



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

PROCEDIMENTO OPERACIONAL HCFAMEMA
TÍTULO: DIGITAÇÃO DE LAUDOS DE EXAMES

CÓDIGO: HCF-DIL-PO-22

REVISÃO: 00

OBJETIVO:

Descrever o fluxo de digitação de laudos dos exames realizados nas Unidades do HCFAMEMA.

APLICAÇÃO:

Aplica-se ao Departamento de Atenção à Saúde de Apoio Diagnóstico e Terapêutico (DASADT) do HCFAMEMA.

RESPONSABILIDADE:

Escriturárias.
Recepcionistas.

ABREVIATURAS E SIGLAS:

DASADT - Departamento de Atenção à Saúde de Apoio Diagnóstico e Terapêutico.

DASHEMO - Departamento de Atenção à Saúde em Hemoterapia.

DASMI - Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil.

FAMEMA - Faculdade de Medicina de Marília.

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

SIHOSP - Sistema Hospitalar.

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

Não se aplica.



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

Equipamentos:

Computador.
Impressora.

Ferramentas:

FAMEMA Sistemas.
SIHOSP 2.0.

CONCEITOS E FUNÇÕES:

Os resultados e laudos dos exames devem ser descritos minuciosamente, de modo a contribuir na busca de alcançar o fim para o qual foram solicitados.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. ORGANIZAÇÃO DOS EXAMES PARA DIGITAÇÃO

- 1.1 Após realização do exame, devem ser separadas Imagens e Requisições;
- 1.2 Conferir as Imagens com a Requisição e agrupá-las;
- 1.3 Devem ser entregues na sala dos residentes responsáveis pela elaboração do laudo;
- 1.4 Após o responsável escrever manualmente o laudo, se dirigir até a sala para buscar imagens e laudos provisórios.

2. DIGITAÇÃO DO LAUDO NO SISTEMA SIHOSP 2.0

- 2.1 Conferir as imagens e laudos correspondentes ao paciente e agrupá-los;
- 2.2 Acessar o SIHOSP 2.0, clicar em "Imagem e métodos gráficos, digitação de laudos", digitar o número da requisição e filtrar;
- 2.3 Para gerar um novo lote, clicar em "Novo, digitar o numero do usuário, ir usar ou alt+u".
- 2.4 Se for usar um número de Lote já existente, clicar na "Lupa", e selecionar;
- 2.5 Digitar o nome ou CRM do Profissional, selecionar na flecha azul na frente do nome do exame;
- 2.6 Digitar o laudo de acordo com o rascunho do médico;
- 2.7 Separar os exames e laudos de acordo com o nome do Profissional, direcionar para os mesmos efetuarem a conferência e assinar.

3. DIGITAÇÃO NO FAMEMA SISTEMAS



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

3.1 No FAMEMA Sistemas, clicar em "Exames, anotação de laudos , digitar o número da requisição, clicar em anotação";

3.2 "Copia o laudo, voltar em anotação, clicar no sinal + na cor verde e colar o laudo";

3.2 Faz as alterações necessárias, "digitar o nome do Profissional e Residente, gravar, e imprimir em simulação de laudo";

3.3 Separar os exames e laudos de acordo com o nome do Profissional, direcionar para os mesmos fazer a conferência e assinar;

3.4 Após os Profissionais assinarem os laudos, conferir novamente as imagens e os laudos correspondentes ao paciente e agrupá-los.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

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

REFERÊNCIAS:

Conselho Federal de Medicina. **Resolução nº 2235/2019**. Disponível em: . Acesso em: 12 maio 2023.

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

Marília, 27 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

