

	PROTÓCOLOS OPERACIONAIS PADRÃO HOSPITAL GERAL EDUARDO CAMPOS SERRA TALHADA – PE
Código: POP	Protocolo: FLUXO DE COMUNICAÇÃO ENTRE OS FAMILIARES E HEC PARA REPASSE DE BOLETIM MÉDICO.
Emissão: 04/03/2021 – v. 1.0	
Próxima revisão: 03/2022	Responsável: Ana Carolina de Souza

1. OBJETIVO

Repassar quadro clínico dos pacientes internos para os familiares, no intuito de fortalecer a comunicação entre a instituição e famílias.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Setor de UTI e Clínica Médica

3. NORMATIZAÇÃO

- Estatuto do Idoso;
- Art. 19-J da Lei 8.080/1990 que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes;
- Política Nacional de Humanização (PNH).

4. DESCRIÇÃO DAS TAREFAS

4.1 Repasse de Boletim Médico através da Chamada Telefônica e checklist:

- Será realizado o repasse de quadro clínico diariamente, na forma alternada dos dias e pacientes para conseguirmos contemplar todos os familiares e não sobrecarregarmos o serviço, através do Boletim Médico pelo profissional médico Plantonista, as ligações serão realizadas e transferidas para o ramal telefônico do setor;
- Utilizaremos o instrumental de checklist rápido, para os dias em que os familiares não receberem o quadro clínico direto do Plantonista;
- O checklist deverá ser preenchido pelo profissional médico e enviado para o e-mail institucional do Serviço Social (servicosocial@hecpe.org.br) antes da saída do plantão, o repasse do mesmo será realizado por outro profissional;
- A Unidade de Atenção Psicossocial identificará, em parceria com as equipes envolvidas, o informante familiar para receber a comunicação. Apenas 01 integrante da família ficará responsável pelo recebimento das informações e o repasse das mesmas para os demais membros da família.
- Além disso, é crucial que a realização da comunicação também esteja registrada pelo médico ou assistente social na sessão “notas técnicas” do prontuário eletrônico no Sistema Smart do HEC, com as informações do boletim médicos disponibilizados, referentes ao paciente, e informações de identificação para qual informante familiar foi comunicado o boletim.

5. RESPONSABILIDADE

Médico plantonista do HEC, Serviço Social e Administrativo.

6. REGISTRO

Prontuário do paciente.