

<b>HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FMUSP INSTITUTO DO CORAÇÃO</b>	<b>MANUAL DE ORGANIZAÇÃO</b>
	<b>ROTINA: Autorizações e Senhas</b>
	<b>SETOR: CAPI de Convênio e Pagante</b>
<b>Manual de Procedimentos</b>	

AGENTE	OPERAÇÃO
Auxiliar de Registro de Saúde	<p>Imprimir as listas dos exames agendados pelo CALL CENTER, através do Relatório AGR0140 Procedimentos Agendados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Un clinica arritmia e aval.marcapasso;</li> <li>- Un clinica de Hipertensão;</li> <li>- Un reab. card.e fisio do exercício;</li> <li>- Sc ecocardiografia;</li> <li>- Sc eletrocardiografia;</li> <li>- Sc eletrocardiografia de esforço;</li> <li>- Endoscopia Digestiva;</li> <li>- Monitorização Ambulatorial;</li> <li>- Ressonância Magnética;</li> <li>- Tomografia computadorizada;</li> <li>- Sc Ultrassonografia;</li> <li>- Sv Medicina Nuclear;</li> <li>-LB Função Pulmonar.</li> </ul> <p>- Averiguar no Requisito de Atendimento (SI3) se os agendamentos necessitam de autorização previa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caso negativo: Ticar na relação.</li> <li>- Caso positivo: Anotar o código do procedimento na agenda.</li> <li>- Verificar nas agendas se existe mais algum exame para o mesmo paciente.</li> <li>- Consultar na pasta de controle e na agenda se já existe senha prêvia.</li> <li>-Verificar exigência do convênio para solicitar senha.</li> <li>- Extrair da agenda dados do paciente: Numero da Carteira; Cid; CRM e Nome do médico.</li> <li>- Resgatar pasta de pedidos: Pedido Médico e Relatório.</li> <li>- Solicitar senha: Anotar senha; nome do atendente e validade na agenda, quando houver mais de um exame centralizar anotações na agenda do Ecocardiograma.</li> <li>- Imprimir as autorizações liberadas.</li> </ul> <p><b>OBS:</b> *Em caso de negativa ou solicitação de relatório/ Laudo de exame.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- *Comunicar o Call Center através de e-mail e justificar no visualizar agenda (campo detalhes) para conduta do Call Center.</li> <li>- Rastrear a agenda após as 18h00min de segunda a sexta-feira.</li> </ul>