	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 03/10/2020
		Ult. Revisão: 07/05/2024
		Vencimento: 07/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 1/9
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ONCOLOGIA AMBULATORIAL HPD-ONC-PG-01</b>	

## 1. OBJETIVO

Padronizar o atendimento ao paciente oncológico em regime ambulatorial para o diagnóstico, tratamento e acompanhamento da doença oncológica no Hospital.

## 2. RESPONSABILIDADES

### 2.1. RECEPCIONISTA

Recepcionar o paciente e seu acompanhante para consultas e/ou tratamento antineoplásico; realizar cadastro completo no sistema Tasy; realizar agendamentos de consultas; fornecer informações e esclarecer dúvidas presencialmente ou via telefone; encaminhar prontuários para as contas médicas.

### 2.2. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Assegurar as etapas do processo para o tratamento do paciente, interagindo com médico, autorização, farmácia e enfermagem. Cadastrar as informações para gerar as estatísticas do setor. Realizar o abastecimento de material do centro de infusão. Realizar os agendamentos dos ciclos de tratamento dos pacientes oncológicos.

### 2.3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (AUTORIZAÇÃO)

Receber, encaminhar e acompanhar as solicitações de autorização para o tratamento oncológico do paciente. Manter comunicação efetiva com a equipe do setor garantindo a continuidade do tratamento. Interagir com paciente e equipe multiprofissional para autorização do tratamento.


### 2.4. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PRÉ FATURAMENTO)

Receber, conferir e encaminhar os prontuários dos pacientes que realizaram tratamento antineoplásico, garantindo que o mesmo esteja completo para o faturamento.

### 2.5. AUXILIAR/TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar assistência de enfermagem ao paciente oncológico em tratamento sistêmico pertinentes a sua função como punção de acesso venoso periférico, aferição de

<b>Elaboração e Revisão:</b> Enf. <sup>a</sup> Loreane Corrêa Coordenadora Serviço de Oncologia	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Barbosa Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	---	---

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 03/10/2020
		Ult. Revisão: 07/05/2024
		Vencimento: 07/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 2/9
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ONCOLOGIA AMBULATORIAL HPD-ONC-PG-01</b>	

sinais vitais, instalação de medicamentos pré quimioterápicos, cuidados ao paciente com reação adversa, entre outros.

## 2.6. ENFERMEIRO

Prestar assistência de enfermagem ao paciente oncológico em tratamento sistêmico, realizando as atividades pertinentes e/ ou exclusivas ao enfermeiro, como a punção do dispositivo Port a Cath, e a administração de quimioterápico antineoplásico em suas diversas apresentações, exceto por via intratecal (IT). Navegar o paciente oncológico em tratamento sistêmico, assegurando a adesão ao tratamento, controle de sintomas e acompanhamento durante o processo, garantindo a realização ou reagendamento dos ciclos subsequentes

## 2.7. MÉDICO ONCOLOGISTA E HEMATOLOGISTA

Prestar assistência ao paciente em todas as fases da doença, assegurando a adesão ao tratamento, controle de sintomas e acompanhamento da evolução da doença. Assim como manter comunicação efetiva com a equipe sobre o status do tratamento.

## 2.8. FARMACÊUTICO


Validar as solicitações de protocolos. Solicitar compra do medicamento conforme autorização e data prevista para realização do ciclo evitando atraso. Manipular os medicamentos antineoplásicos de acordo com legislação vigente. Controle rigoroso das notificações de reações adversas.

## 2.9. COORDENAÇÕES ASSISTENCIAIS

Definem o mapa de processo, avaliação preliminar de riscos (APR), análise de Modos de Falha e seus Efeitos (FMEA), implantam procedimentos operacionais padrões específicos, contratualizam as interações com outros processos, divulgam políticas institucionais e elaboram e executam ações de melhorias.

## 3. PROCEDIMENTOS

<b>Elaboração e Revisão:</b> Enf. <sup>a</sup> Loreane Corrêa Coordenadora Serviço de Oncologia	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Barbosa Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	---	---

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 03/10/2020
		Ult. Revisão: 07/05/2024
		Vencimento: 07/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 3/9
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ONCOLOGIA AMBULATORIAL HPD-ONC-PG-01</b>	

Segundo o Instituto Nacional do Câncer (INCA), câncer é um conjunto de doenças que têm em comum o crescimento desordenado de células, que invadem tecidos e órgãos. Dividindo-se rapidamente, essas células tendem a ser muito agressivas e incontroláveis, determinando a formação de tumores que pode espalhar-se para outras regiões do corpo, denominada metástase (INCA, 2020).


O Hospital do Câncer foi projetado de forma a garantir assistência integral ao paciente com câncer, respeitando a individualidade e o bem-estar do paciente. Possui 01 recepção com quatro guichês de atendimento; 08 consultórios médicos onde atendem diversas especialidades relacionadas ao tratamento do câncer; uma capela; um centro de infusão com 18 boxes individualizados de atendimento, sendo alguns boxes equipados com poltronas, outros com cama hospitalar, além de uma sala de cuidados especiais para atendimento às intercorrências, preparada com materiais e equipamentos necessários para complicações de leves a grave, para estabilização do quadro do paciente e transferência para a unidade de suporte adequada ao perfil. O centro de infusão da oncologia é destinado, ao atendimento de pacientes em tratamento antineoplásico ambulatorial, ou seja, que comparecem ao hospital para receber o tratamento e ao término da infusão e/ ou aplicação do medicamento, recebem alta para casa.

A oncologia tem seu processo mapeado, o qual foi revisado com o envolvimento de toda a equipe, possibilitando a definição de estratégias que permitam o funcionamento adequado da unidade, assegurando a melhor experiência ao paciente e a sustentabilidade da instituição. O processo possui ainda, a ferramenta *power BI (business intelligence)* que permite o monitoramento em tempo real do processo de solicitação, autorização e liberação de medicamento quimioterápico.

### 3.1. CONSULTAS MÉDICAS

O paciente que necessita de atendimento médico com especialistas como os oncologistas clínicos ou cirúrgicos e hematologistas, pode agendar as consultas pelo

<b>Elaboração e Revisão:</b> Enf. <sup>a</sup> Loreane Corrêa Coordenadora Serviço de Oncologia	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Barbosa Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	---	---


	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 03/10/2020
		Ult. Revisão: 07/05/2024
		Vencimento: 07/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 4/9
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ONCOLOGIA AMBULATORIAL HPD-ONC-PG-01</b>	

*call center*, pelo corporativo do setor ou presencialmente na recepção da oncologia. No dia da consulta, o paciente passa na recepção, realiza o cadastro e abertura de atendimento e é encaminhado para o consultório médico. O médico realiza a consulta e registra em prontuário podendo solicitar novos ou exames complementares, assim como o encaminhar para outras especialidades ou solicitar o tratamento antineoplásico.

### 3.2. ATENDIMENTO DO PACIENTE COM INDICAÇÃO DE TRATAMENTO SISTÊMICO


- Após a consulta, se o médico avaliar que o paciente necessita de tratamento antineoplásico, ele realiza a solicitação do protocolo, realiza os laudos, orienta paciente e familiar e/ ou responsável legal sobre como ocorrerá o tratamento e seus efeitos adversos. Insere o tratamento do paciente no módulo da oncologia do sistema Tasy, aplica o Termo de Consentimento para tratamento antineoplásico com paciente ou responsável.
- Médico entrega no setor de autorização ou ao auxiliar administrativo a solicitação de tratamento sistêmico para que seja enviado ao convênio e/ ou operadora de saúde;
- Colaborador do setor de autorização de Quimioterapia (QT), envia as solicitações para o convênio e/ ou insere no sistema da operadora de saúde, de acordo com a especificidade de cada um; certifica-se que o paciente consta no módulo de oncologia do sistema Tasy para que possa alterar o status da autorização para “aguardando autorização”, caso não esteja no sistema Tasy, comunica ao médico para que seja inserido.
- O auxiliar administrativo faz o controle de todas as solicitações dos ciclos subsequentes para assegurar que o paciente não fique sem tratamento ou que ocorra atraso por falta de solicitações, garantindo a inserção no módulo da oncologia no sistema Tasy.

<b>Elaboração e Revisão:</b> Enf. <sup>a</sup> Loreane Corrêa Coordenadora Serviço de Oncologia	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Barbosa Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	---	---

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 03/10/2020
		Ult. Revisão: 07/05/2024
		Vencimento: 07/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 5/9
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ONCOLOGIA AMBULATORIAL HPD-ONC-PG-01</b>	

- Auxiliar administrativo monitora pelo business Intelligence (BI) o status da autorização e interage com o setor de autorização de quimioterapia para obter os retornos de autorização, a fim de evitar que os pacientes tenham atraso no ciclo.
- Auxiliar de escritório do setor de autorização da QT, recebe o retorno da solicitação de autorização e altera o status no sistema Tasy, conforme o retorno, por exemplo: “autorizado” ou “não autorizado”. Caso não seja autorizado o tratamento, informar imediatamente ao médico solicitante para que seja providenciado informações complementares. Ao receber o retorno com a autorização, o auxiliar de escritório deverá informa ao paciente por telefone ou via aplicativo de mensagens, garantindo que a informação foi recebida corretamente e obter o nome da pessoa que recebeu a informação. Também deve comunicar ao auxiliar administrativo e a farmácia verbalmente e via e-mail.
- Farmacêutica certifica-se que os medicamentos prescritos estão disponíveis em estoque. Caso não tenha medicamento disponível, a farmacêutica solicita compra e acompanha a entrega, e assim que disponível faz a liberação no sistema para agendamento.
- Auxiliar administrativo acompanha e identifica no BI a liberação do medicamento, e realiza o agendamento do ciclo do paciente, conforme a orientação da enfermeira de referência.
- Auxiliar administrativo entra em contato com o paciente/ familiar e/ ou responsável legal para informar a data e hora que o paciente deverá comparecer para receber o medicamento.
- Na data e hora marcada, o paciente comparece junto com seu acompanhante, passa na recepção, onde a recepcionista realizará a atualização dos dados cadastrais, abertura do atendimento do paciente, impressão da pulseira de


<b>Elaboração e Revisão:</b> Enf. <sup>a</sup> Loreane Corrêa Coordenadora Serviço de Oncologia	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Barbosa Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	---	---

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 03/10/2020
		Ult. Revisão: 07/05/2024
		Vencimento: 07/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 6/9
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ONCOLOGIA AMBULATORIAL HPD-ONC-PG-01</b>	

identificação, confirmação do nome completo do paciente e data de nascimento e assim coloca a pulseira no paciente no braço direito do paciente conforme rotina institucional. O acompanhante também recebe pulseira de identificação e são direcionados ao centro de infusão.


- Enfermeiro ou auxiliar de enfermagem recebe o paciente, mensura peso, altura, afere os sinais vitais e encaminha o paciente ao box.
- Enfermeiro ou auxiliar de enfermagem identifica o box com nome completo e data de nascimento do paciente em folha amarela e do lado de fora do box;
- Enfermeira realiza o primeiro atendimento ao paciente, coletando as informações referentes ao histórico de saúde do paciente, realiza orientação sobre o tratamento, seus efeitos adversos, reforça orientações sobre medidas de prevenção de infecções e toxicidades; entrega a cartilha do paciente com a programação das datas previstas para sequência do tratamento. Em caso de pacientes que já estão nos ciclos subsequentes, a enfermeira irá apenas realizar a triagem, analisando os exames laboratoriais e conversando com o paciente para verificar se ele vem apresentando toxicidades e efeitos adversos.
- Caso todos os exames estejam dentro da normalidade e o paciente não apresente nenhuma alteração, é realizada a solicitação do material que será utilizado conforme protocolo do paciente; Em casos de protocolos endovenosos, é realizada a punção do acesso conforme rotina institucional. Porém, se ocorrer alteração de exames ou toxicidades e sintomas, o médico é acionado para avaliação do paciente;
- Todo o percurso do paciente é atualizado no sistema Tasy. Portanto, após a avaliação e viabilização do acesso para a medicação, o paciente é definido como "Apto" no sistema, onde a farmácia irá identificar que já pode manipular e liberar a medicação para este paciente.

<b>Elaboração e Revisão:</b> Enf. <sup>a</sup> Loreane Corrêa Coordenadora Serviço de Oncologia	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Barbosa Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	---	---

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 03/10/2020
		Ult. Revisão: 07/05/2024
		Vencimento: 07/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 7/9
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ONCOLOGIA AMBULATORIAL</b> <b>HPD-ONC-PG-01</b>	

- Auxiliar de enfermagem inicia os medicamentos pré-quimioterápicos conforme prescrição médica;
- A equipe do centro de infusão segue o procedimento para administração de antineoplásicos.
- O enfermeiro recebe o antineoplásico, fazendo a conferência com a prescrição e rótulo, preenche o formulário de controle de qualidade da dispensação do antineoplásico da farmácia;
- Enfermeiro do centro de infusão certifica-se que o pré-Qt foi administrado; faz a conferência (dupla checagem) do antineoplásico com a prescrição médica antes da administração; administra o antineoplásico fazendo a dupla checagem com o auxiliar/técnico de enfermagem;
- A equipe de enfermagem monitora o paciente durante toda a infusão do medicamento; e caso identifiquem qualquer reação anormal que pode caracterizar-se como reação adversa ao quimioterápico. devem interromper a infusão do medicamento imediatamente, e deve comunicar imediatamente o médico plantonista para a condução do quadro, prestando toda a assistência até a melhora ou transferência do paciente. Assim que o quadro for estabilizado, o enfermeiro deve realizar notificação no sistema Tasy;
- Caso o paciente termine a infusão sem nenhuma intercorrência, o enfermeiro retira o antineoplásico e saliniza o cateter, seja periférico ou central. Em caso de port- a-cath, retirar a agulha após o término do último medicamento e salinização;
- Liberar o paciente com orientações de alta;
- Auxiliar administrativo entra em contato com o paciente, familiar e/ ou responsável legal pelo paciente para confirmar os próximos dias de tratamento ou programar novo ciclo.

<b>Elaboração e Revisão:</b> Enf. <sup>a</sup> Loreane Corrêa Coordenadora Serviço de Oncologia	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Barbosa Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	---	---

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 03/10/2020
		Ult. Revisão: 07/05/2024
		Vencimento: 07/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 8/9
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ONCOLOGIA AMBULATORIAL HPD-ONC-PG-01</b>	

- As consultas médicas para acompanhamento e alta seguem por todo o tratamento do paciente. Caso haja suspensão do tratamento, o médico comunica a equipe e finaliza o protocolo no sistema Tasy.
- Em casos de derramamento acidental dos quimioterápicos antineoplásicos, seguir procedimento operacional do Hospital.
- Em casos de extravasamento acidental de quimioterápicos antineoplásicos seguir procedimento operacional do Hospital.

#### 4. REFERÊNCIAS

ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Resolução – RDC nº220, de 21 de setembro de 2004. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/legislacao/item/resolucao-rdc-n-220-de-21-de-setembro-de-2004>


#### 5. ANEXOS

Não se aplica.

#### 6. QUADRO RECAPITULATIVO

Descrição da Revisão	Versão	Data
Emissão inicial	01	03/10/2020
Revisão Geral para adequação: Atualização no procedimento no que diz respeito às etapas do processo.  Inclusão dos subitens 2.2. Auxiliar de administrativo e 2.3 Auxiliar de escritório	02	01/07/2022

<b>Elaboração e Revisão:</b> Enf. <sup>a</sup> Loreane Corrêa Coordenadora Serviço de Oncologia	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Barbosa Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
---	---	---

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 03/10/2020
		Ult. Revisão: 07/05/2024
		Vencimento: 07/05/2026
		Versão: 03
		Nº Páginas: 9/9
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>ONCOLOGIA AMBULATORIAL</b> <b>HPD-ONC-PG-01</b>	

Revisão Geral para atualização nas responsabilidades e no Procedimento no que diz respeito às etapas do processo.  Inclusão dos subitens 2.4, 2.5, 2.8, 2.9	03	07/05/2024
---	----	------------

# HPD

<b>Elaboração e Revisão:</b> Enf. <sup>a</sup> Loreane Corrêa Coordenadora Serviço de Oncologia	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Barbosa Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
---	---	---