

 <p><b>Hospital Universitário Prof. Polydoro Ernani de São Thiago da Universidade Federal de Santa Catarina</b></p>	<p>Procedimento Operacional Padrão (POP) <b><u>SERVIÇO PRONTUÁRIO PACIENTE</u></b></p>	<p>POP nº 01 –SPP/HU</p>	
	<p><b>Setor de Internação</b></p>	<p>Versão: <b>01</b></p>	<p>Próxima Revisão:</p>
<p><b>Elaborado por:</b> Elza Laura Fernandes</p>		<p><b>Data da Criação:</b> 26/05/2015</p>	
<p><b>Revisado por:</b> Elza Laura Fernandes</p>		<p><b>Data de Revisão:</b></p>	
<p><b>Aprovado por:</b></p>		<p><b>Data de Aprovação:</b></p>	
<p><b>Local de guarda do documento:</b> Rede/obelix/POP</p>			
<p><b>Responsável pelo POP e pela atualização:</b></p>			
<p><b>Objetivo:</b> Receber documentos na Direção Geral</p>			
<p><b>Setor:</b> Serviço Paciente Pronto-úrio-SPP</p>		<p><b>Agente(s):</b> Internação</p>	

**ETAPAS DO PROCEDIMENTO: Página 01/02**

1. As Internações eletivas e ambulatoriais são realizadas no setor de internação do SPP das 7 horas da manhã às 19 horas, de segunda a sexta-feira. No horário noturno, sábados, domingos e feriados o atendimento é realizado pela Recepção do Serviço de Emergência do HU.
2. A guia de internação primeiramente é preenchida pelo médico no sistema SISREG (Sistema Nacional de Regulação); para dar continuidade no preenchimento da guia de internação é necessário à apresentação de um documento oficial de identificação (RG ou certidão de nascimento) e CPF, cartão nacional do SUS e comprovante de residência.
3. Para o preenchimento da internação é obrigatório a liberação do leito.
4. Após possuir a clínica, número do quarto e leito, caso o paciente possua prontuário, anexar a internação ao mesmo e em caso de não possuir será aberto um prontuário.
5. Para finalizar a internação, solicitar ao paciente ou o acompanhante para assinar os termos de responsabilidade e ligar para o DPX, ramal 9129, para buscar o paciente no setor de internações e levá-lo até a unidade em que ficará internado.
6. As internações de pacientes atendidos na emergência do HU seguirá as mesmas orientações colocadas anteriormente e anexada a ficha de emergência. No caso das gestantes após o preenchimento serão encaminhadas ao setor da maternidade no segundo andar. E no caso dos pacientes de pediatria serão encaminhados ao setor de emergência pediátrica
7. O Preenchimento dos itens II e III do formulário de Declarações de Nascidos Vivos (DNV) é de responsabilidade do servidor do setor de internações. Os demais itens serão preenchidos pelo Serviço de Enfermagem Obstétrica.

8. A Declaração de Nascido Vivo é preenchida em três vias: branca, rosa e amarela. A

via branca é da DNV é protocolada e encaminha para Direção Geral do HU para ser entregue na Vigilância Epidemiológica Municipal de Florianópolis. A via Rosa é anexada ao prontuário da mãe e a via amarela é entregue ao familiar, que se dirige ao cartório mais próximo para o registro da criança.

9. As Declarações de Nascido Vivo rasuradas são recolhidas no setor (alojamento conjunto), relacionadas em protocolo e encaminhadas para Direção Geral do HU onde serão entregues na Vigilância Epidemiológica Municipal de Florianópolis. É imprescindível mesmo que rasuradas entregar todas as guias ao SPP, para que possamos dar baixa junto a Vigilância Epidemiológica Municipal de Florianópolis.

10. O preenchimento dos itens II e III do formulário da Declaração de Óbito (DO) é de responsabilidade do servidor do setor de internações da Emergência (recepção).

11. Para o preenchimento da DO é obrigatório o familiar apresentar um documento de identificação oficial do paciente falecido.

12. As Declarações de Óbito são preenchidas em três vias: branca, rosa e a amarela. A via branca da DO é protocolada e entregue para Direção Geral do HU as segundas quartas e sextas feiras para ser encaminhada a Vigilância Epidemiológica Municipal de Florianópolis.

13. A via rosa é protocolada e encaminhada para o setor financeiro, posteriormente anexado ao prontuário do paciente e a via amarela é entregue ao familiar.

14. As Declarações de Óbitos rasuradas obrigatoriamente deverão ser encaminhadas para o setor SPP, onde serão protocoladas e entregues na Direção Geral do HU para dar baixa junto a Vigilância Epidemiológica Municipal de Florianópolis.