

MANUAL DE ROTINAS

ÁREA: CORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	UNIDADE: INTERNAÇÃO GERAL	DATA DE EMISSÃO JUNHO/2012	VÁLIDO A PARTIR DE
--------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------

Óbito de pacientes Convênio / Particular

AGENTE	OPERAÇÃO
Médico	- Constata o óbito, declara "COM ou SEM necropsia". - Faz anotações na evolução clínica. - Solicita a presença de familiares para informação do óbito e para autorização formal da necropsia (quando necessário). - Preenche e assina o resumo clínico de alta e pedido de necropsia no SI3.
Auxiliar Administrativo	- Preenche o aviso de óbito em 2 vias (T1-005). - Ordena prontuário. - Disponibiliza prontuário ordenado e protocolado à Saúde Suplementar (seja para o óbito sem ou com necropsia). - Realizar o check list / auditoria de prontuário no sistema da Unidade de Informação Médico Hospitalar (UIMH), óbito sem ou com necropsia.
Enfermeiro	- Faz anotações pertinentes na evolução de enfermagem. - Assina os avisos de óbito (T1- 005). - Solicita e acompanha o preparo e identificação do corpo e encaminhamento dos avisos de óbito e providencia limpeza terminal do leito junto ao auxiliar de limpeza. - Confirma óbito no terminal e atualiza censo. - Realiza o registro de procedimento do preparo do corpo no SI3.
Auxiliar de Enfermagem	- Encaminha os avisos de óbito :1ª via para UAPIE, 2ª via arquiva no prontuário, na unidade. - Prepara, identifica com etiqueta T1- 022 e encaminha o corpo ao Serviço de Anatomia Patológica.
Auxiliar de Necropsia	- Recebe o corpo e protocola. - Prepara o corpo para necropsia.
Patologista	- Procede a necropsia. - Preenche e assina a Declaração de Óbito em 3 vias.

JSHP/enazp Coordenação de Enfermagem	DATA DA REVISÃO JANEIRO/2014	REVIS. Nº2	ROTINA Nº
---	---------------------------------	------------	-----------

MANUAL DE ROTINAS

ÁREA: CORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	UNIDADE: INTERNAÇÃO GERAL	DATA DE EMISSÃO JUNHO/2012	VÁLIDO A PARTIR DE
--------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------

Óbito de pacientes Convênio / Particular (continuação)

AGENTE	OPERAÇÃO
Auxiliar Administrativo Anatomia Patológica	- Encaminha a Declaração de Óbito, preenchido e assinado pelo patologista à UAPIE – Internação.
Auxiliar de Registro em Saúde (UAPIE)	- Recebe Aviso de Óbito. - Entra em contato com a família para receber orientação médica sobre o estado do paciente. - Solicita documento e roupa após a família ser orientada pelo médico sobre o óbito. - Solicita ao médico do paciente assinatura do atestado de óbito sem necropsia. - Solicita autorização formal para necropsia, no caso de óbito com necropsia, solicitando assinatura do familiar no Termo de Autorização para necropsia.
Apoio Administrativo (Saúde Suplementar)	- Efetua a retirada do prontuário na respectiva Unidade de Internação e assina o recebimento do prontuário. - Encaminha lista dos prontuários retidos para a Seção de Processamento e Arquivo Médico. - Procede rotina de auditoria.
Faturista	- Procede faturamento conforme rotina própria.
Familiar	- Atende convocação da UAPIE. - Recebe orientação do médico sobre o óbito. - Entrega documento à Uapie e roupa para Enfermagem, após comunicação do médico sobre o óbito.
Auxiliar de Registro em Saúde (UAPIE)	- Preenche dados necessários na Declaração de Óbito mediante identidade, certidão de casamento ou registro de nascimento do falecido. - Arquiva 3ª via da Declaração no prontuário e fornece a 1ª e 2ª vias para os familiares, mediante Aviso de Óbito. - Orienta e encaminha familiares ao cartório e serviço funerário - Atualiza painel de informação.

JSHP/enazp Coordenação de Enfermagem	DATA DA REVISÃO JANEIRO/2014	REVIS. Nº2	ROTINA Nº
---	---------------------------------	------------	-----------

INSTITUTO DO CORAÇÃO
HOSPITAL DAS CLÍNICAS
FMUSP
MANUAL DE ROTINAS

ÁREA: CORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM	UNIDADE: INTERNAÇÃO GERAL	DATA DE EMISSÃO JUNHO/2012	VÁLIDO A PARTIR DE
--------------------------------	---------------------------	-------------------------------	--------------------

Óbito de pacientes Convênio / Particular (continuação)	
Auxiliar de Registro em Saúde (UAPIE)	- Retira ficha de internação. - Anexa o aviso de óbito na ficha leito. - Lança o óbito no Relatório Diário do Computador para fins de Censo Diário.
Familiares	- Retira as duas vias da Declaração de Óbito. - Providencia registro em cartório e providencia serviço funerário para remoção do corpo.
Auxiliar de Necropsia	- Veste e libera o corpo mediante protocolo próprio.
Familiares	- Apresenta documento de identificação e do serviço funerário ao auxiliar de necropsia. - Assina a retirada do corpo em livro próprio.
Apoio Administrativo (Saúde Suplementar)	- Encaminha o prontuário ordenado à Seção de Processamento e Arquivo Médico (SPAM).

JSHP/enazp Coordenação de Enfermagem	DATA DA REVISÃO JANEIRO/2014	REVIS. Nº2	ROTINA Nº
---	---------------------------------	------------	-----------