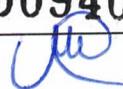
	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO				Folha:
	Código: Fluxo-APAE-POP	Data Emissão: 14/08/2018	Data vigência: 20/05/2020	Data para Revalidação: 20/05/2021	Versão: Nº 00940 
Título: FLUXO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL				Área Emitente: RECEPÇÃO E MARCAÇÃO	
Processo: GESTÃO DE QUALIDADE					
Elaborador: ALESSANDRA F. R. MOREIRA			Gerência: ZÉLIA CRISLANE SILVA BARBOSA		

OBJETIVO

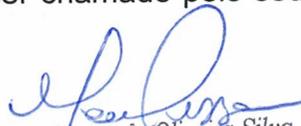
Orientar os colaboradores sobre o Fluxo de Pacientes em Atendimento Ambulatorial na APAE Aracaju.

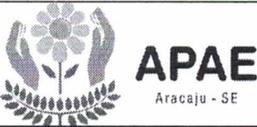
CAMPO DE APLICAÇÃO

Auxiliares Administrativos e Técnicos de Enfermagem, Enfermeiros da APAE/Aracaju.

PROCEDIMENTO

1. O paciente com seu atendimento agendado para APAE Aracaju, ao chegar deve dirigir-se a recepção;
2. Para pacientes em atendimento de continuidade:
 - a. O técnico em enfermagem checa agendamento,
 - b. confere cartão de marcação,
 - c. dá presença por ordem de chegada,
 - d. recolhe assinatura na lista de frequência para confirmação de presença,
 - e. orienta-o a se dirigir até o local e aguardar ser chamado pelo seu nome pelo profissional;
3. Para atendimentos de 1ª vez:
 - a. O técnico em enfermagem checar agendamento
 - b. recolhe toda documentação do paciente para preenchimento do Prontuário
 - c. dá presença por ordem de chegada
 - d. orienta-o a se dirigir até o local e aguardar ser chamado pelo seu nome pelo profissional;


 Marlisson de Oliveira Silva
 Técnico Administrativo
 APAE/ARACAJU
 CONFERE COM O ORIGINAL

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO				Folha:
	Código: Fluxo-APAE-POP	Data Emissão: 14/08/2018	Data vigência: 20/05/2020	Data para Revalidação: 20/05/2021	Versão: Nº01
Título: FLUXO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL				Área Emitente: RECEPÇÃO E MARCAÇÃO	
Processo: GESTÃO DE QUALIDADE					
Elaborador: ALESSANDRA F. R. MOREIRA			Gerência: ZÉLIA CRISLANE SILVA BARBOSA		

00941
[Handwritten signature]

4. O paciente tem o prazo de até 01 (uma) hora do horário agendado de início do atendimento para dar presença na respectiva área. Excepcionalidades serão avaliadas por cada profissional.

RESPONSABILIDADES

- Do auxiliar Administrativo , Técnico de Enfermagem e Enfermeiros
 - Desenvolver as atividades acima citadas;
 - Comunicar as ocorrências a Coordenação de setor.

- Do Coordenação de setor
 - Fornecer orientações pertinentes ao setor;
 - Avaliar o desenvolvimento das atividades e dos colaboradores;
 - Informar as ocorrências ao Coordenador Administrativo.

- Do Coordenador Administrativo
 - Supervisionar o desenvolvimento das atividades e sua produtividade.

➤ EM PERÍODO DA PANDEMIA COVID-19:

- **Conforme resolução COFEN Nº 634/2020**

CONSIDERANDO a competência estabelecida ao Presidente do Cofen no art. 25, XV, do Regimento Interno do Cofen, de decidir, “ad referendum” do Plenário ou da Diretoria, nos casos que, por sua urgência, exijam a adoção de providências, obrigatoriamente submetendo a matéria à homologação do Plenário ou da Diretoria, preferencialmente na primeira reunião subsequente;

CONSIDERANDO a declaração de pandemia pela Organização Mundial da Saúde (OMS) provocada pelo novo coronavírus (Sars-Cov-2), com gravíssimas implicações principalmente

[Handwritten signature]
 Marlisson de Oliveira Silva
 Técnico Administrativo
 APAE/ARACAJU
 CONFERE COM O ORIGINAL

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO				Folha:
	Código: Fluxo-APAE-POP	Data Emissão: 14/08/2018	Data vigência: 20/05/2020	Data para Revalidação: 20/05/2021	Versão: Nº01
Título: FLUXO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL				Área Emitente: RECEPÇÃO E MARCAÇÃO	
Processo: GESTÃO DE QUALIDADE					
Elaborador: ALESSANDRA F. R. MOREIRA			Gerência: ZÉLIA CRISLANE SILVA BARBOSA		

em relação aos profissionais de Enfermagem que se encontram na linha de frente de atendimento à população brasileira nas unidades de saúde de todo o país;

CONSIDERANDO a gravidade da pandemia e sua capacidade de disseminação em todo território nacional, com a possibilidade concreta de que os enfermeiros e seus pacientes sejam diretamente atingidos quando do atendimento nos consultórios particulares de enfermagem;

CONSIDERANDO a importância da participação dos enfermeiros no combate à pandemia mediante consultas, esclarecimentos, encaminhamentos e orientações principalmente nesses momentos de isolamento social, em que as pessoas precisam de acesso a informações seguras e com possibilidade de atendimento sem deslocamentos às unidades de saúde;

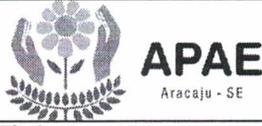
RESOLVE:

Art. 1º Autorizar e normatizar, "ad referendum" do Plenário do Cofen, a teleconsulta de enfermagem como forma de combate à pandemia provocada pelo novo coronavírus (Sars-Cov-2), mediante consultas, esclarecimentos, encaminhamentos e orientações com uso de meios de tecnologia de informação e comunicação, com recursos audiovisuais e dados que permitam o intercâmbio à distância entre o enfermeiro e o paciente de forma simultânea ou de forma assíncrona.

Art. 2º Os meios eletrônicos utilizados para a teleconsulta devem ser suficientes para resguardar, armazenar e preservar a interação eletrônica entre o enfermeiro e seu paciente, respeitando-se os preceitos estabelecidos no Código de Ética dos Profissionais da Enfermagem no que tange à integridade, em todos os seus aspectos, das informações resultantes da consulta, que constituirá o registro de atendimento do paciente.

Parágrafo único. É de responsabilidade do enfermeiro e/ou da instituição de saúde, a guarda dos registros eletrônicos ou digital em prontuário/formulário específico para teleconsulta.


 Marliison de Oliveira Silva
 Técnico Administrativo
 APAE/ARACAJU
 CONFERE COM O ORIGINAL

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO				Folha:
	Código: Fluxo-APAE-POP	Data Emissão: 14/08/2018	Data vigência: 20/05/2020	Data para Revalidação: 20/05/2021	Versão: Nº01
Título: FLUXO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL				Área Emitente: RECEPÇÃO E MARCAÇÃO	
Processo: GESTÃO DE QUALIDADE					
Elaborador: ALESSANDRA F. R. MOREIRA			Gerência: ZÉLIA CRISLANE SILVA BARBOSA		

00943

Art. 3º A teleconsulta deve ser devidamente consentida pelo paciente ou seu representante legal e realizada por livre decisão e sob responsabilidade profissional do enfermeiro.

Art. 4º Nas teleconsultas são obrigatórios os seguintes registros eletrônicos/digitais:

I – Identificação do enfermeiro e da clínica de enfermagem, se for o caso;

II – Termo de consentimento do paciente, ou de seu representante legal, que pode ser eletrônico (e-mail, aplicativos de comunicação ou por telefone), na forma como consta no anexo desta resolução;

III – identificação e dados do paciente;

IV – registro da data e hora do início e do encerramento;

V – histórico do paciente;

VI – observação clínica;

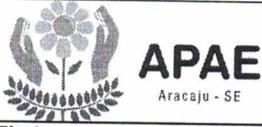
VII – diagnóstico de enfermagem;

VIII – plano de cuidados; e

IX – avaliação de enfermagem e/ou encaminhamentos.

Art. 5º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Federal de Enfermagem.


 Marlisson de Oliveira Silva
 Técnico Administrativo
 APAE/ARACAJU
 CONFERE COM O ORIGINAL

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO				Folha:
	Código: Fluxo-APAE-POP	Data Emissão: 14/08/2018	Data vigência: 20/05/2020	Data para Revalidação: 20/05/2021	Versão: Nº01
Título: FLUXO DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL				Área Emitente: RECEPÇÃO E MARCAÇÃO	
Processo: GESTÃO DE QUALIDADE					
Elaborador: ALESSANDRA F. R. MOREIRA			Gerência: ZÉLIA CRISLANE SILVA BARBOSA		

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União, com validade pelo período que durar a pandemia provocada pelo novo coronavírus (Sars-Cov-2), devendo ser homologada na próxima Reunião Ordinária do Plenário do Cofen.


 Marfisson de Oliveira Silva
 Técnico Administrativo
 APAE/ARACAJU
 CONFERE COM O ORIGINAL