	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Código do Documento	Página
		POP.DT.002	1 / 3
	REALIZAÇÃO DE ECOCARDIOGRAMA EM NEONATOLOGIA	Especialidade	Revisão
		Direção Técnica	

### Objetivo

Padronizar a realização de ecocardiograma em neonatos na Clínica Santa Helena.


### Materiais / Documentos necessários

Prontuário do RN, ficha de solicitação de exames, formulário de laudo de ecocardiograma, computador, copiadora, caderno de protocolo de laudo de ECO, planilha de Eco.

### Descrição


Responsável	Ação
Médico Assistente	Anotar na conduta do dia: "solicito ecocardiograma";
	Preencher a ficha de solicitação de ecocardiograma neonatal (FORM.DT.005) e entregar à enfermeira; <b>ATENÇÃO!</b> Os critérios de urgência para avaliação estão descritos neste formulário, onde para os casos de urgência o cardiologista terá até 4 horas para comparecer ao hospital, e para os casos de rotina, até 48 horas;
	Caso queira também a opinião (avaliação clínica do paciente) pelo cardiologista, preencher ainda o formulário de Solicitação de Avaliação de Especialista (FORM.DT.003) e anotar também na conduta do dia: "solicito avaliação do cardiologista";
Enfermeira do setor (Berçário, UTIN ou UI)	Acionar cardiologista, seguindo o fluxo de solicitação de especialista (POP.DIR.001 – PAGAMENTO DE ESPECIALISTA EM AVALIAÇÃO CLÍNICA); <b>ATENÇÃO!</b> Verificar o critério de urgência e informar ao cardiologista o tempo definido para seu comparecimento à clínica;
	Preencher a Planilha de ECO, colocando a etiqueta de identificação do RN e preenchendo os campos de sua competência (tipo do exame solicitado e assinatura da enfermeira responsável);
	Anexar etiqueta de identificação do RN no formulário de Laudo de Ecocardiograma Neonatal (FORM.DT.016), deixando disponível para o cardiologista;
Cardiologista (PARA REALIZAR ECO)	Realizar o ecocardiograma do RN;
	Preencher o Laudo de Ecocardiograma Neonatal (FORM.DT.016), conferindo a etiqueta de identificação do paciente;
	Entregar o formulário do laudo preenchido à secretária clínica ou enfermeira do setor;
	Assinar a Planilha de ECO (fica disponível no setor) para comprovação da realização do exame, que vai descer para auditoria posteriormente;
Cardiologista (PARA AVALIAÇÃO DO ESPECIALISTA)	Se foi solicitado avaliação clínica do cardiologista, confirmar se a solicitação está preenchida e <b>anotar sua avaliação clínica no prontuário do paciente;</b>
	Para receber a avaliação de especialista dos <b>convênios</b> aos quais o médico é cadastrado, este deve preencher o formulário de Cobrança de Honorário Médico Através do Hospital (cópia carbonada, onde o médico fica com cópia para controle e o original será entregue na tesouraria para cobrança posterior);
	Para receber a avaliação de especialista <b>particular</b> , o mesmo deverá fornecer recibo ou enviar nota fiscal, onde o pagamento será realizado após 07 dias úteis do envio da NF;

Elaborado por:	Aprovado por:	Validado por:
MARCOS ALVES PAVIONE Diretor Técnico ANDREA CARVALHO DOS SANTOS Coord. Auditoria	ANDREA GURGEL P. DE OLIVEIRA Diretora Administrativa AUXILIADORA VALADARES Gerente Geral	LAÍS EMANUELLE PASSOS Gerente de Qualidade e CCIH
Data: 21/01/2020	Data: 31/01/2020	Data: 31/01/2020

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	Código do Documento	Página
		POP.DT.002	2 / 3
	<b>REALIZAÇÃO DE ECOCARDIOGRAMA EM NEONATOLOGIA</b>	Especialidade	Revisão
		Direção Técnica	

Cardiologista <b>(PARA AVALIAÇÃO DO ESPECIALISTA)</b>	<b>ATENÇÃO!</b> As rotinas de pagamento estão descritas no POP.DIR.001 – PAGAMENTO DE ESPECIALISTA EM AVALIAÇÃO CLÍNICA;
Enfermeira do setor (Berçário, UTIN ou UI)	Receber do cardiologista o formulário de Laudo de Ecocardiograma Neonatal (FORM.DT.016); Entregar o laudo à secretária clínica da unidade;
Secretária clínica do Complexo Neonatal	Digitar o exame realizado na conta do paciente, verificando o preenchimento da Planilha de ECO;
	Escrever o número do documento (gerado pelo sistema após a digitação em conta) na Planilha de ECO e assinar como secretária clínica responsável;
	Tirar duas cópias do laudo deixado pelo médico; <ul style="list-style-type: none"> <li>Encaminhar uma via para o setor Biocárdio, sob protocolo, em até 02 dias;</li> <li>Disponibilizar uma via no prontuário do RN, que deverá permanecer no prontuário na pasta do médico;</li> </ul>
	Encaminhar o laudo original para o setor de Auditoria, no momento do fechamento da parcial da conta (para UTIN e UI); <ul style="list-style-type: none"> <li>Nos casos de conta particular, manter o laudo original no prontuário;</li> <li>Para os RN de Berçário, o laudo original seguirá para Auditoria após fechamento da alta do RN;</li> </ul>
Auditoria	Apresentar o laudo original aos auditores, para pagamento pelo convênio;
Setor de Contas	Encaminhar a cópia do laudo para os convênios que não possuem auditoria presencial;
Secretária da Biocárdio	Digitar o laudo no layout padrão da Clínica Santa Helena;
	Entregar o laudo digitado à secretária clínica do Complexo Neonatal;
Secretária clínica do Complexo Neonatal	Entregar o laudo do exame, recebido pela secretária da Biocárdio, aos genitores ou responsáveis pelo paciente;
Coordenadora do Complexo Neonatal	Conferir o preenchimento da Planilha de ECO semanalmente, a fim de acompanhar a realização dos exames;
	Vistar, ao final de cada mês, a Planilha de ECO e entregar para conferência da gerência de enfermagem;
Gerente de Enfermagem	Vistar, ao final de cada mês, a folha de rosto da Planilha de ECO e devolver à coordenação do setor;
Coordenadora do Complexo Neonatal	Entregar a planilha validada para a secretária clínica do setor;
Secretária clínica do Complexo	Entregar a Planilha de ECO preenchida ao setor de auditoria;
Auditoria	Verificar todos os exames de Ecocardiograma realizados no mês (inclusive os particulares), conferindo com os dados da Planilha de ECO;
	Entregar ao setor de honorários médicos a Planilha de ECO até o dia 10 de cada mês, para que os pagamentos sejam conferidos e lançados.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Validado por:</b>
MARCOS ALVES PAVIONE Diretor Técnico ANDREA CARVALHO DOS SANTOS Coord. Auditoria	ANDREA GURGEL P. DE OLIVEIRA Diretora Administrativa AUXILIADORA VALADARES Gerente Geral	LAÍS EMANUELLE PASSOS Gerente de Qualidade e CCIH
<b>Data: 21/01/2020</b>	<b>Data: 31/01/2020</b>	<b>Data: 31/01/2020</b>

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	<b>Código do Documento</b>	<b>Página</b>
		POP.DT.002	3 / 3
	REALIZAÇÃO DE ECOCARDIOGRAMA EM NEONATOLOGIA	<b>Especialidade</b>	<b>Revisão</b>
		Direção Técnica	

#### OBSERVAÇÕES

- Quando necessidade de realização do exame e avaliação clínica do especialista, o médico assistente deverá solicitar a avaliação mediante preenchimento do formulário de avaliação de especialista (FORM.DT.003);
- Para pagamento dos valores do exame e da avaliação de especialista pelo convênio, o médico cardiologista deverá preencher o laudo do exame (FORM.DT.016) e evoluir o quadro clínico do RN em prontuário.

#### ANEXOS

FORM.DT.003 – SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE ESPECIALISTA;  
 FORM.DT.005 – SOLICITAÇÃO DE ECOCARDIOGRAMA NEONATAL;  
 FORM.DT.016 – LAUDO DE ECOCARDIOGRAMA NEONATAL;  
 POP.DIR.001 – PAGAMENTO DE ESPECIALISTAS EM AVALIAÇÃO CLÍNICA.

#### NÃO CONFORMIDADES DESTE PROTOCOLO (Nestes casos, notificar 'não conformidade')

- 1 – Realização de ECO sem preenchimento do laudo;
- 2 – Realização de ECO sem evolução em prontuário.

<b>Elaborado por:</b>	<b>Aprovado por:</b>	<b>Validado por:</b>
MARCOS ALVES PAVIONE Diretor Técnico ANDREA CARVALHO DOS SANTOS Coord. Auditoria	ANDREA GURGEL P. DE OLIVEIRA Diretora Administrativa AUXILIADORA VALADARES Gerente Geral	LAÍS EMANUELLE PASSOS Gerente de Qualidade e CCIH
<b>Data: 21/01/2020</b>	<b>Data: 31/01/2020</b>	<b>Data: 31/01/2020</b>