

PS_PA

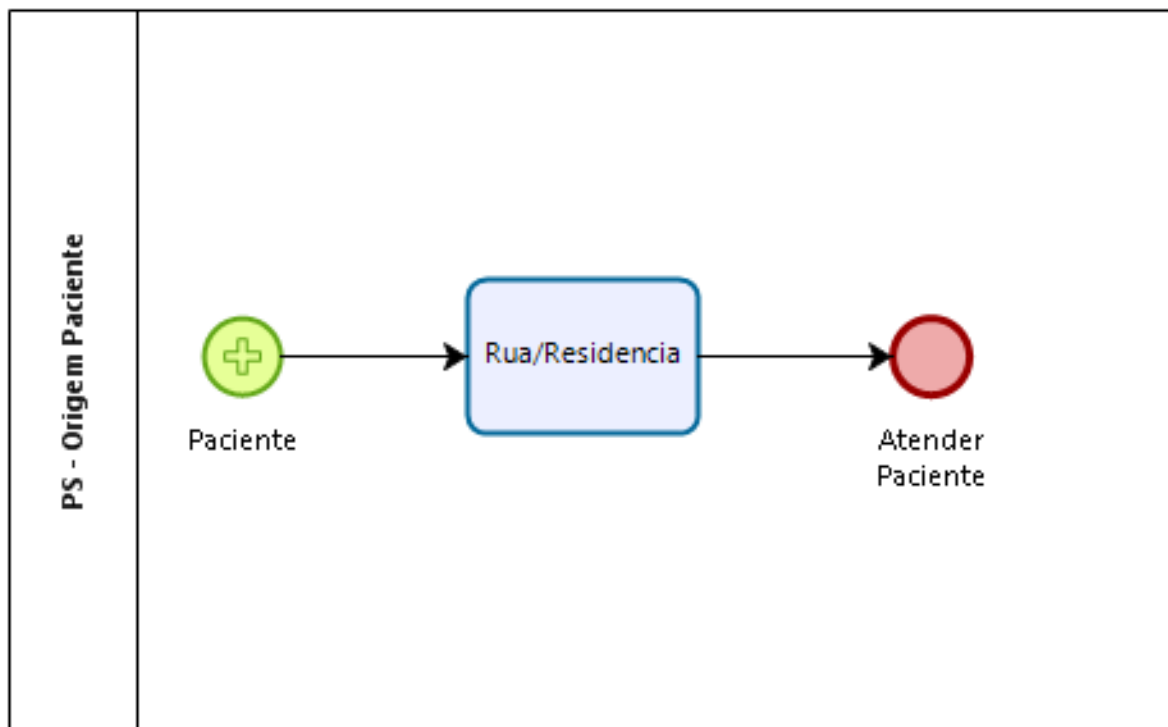
Bizagi Modeler

Índice

PS_PA.....	1
BIZAGI MODELER.....	1
1 PS ORIGEM PACIENTE.....	4
1.1 PS - ORIGEM PACIENTE.....	5
1.1.1 Elementos do processo	5
1.1.1.1  Paciente.....	5
1.1.1.2  Rua/Residencia.....	5
1.1.1.3  Atender Paciente.....	5
2 PS ADMISSÃO	6
2.1 PS.....	7
2.1.1 Elementos do processo	7
2.1.1.1  Administrativo	7
2.1.1.2  Atendimento Paciente.....	7
2.1.1.3  Origem Paciente	8
2.1.1.4 PS Origem Paciente - PS - Origem Paciente  Admitir Paciente	8
2.1.1.5  Paciente Cadastrado?	8
2.1.1.6  Atualiza Cadastro	9
2.1.1.7  Cadastrar Paciente.....	11
2.1.1.8  Realizar Admissao.....	14
2.1.1.9  Imprimir Ficha Admissão?.....	15
2.1.1.10  Gerar Ficha PS.....	16
2.1.1.11  Ficha PS	16
2.1.1.12  Atendimento Assistencial	16
3 PS VISÃO GERAL.....	17
3.1 PS.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
3.1.1 Elementos do processo	Erro! Indicador não definido.
3.1.1.1  Atendimento Paciente.....	Erro! Indicador não definido.
3.1.1.2  Origem Paciente	Erro! Indicador não definido.
3.1.1.3 PS Origem Paciente - PS - Origem Paciente  Admitir Paciente	Erro! Indicador não definido.
3.1.1.4  Paciente Cadastrado?	Erro! Indicador não definido.

- 3.1.1.5 ☐ Cadastrar Paciente **Erro! Indicador não definido.**
- 3.1.1.6 ☐ Atualiza Cadastro **Erro! Indicador não definido.**
- 3.1.1.7 ☐ Realizar Admissao..... **Erro! Indicador não definido.**
- 3.1.1.8 ☐ Imprimir Ficha Admissão?..... **Erro! Indicador não definido.**
- 3.1.1.9 ☐ Realizar Acolhimento / Triagem..... **Erro! Indicador não definido.**
- 3.1.1.10 ☐ Realizar Atendimento Medico **Erro! Indicador não definido.**
- 3.1.1.11 ☐ Paciente Atendido **Erro! Indicador não definido.**
- 3.1.1.12 ☐ Gerar Ficha PS..... **Erro! Indicador não definido.**
- 3.1.1.13 ☐ Ficha PS **Erro! Indicador não definido.**
- 3.1.1.14 ☐ Administrativo **Erro! Indicador não definido.**
- 3.1.1.15 ☐ Enfermagem..... **Erro! Indicador não definido.**
- 3.1.1.16 ☐ Medico..... **Erro! Indicador não definido.**

1 PS Origem Paciente



Powered by
bizagi
Modeler

Versão:

1.0

Autor:

152328

1.1 PS - Origem Paciente

Descrição

Este processo mostra de forma superficial as possíveis origens (entradas) do paciente na instituição, para posterior admissão/atendimento pelo PS/PA.

1.1.1 Elementos do processo

1.1.1.1 *Paciente*

1.1.1.2 *Rua/Residencia*

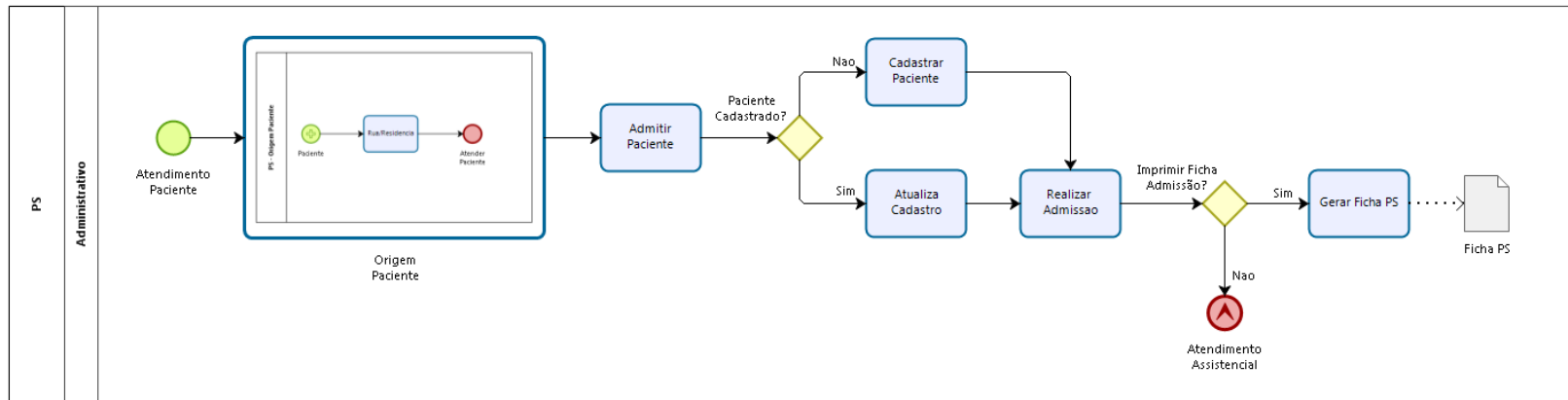
Descrição

Paciente proveniente da unidade pronto socorro ou da unidade de internação em tratamento na própria instituição, com solicitação (pedido) de exames laboratoriais, imagem ou traçado.

Este processo Encaminhamento Interno "Urgência/Emergência" do paciente para atendimento pelo SADT será abordado com mais detalhes em outro documento.

1.1.1.3 *Atender Paciente*

2 PS Admissão



Versão:

1.0

Autor:

152328

2.1 PS

Descrição

2.1.1 Elementos do processo

2.1.1.1 *Administrativo*

Descrição

A Equipe Administrativa é responsável pela recepção dos pacientes na instituição, cabendo a mesma a importante tarefa de inserir o paciente no Sistema de Gestão Hospitalar S4SP, bem como o procedimento que o mesmo irá realizar de forma a atender os requisitos necessários para que o processo seja finalizado com sucesso, permitindo obter dados de estatística por profissional, por procedimento, além do faturamento.

2.1.1.2 *Atendimento Paciente*

Descrição

Paciente aguardando atendimento na recepção do PS/PA.

2.1.1.3 *Origem Paciente*

Descrição

Conforme descrito anteriormente está é uma representação macro dos processos envolvidos anteriormente pelo paciente no fluxo de atendimento dentro do PS/PA.

Processo

2.1.1.4 *PS Origem Paciente - PS - Origem Paciente* *Admitir Paciente*

Descrição

O primeiro passo a ser realizado pela equipe administrativa é recepcionar o paciente e entrar com seus respectivos dados dentro do sistema, como veremos a seguir.

2.1.1.5 *Paciente Cadastrado?*

Descrição

A equipe administrativa deve verificar se o paciente é:

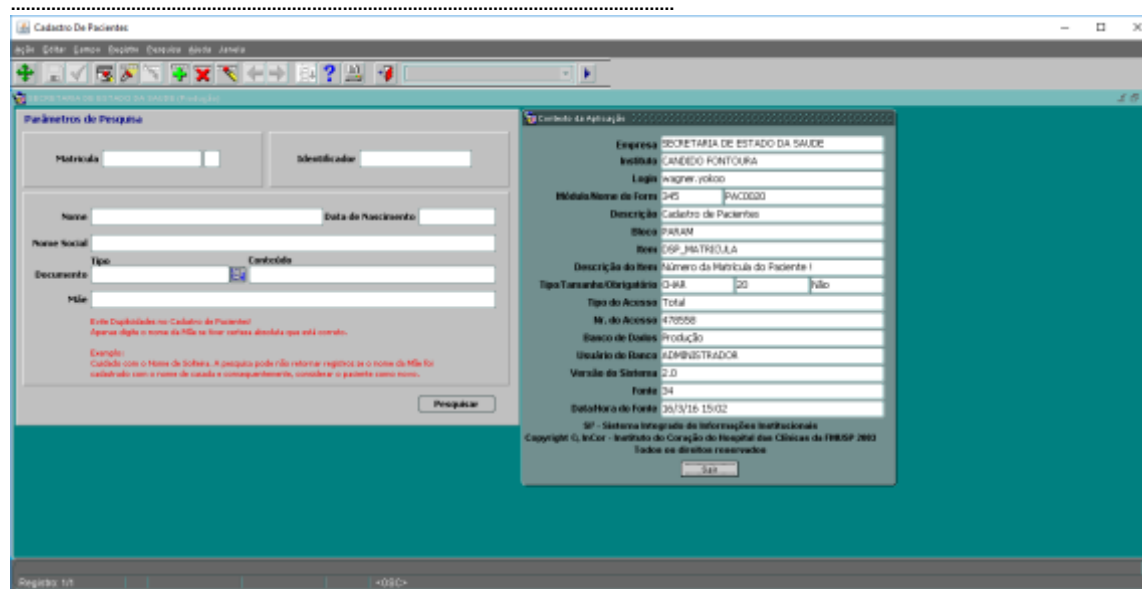
- Novo: é sua primeira vez dentro da instituição, seguir para o cadastro do paciente;
- Cadastrado: já realizou outros procedimentos na instituição de origem ambulatorial, SADT, pronto-socorro/pronto-atendimento ou internação, seguir para atualização do cadastro do paciente.

2.1.1.6 Atualiza Cadastro

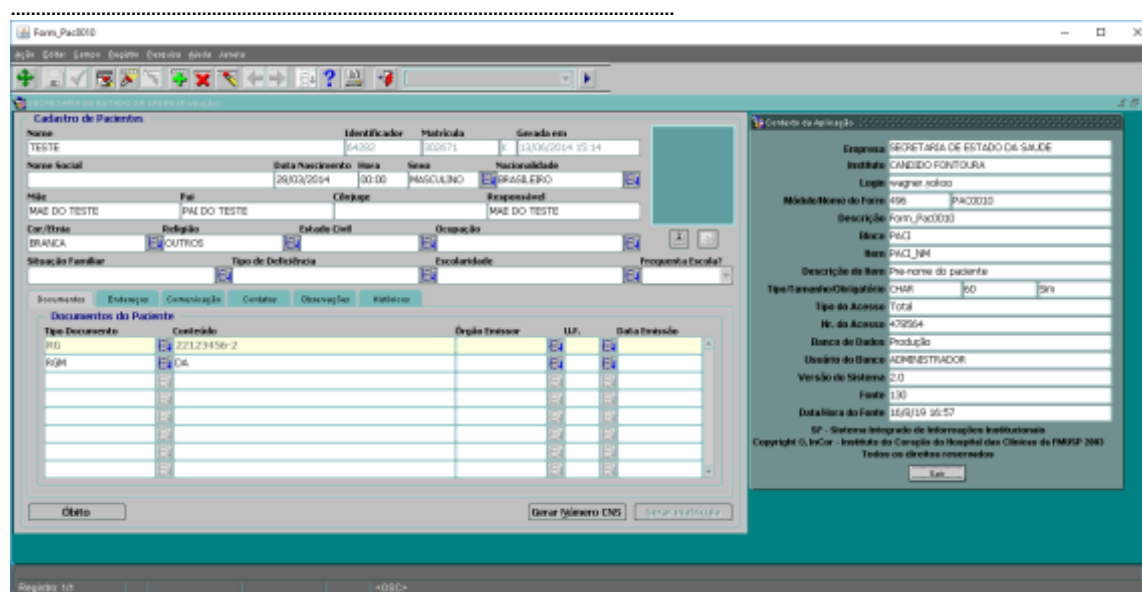
Descrição

Caso o paciente já realize acompanhamento ou já tenha realizado algum atendimento na instituição, a equipe administrativa pode realizar o processo de atualização do cadastro se necessário de duas formas pelo Sistema de Gestão Hospitalar S4SP:

1 - Cadastro de Pacientes "\Sistema de Pacientes\Paciente\Cadastro de Pacientes", conforme imagens a seguir:



* tela de pesquisa do paciente (Módulo: 345 / Form: PAC0020)



2 - PS "\Sistema de Pacientes\Admissão\Admitir Paciente\PS", conforme imagens a seguir:

* tela de pesquisa do paciente (Form: PAC0020)

* tela de cadastro de paciente (Form: PAC0010)

O recomendado uma vez que não está explícito quais são os campos obrigatórios a serem preenchidos, bem como os que irão garantir sucesso no processo faturamentos, recomendamos preencher o máximo de campos possíveis.

O cadastro básico para pacientes desacordados os campos mínimos são:

- Nome;
- Data Nascimento;
- Sexo;
- Mãe;
- Um documento se o mesmo possuir no momento da admissão.

O cadastro para o processo de faturamento, como mencionado é o mais completo ou no mínimo:

- Nome;
- Data Nascimento;
- Sexo;
- Nacionalidade;
- Mãe;
- Cor;
- Um documento (RG e/ou CPF e/ou CNS "caso o paciente não tenha CNS ou não tenha levado, gerar neste momento pelo sistema");
- Endereço (importante um CEP válido);
- Comunicação (importante telefone com DDD).

2.1.1.7 *Cadastrar Paciente*

Descrição

Caso o paciente esteja pela primeira vez adentrando a instituição, a equipe administrativa pode realizar o processo de cadastro de duas formas pelo Sistema de Gestão Hospitalar S4SP:

1 - Cadastro de Pacientes "\Sistema de Pacientes\Paciente\Cadastro de Pacientes" , conforme imagens a seguir:

Parâmetros de Pesquisa

Matrícula: Identificador:

Nome: Data de Nascimento:

Nome Social:

Tipo: Contêiner:

Documento:

Mãe:

Exemplo: Cadastro com o nome de Solange. A pesquisa pode não retornar registros se o nome da Mãe for cadastrado com o nome de casada e consequentemente, considerar o paciente como novo.

Conteúdo da Aplicação

Empresa: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
 Instituto: CANDEO FONToura
 Login: wagner.yokoo
 Módulo/Menu do Form: 495 / PAC0020
 Descrição: Cadastro de Pacientes
 Bloco: PARAM
 Item: SSP_MATR0020
 Descrição do Item: Número da Matrícula do Paciente I
 Tipo/Tamanho/Obrigatório: 3-99 / 20 / Não
 Tipo de Acesso: Total
 Nr. do Acesso: 476558
 Banco de Dados: Produção
 Usuário do Banco: ADMINISTRADOR
 Versão do Sistema: 2.0
 Fonte: 34
 Data/Hora do Form: 26/11/16 15:02

SP - Sistema Integrado de Informações Institucionais
 Copyright ©, InCor - Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da FMUSP 2003
 Todos os direitos reservados

* tela de pesquisa do paciente (Módulo: 345 / Form: PAC0020)

Cadastro de Pacientes

Nome: Identificador: Matrícula: Gerado em: 13/04/2014 05:14

Nome Social: Data Nascimento: Sexo: Nacionalidade:

Mãe: Pai: Círculo: Responsável:

MAE DO TESTE: PAI DO TESTE:

Cor/Étnia: Profissão: Estado Civil: Ocupação:

Situação Familiar: Tipo de Deficiência: Característica: Frequência Escolar:

Documentos do Paciente

Documento	Conteúdo	Orgão Emissor	UF	Data Emissão
RG	22123456-2	SP	SP	10/01/01
CPF	04	SP	SP	10/01/01
DT		SP	SP	10/01/01
DT		SP	SP	10/01/01
DT		SP	SP	10/01/01
DT		SP	SP	10/01/01
DT		SP	SP	10/01/01
DT		SP	SP	10/01/01
DT		SP	SP	10/01/01
DT		SP	SP	10/01/01

Conteúdo da Aplicação

Empresa: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
 Instituto: CANDEO FONToura
 Login: wagner.yokoo
 Módulo/Menu do Form: 496 / PAC0010
 Descrição: Form_Pac0010
 Bloco: PACI
 Item: PACI_NH
 Descrição do Item: Pre-nome do paciente
 Tipo/Tamanho/Obrigatório: CHAR / 20 / Não
 Tipo de Acesso: Total
 Nr. do Acesso: 479564
 Banco de Dados: Produção
 Usuário do Banco: ADMINISTRADOR
 Versão do Sistema: 2.0
 Fonte: 130
 Data/Hora do Form: 16/01/19 06:57

SP - Sistema Integrado de Informações Institucionais
 Copyright ©, InCor - Instituto do Coração do Hospital das Clínicas da FMUSP 2003
 Todos os direitos reservados

* tela de cadastro de paciente (Form: PAC0010)

2 - PS "\Sistema de Pacientes\Admissão\Admitir Paciente\PS", conforme imagens a seguir:

* tela de pesquisa do paciente (Form: PAC0020)

* tela de cadastro de paciente (Form: PAC0010)

O recomendado uma vez que não está explicito quais são os campos obrigatórios a serem preenchidos, bem como os que irão garantir sucesso no processo faturamentos, recomendamos preencher o máximo de campos possíveis.

O cadastro básico para pacientes desacordados os campos mínimos são:

- Nome;
- Data Nascimento;
- Sexo;
- Mãe;
- Um documento se o mesmo possuir no momento da admissão.

O cadastro para o processo de faturamento, como mencionado é o mais completo ou no mínimo:

- Nome;
- Data Nascimento;
- Sexo;
- Nacionalidade;
- Mãe;
- Cor;
- Um documento (RG e/ou CPF e/ou CNS "caso o paciente não tenha CNS ou não tenha levado, gerar neste momento pelo sistema");
- Endereço (importante um CEP valido);
- Comunicação (importante telefone com DDD).

2.1.1.8 Realizar Admissao

Descrição

O passo a ser realizado na sequencia, após a entrada dos dados pessoais do paciente.

Deve ser realizada a admissão, inserindo no Sistema de Gestão Hospitalar S4SP informações referente ao(s) procedimento(s) que será(ão) realizado(s).

No caminho "\\Sistema de Pacientes\\Admissão\\Admitir Paciente\\PS" realizar a admissão dos pacientes, conforme imagem a seguir:

* tela de admissão do paciente (Form: ADM0010)

Como podemos perceber e na maioria das vezes a tela é exatamente a mesma, mas em algumas vezes o modulo é outro.

O recomendado uma vez que não está explicito quais são os campos obrigatórios a serem preenchidos, bem como os que irão garantir sucesso no processo faturamentos, recomendamos preencher o máximo de campos possíveis.

O cadastro básico para pacientes desacordados os campos mínimos são:

- Unidade Funcional;
- Provedor;
- Plano;
- Declarante Acompanhante;
- Especialidade;
- Origem do Paciente (Tipo e Entidade);
- Lista de Procedimentos (extremamente importante inserir o procedimento e o profissional assistencial "executor" habilitado na instituição validado no CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).

2.1.1.9 Imprimir Ficha Admissão?

Descrição

Neste momento a equipe administrativa deve tomar uma decisão baseada na rotina/logística definida na instituição. Isso se dá devido a algumas instituições não possuírem requisitos que permitam atendimento via sistema sem utilização de papel, ou seja, se nas áreas assistenciais já estiverem disponíveis equipamentos (computadores e impressoras) para cada profissional assistencial ou pelo menos um em cada área de atendimento dos pacientes pelo PS.

2.1.1.10 *Gerar Ficha PS*

Descrição

Caso a instituição não tenha equipamentos que contemplem o atendimento assistencial com disponibilidade de equipamentos (computadores e impressoras) para os profissionais assistenciais, será realizada a impressão da ficha e o atendimento passa a ser através do papel (isso gera um esforço extra para equipe administrativa e/ou de faturamento).

2.1.1.11 *Ficha PS*

Descrição

Se todo o processo foi seguido, o resultado será a ficha de atendimento PS.

O processo de admissão encerra neste ponto, quando o paciente será encaminhado com a ficha para o atendimento assistencial.

2.1.1.12 *Atendimento Assistencial*

Descrição

Caso a instituição tenha os equipamentos que cubram as áreas assistenciais, permitindo que o fluxo de atendimento no sistema seja sem uso de papel, trataremos com detalhes esse processo mais adiante.

3 PS Visão Geral

