	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 08/07/2016
		Ult. Revisão: 23/04/2024
		Vencimento: 23/04/2026
		Versão: 04
		Nº Páginas: 1/2
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	RECEBIMENTO DE PRONTUÁRIOS PARA ARQUIVO HPD-SAME-POP-02	

1. OBJETIVO

Orientar o procedimento para recebimento de prontuários no serviço de arquivo médico e estatística (SAME).

2. RESPONSABILIDADES

2.1. COORDENAÇÃO SAME

Definir os procedimentos adotados no Hospital Porto Dias (HPD) para o recebimento e guarda segura de prontuários.

2.2. COLABORADORES DAS UNIDADES DE APOIO E ASSISTENCIAIS DO HPD

Cumprir os procedimentos descritos neste documento a fim de garantir o arquivamento seguro dos prontuários.

3. ABRANGÊNCIA


Institucional.

4. DESCRIÇÃO

Considerando o armazenamento seguro dos prontuários como parte integrante da segurança da informação dentro do Hospital, fica definido como procedimentos cumpridos pelo SAME:

- Receber a listagem (via protocolo) com prontuários para arquivo;
- Conferir listagem de altas hospitalares mensais com a listagem de prontuários enviados pelo Contas Médicas;
- Conferir o lote recebido e checar a listagem de prontuários;

Elaboração e Revisão: Sérgio Aragão Coordenação SAME	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Vaneska Tainá Qualidade
---	---	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 08/07/2016
		Ult. Revisão: 23/04/2024
		Vencimento: 23/04/2026
		Versão: 04
		Nº Páginas: 2/2
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	RECEBIMENTO DE PRONTUÁRIOS PARA ARQUIVO HPD-SAME-POP-02	

- Conferir a listagem com as altas do mês para controle dos prontuários recebidos no setor;
- Arquivar no SAME a listagem para evidência do recebimento;
- Informar a Coordenação do SAME o resultado da conferência;
- Conferir a integridade dos documentos quando for arquivar os prontuários;
- Em caso de não conformidade como ausência de prontuário na listagem:
 - Relacionar a ausência do prontuário;
 - Informar ao setor de origem para correção da não conformidade;
- Em caso de prontuário recebido incompleto:
 - Sinalizar e devolver ao setor de origem para ajuste de prontuário incompleto;
 - Registrar a movimentação no protocolo;
 - Receber o prontuário com adequações;
 - Registrar a ocorrência para memória do fato e subsídio ao jurídico.

5. REFERÊNCIAS

Resolução CFM nº 1821/2007;

Resolução CONARQ nº 40/2014;

NBR 10.519/88 da ABNT;

6. ANEXOS

Não se aplica.

7. QUADRO RECAPITULATIVO

Elaboração e Revisão: Sérgio Aragão Coordenação SAME	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Vaneska Tainá Qualidade
---	---	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 08/07/2016
		Ult. Revisão: 23/04/2024
		Vencimento: 23/04/2026
		Versão: 04
		Nº Páginas: 3/2
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	RECEBIMENTO DE PRONTUÁRIOS PARA ARQUIVO HPD-SAME-POP-02	

Descrição da Revisão	Versão	Data
Emissão inicial	01	08/07/2016
Revisão Geral para revisão do item Responsabilidades	02	08/07/2018
Revisão para adequação Padrões de Acreditação definidos no Manual de Acreditação JCI, 7º edição.	03	12/10/2021
Revisão do documento e atualização da vigência	04	23/04/2024

HPD

Elaboração e Revisão: Sérgio Aragão Coordenação SAME	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Vaneska Tainá Qualidade
---	---	---