



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

PROCEDIMENTO OPERACIONAL HCFAMEMA
TÍTULO: SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE AO PACIENTE AMBULATORIAL
QUANDO AUSÊNCIA DE ATENDIMENTO DO SERVIÇO SOCIAL

CÓDIGO: HCF-DIL-PO-17

REVISÃO: 00

OBJETIVO:

Descrever fluxo de solicitação de transporte para pacientes em atendimento ambulatorial, na ausência do Profissional do Serviço Social.

APLICAÇÃO:

Todas as recepções das Unidades Assistenciais do DASAMB.

RESPONSABILIDADE:

Recepcionistas.

ABREVIATURAS E SIGLAS:

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

FAMEMA - Faculdade de Medicina de Marília.

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

MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

Não se aplica.

Equipamentos:

Computador.

Classif. documental

001.02.02.002



Assinado com senha por MARÍLIA BARBOSA DA SILVA - 12/05/2023 às 14:27:28 e AMANDA SCOMBATE DEODATO LUIZETTI - 15/05/2023 às 09:58:51.
Documento Nº: 71730494-7062 - consulta à autenticidade em
<https://www.documentos.spsempapel.sp.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=71730494-7062>



HCFAMEMANL202300113A

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

Telefone.

Ferramentas:

FAMEMA Sistemas.

CONCEITOS E FUNÇÕES:

Transporte de pacientes: é um meio eficiente e ágil para o transporte de pacientes de baixa, média e alta complexidade. Esse transporte pode acontecer em vários tipos de ambientes, como do hospital para casa, da casa para o hospital, pequenas ou longas viagens.

DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO:

1. SOLICITAÇÃO DO TRANSPORTE À RECEPÇÃO DO AMBULATÓRIO

- 1.1 Após consulta, na ausência do Profissional do Serviço Social, o paciente ou acompanhante solicita à recepção, transporte para seu local de origem;
- 1.2 A Recepcionista confirma com paciente ou acompanhante os dados a serem informados à cidade de origem, ex: nome, endereço completo, se paciente necessita ir sentado ou em maca;
- 1.3 A Recepcionista efetua contato telefônico com a central de atendimento da cidade de destino, informando dados do paciente e se paciente irá sentado ou em maca;
- 1.4 Se o paciente estiver com acompanhante, deve informar seu nome e local onde os mesmos estarão aguardando a chegada do transporte;
- 1.5 Anotar horário da solicitação e nome do contato do transporte;
- 1.6 Orientar paciente a aguardar o transporte no local informado.

ORIENTAÇÕES GERAIS:

A solicitação do transporte deve ser feita somente após a finalização do atendimento pela equipe responsável.

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

REFERÊNCIAS:

BRASIL. Ministério da Saúde. **PORTARIA Nº 2.214, DE 31 DE AGOSTO DE 2017.** Disponível em: . Acesso em 02 maio 2023.



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

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

