



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
REQUERIMENTO DE CÓPIA DE PRONTUÁRIOS**

	Nome	Data
Elaborado por:	Aroldo Caiado Mendes Filho / Márcio Rogério de Sales	10/04/2024
Aprovado por:	Marcelo Lopes Fagundes	10/04/2024

01-Objetivo

- Sistematizar a logística de requerimento de cópia de prontuário solicitado pelo paciente ou responsável.

02-Campo de Aplicação

- Arquivo OFF e Faturamento

03-Responsabilidade

- Supervisor de faturamento e faturista.

04-Descrição

Quando: Houver requerimento de cópia de prontuário.

Como:

- Receber os requerimentos de cópia de prontuários observando o reconhecimento de firma do paciente ou responsável.
- Alguns requerimentos podem ser de ordem judicial.
- Identificar no sistema ONI o registro de atendimento ao paciente.
- Localizar no arquivo digital de prontuários o código correspondente ao prontuário.
- Imprimir cópia do prontuário.
- Se necessário solicitar o prontuário original.
- Entregar para o requerente, devidamente protocolado.
- Arquivar o requerimento e protocolo de entrega.

Controle de Versões

Versão	Motivo	Data da Revisão
09/07/2021	Criação	09/07/2021
10/04/2024	Revisão	10/04/2024

	Nome	Data
Elaborado por:	Aroldo Caiado Mendes Filho / Márcio Rogério de Sales	10/04/2024
Aprovado por:	Marcelo Lopes Fagundes	10/04/2024