



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

PROCEDIMENTO OPERACIONAL HCFAMEMA
TÍTULO: ABERTURA DE CADASTRO AMBULATORIAL

CÓDIGO: HCF-DIL-PO-16

REVISÃO: 00

OBJETIVO:

Descrever o fluxo de abertura de cadastro de pacientes, para atendimento nas Unidades Ambulatoriais do HCFAMEMA (DASAMB, DASHEMO, NGA).

APLICAÇÃO:

Aplica-se às Recepção das Unidades Ambulatoriais do HCFAMEMA.

RESPONSABILIDADE:

Recepcionistas.

ABREVIATURAS E SIGLAS:

CPF - Cadastro de Pessoa Física.

DASAMB - Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia.

DASHEMO - Departamento de Atenção à Saúde em Hemoterapia.

DRS - Departamento Regional de Saúde.

HCFAMEMA - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília.

FAMEMA - Faculdade de Medicina de Marília.

NGA - Núcleo de Gestão Ambulatorial.

RG - Registro Geral.

SIRESP - Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo.

SUS - Sistema Único de Saúde.

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

Classif. documental

001.02.02.002



Assinado com senha por MARÍLIA BARBOSA DA SILVA - 12/05/2023 às 14:25:47 e AMANDA SCOMBATE DEODATO LUIZETTI - 15/05/2023 às 09:44:35.
Documento Nº: 71479364-2888 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=71479364-2888>



HCFAMEMAML202300112A

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

Não se aplica.

Equipamentos:

- Computador.
- Impressora para Etiquetas e Pulseiras.
- Impressora.

Ferramentas:

- FAMEMA Sistemas.

CONCEITOS E FUNÇÕES:

Cadastro de paciente é uma sistematização das informações essenciais sobre a pessoa atendida na rede hospitalar. Possui dados relevantes, como nome, telefone, e-mail, endereço e data de nascimento.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. PACIENTES COM CADASTRO

- 1.1 Recepcionista chama paciente para atendimento, solicita documentos pessoais (RG, CPF e Cartão do SUS) e encaminhamento da Unidade Requisitante;
- 1.2 No FAMEMA SISTEMAS, clica em "Ambulatório", e filtra os atendimentos do dia;
- 1.3 Localiza o nome do paciente e no campo lateral direito, clica em "Paciente", que abre a tela do cadastro;
- 1.4 Caso já tenha cadastro, confere os dados e faz a alteração, se necessário.

2. PACIENTE CADASTRO NOVO

- 2.1 Recepcionista chama paciente para atendimento, solicita documentos pessoais (RG, CPF e Cartão do SUS) e encaminhamento da Unidade Requisitante;
- 2.2 No FAMEMA SISTEMAS, clica em "Ambulatório", e filtra os atendimentos do dia;
- 2.3 Localiza o nome do paciente e no campo lateral direito clica em "Paciente", que abre a tela de cadastro;
- 2.4 Preenche com todas as informações solicitadas, clica no campo "Gerar Prontuário" e após "Gravar".



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

ORIENTAÇÕES GERAIS:

O cadastro acontece a partir da chegada do paciente na recepção.

Considerando Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, a recepção não fornecerá informações de paciente.

REFERÊNCIAS:

FARINA, Aguiar. Conselho Federal de Medicina. **Prontuário Médico**, 1999.
Disponível em: Acesso em: 26 abr 2023.

Elaborador: Rosangela Darodda Valenciano - Núcleo de Acolhimento ao Usuário.

Marília, 12 de maio de 2023.

Marília Barbosa da Silva
Diretor
Departamento de Infraestrutura e Logística

Amanda Scombate Deodato Luizetti
Diretor Técnico I
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

