



**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: 144.00011634/2024-75

Assunto: ACOLHIMENTO DE CASO NOVO SIRESP

CÓDIGO: HCF-NAU-PO-4

REVISÃO: 0

1. OBJETIVO

Cadastrar o paciente no Sistema Hospitalar (FAMEMA SISTEMAS) de acordo com os critérios da Divisão Regional de Saúde – DRS e Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo- SIRESP, garantindo a integração eficaz dos dados do paciente e a adequada regulação de atendimentos.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se à todas as recepções e todos pacientes atendidos nas especialidades ambulatoriais do HCFAMEMA.

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 e Hospital Dia;
DASHEMO- Departamento de Atenção à Saúde em Hemoterapia;
DASMI- Departamento de Atenção à Saúde Materno Infantil;
ERA- Equipe de Regulação Ambulatorial;
HCFAMEMA – Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília;
NGA- Núcleo de Gestão Ambulatorial;
SIRESP - Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo;
SUS- Sistema Único de Saúde.

5. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

Etiqueta de identificação para o acompanhante;

Pulseira de identificação do paciente.

Equipamentos:

Computador (estabilizador, CPU, monitor, teclado e mouse);
Impressora para etiquetas e pulseira;
Impressora;

Ferramentas:

Famema Sistemas;
Sistema Sihosp 2.0;
SIRESP;
CADSUS;

6. CONCEITOS E FUNÇÕES

6.1 REGULAMENTO INSTITUCIONAL

Trata de Regulamento Institucional referente ao fluxo de Cadastramento do paciente de caso novo- SIRESP, no Sistema Hospitalar - FAMEMA SISTEMAS, a ser seguido pelos profissionais, pacientes, familiares e ou representantes legais.

7. PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Cumprimentar o paciente e realizar as orientações pertinentes;
Questionar o paciente se possui o cartão de identificação e agendamento mod. (H-2/474) do hospital;
Solicitar o encaminhamento da Unidade Requisitante, ou a Guia de Referência, documentos pessoais, RG, CPF e CARTÃO NACIONAL DO SUS;
Conferir em qual especialidade, exame e ou procedimento o paciente está agendado;
Abrir cadastro do paciente no Famema Sistemas, na tela SHAM5001, agendamento e clicar em paciente;
Realizar a conferência do cadastro, quando paciente já é cadastrado, é imprescindível preencher todos os campos, inclusive Raça/Cor;
Acolher o paciente no Famema Sistema, na tela SHAM5001, liberando o acesso para o médico realizar o atendimento ao paciente;
Acessar o Sistema Siresp;
Clicar em Agendamento, Recepções, Tipo: Consulta ou Exames e selecionar em qual especialidade o paciente está agendado;
Clicar no dia do atendimento e dar o devido encaminhamento como: atendido, ausente, desistência e em dispensado: identificar o motivo da dispensa;
Clicar em gravar;
Entregar a etiqueta ou a pulseira de identificação ao paciente e acompanhante;
Preencher o cartão de identificação e agendamento mod. (H-2/474);
Separar as fichas ou prontuários por ordem de chegada, idade, maca, cadeirantes, especial, crianças, e após levar ao local específico para o atendimento médico;
Orientar o paciente a aguardar ser chamado para a consulta na recepção.

8. ORIENTAÇÕES GERAIS

Cumprir o Regulamento Institucional, uniformizando ações em relação ao fluxo de Cadastramento do paciente de caso novo-SIRESP, no Sistema Hospitalar- FAMEMA SISTEMAS.
Considerando Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018, a recepção não deverá dar informações do paciente.

9. REFERÊNCIAS

10. CONTROLE DE QUALIDADE

10.1 REVISÃO

Nº DA REVISÃO	DATA	ITEM	MOTIVO
-	17/09/2024	-	Elaboração

11. ELABORAÇÃO

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

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 21/10/2024, às 11:04, 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 21/10/2024, às 11:39, 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 30/10/2024, às 12:04, 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 **0043618085** e o código CRC **5280ABD1**.