



NORMA DE PROCEDIMENTO – SSP 010			
Tema:		PROCESSO DE AUTO-REGULAÇÃO FORMATIVA DAS DEMANDAS DE CIRURGIAS ELETIVAS	
Emitente:		NÚCLEO ESPECIAL DE REGULAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES (NERCE)	
Sistema: SISTEMA DE SAÚDE PÚBLICA			Código: SSP
Versão:	01	Aprovação: Portaria nº 118-R, de 20 de dezembro de 2018	Vigência: 21/12/2018

1. OBJETIVOS

Descrever o fluxo de trabalho do atendimento ambulatorial ao usuário do Sistema Único de Saúde (SUS) pela recepção da Atenção Terciária para atender as demandas de consultas especializadas, exames de média e alta complexidade ambulatoriais e procedimentos ambulatoriais na Auto-Regulação Formativa Territorial (ARFT).

2. ABRANGÊNCIA

- Unidade Básica de Saúde (UBS) – Atenção Primária.
- Atenção Secundária.
- Atenção Terciária.
- Centrais de Regulação Municipais.
- Núcleos de Regulação do Acesso (NRA) das Superintendências Regionais de Saúde (SRS).
- Setores de Mandados Judiciais das Superintendências Regionais de Saúde e da SESA.
- Núcleo Especial de Regulação de Consultas e Exames.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Portaria GM/MS nº 1.559, de 1º de agosto de 2008.
- Portaria ICEPI nº 003-R, de 03 de fevereiro de 2020.
- Portaria SESA nº 102-R de 20 de maio de 2021.
- Portaria SESA nº 217-R de 10 de novembro de 2020.
- Portaria GM/MS nº 3.339 de 30 de dezembro de 2013.

4. DEFINIÇÕES



Profissional administrativo: é o profissional que atua na recepção dos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) dos procedimentos agendados na Atenção Terciária.

Profissional Executante: é o profissional que atua na atenção especializada e realiza atendimento do paciente, assim como contra-referência, encaminhamentos, solicitação de exames complementares e/ou procedimentos.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

Unidades funcionais envolvidas no processo: Recepção do Ambulatório da Atenção Terciária.

6. CLIENTES

Os seguimentos de clientes atendidos diretamente pelo processo são:

- Usuário do SUS.

7. RESULTADO

Os resultados esperados do processo são:

- 7.1 Conferência do agendamento de consulta, exame e procedimento;
- 7.2 Confirmação da chegada do usuário ao serviço;
- 7.3 Encaminhamento do usuário do SUS ao profissional executante.
- 7.4 Orientação ao usuário do SUS sobre agendamento de procedimentos na própria unidade
- 7.5 Acompanhamento das solicitações de procedimentos pendentes.
- 7.6 Orientação ao usuário do SUS do agendamento de procedimentos pendentes.

8. EVENTO INICIAL

Os estímulos que disparam a execução do processo são:

- 8.1 Agendamento das solicitações de consultas, exames e procedimentos realizado.



8.2 Comparecimento do usuário do SUS na recepção ambulatorial.

9. PROCEDIMENTOS

Caberá a recepção ambulatorial da Atenção Terciária – Executante, recepcionar o Usuário SUS, encaminhá-lo para prestação dos cuidados de saúde conforme procedimentos abaixo:

Rotina realizada diariamente

9.1. Procedimento de agendamento de exames e consultas

T01. Identificar a solicitação agendamento de cirurgia no próprio serviço (profissional executante)

<descrever como fazer a tarefa T01>

T02. Solicitar exames e consultas pré-operatórias (risco cirúrgico, avaliação pré-anestésica) no próprio serviço (profissional executante)

<descrever como fazer a tarefa T02>

T03. Agendar consulta de retorno de paciente cirúrgico (recepção ambulatorial)

<descrever como fazer a tarefa T03>

Fim-consulta de retorno de paciente cirúrgico agendada

9.2. Procedimento de consulta de retorno

T04. Receber e avaliar exames e consultas pré-operatória realizadas (paciente) (PROFISSIONAL EXECUTANTE)

<descrever como fazer a tarefa T04>

Liberado para cirurgia

T05. Emitir Autorização de internação hospitalar (AIH) (Profissional Executante)



<descrever como fazer a tarefa T05>

T06. Elaborar laudos específicos (PROFISSIONAL EXECUTANTE)

<descrever como fazer a tarefa T06>

T07. Aplicar o termo de consentimento (PROFISSIONAL EXECUTANTE)

<descrever como fazer a tarefa T07>

T08. Orientar paciente (PROFISSIONAL EXECUTANTE)

<descrever como fazer a tarefa T08>

Fim - AIH emitida

Não liberado para cirurgia

T09. Orientar SOBRE tratamento ambulatorial (PROFISSIONAL EXECUTANTE)

<descrever como fazer a tarefa T09>

Agendar

T10. Agendar consulta de retorno (PROFISSIONAL EXECUTANTE)

<descrever como fazer a tarefa T10>

Fim - consulta de retorno agendada

Encaminhar

T11. Encaminhar para consulta de especialista (PROFISSIONAL EXECUTANTE)

<descrever como fazer a tarefa T11>

Fim - paciente encaminhado para especialista

9.3. Procedimento de autorização de AIH e agendamento cirúrgico

T12. Receber a AIH emitida (paciente) / (RECEPÇÃO AMBULATORIAL)

<descrever como fazer a tarefa T12>

T13. Encaminhar AIH para autorização (RECEPÇÃO AMBULATORIAL)



<descrever como fazer a tarefa T13>

T14. Receber AIH autorizada (setor faturamento)

<descrever como fazer a tarefa T14>

T15. Realizar agendamento de procedimento cirúrgico (RECEPÇÃO AMBULATORIAL)

<descrever como fazer a tarefa T15>

T16. Comunicar ao paciente agendamento do procedimento cirúrgico (RECEPÇÃO AMBULATORIAL)

<descrever como fazer a tarefa T16>

Fim - procedimento agendado

9.4. Procedimento de confirmação do procedimento cirúrgico

Em Até 10 dias antes da cirurgia

T17. Identificar os agendamentos cirúrgicos do período da cirurgia (cc)

<descrever como fazer a tarefa T17>

T18. Contactar o paciente do agendamento do procedimento cirúrgico (recepção ambulatorial)

<descrever como fazer a tarefa T18>

Confirma procedimento

T19. Comunicar ao Centro Cirúrgico (CC) e NIR a demanda de cirurgia (recepção ambulatorial)

<descrever como fazer a tarefa T19>

T20. Orientar paciente dos atos pré-internação (recepção ambulatorial)

<descrever como fazer a tarefa T20>

Fim-procedimento cirúrgico confirmado

Procedimento rejeitado

T21. Comunicar ao Profissional Executante o motivo da rejeição pelo paciente

<descrever como fazer a tarefa T21>



Fim-profissional executante informado do procedimento cirúrgico rejeitado

9.5. Procedimento de realização do procedimento cirúrgico

T22. Realizar a internação hospitalar (Setor de Internação Hospitalar)

<descrever como fazer a tarefa T22>

T23. Comunicar admissão do paciente ao nir e centro cirúrgico (Setor de Internação Hospitalar)

<descrever como fazer a tarefa T23>

T24. Acolher paciente no centro cirúrgico (Equipe Centro Cirúrgico)

<descrever como fazer a tarefa T24>

T25. Realizar procedimento cirúrgicos (Equipe Centro Cirúrgico)

<descrever como fazer a tarefa T25>

T26. Solicitar leito específico ao NIR (Equipe Centro Cirúrgico)

<descrever como fazer a tarefa T26>

Fim - procedimento cirúrgico realizado

9.6. Procedimento de realização de alta hospitalar

Melhorada

T27. Realizar agendamento de consulta ambulatorial follow up (Recepção Ambulatorial)

<descrever como fazer a tarefa T27>

Fim - consulta ambulatorial agendada

Solicitação do paciente

T28. Registrar o motivo da alta (PROFISSIONAL EXECUTANTE)

<descrever como fazer a tarefa T28>

Fim-motivo da rejeição da cirurgia registrada

Óbito / transferência / administrativa



T29.Comunicar ao Profissional Executante o tipo de alta do paciente (NIR)

<descrever como fazer a tarefa T29>

Fim-profissional executante informado do tipo de alta



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE



10. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

N/A

11. ANEXOS

N/A

12. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Estênia Colnago Santiago Enfermeira	Fábio Alexandre dos Santos Junior Assistente de Gestão
Patricia Rocha Vedova Pirola Chefe do Núcleo Especial de Regulação de Consultas e Exames	Elaborado em 13/11/2018
APROVAÇÃO:	
Joanna Barros De Jaegher Subsecretária de Estado de Saúde para Assuntos de Regulação e Organização da Atenção à Saúde	Aprovado em 13/11/2018