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


### Objetivo

Padronizar a realização de ecocardiograma em neonatos no Hospital e Maternidade 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; <b>ATENÇÃO!</b> As rotinas de pagamento estão descritas no POP.DIR.001 – PAGAMENTO DE ESPECIALISTA EM AVALIAÇÃO CLÍNICA;
Enfermeira do setor	Receber do cardiologista o formulário de Laudo de Ecocardiograma Neonatal (FORM.DT.016);

	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	<b>Código do Documento</b>	<b>Página</b>
		POP.DT.002	2 / 3
	<b>REALIZAÇÃO DE ECOCARDIOGRAMA EM NEONATOLOGIA</b>	<b>Especialidade</b>	<b>Revisão</b>
		Direção Técnica	1

(Berçário, UTIN ou UI)	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>OBSERVAÇÕES</b>	

- 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.

<b>ANEXOS</b>
FORM.DT.003 – SOLICITAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE ESPECIALISTA;

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

FORM.DT.005 – SOLICITAÇÃO DE ECOCARDIOGRAMA NEONATAL; FORM.DT.016 – LAUDO DE ECOCARDIOGRAMA NEONATAL; POP.DIR.001 – PAGAMENTO DE ESPECIALISTAS EM AVALIAÇÃO CLÍNICA.
<b>NÃO CONFORMIDADES DESTE PROTOCOLO</b> (Nestes casos, notificar 'não conformidade')
1 – Realização de ECO sem preenchimento do laudo;
2 – Realização de ECO sem evolução em prontuário.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	Validado por:
MARCOS ALVES PAVIONE Diretor Técnico  ANDREA CARVALHO DOS SANTOS Coord. Auditoria	MARCOS ALVES PAVIONE Diretor Técnico	ANDREA GURGEL P. DE OLIVEIRA  Diretora Administrativa AUXILIADORA VALADARES Gerente Geral	ULLY MARIANNE F. LEMOS Coord. da Qualidade
Data: 21/01/2020	Data: 12/04/2024	Data: 15/04/2024	Data: 15/03/2024
<b>Assinaturas e carimbo:</b>			
   			

**Histórico das últimas duas revisões**

Nº	Descrição das alterações:	Data:
1.	Ajuste conforme gestão de documentos (2 anos)	12/04/2024
2.		