

Procedimento Operacional Padrão
Centro de Reabilitação/01/2019

Preenchimento de Ficha de
Atendimento

Versão 1.0

Hospital de
Clínicas



Procedimento Operacional Padrão
Centro de Reabilitação/01/2019

Preenchimento de Ficha de Atendimento

© 2019, Ebserh. Todos os direitos reservados
Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh
www.Ebserh.gov.br

Material produzido pelo Centro de Reabilitação, subunidade da Unidade de Reabilitação, do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Ebserh. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Ebserh – Ministério da Educação

POP: Preenchimento de Ficha de Atendimento – versão 1.0
Centro de Reabilitação – Unidade de Reabilitação – Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico - Uberaba – MG, 2019. 12 p.

Palavras-chaves: 1 – Preenchimento; 2 – Ficha; 3 – Atendimento

HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TRIÂNGULO MINEIRO
ADMINISTRADO PELA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
(EBSERH)

Avenida Getúlio Guaritá, nº 130
Bairro Abadia | CEP: 38025-440 | Uberaba-MG
Telefone: (034) 3318-5200 | Sítio: www.uftm.edu.br

RICARDO VÉLEZ RODRÍGUEZ
Ministro de Estado da Educação

OSVALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente da Ebserh

LUIZ ANTÔNIO PERTILI RODRIGUES DE RESENDE
Superintendente do HC-UFTM

DALMO CORREIA FILHO
Gerente de Ensino e Pesquisa do HC-UFTM

MARIA CRISTINA STRAMA
Gerente Administrativo do HC-UFTM

GEISA PEREZ MEDINA GOMIDE
Gerente de Atenção à Saúde do HC-UFTM

DENER DONIZETTI CUNHA MATOS
Chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico do HC-UFTM - substituto

IZABELLA BARBERATO SILVA ANTONELLI
Chefe da Unidade de Reabilitação

EXPEDIENTE
Centro de Reabilitação
Produção

HISTÓRICO DE REVISÕES

Data	Versão	Descrição	Gestor do POP	Autores/revisores
14/01/2019	1.0	Trata da padronização do preenchimento das Fichas de Atendimento no Centro de Reabilitação do HC-UFTM.	Izabella Barberato Silva Antonelli	Maria Catarina Cândido Árabe – Autor Gabrielle Aparecida Santos Silva e Vitor Carvalho da Silva Validação: Unidade de Planejamento Aprovação: Colegiado Executivo

SUMÁRIO

OBJETIVO	7
DOCUMENTOS RELACIONADOS	7
GLOSSÁRIO.....	7
APLICAÇÃO	7
1. INFORMAÇÕES GERAIS	8
2. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS	8
REFERÊNCIAS	11

OBJETIVO

Este Procedimento Operacional Padrão (POP) foi elaborado para padronizar a tarefa de preenchimento das Fichas de Atendimento, pelos médicos, nas consultas de triagem, visando o entendimento da dinâmica de tramitação da mesma e sua importância para o trabalho da equipe multiprofissional do Centro de Reabilitação do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Formulário Ficha de Atendimento

GLOSSÁRIO

AGHU – Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários

BPA – Boletim de Produção Ambulatorial

CID – Classificação Internacional de Doenças

Ebserh – Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

HC-UFTM - Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro

POP – Procedimento Operacional Padrão

RG/HC – Registro Geral Hospitalar

SUS – Sistema Único de Saúde

APLICAÇÃO

Centro de Reabilitação do HC-UFTM

1. INFORMAÇÕES GERAIS

O Centro de Reabilitação “ Prof. Dr. Fausto da Cunha Oliveira” do HC-UFTM é referência em Medicina Física e Reabilitação, caracterizado pelo atendimento multiprofissional e interdisciplinar, visando propiciar maior independência física e funcional do paciente, de acordo com as características individuais de cada usuário e o grau de deficiência apresentada. Atende alta complexidade e recebe pacientes de toda a Macrorregião do Triângulo Sul/Minas Gerais.

A Ficha de Atendimento é preenchida nas consultas iniciais – triagem - do Centro de Reabilitação por profissional médico habilitado que, juntamente com a equipe multiprofissional, definirá qual a conduta apropriada para cada usuário (se o mesmo é elegível para atendimento na Instituição ou se deverá ser referenciado para a rede de atendimento do município).

2. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS

2.1. O recepcionista do guichê de atendimento do Centro de Reabilitação, ao recepcionar o usuário para registrar sua presença no Sistema AGHU (Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários), deve preencher o cabeçalho da Ficha de Atendimento, nos campos destinados à “Identificação do Paciente”, com letra legível ou letra de forma e encaminhá-la junto com o prontuário para o médico responsável pela triagem;

2.1.1. É importante que os campos: Nome completo, Registro Geral (RG) do HC-UFTM, data de nascimento, idade, estado civil, cartão nacional de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), endereço e telefone estejam corretos e atualizados. A atualização desses dados visa facilitar a localização do usuário, caso necessário.

2.2. O profissional médico, responsável pela triagem, deverá preencher os campos: “Dados do Atendimento” onde constam: data da triagem, identificação de médico, diagnóstico, Código Internacional de Doenças (CID), código do procedimento. Após o preenchimento desses dados, o profissional deve assinar e carimbar no local indicado na ficha;

2.2.1. É imprescindível que os campos: diagnóstico, CID e código do procedimento estejam preenchidos corretamente, uma vez que a ausência destas informações impossibilita o faturamento dos atendimentos realizados.

2.3. O profissional médico, responsável pela triagem, deverá preencher o campo “Conduta” assinalando se o usuário é elegível ou inelegível para o programa de reabilitação física do Centro de Reabilitação;

2.3.1. Caso o paciente seja considerado elegível para o programa do Centro de Reabilitação, a equipe multiprofissional, presente no momento da triagem, define quais as especialidades em que o usuário deverá ser atendido, assinalando na Ficha de Atendimento.

2.3.2. Caso o paciente não seja elegível para o programa do Centro de Reabilitação, o médico responsável pela triagem deverá justificar em campo próprio na Ficha de Atendimento.

2.4. Após o atendimento dos usuários pela equipe de triagem, as Fichas de Atendimento devem ser encaminhadas para o setor de arquivo do Centro de Reabilitação.

2.4.1. O responsável pelo setor de arquivo fará a separação das Fichas de Atendimento arquivando as inelegíveis e encaminhando as elegíveis para o responsável pelo agendamento das sessões de atendimento dos profissionais do Centro de Reabilitação.

2.4.2. Ao inserir o usuário na agenda das sessões de atendimento dos profissionais do Centro de Reabilitação, o responsável pelo agendamento, fará a anotação (a lápis) no verso da Ficha de Atendimento indicando os dias da semana em que serão feitos os atendimentos e os horários de cada profissional.

2.5. Na alta do usuário, pelo profissional responsável pelo atendimento, esta deverá ser anotada no campo observações, no verso da Ficha de Atendimento, constando: motivo, data, assinatura e carimbo do profissional que assina.

2.5.1. Todas as informações de alta e demais observações necessárias ao acompanhamento do tratamento do usuário deverão ser descritas de forma sucinta na Ficha de Atendimento, e detalhadas no campo evolução do paciente no prontuário eletrônico do Sistema AGHU.

2.6. As anotações sobre a frequência do usuário serão feitas pelo recepcionista do guichê de atendimento, ao final do dia, no campo “Frequência”.

2.6.1. O recepcionista do Guichê irá anotar as sessões por dia de atendimento em algarismos arábicos onde o número 1 será no mês e dia em que iniciar o tratamento e assim sucessivamente, até a alta do usuário.

2.7. A Ficha de Atendimento sempre será acompanhada do Boletim de Produção Ambulatorial - BPA nos atendimentos do usuário.

REFERÊNCIAS

01. Manual de Normas e Rotinas do Centro de Reabilitação; acesso em 10.01.2019
<http://www.ebserh.gov.br/web/hc-uftm/centro-de-reabilitacao>
02. Dicionário Michaelis; acesso em 14.01.2019
<https://michaelis.uol.com.br/>



**HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TRIÂNGULO MINEIRO**

Unidade de Reabilitação

Centro de Reabilitação

Rua da Constituição, nº 1009, Bairro Abadia, Uberaba, MG

Telefone: (34) 3318-5642