



Governo do Estado de São Paulo
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade

PROCEDIMENTO OPERACIONAL - HCFAMEMA

Nº do Processo: 144.00006005/2024-23

Assunto: INTERNAÇÃO NO SISTEMA SIRESP

CÓDIGO: HCF-NAU-PO-8

REVISÃO: 0

1. OBJETIVO

Otimizar o fluxo de inserção de internações no Sistema SIRESP com o objetivo de fortalecer a referência e contrarreferência na rede de cuidados do Sistema Único de Saúde (SUS), promovendo ajustes eficientes das ofertas de serviços de saúde entre o SIRESP e a Divisão Regional de Saúde (DRS).

2. APLICAÇÃO

Recepção do Pronto Socorro e Internação do HCFAMEMA (Unidade DASAC, DASMI).

3. RESPONSABILIDADE

Recepcionistas.

4. ABREVIATURAS E SIGLAS

CADSUS - Cadastro Nacional de Usuário do Sistema Único de Saúde;
DASAC - Departamento de Atenção à Saúde em Alta Complexidade;
DASADT - Departamento de Atenção à Saúde de Apoio Diagnóstico e Terapêutico;
DASAMB - Departamento de Atenção à Saúde Ambulatorial Especializada e Hospital Dia;
DASHEMO - Departamento de Atenção à Saúde em Hemoterapia;
DASMI - Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;
DRS - Divisão Regional de Saúde;
HCFAMEMA - Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília;
NGA - Núcleo de Gestão Ambulatorial;
NIR - Núcleo Interno de Regulação;
PO - Procedimento Operacional;
SIRESP - Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo;
SUS - Sistema Único de Saúde.

5. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

Pulseira de identificação;
Etiqueta de identificação.

Equipamentos:

Computador (estabilizador, CPU, monitor, teclado e mouse);
Impressora;
Impressora para a pulseira de identificação;
Impressora para a etiqueta de identificação.

Ferramentas:

Famema Sistemas;
SIRESP;
Sistema Sihosp 2.0.

6. CONCEITOS E FUNÇÕES

6.1 REGULAMENTO INSTITUCIONAL

Refere-se a um conjunto de normas, diretrizes, políticas e procedimentos estabelecidos por uma instituição para governar seu funcionamento interno. Esse documento pode abranger uma ampla gama de assuntos, desde governança corporativa até regras específicas de conduta, uso de recursos, segurança, entre outros aspectos relevantes para a organização.

7. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

Após a Recepcionista realizar a descrição do procedimento conforme o PO -INTERNAÇÃO FAMEMA SISTEMAS e dar os devidos encaminhamentos:

Abrir a página dos pacientes internados.

Clicar no nome do paciente e anotar o número do pedido da internação.

Em pedido de internação, digitar o número, clicar no lápis abaixo, abrirá a tela SMOV 5035, ir em pedido de internação usuário.

Imprimir a segunda via dos dados da internação do paciente para inserir no SIRESP.

Acessar o Sistema SIRESP, em regulação de leitos com AIH, clicar em HCI ou HCII.

Clicar em internação, e após, nova internação.

Pesquisar pelo nome da mãe e data de nascimento, para encontrar o cadastro do paciente no SIRESP, atualizar todos os dados.

Clicar no ícone na frente do nome do paciente e em avançar, irá abrir a página do quadro clínico.

Preencher todos os campos conforme o Famema Sistema.

Digitar o código do procedimento, em Clínica e o tipo de Especialidade.

Em caráter de internação, identificar se é Urgência ou Eletivo.

Digitar o número de leito, nome do profissional cadastrado no SIRESP e enviar.

8. ORIENTAÇÕES GERAIS

Cumprir o Regulamento Institucional uniformizando ações em relação a inserção de Internação no Sistema

SIRESP.

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

9. REFERÊNCIAS

Resolução SS Nº 53 DE 13/04/2020. Criação, da Central de Regulação de Oferta de Serviços de Saúde – CROSS. Assembleia Legislativa do Estado de SP. Disponível em: > Acesso em: fevereiro 2020.

10. CONTROLE DE QUALIDADE

10.1 REVISÃO

Nº DA REVISÃO	DATA	ITEM	MOTIVO
0	09/09/2024	-	Elaboração

11. ELABORAÇÃO

DEPARTAMENTO	NOME
Gerência de Hotelaria e Transporte	Evelyn Faria de Oliveira Sena
Núcleo de Acolhimento ao Usuário	Fabiana Bonadio Franco

12. CONFERÊNCIA

DEPARTAMENTO	NOME
Núcleo de Gestão de Processos e Qualidade	Amanda Sabatine dos Santos

13. APROVAÇÃO

DEPARTAMENTO	NOME
Gerência de Hotelaria e Transporte	Evelyn Faria de Oliveira Sena
Departamento de Infraestrutura e Logística	Gabriel Fontes Loeve



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Sabatine dos Santos, Diretor Técnico I**, em 09/09/2024, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Gabriel Fontes Loeve, Diretor Técnico III**, em 09/09/2024, às 14:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Evelyn Faria de Oliveira Sena, Diretor Técnico II**, em 10/09/2024, às 13:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0

, informando o código verificador **0039164962** e o código CRC **4EA3D4A3**.
