Cópia Controlada 6

Grupo Maia

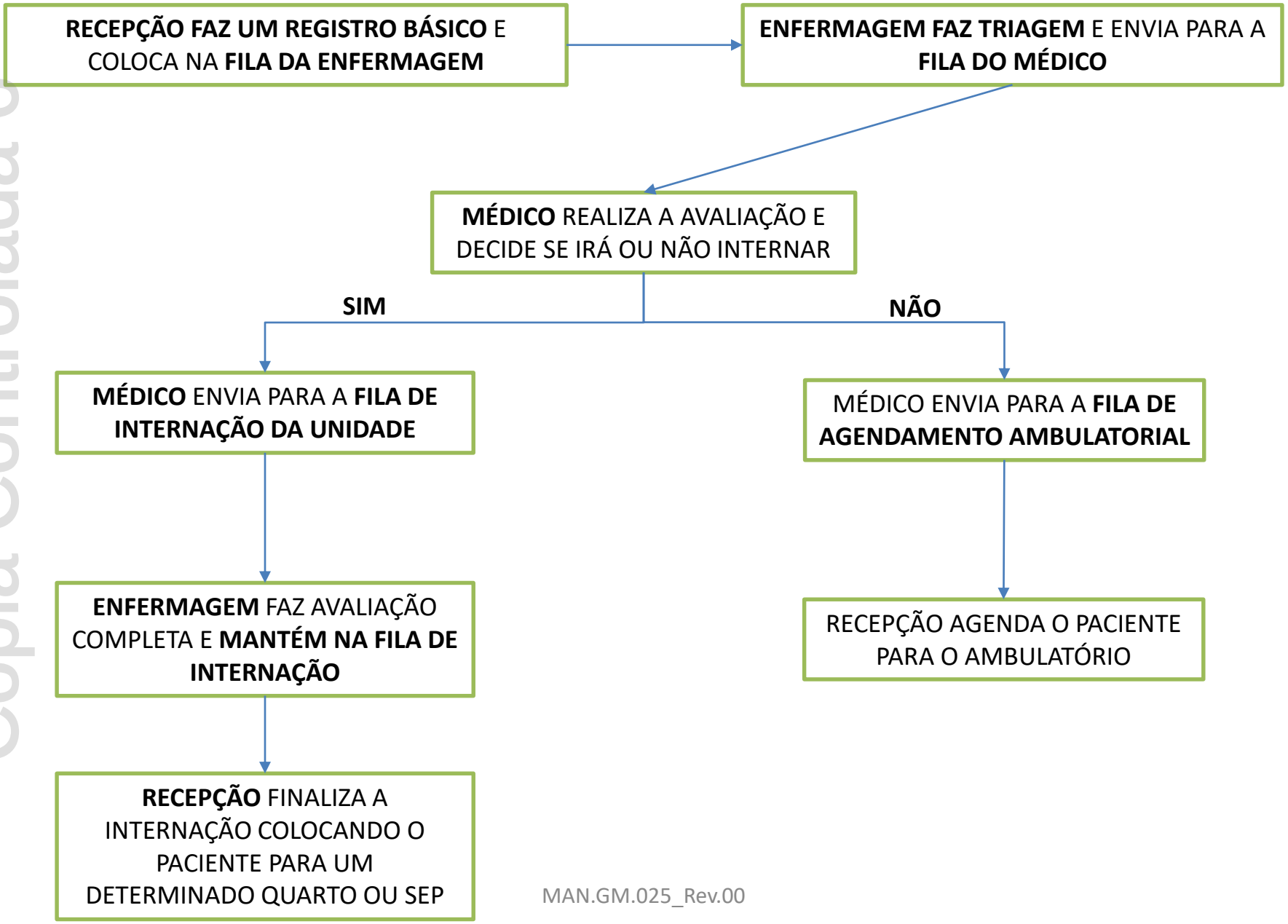
FLUXO MÉDICOS SMART

AGO-23

Cópia Controlada 6

CONSULTA DE INTERNAÇÃO

FLUXO GERAL



Cópia Controlada 6

AVALIAÇÃO MÉDICA – Decisão da internação

1. Entrar com seu login e senha no ambiente de produção
2. Acessar o módulo Consultório Médico (cons190)
3. Buscar pelo nome do paciente ou clicar em **Fila**





4. Na tela da Fila, aparecerão os pacientes que estão aguardando atendimento, dar um **duplo clique** em cima do nome:



Cópia Controlada 6

AVALIAÇÃO MÉDICA – Decisão da internação

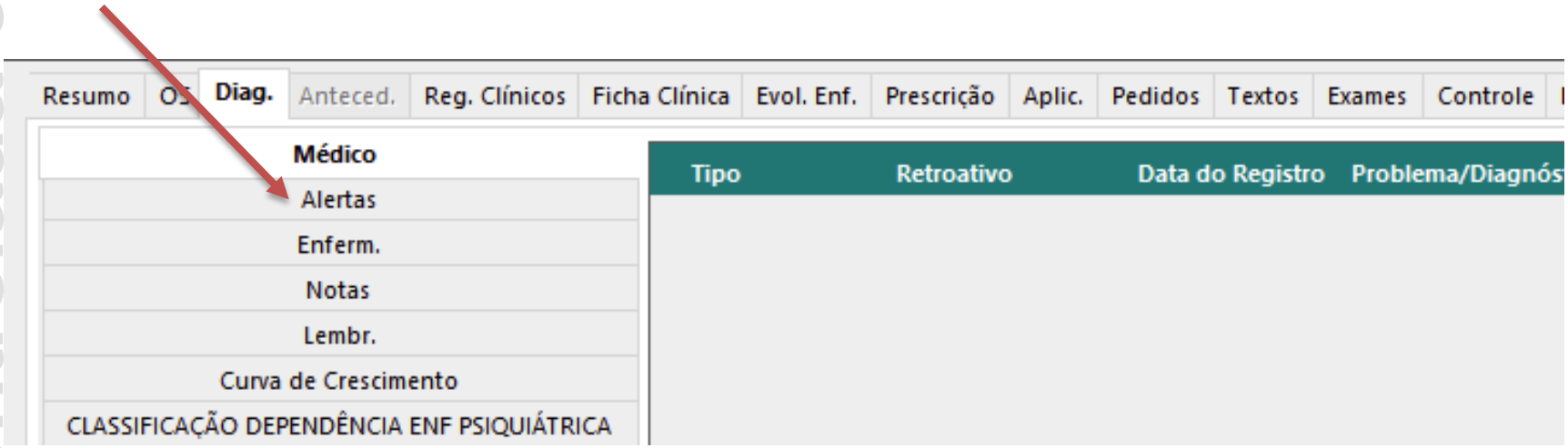
5. O médico(a) poderá ver o que a enfermagem registrou na Triagem realizada, indo para a aba Reg. Clínicos e clicando no **FOR TRIA ENF**, lá verá inclusive os sinais vitais;



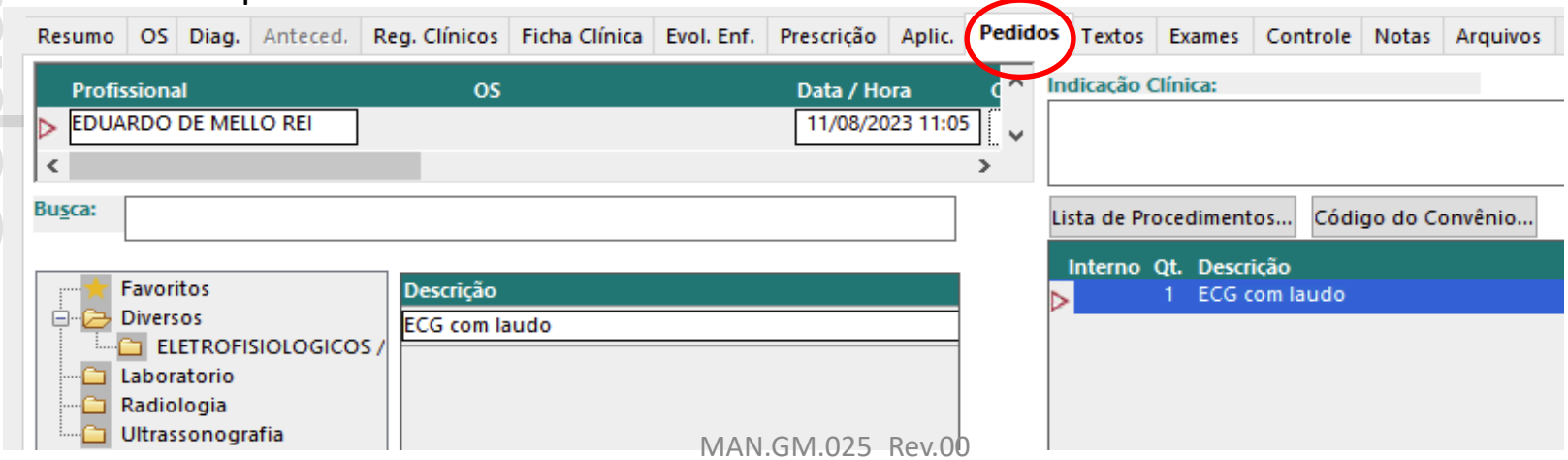
Cópia Controlada 6

AVALIAÇÃO MÉDICA – Decisão da internação

6. O médico(a) poderá ver o que a enfermagem inseriu de alertas, assim como acrescentar novos alertas (alergia, suicídio e etc);



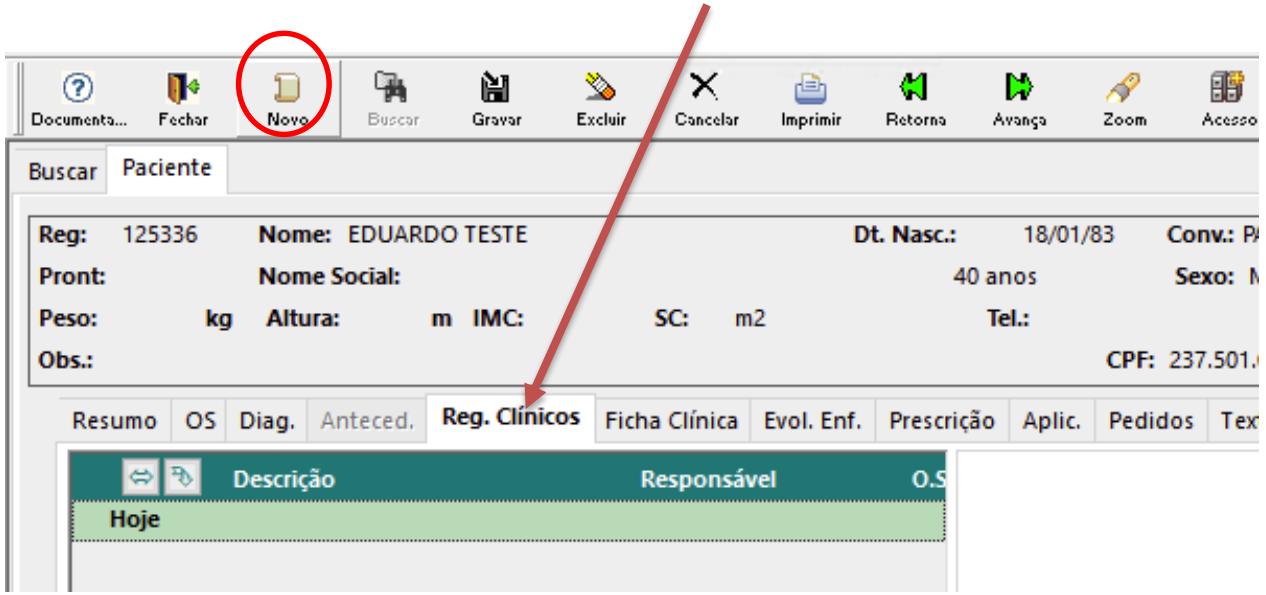
7. Poderá fazer pedidos médicos



Cópia Controlada 6

AVALIAÇÃO MÉDICA – Decisão da internação

8. Para preencher o Formulário da Avaliação de Internação, Na aba **Reg. Clínicos** clicar em **Novo** ou **F3**



9. Selecionar o **Formulário de Internação** clicar em **OK** e preencher;



Cópia Controlada 6

AVALIAÇÃO MÉDICA – Decisão da internação

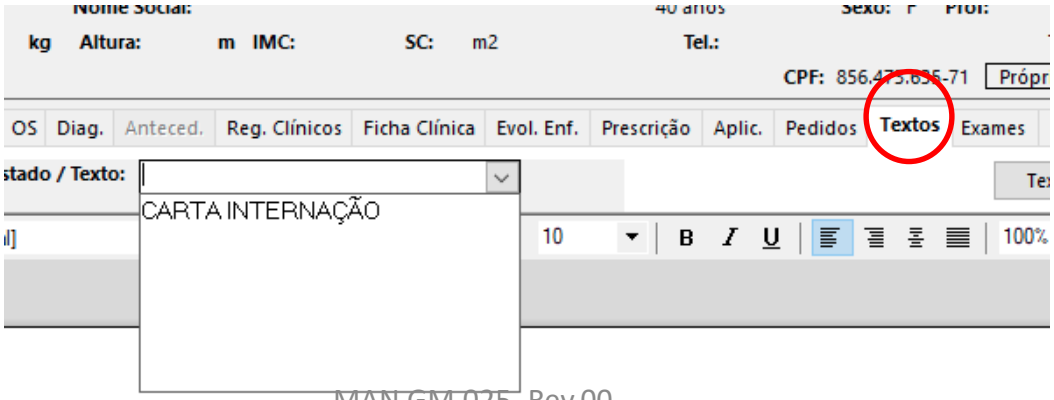
Cópia Controlada 6

10. Após preenchimento, clicar em **Gravar ou F5,** e seguir ou **a)** ou **b)**

a) caso a decisão seja por **internar**, clicar no botão **Fila de Internação**, que o paciente será direcionado para uma avaliação detalhada do enfermeiro

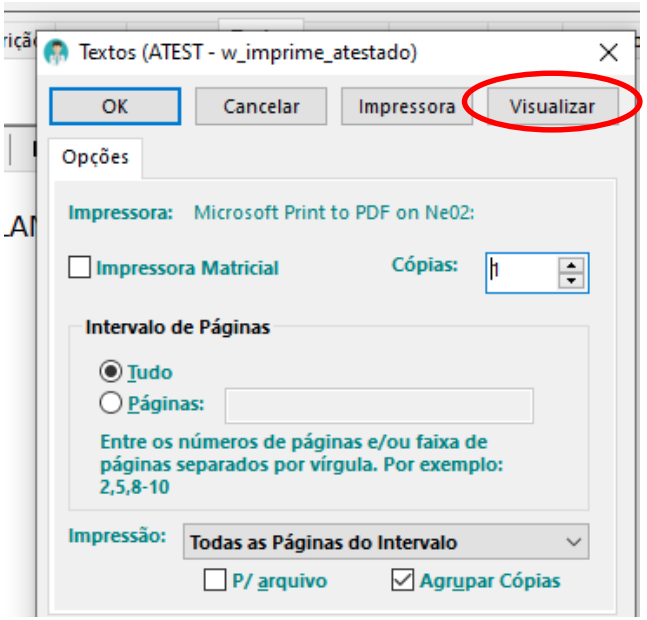
b) Caso a decisão seja por **não internar**, clicar no botão **Fila de Ambulatório**, que o paciente será direcionado para a recepção agendar o mesmo em consultas

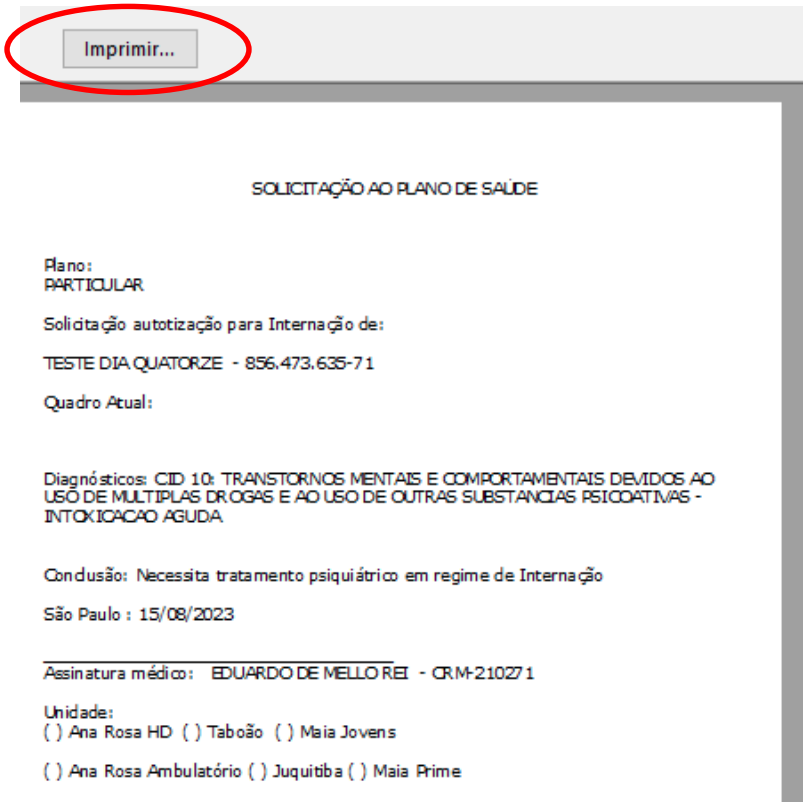
11. Se for internar, necessário fazer a Carta ao Plano, para isso, clicar na **aba Texto** e selecionar **Carta Internação,** irá abrir a carta, depois clicar em **Imprimir ou F8;**



AVALIAÇÃO MÉDICA – Decisão da internação

11. Escolher a quantidade de cópias, clicar em **Visualizar** e abrirá outra Tela, **Imprimir, assinar e CARIMBAR** e entregar **para a Recepção;**





Cópia Controlada 6

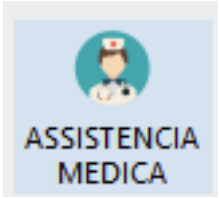
Cópia Controlada 6

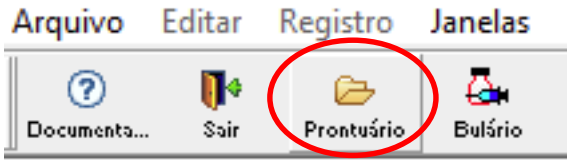
ATENDIMENTO DO PACIENTE INTERNADO

ATENDIMENTO AO PACIENTE

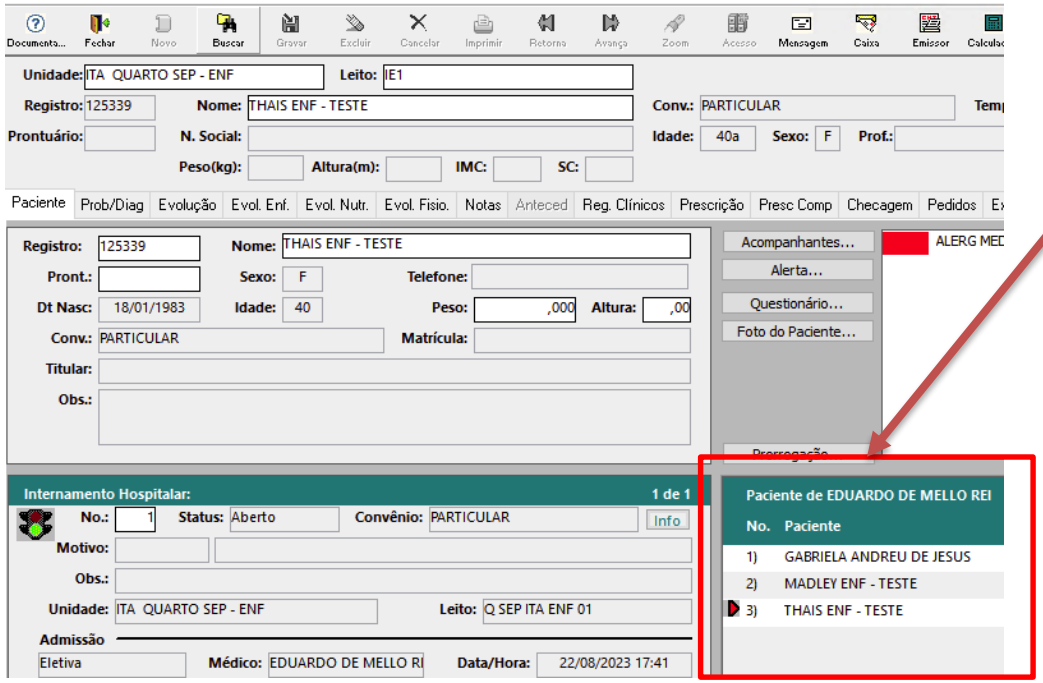
Cópia Controlada 6

1. Entrar com seu login e senha no ambiente de produção
2. Acessar o módulo **Assistência Médica**
3. Apertar **F3** ou clicar em **Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)**



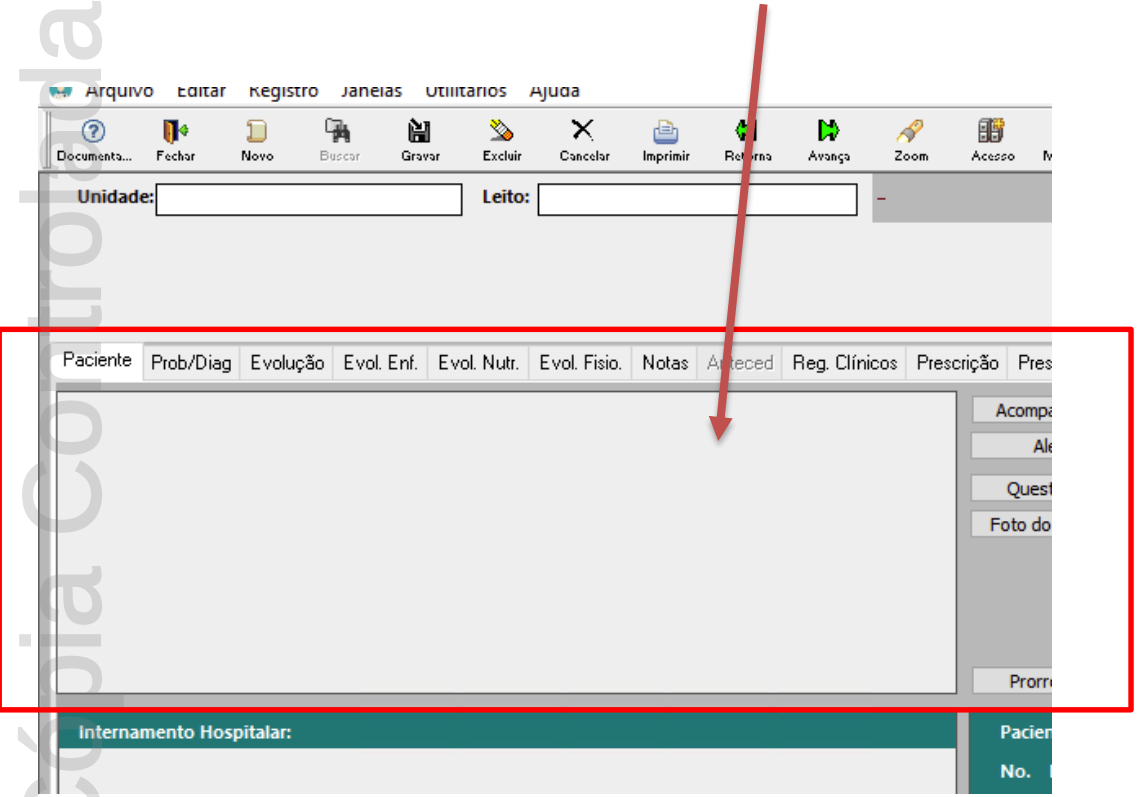


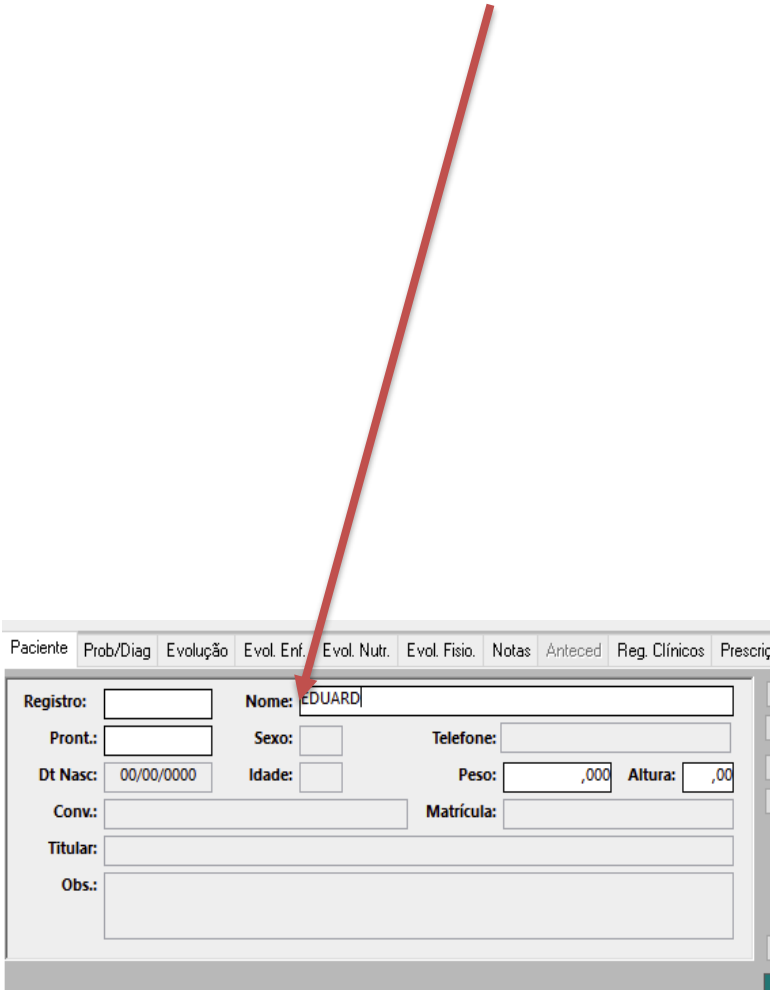
4. Na tela do Prontuário, aparecerão os seus pacientes de referência, dar um duplo clique **no paciente** e você estará dentro do PEP deste paciente**;**



ATENDIMENTO AO PACIENTE

5. Caso esteja buscando outro paciente que não seja de sua referência, clicar **na sub-tela** do meio para habilitar o campo de busca do Paciente, irá aparecer o campo registro ou nome, **preencher com o nome** e clicar em **Buscar ou F4;**

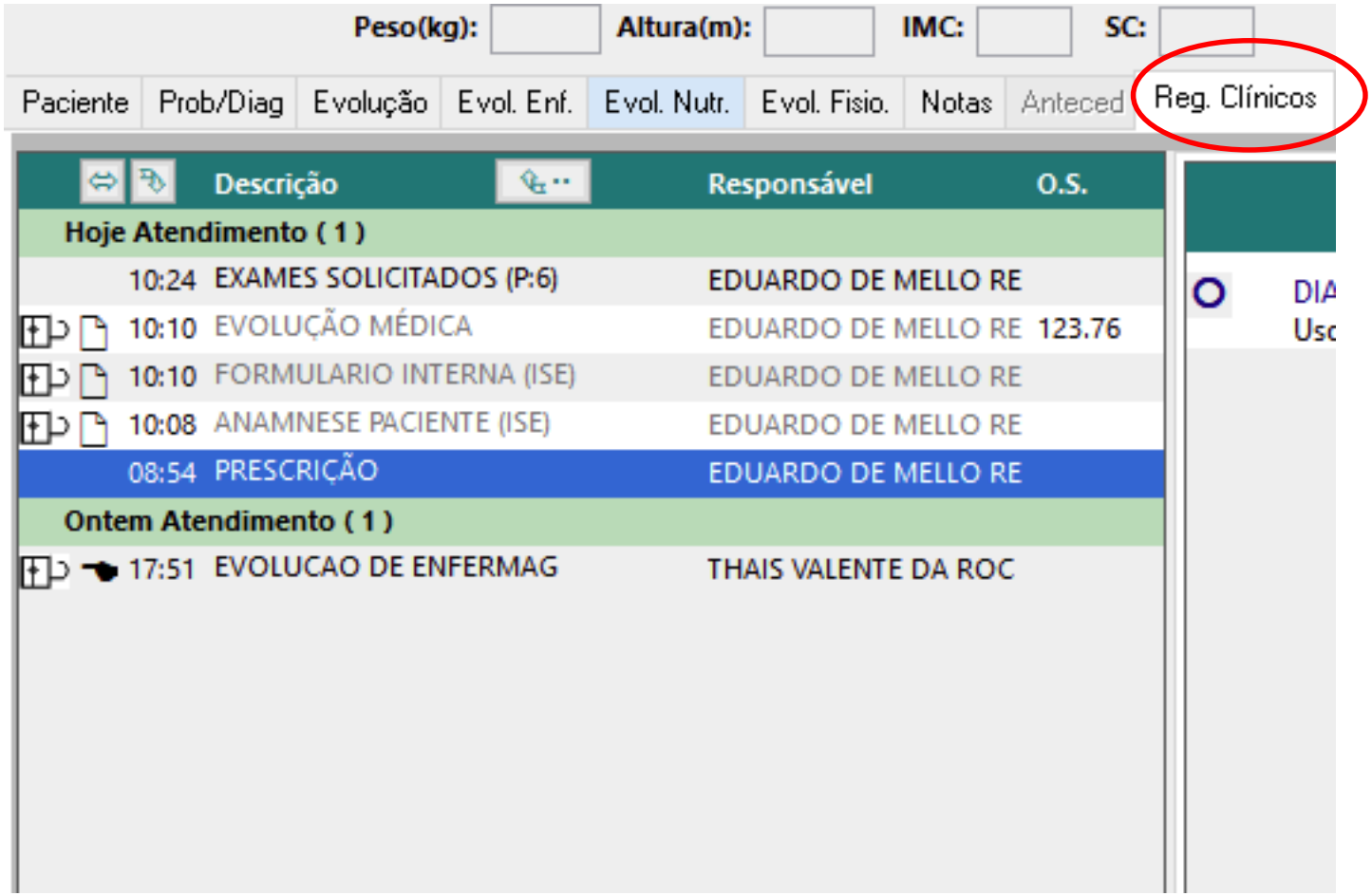




Cópia Controlada 6

ATENDIMENTO AO PACIENTE

6. Ao entrar no Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP), será possível verificar tudo o que foi registrado, bem como anexos do paciente. Principalmente na **aba Reg. Clinicos.**



Cópia Controlada 6

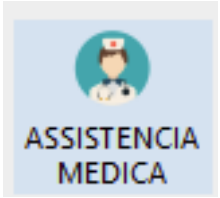
Cópia Controlada 6

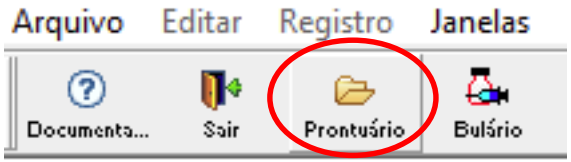
PRORROGAÇÃO

ATENDIMENTO AO PACIENTE

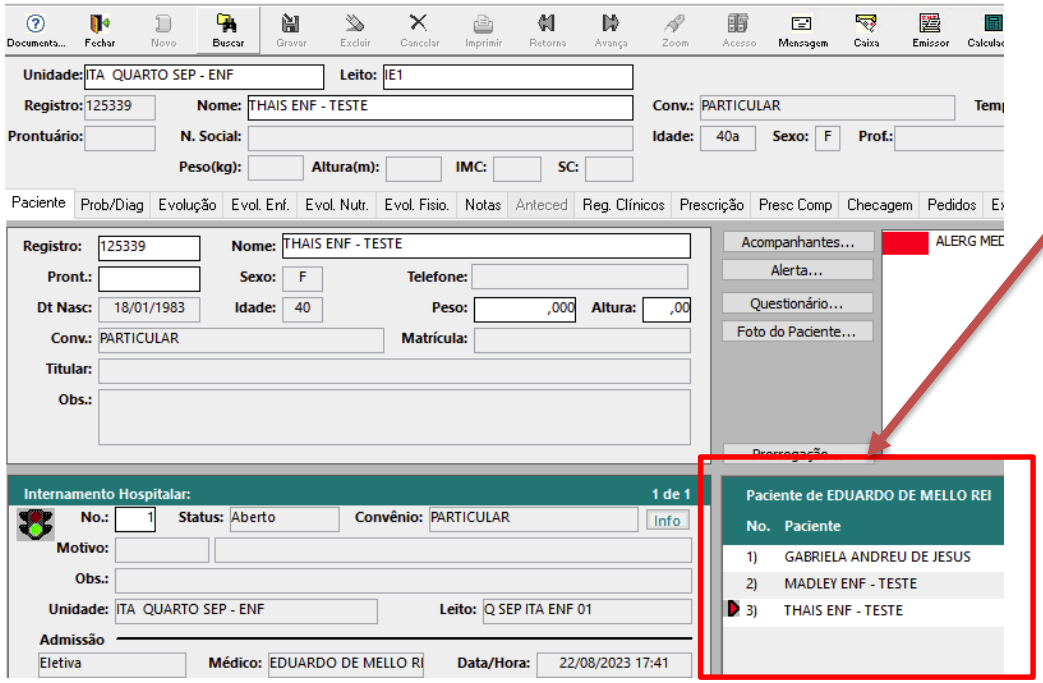
Cópia Controlada 6

1. Entrar com seu login e senha no ambiente de produção
2. Acessar o módulo **Assistência Médica**
3. Apertar **F3** ou clicar em **Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)**



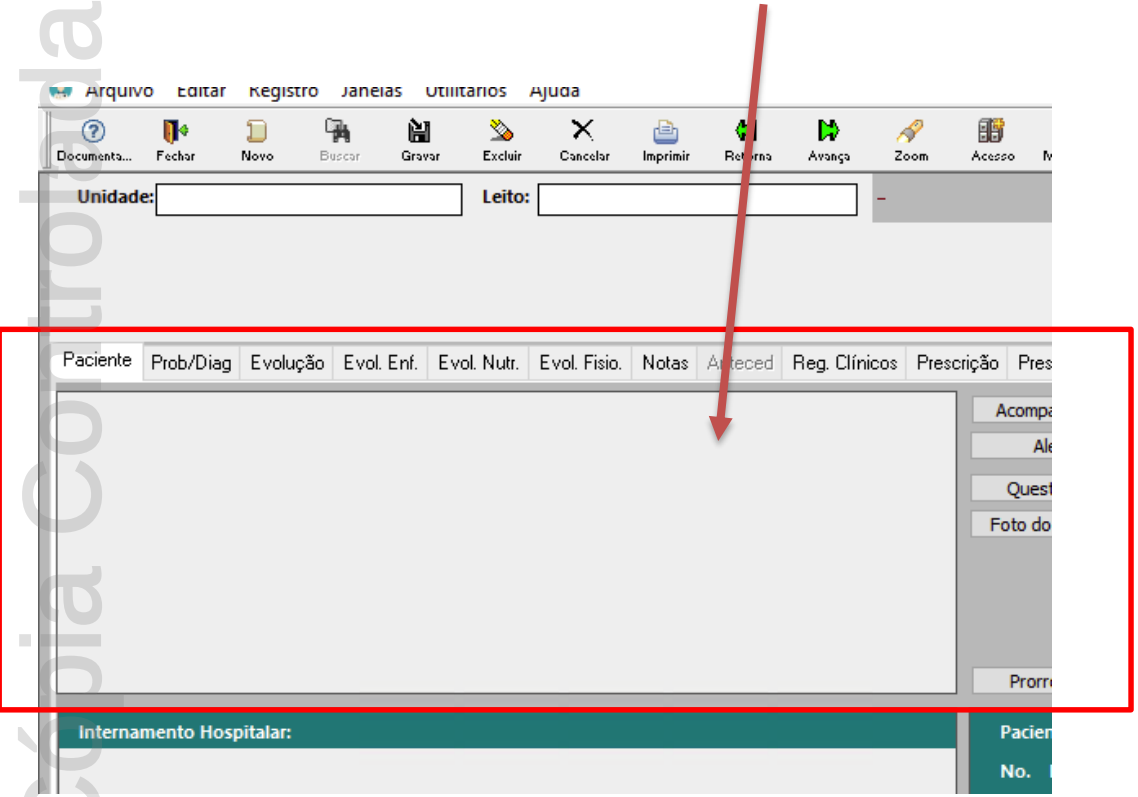


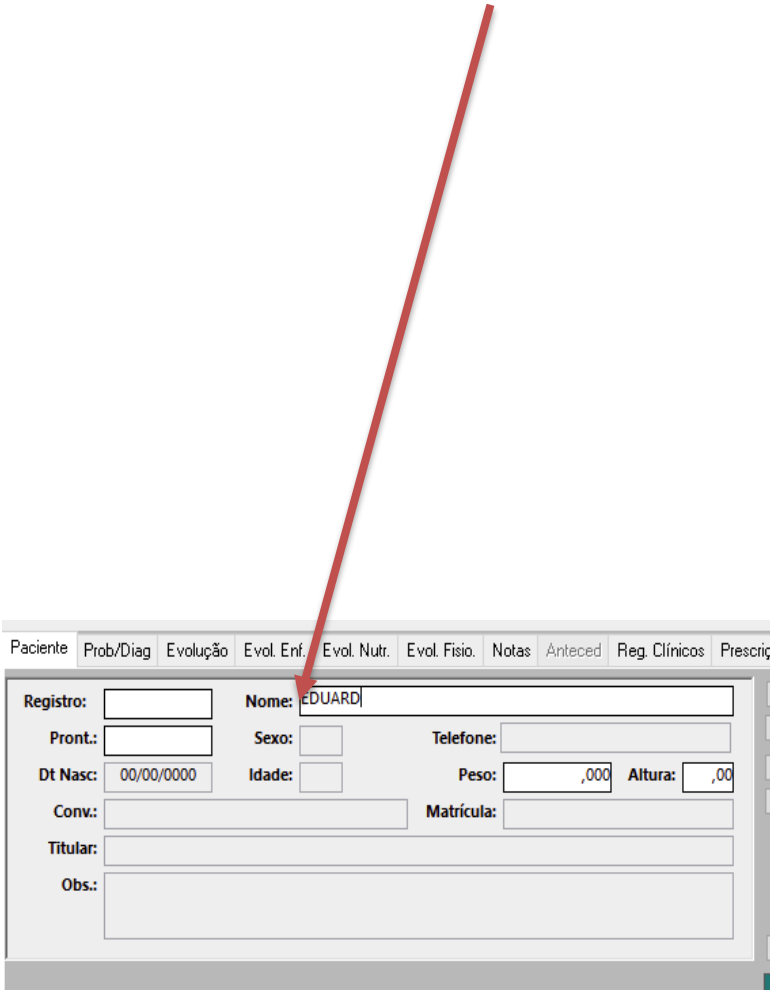
4. Na tela do Prontuário, aparecerão os seus pacientes de referência, dar um duplo clique **no paciente** e você estará dentro do PEP deste paciente**;**



ATENDIMENTO AO PACIENTE

5. Caso esteja buscando outro paciente que não seja de sua referência, clicar **na sub-tela** do meio para habilitar o campo de busca do Paciente, irá aparecer o campo registro ou nome, **preencher com o nome** e clicar em **Buscar ou F4;**

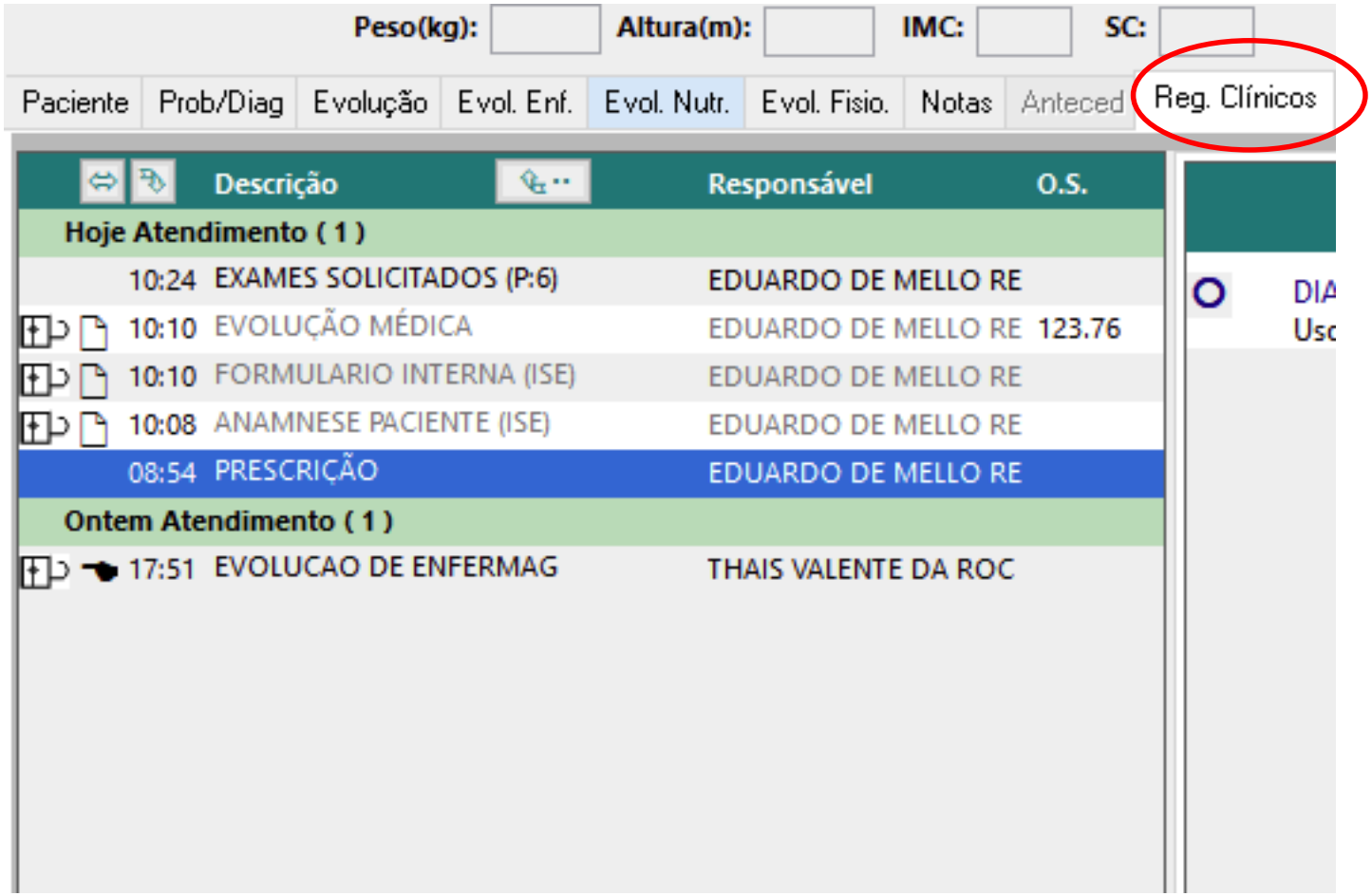




Cópia Controlada 6

ATENDIMENTO AO PACIENTE

6. Ao entrar no Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP), será possível verificar tudo o que foi registrado, bem como anexos do paciente. Principalmente na **aba Reg. Clinicos.**



Cópia Controlada 6

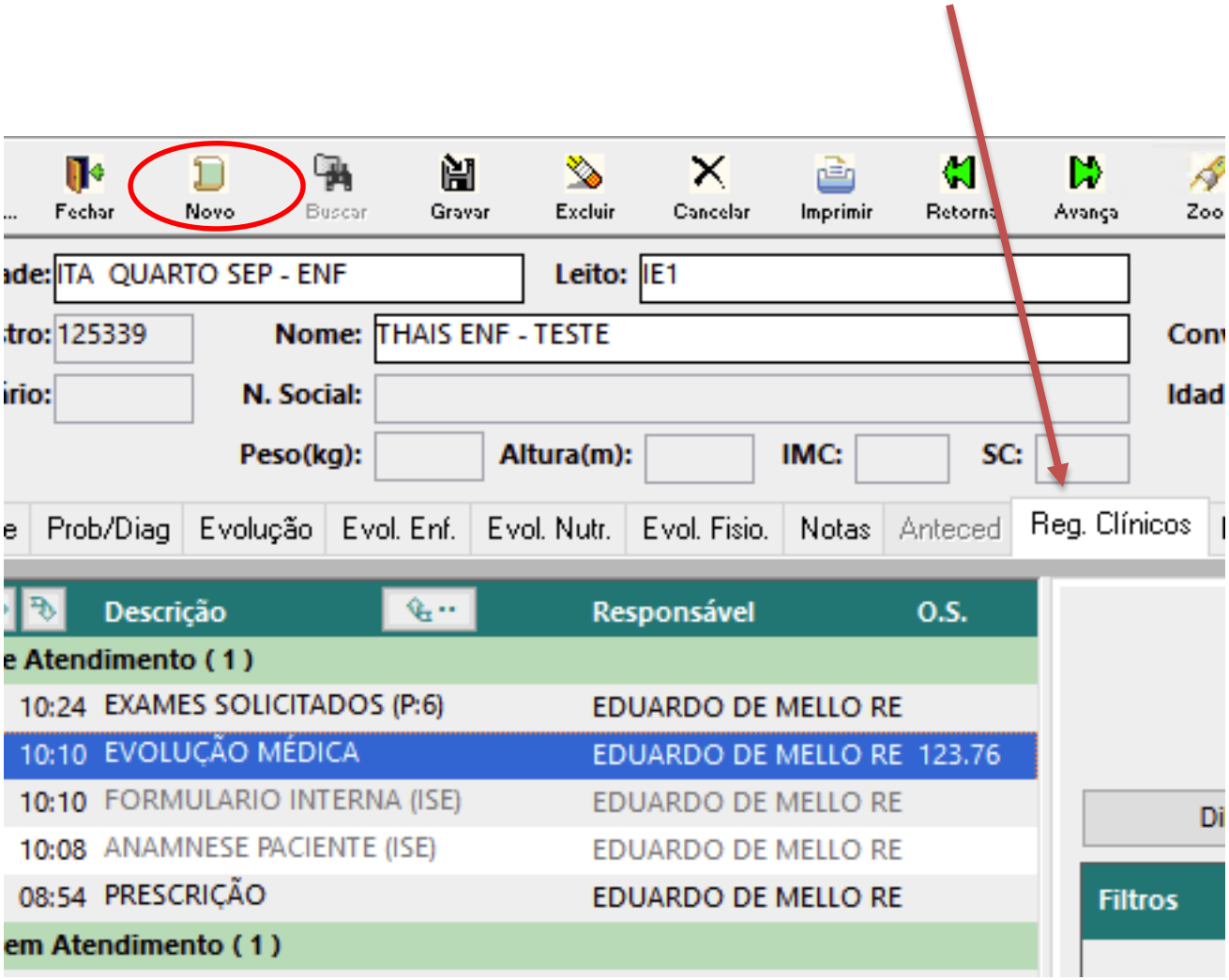
Cópia Controlada 6

EVOLUÇÕES

SEMANAIS E DE INTERCORRÊNCIA

EVOLUÇÕES MÉDICAS SEMANAIS

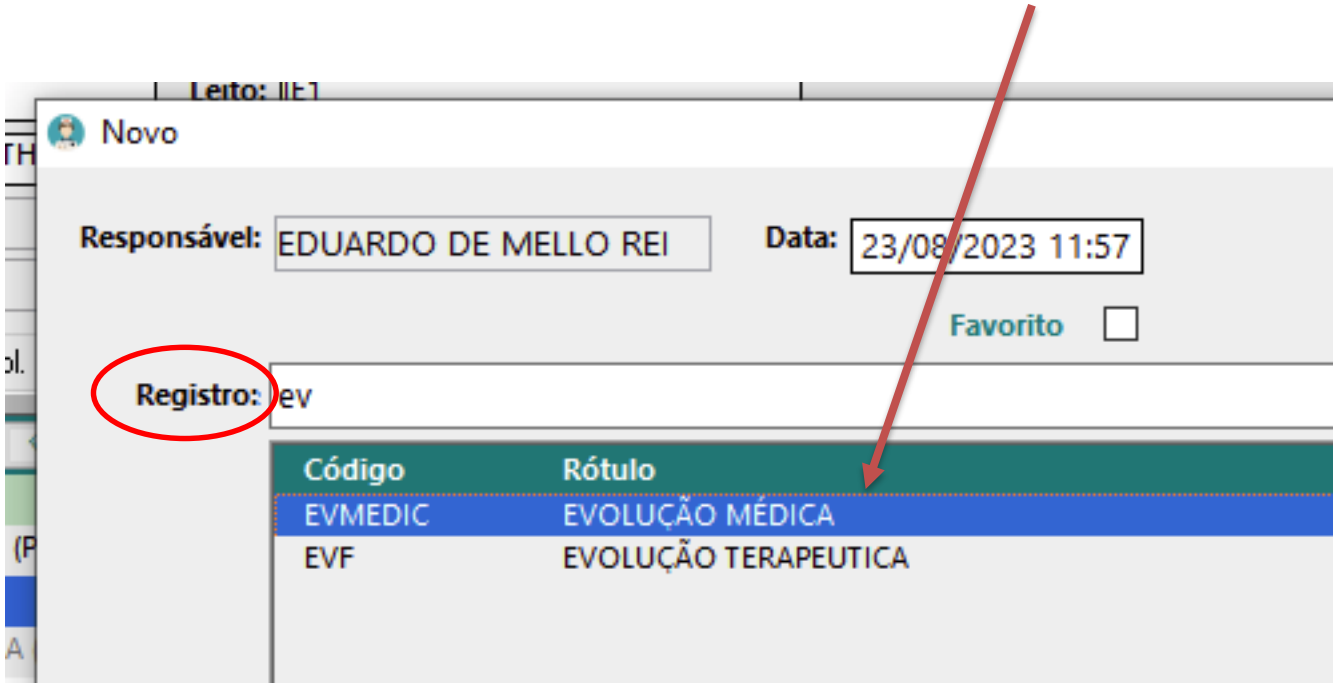
1. Dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP), clicar na aba **Reg. Clínicos**, clicar em **Novo ou F3;**



Cópia Controlada 6

EVOLUÇÕES MÉDICAS SEMANAIS

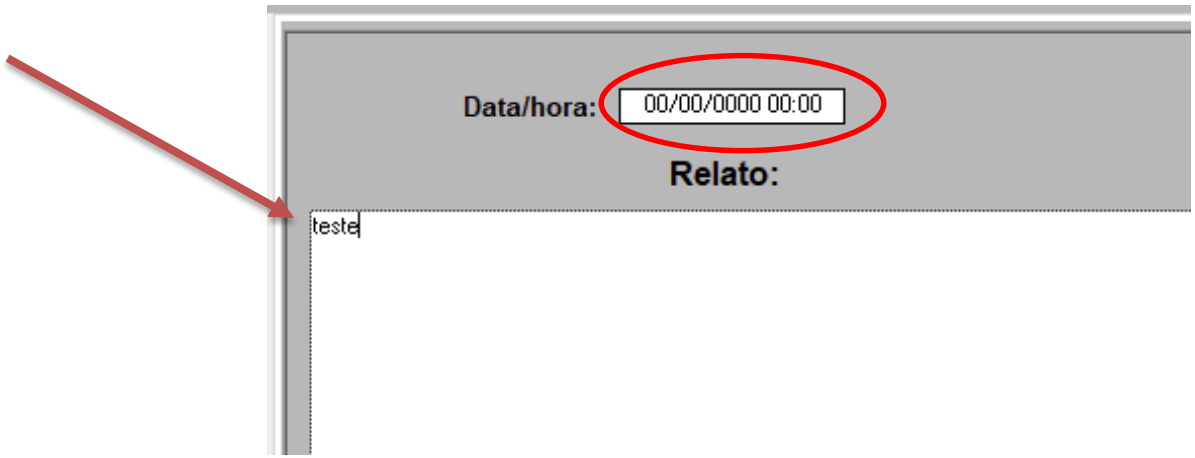
2. No campo **Registro**, escrever *<u>evolução ou EV</u>* e selecionar a **Evolução Médica (EVMEDIC)** e clicar em **OK;**



Cópia Controlada 6

EVOLUÇÕES MÉDICAS SEMANAIS

3. Colocar a **data e hora da evolução e preencher**, caso tenha ficado sem sistema e tenha feito manualmente, é possível colocar a data e hora retroativa, sempre inserir o que foi feito a mão no sistema, pois as assistências são contabilizadas somente pelo sistema**;**



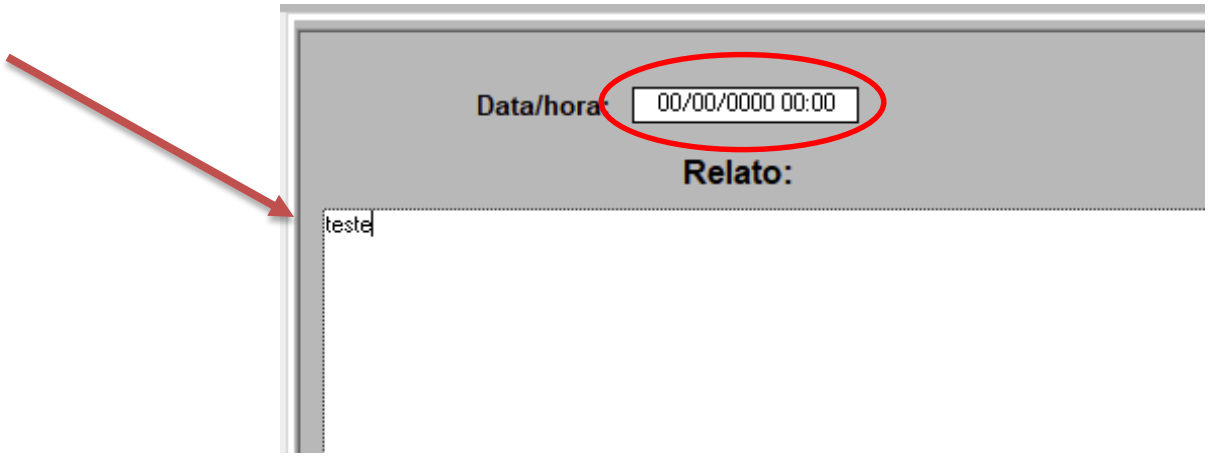
4. Depois de preencher, clicar em **Gravar ou F5**, clicar em **Sim para liberar e assinar o Laudo,** caso não queira mudar mais nada nesta evolução. Se ainda for mudar algo, clique em **Não assinar**, assim que completar, poderá, posteriormente, clicar com o botão direito em cima dela na aba **Reg. Clinicos** e **Assinar**.

IMPORTANTE: O sistema sempre trará a última evolução realizada para auxiliar, é necessário **ALTERAR DATA E HORÁRIO**

Cópia Controlada 6

EVOLUÇÕES MÉDICAS DE INTERCORRÊNCIA

1. Dentro do PEP do paciente, clicar na aba **Reg. Clínicos** e clicar em **Novo ou F3**, selecionar a **Evolução Médica de Intercorrência**, clicar em **OK,** colocar a **data e horário correto**, preencher e clicar em **Gravar ou F5**



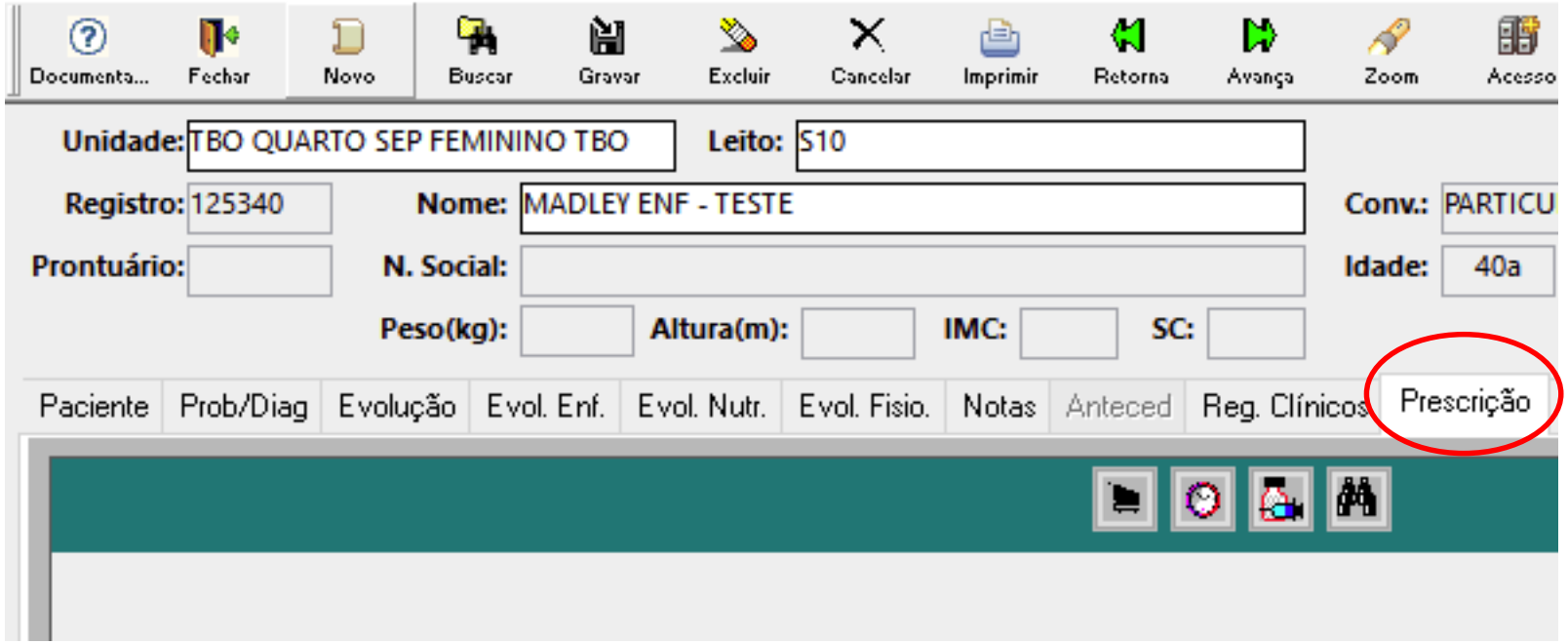
Cópia Controlada 6

Cópia Controlada 6

PRESCRIÇÃO

PRESCRIÇÃO

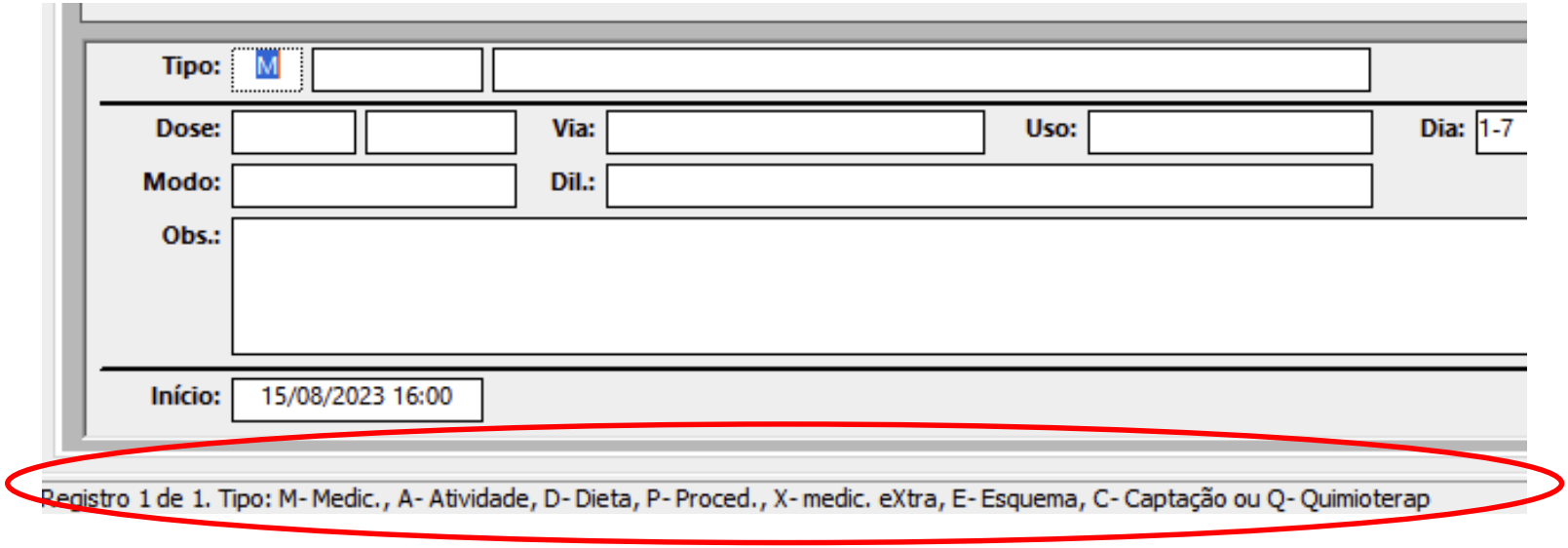
1. No prontuário, clicar na aba **Prescrição**, clicar em **Novo** ou **F3;**



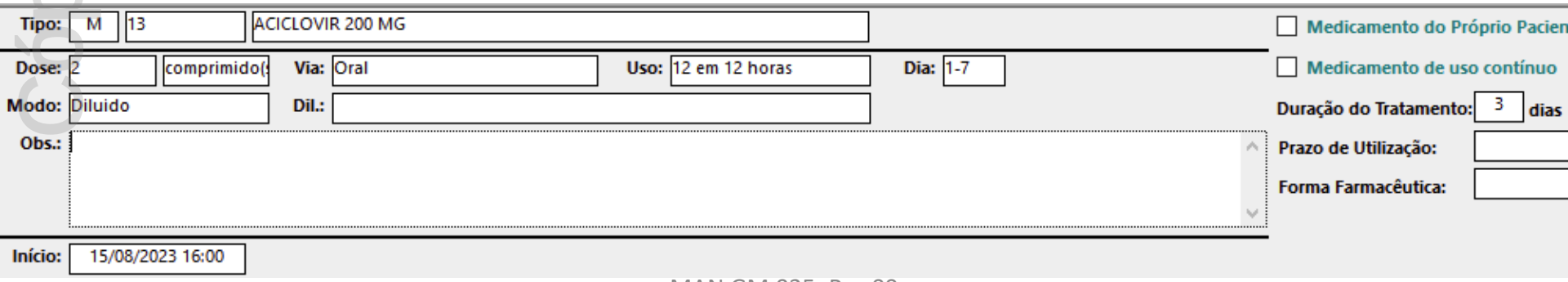
Cópia Controlada 6

PRESCRIÇÃO

2. Habilitará a sub-tela inferior. Colocar o tipo de Prescrição (legenda no canto inferior esquerdo da tela)**;**



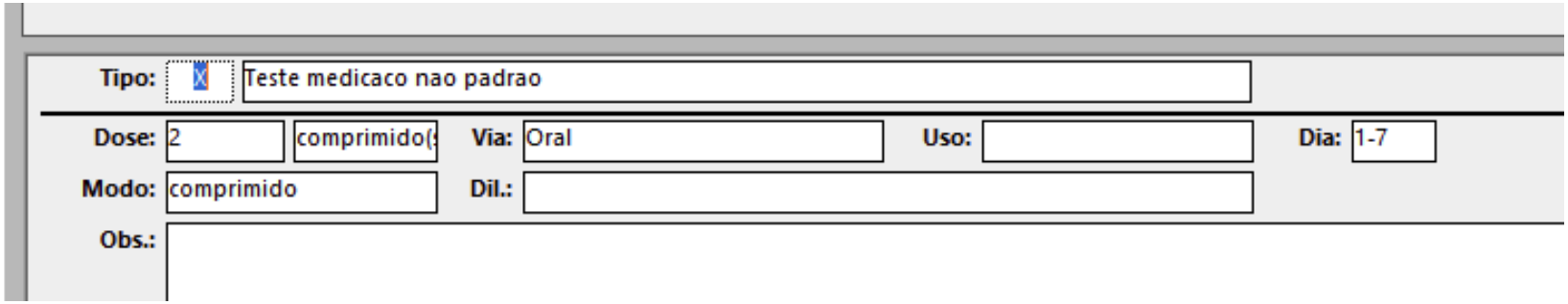
3. Preencher os campos e clicar em **Gravar ou F5;**



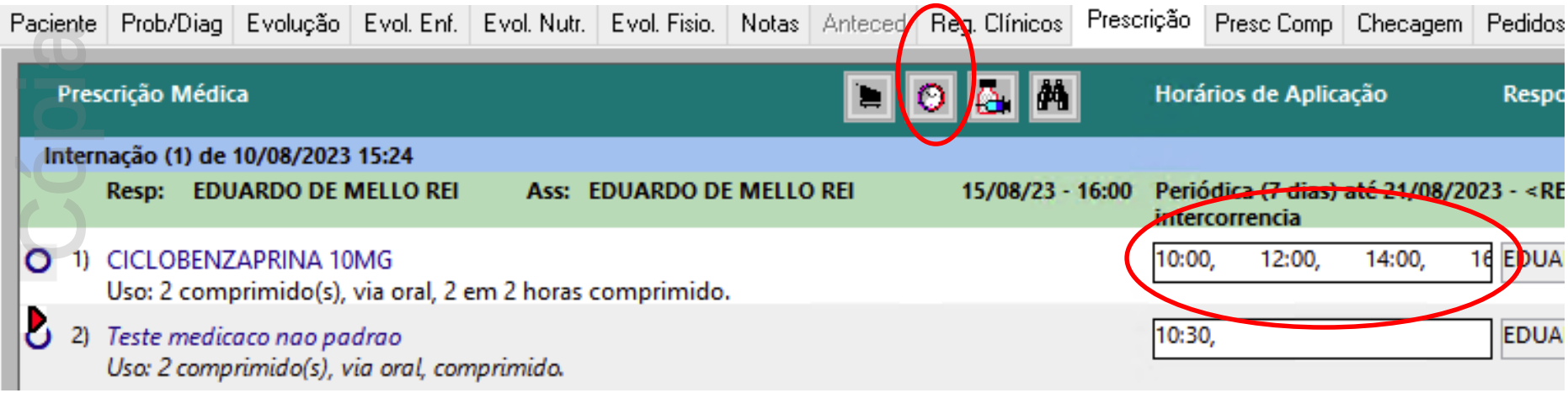
Cópia Controlada 6

PRESCRIÇÃO

4. Para medicações não cadastradas, colocar um **X** no local do **Tipo,** colocar as informações que o sistema irá adicionar, e **Gravar ou F5;Teste medicação não padrão**



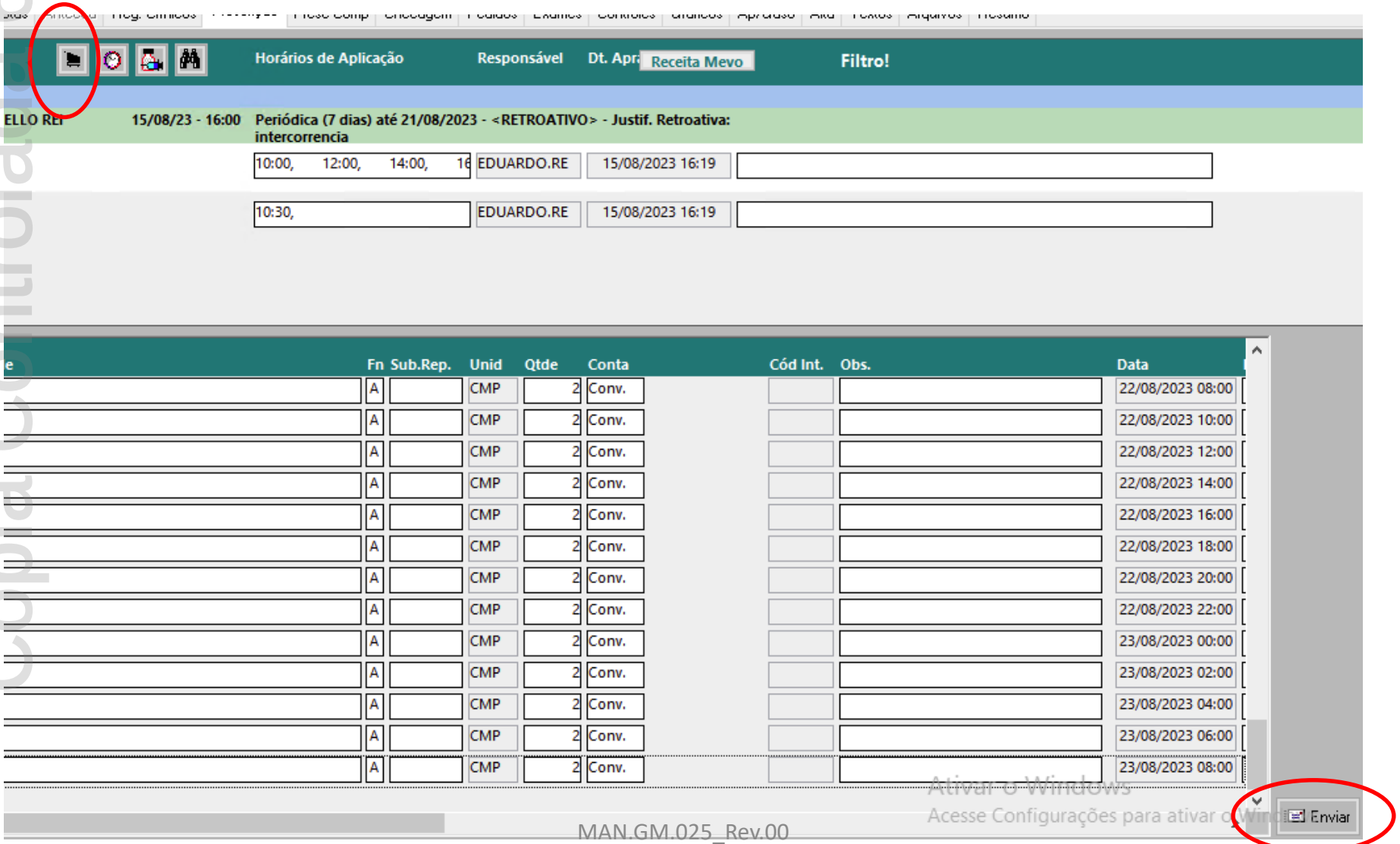
5. Gerar o aprazamento, clicando **no relógio**, colocar o **horário inicial e uma vírgula**, o sistema irá gerar os horários para administrarem as medicações, **Gravar ou F5**;



Cópia Controlada 6

PRESCRIÇÃO

6. Para enviar a solicitação para a Farmácia, clicar no **Carrinho,** o sistema irá carregar os horários durante o período que foi determinado, clicar no canto inferior direito em **Enviar;**

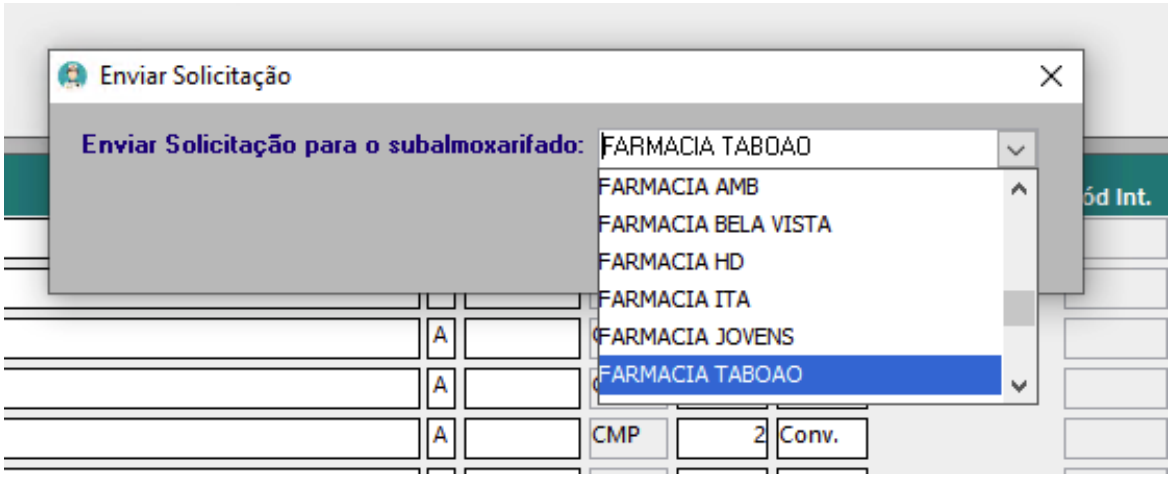


Cópia Controlada 6

Ativar o Windows
Acesse Configurações para ativar o Windows.

PRESCRIÇÃO

7. Escolher o subalmoxarifado da **Farmácia de sua unidade** e clicar em **OK**;



Note que as prescrições enviadas à Farmácia, estarão com **símbolo de Carta** e **número de Solicitação**.

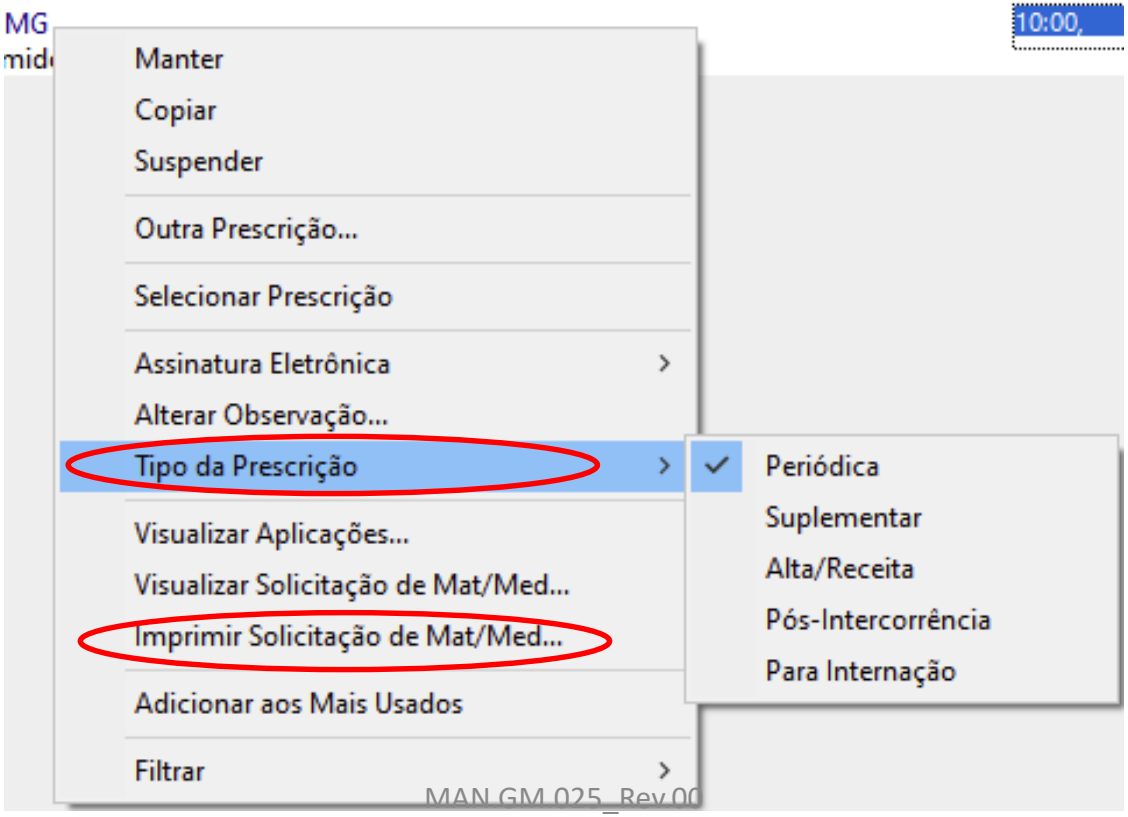


Cópia Controlada 6

PRESCRIÇÃO

- Com o botão direito do mouse em cima da prescrição, abrirão diversas opções, inclusive para alterar o tipo de prescrição, no caso de uma de alta ou pós intercorrência, por exemplo, bem como para realizar a **impressão da prescrição**, nos casos de prescrições que não vão para a Farmácia (exemplo.: Contenção Mecânica);

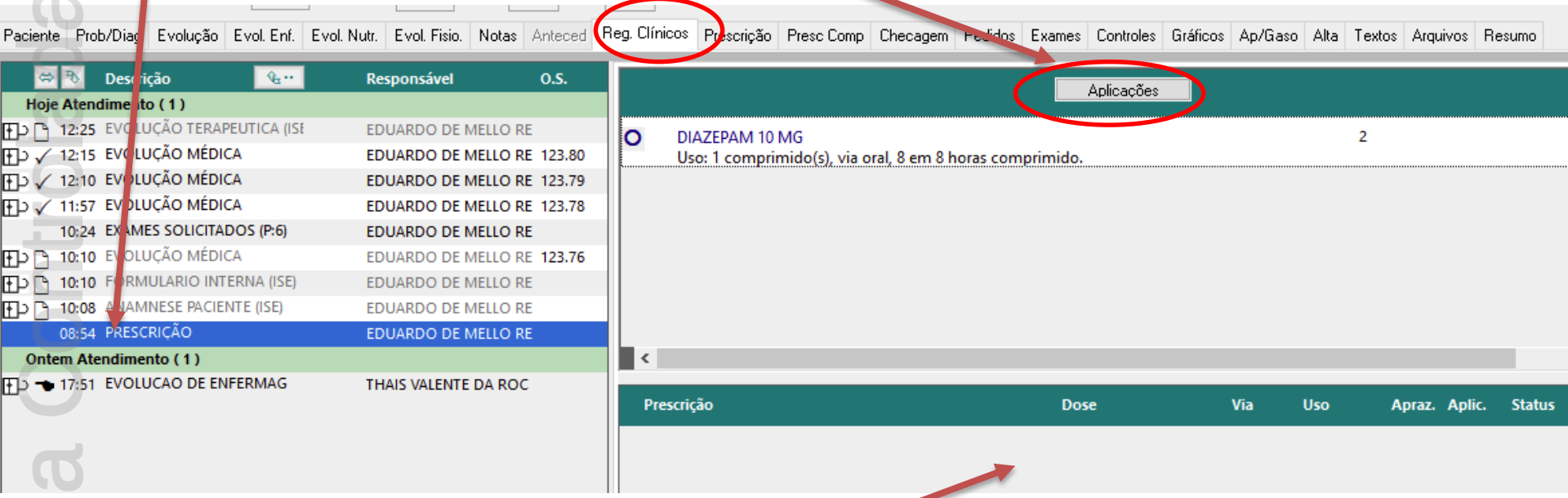
- No caso de **Prescrições Pós Intercorrência**, que precisem ser atendidas com urgência, além de enviar pelo sistema, precisará ser impressa para que a Farmácia já libere o medicamento e depois fará o tramite posteriormente pelo sistema ;



Cópia Controlada 6

PRESCRIÇÃO

8. Para verificar se foi administrado a medicação corretamente, ir na aba **Reg. Clinico**, clicar em cima **da prescrição** e clicar em **Aplicações**;



- Aparecerão as aplicações nesta **sub-tela**

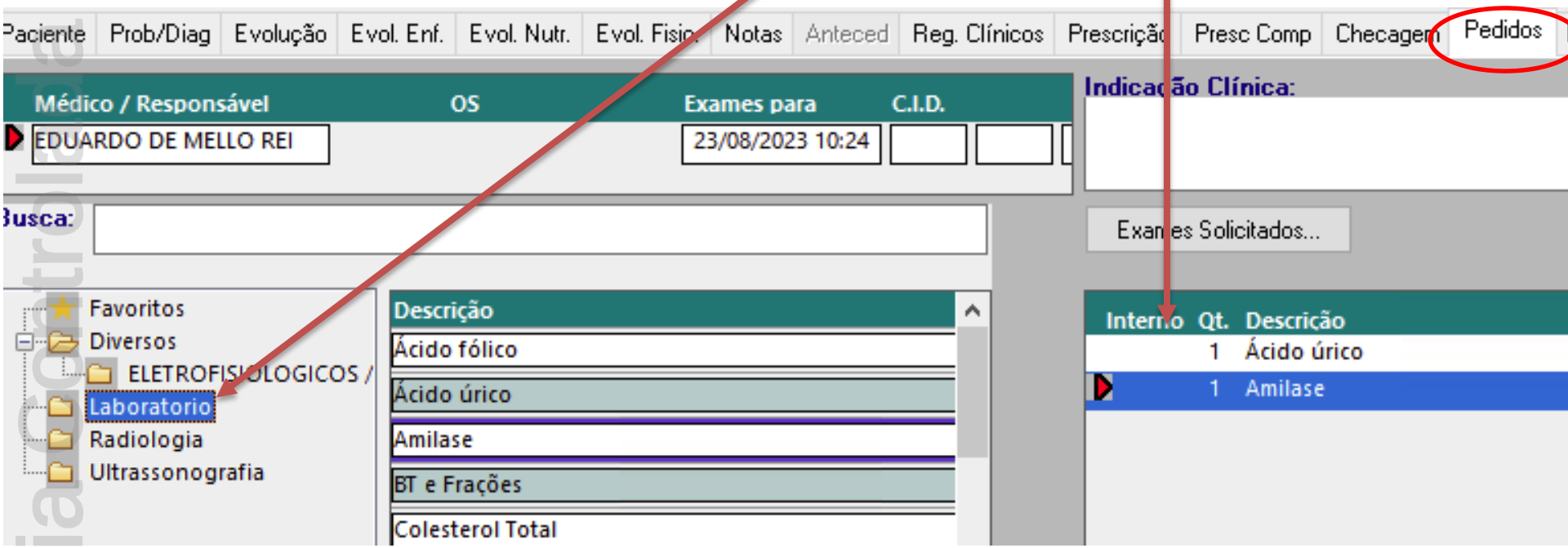
Cópia Controlada 6

Cópia Controlada 6

PEDIDO DE EXAMES

PEDIDO DE EXAMES

1. No prontuário, clicar na aba **Pedidos**, e na pastinha **Laboratório**, aparecerão os exames cadastrados clicar em cima dos exames que deseja solicitar e eles irão para a **sub-tela da direita,** clicar **Gravar ou F5;**

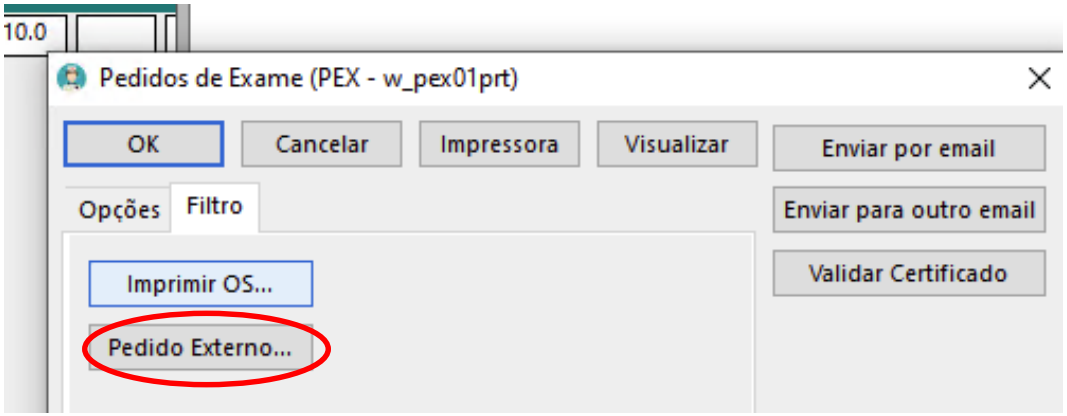


2. Clicar em **Sim** para especificar o CID, depois de especificar, **Gravar** ou clicar em **Não** para gravar sem CID

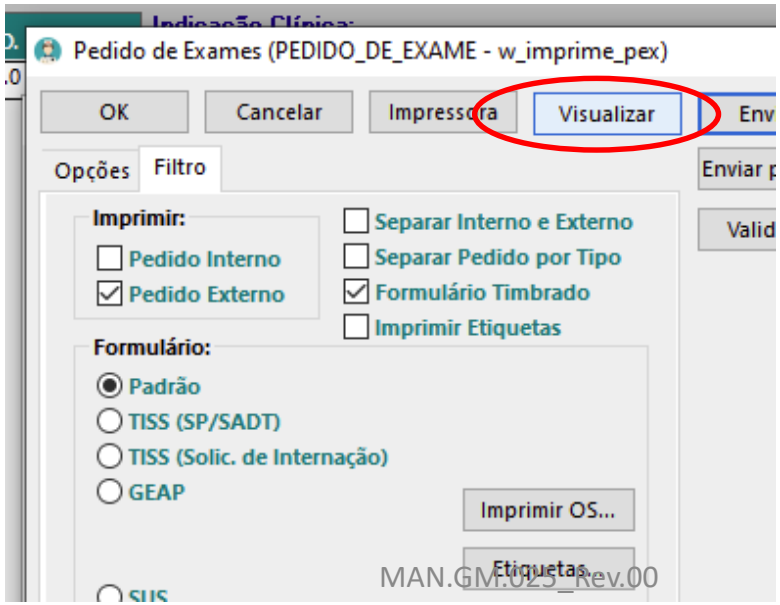
Cópia Controlada 6

PEDIDO DE EXAMES

3. Clicar em **Imprimir ou F8,** clicar em **Pedido Externo;**



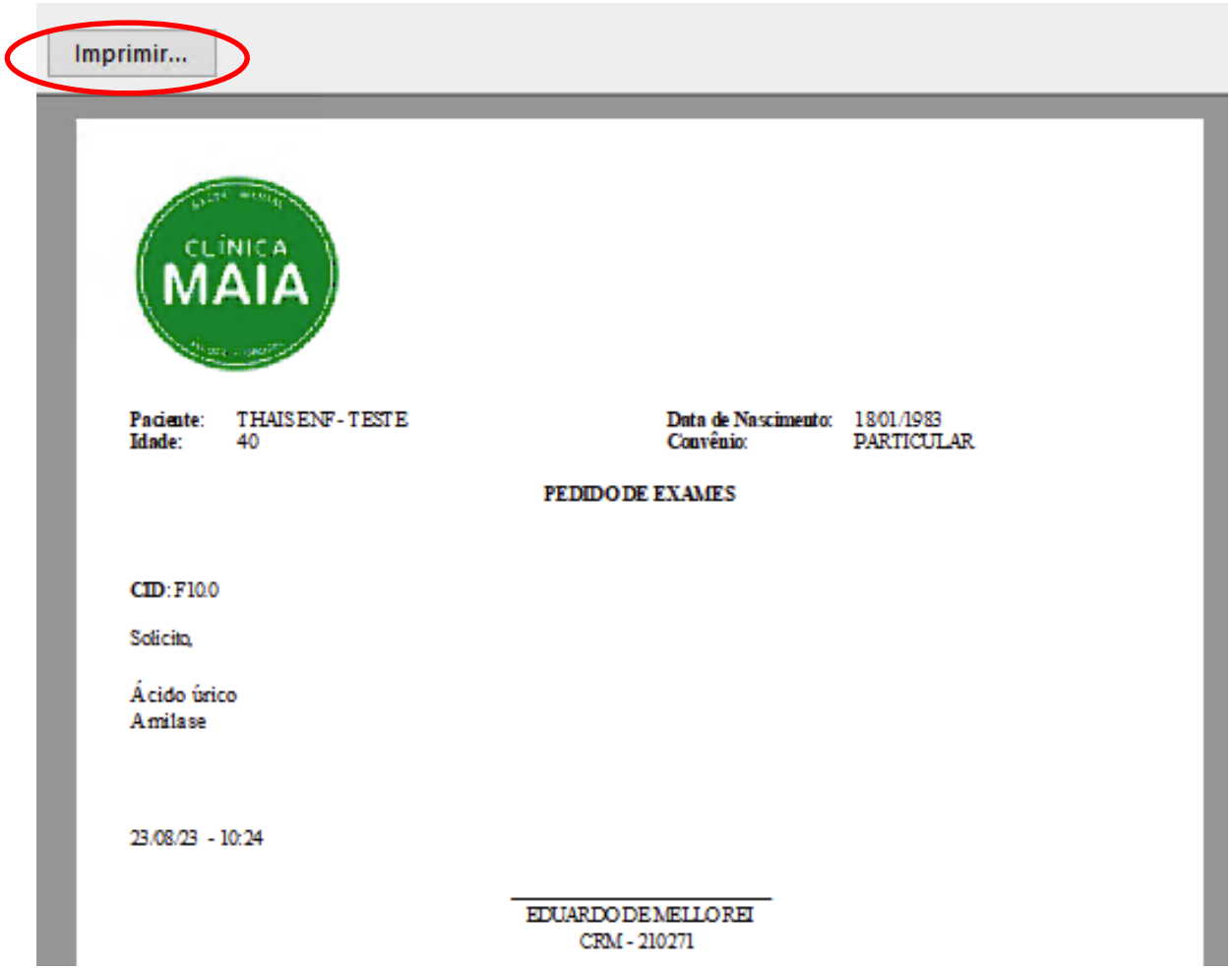
4. Clicar em **Visualizar** e abrirá a página com o pedido;



Cópia Controlada 6

PEDIDO DE EXAMES

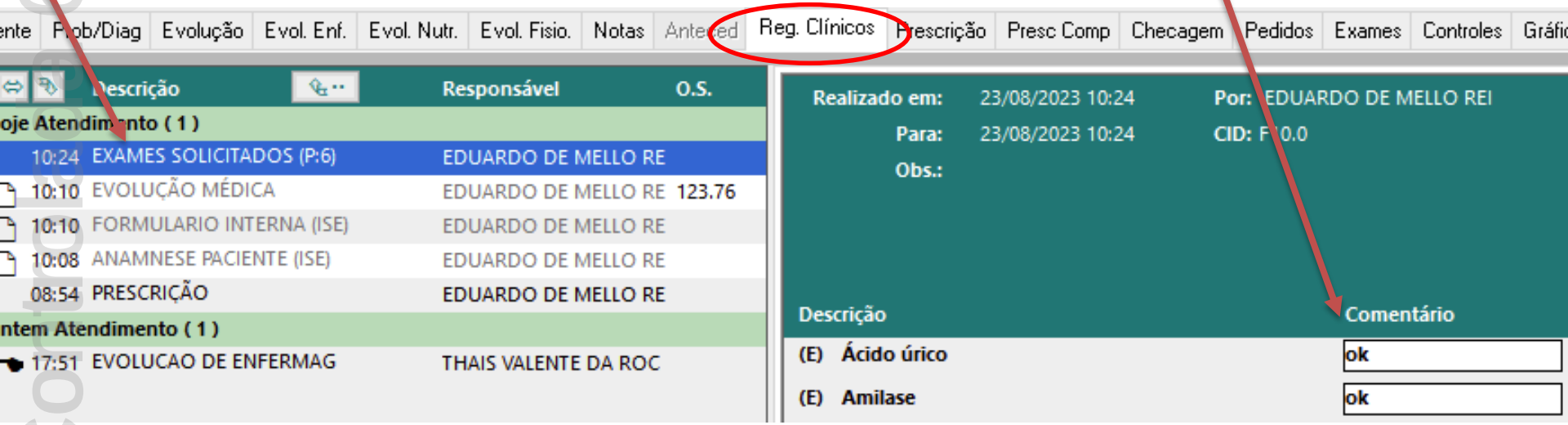
5. Clicar em **Imprimir,** Carimbar e Assinar e entregar para quem agendará**;**



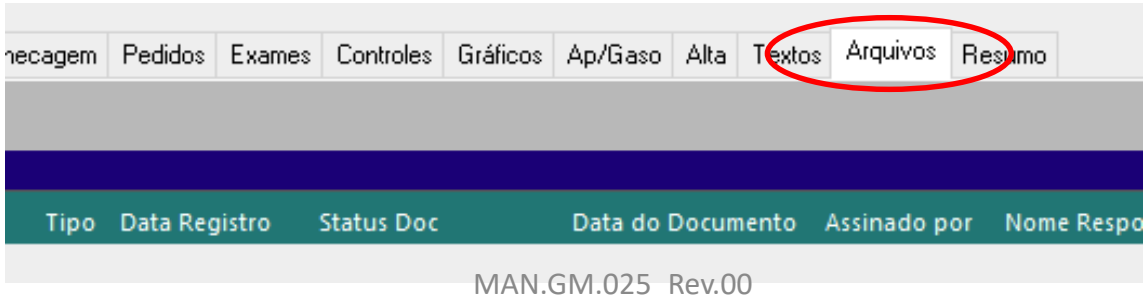
Cópia Controlada 6

PEDIDO DE EXAMES

6. Quando o exame chegar, após avaliar, é possível colocar um comentário, basta ir na aba **Reg. Clinico**, clicar em cima do exame e escrever o comentário e clicar em **Gravar ou F5**.



7. Solicitar que o resultado seja digitalizado e anexado no PEP do paciente (isso pode ser feito na aba **Arquivos** do próprio PEP)**;**



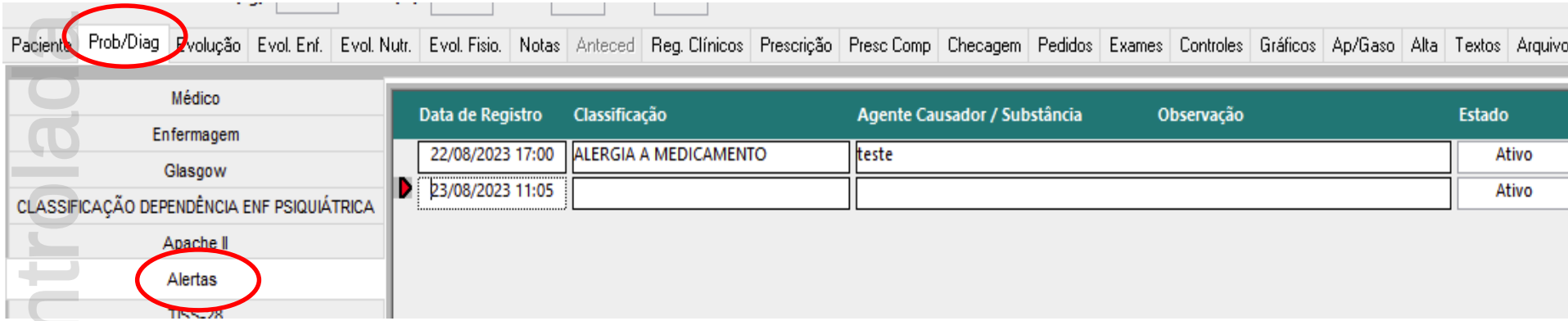
Cópia Controlada

Cópia Controlada 6

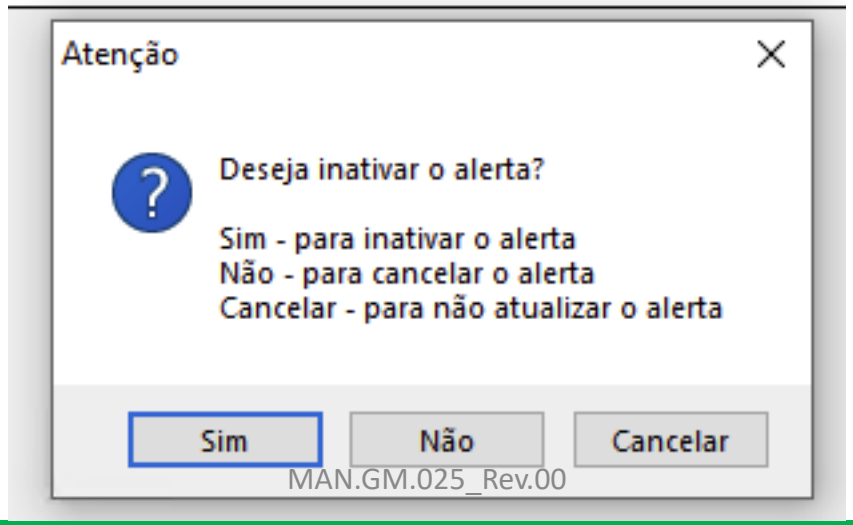
ALERTAS

ALERTAS

1. No prontuário, clicar na aba **Prob/Diag**, e clicar em **Alertas**, clicar em **Novo ou F3,** preencher os campos do alerta e clicar **Gravar ou F5,** dependendo do tipo de alerta o sistema trará que prescrições ou pedidos de exames devem ser feitos, analisar a necessidade e realizar**;**



2. Para inativar, basta selecionar o alerta, clicar em **Excluir ou F6** e selecionar a opção desejada, colocar o motivo e a justificativa (Observação) e dar **OK**;



Cópia Controlada 6

Cópia Controlada 6

ALTAS

ALTA – Pedidos e Receitas

- Se for liberar o paciente com algum pedido de exame, é necessário realizar antes da alta:

a) ir na aba **Pedidos**, executar o passo a passo deste manual como pedido externo, e irá aparecer na aba de **Alta** na sub-aba **Exames**, selecionar os que deseja que saia,

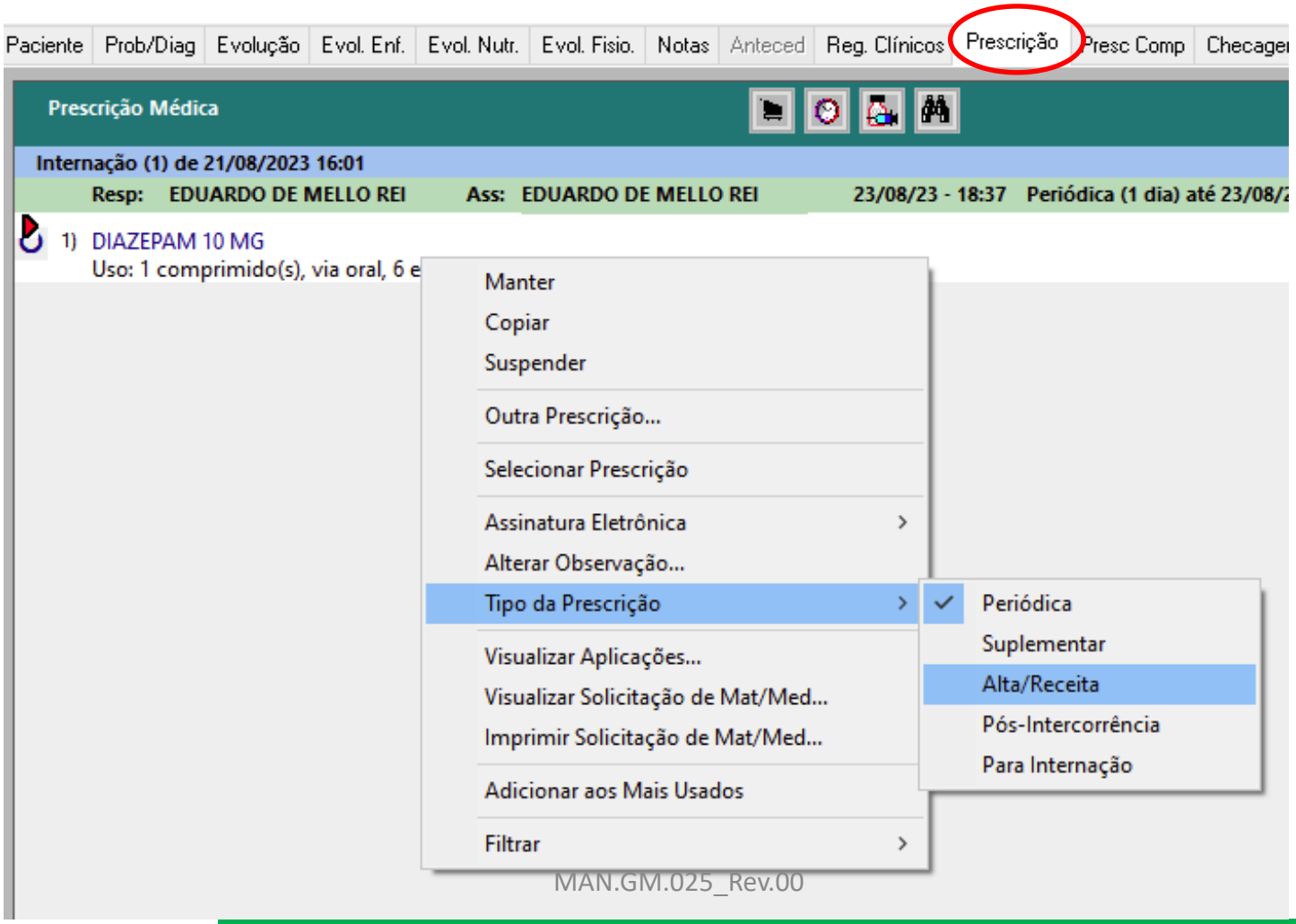


Cópia Controlada 6

ALTA – Pedidos e Receitas

- Se for liberar o paciente com alguma receita, é necessário realizar antes desta etapa de alta:

a) ir na aba **Prescrição**, executar o passo a passo, porém **não é necessário** aprazar e nem enviar para Farmácia, após gravar, selecione a prescrição e clicar com o botão direito do mouse e em **Tipo de prescrição**, selecionar **Alta/Receita**,

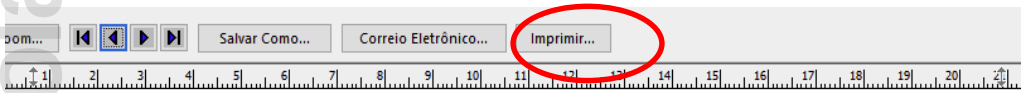


Cópia Controlada 6

ALTA – Pedidos e Receitas

b) ir na aba **Reg. Clinicos**, selecione a prescrição e clicar em Imprimir ou F8, clicar em **Visualizar**, e depois de conferir, Imprimir, Assinar e Carimbar

c) E depois de conferir, **Imprimir, Assinar e Carimbar**





Prescrição Médica / Evolução Clínica

Paciente: GABRIELA ANDREU DE JESUS Idade: 33 anos
Convênio: UNIMED SEGUROS Reg.: 125336 Prontuário:
Unidade: TBO QUARTO SEP FEMININO TBO
Leito: Q SEP FEM 1
Admissão: 21/08/23 16:01 2 dia(s) de internação
Diag.: F190 - TRANSTORNOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS DEVIDOS AO U

Profissional: EDUARDO DE MELLO REI Inscrição: CRM - SP - 210271

23/08/2023 18:37 Horários de Aplicação 210271

1) DIAZEPAM 10 MG D0
Uso: 1 comprimido(s), via oral, 6 em 6 horas
comprimido.

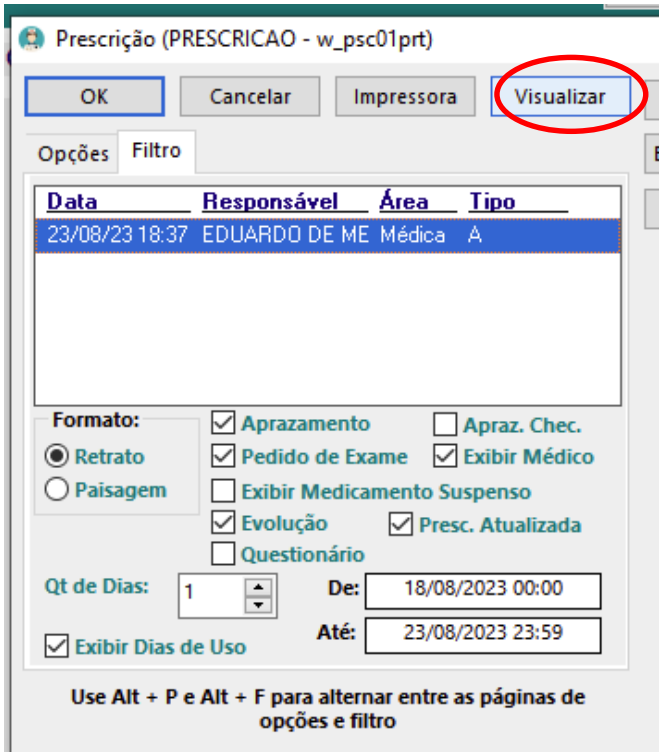
EDUARDO DE MELLO REI
CRM 210271

Exames Solicitados:

1) Ácido úrico

2) Amilase

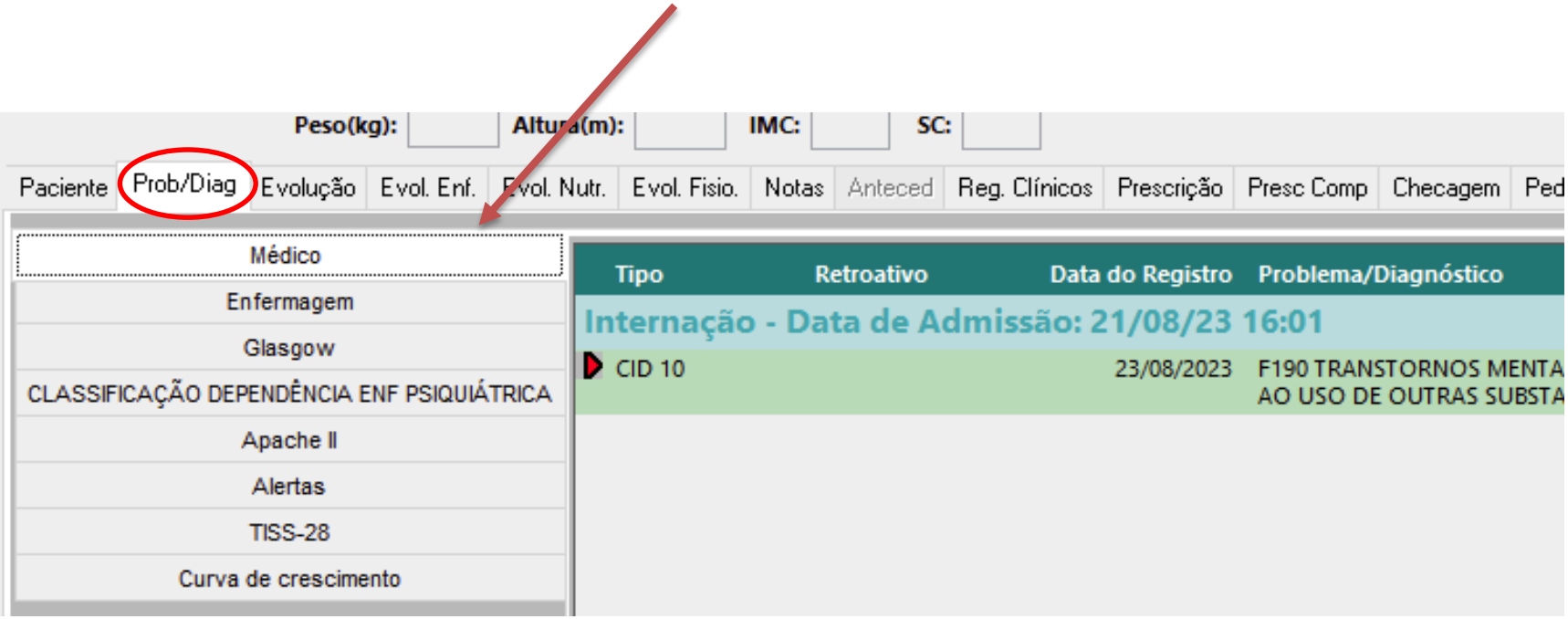
EVOLUÇÃO (18/08/2023 00:00 a 23/08/2023 23:59)



Cópia Controlada 6

ALTA

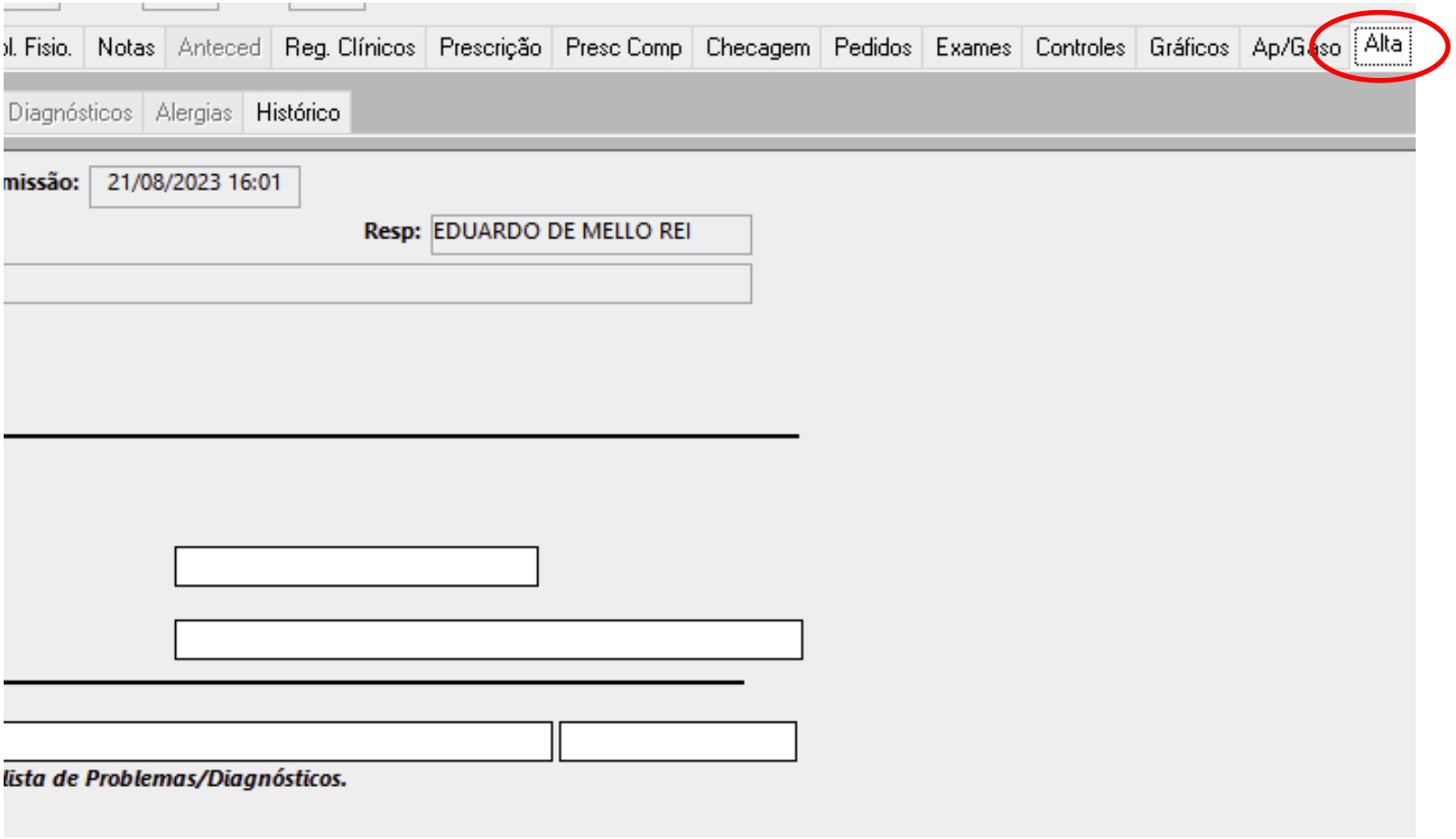
IMPORTANTE: Garantir que o paciente está com um CID principal definido, para isso, ir na **aba Prob/Diag**, clicar **em Médico**, caso esteja sem CID, clicar em **Novo ou F3**, preencher e clicar em **Gravar ou F5**



Cópia Controlada 6

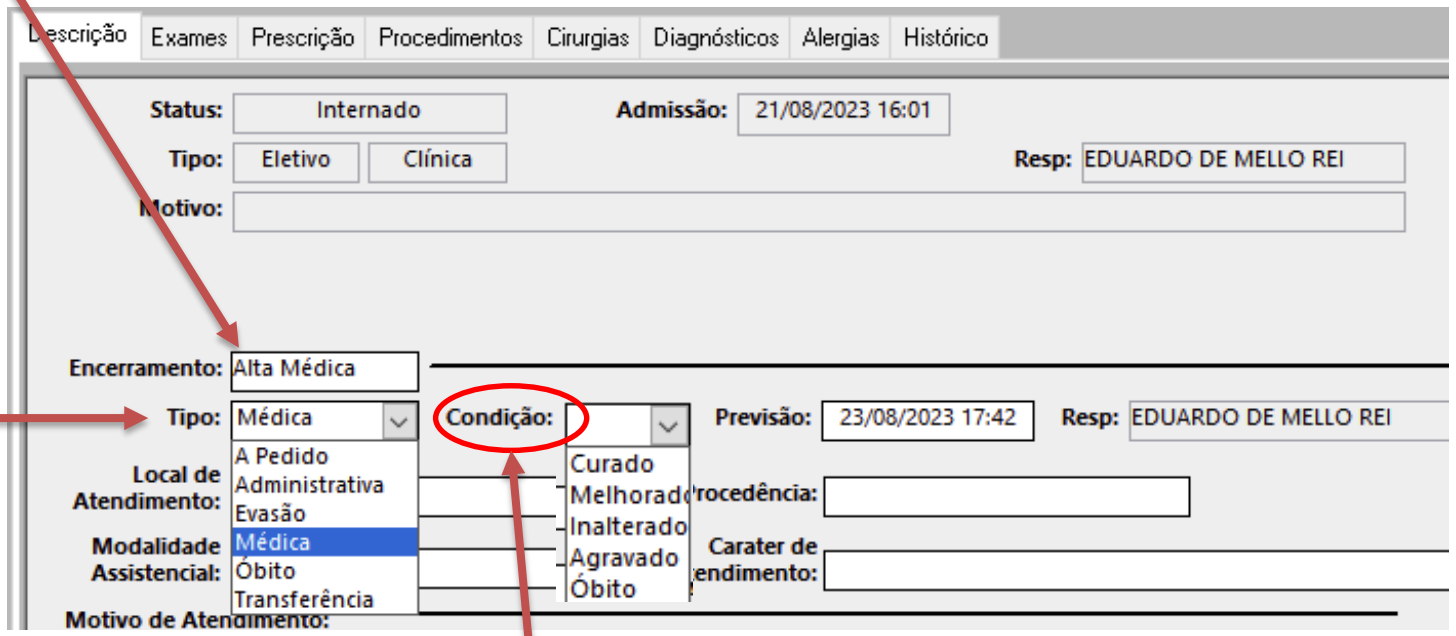
ALTA

1. No prontuário do paciente, clicar na aba **Alta**,



Cópia Controlada 6

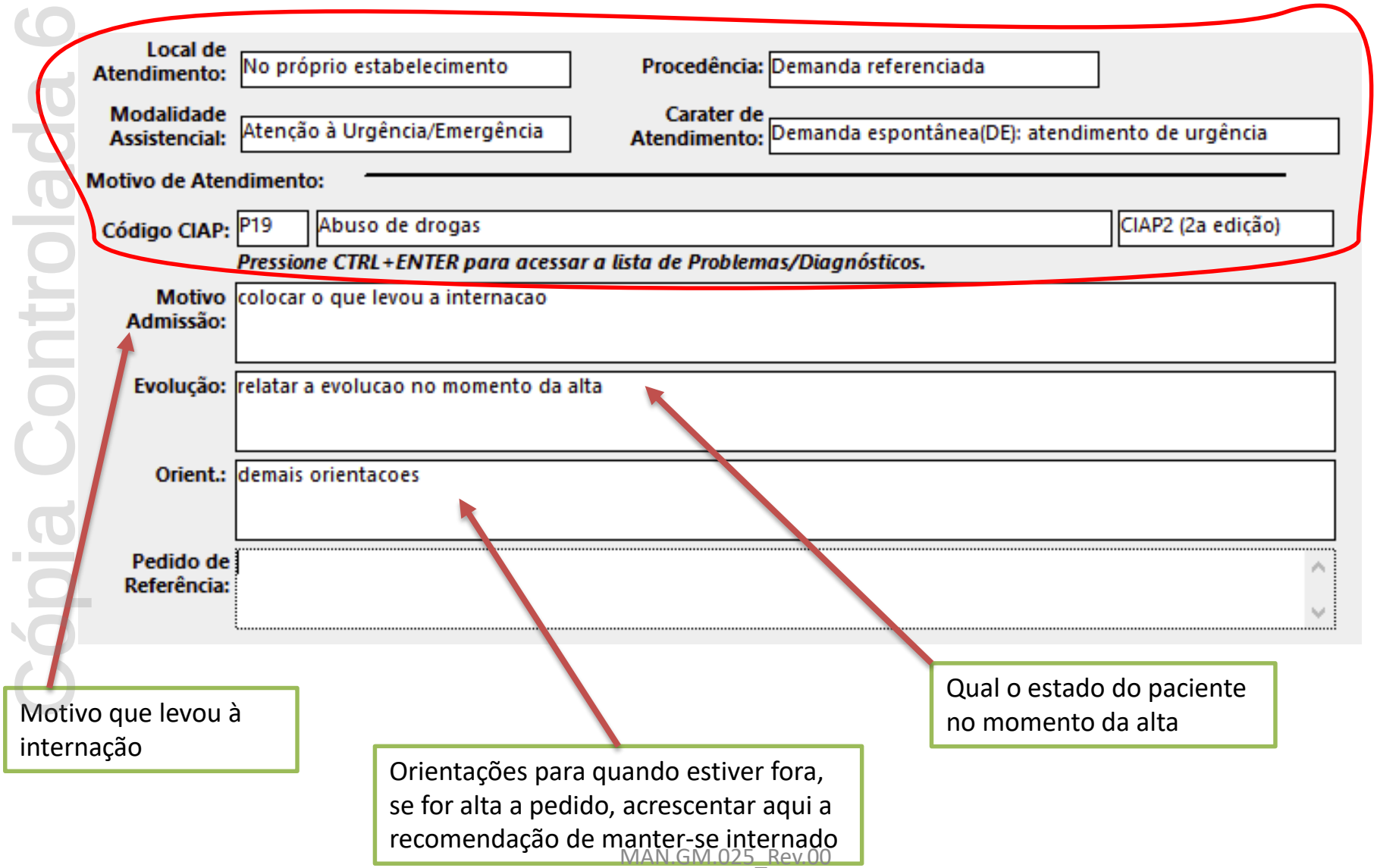
2. Escolher em **Encerramento** a opção Alta Médica;



Cópia Controlada 6

ALTA

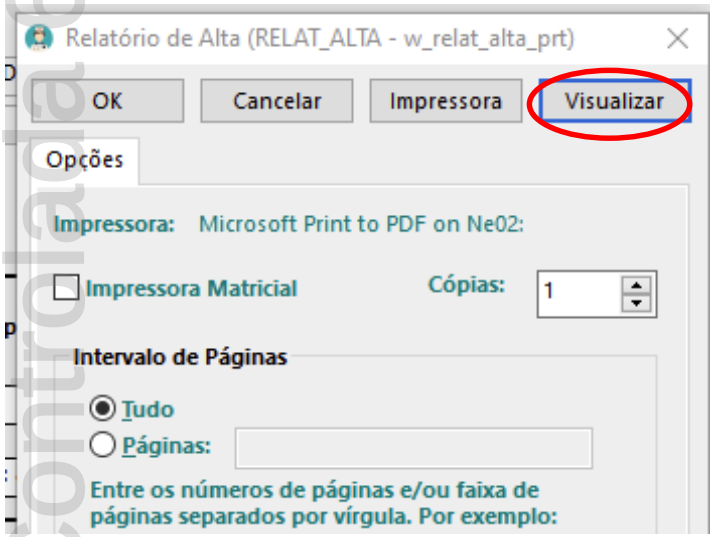
3. Preencher os demais campos e depois clicar em **Gravar ou F5** e confirmar a alta do Paciente;

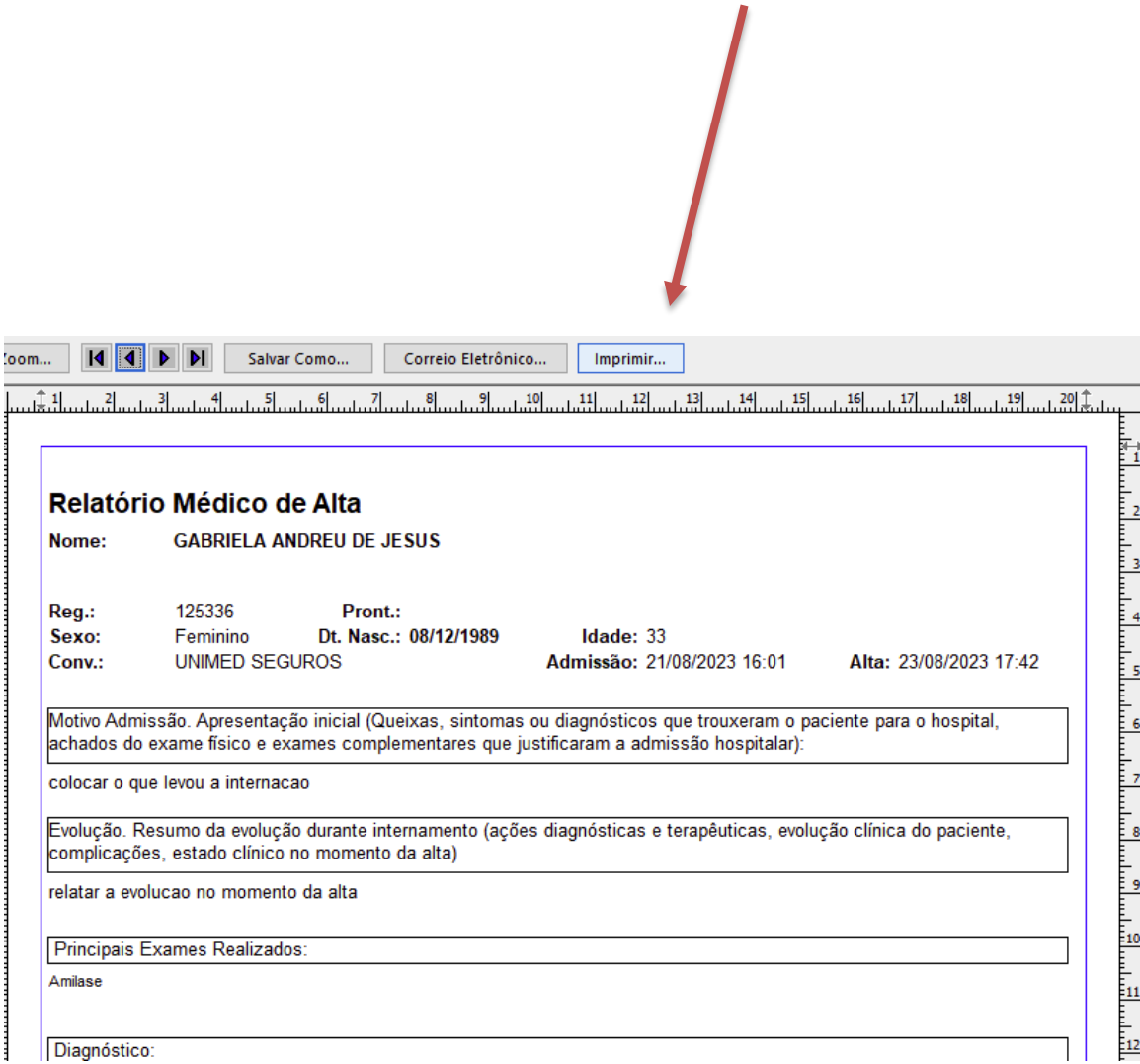


Cópia Controlada 6

ALTA

4. Clicar em **Imprimir ou F8,** depois clicar em **Visualizar** e conferir o relatório, **Imprimir, Assinar e Carimbar**;





5. **Digitalizar e anexar no PEP** (isso pode ser feito na aba Arquivos do PEP)

6. Seguir o fluxo atual com o documento físico

7. Seguir o fluxo atual de comunicação de alta

Controlada
Cópia

Cópia Controlada 6

Elaborador (es)	Aprovador (es)
Eduardo Reingruber – Diretor Financeiro	Eduardo Reingruber – Diretor Financeiro