



IPG Politécnico
| da | Guarda
Escola Superior
de Saúde

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Curso de Especialização Tecnológica
em Secretariado Clínico

João Cláudio Frade Brígida

Outubro | 2013





Escola Superior de Tecnologia e Gestão
Instituto Politécnico da Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

JOÃO CLÁUDIO FRADE BRÍGIDA

RELATÓRIO PARA A OBTENÇÃO DO DIPLOMA DE ESPECIALIZAÇÃO

TECNOLÓGICA

EM TÉCNICAS DE SECRETARIADO CLÍNICO

Outubro/2013

AGRADECIMENTOS

Gostaria de deixar os meus agradecimentos a todas as pessoas que contribuíram para a concretização do meu estágio e deste relatório, bem como para a conclusão deste curso.

À Escola Superior de Tecnologia e Gestão por todo o conhecimento que me transmitiu, como também pelas condições que me deu de forma a poder adquirir os meus conhecimentos.

Ao Professor Joaquim Mateus, pela dedicação, paciência e disponibilidade em me acompanhar e guiar o estágio, assim como na concretização do relatório e na revisão dos textos.

Ao Sr. Luís Cruz, o meu supervisor da instituição, um bem-haja por me ter acolhido na instituição. Agradeço sobretudo a sua disponibilidade e apoio em me aconselhar, pois facilitou bastante o meu estágio.

À Dra. Sandra Pissarra, que me acompanhou e me ensinou o que deveria fazer em todo o meu estágio, tendo esta uma influência importantíssima no decorrer do mesmo.

Agradeço também a todos aos Médicos e Enfermeiros, que contribuíram não só para a minha aprendizagem, como também para a minha adaptação e incentivo.

Por fim, quero agradecer aos meus colegas e amigos de turma, como também aos docentes das diversas disciplinas. Foram de igual modo importantes para o meu crescimento, tanto a nível pessoal como académico.

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO:

Estagiário: João Cláudio Frade Brígida

Nº de aluno: 1011082

Curso: Curso de Especialização Tecnológica em Técnicas de Secretariado Clínico

Instituição: ULS Guarda - Hospital Sousa Martins

Morada: Av. Rainha D. Amélia,

Localidade: Guarda

Telefone: 271200200 **Fax:** 271223104

Endereço Electrónico: hsmguarda@hsmguarda.min-saude.pt

Data de início do estágio: 08 de julho de 2013

Data de fim do estágio: 26 de setembro de 2013

Duração: 400 horas

Supervisor na Instituição: Luís Cruz

Supervisora na Unidade: Sandra Pissarra

Grau Académico da Supervisora: Licenciada

Docente Orientador: Joaquim Mateus

Grau Académico do Orientador: Mestre

PLANO DE ESTAGIO CURRICULAR

- Integração em Equipas Multidisciplinares, constituídas por Médicos, Enfermeiros, Administrativos e Auxiliares, cabendo-lhes proceder ao Secretariado Clínico, desenvolvendo para o efeito as funções administrativas, nas diversas áreas, nomeadamente na elaboração de documentos administrativos, comunicação e relações públicas;

- Proceder à comunicação interna entre os diversos Serviços Clínicos Hospitalares;

- Elaboração e organização de Processos Clínicos e Arquivo dos documentos conforme as normas da Instituição;

- Marcação de Exames no exterior, bem como proceder à transferência de doentes para outras Instituições;

- Elaboração de pedidos de Transporte para os doentes;

- Relacionamento com o Público através do atendimento de doentes e dos seus familiares.

RESUMO

O técnico de secretariado clínico é o profissional que, de forma autónoma ou sob orientação e integrado numa instituição de saúde, é capaz de assegurar todas as atividades de planeamento e de gestão de secretariado clínico, desenvolvendo competências em secretariado, com capacidade de comunicação com os utentes/doentes e com os profissionais de saúde.

Deve desempenhar a sua profissão de forma responsável regendo -se com respeito pela confidencialidade de toda a informação relativa aos utentes/doentes/clientes.

Tendo como referência as orientações anteriores, tentei desempenhar as minhas tarefas da forma mais correta.

O meu estágio foi dividido em 3 partes. A primeira parte foi de observação e aquisição de conhecimentos gerais, a segunda parte foi desenvolver os conhecimentos adquiridos praticando-os sobre vigilância. E por fim, desenvolver conhecimentos de forma autónoma.

Durante todo o meu estágio estive inserido no secretariado da unidade de ortopedia, sendo que numa fase inicial foi importante conhecer o seu funcionamento, pois facilitou-me uma eficaz e rápida integração para poder desenvolver as tarefas que me foram pedidas como estagiário de secretariado clínico.

Palavras-Chave: Hospital, Secretariado, Atendimento, Utentes e Organização.

Jel Classification: M1 - Business Administration; M10 - General

ÍNDICE GERAL

	Página:
•Agradecimentos	i
•Ficha de Identificação	ii
•Plano de Estágio Curricular	iii
•Resumo	iv
• Índice de Figuras	vi
•Introdução	1
•Capitulo I – Contextualização da Instituição	3
-1.1-Caraterização da ULS – Hospital Sousa Martins Guarda	4
-1.2- Caraterização da Unidade de Ortopedia	6
•Capitulo II- Estágio	7
-2.1- Objetivos	8
-2.2- Integração na Instituição	8
-2.3- Trabalho desenvolvido no Estagio	9
•Conclusão	13
•Bibliografia	14
•Anexos	15
- Anexo nº 1 –Vinheta do Utente	16
- Anexo nº 2 –Termo de Responsabilidade	18
- Anexo nº 3 – Mapa de doentes internados sem alta por serviço	20
- Anexo nº 4 – Programa Operatório	22

- Anexo nº 5 – Folha de doentes internados para controlo de visitas	24
- Anexo nº6 – Requisição de exames	26
- Requisição de análises clínicas	27
- Requisição de Exames Radiológicos	28
- Informação complementar para realização de exames	29
- Impresso para consentimento informado para uso de sangue e hemoderivados	30

Índice de Figuras

Página:

• Figura 1 - População e Área de Influência da ULSG	4
• Figura 2 - Constituição da Unidade Local de Saúde da Guarda	5
• Figura 3 - Vinhetas	17
• Figura 4 - Termo de Responsabilidade	19
• Figura 5 – Mapa de doentes internados sem alta por serviço	21
• Figura 6 – Programa Operatório do Serviço de Ortopedia	23
• Figura 7 – Folha de doentes internados para controlo de visitas	25
• Figura 8 –Requisição de Análises Clínicas	27
• Figura 9 – Requisição de Exames Radiológicos	28
• Figura 10 – Informação complementar para realização de Exames	29
• Figura 11 - Impresso para consentimento informado para uso de sangue e hemoderivados	30

INTRODUÇÃO

O presente relatório foi realizado para a conclusão e aprovação do Curso de Especialização Tecnológica em Técnicas de Secretariado Clínico, que decorreu na Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda durante o ano letivo 2012/2013, subdividido em 2 semestres, suplementado com 400 horas de estágio para implementação e aprendizagem dos conteúdos lecionados teoricamente.

A ULS Guarda- Hospital Sousa Martins, mais precisamente a Unidade de Internamento de Ortopedia foi a instituição onde coloquei em prática os conteúdos aprendidos durante a minha formação em Secretariado Clínico.

A Unidade de Internamento de Ortopedia é dividida em duas enfermarias, enfermaria Homens e Mulheres.

Elegi a ULS Guarda - Hospital Sousa Martins, porque tencionava ampliar os meus conhecimentos na área de saúde e ambientar-me ao hospital, visto que, posteriormente à conclusão desta especialização tecnológica, quero ingressar no ensino superior, no curso de Enfermagem na Escola Superior de Saúde da Guarda. Era minha intenção específica ter uma visão mais aprofundada do que me esperaria, de modo a adquirir conhecimentos que futuramente me seriam úteis, não esquecendo, claro está, de aplicar o que me foi lecionado este ano no CET – Técnicas de Secretariado Clínico.

Foi a partir dos conhecimentos que adquiri ao longo deste ano letivo que percebi que o papel de um Secretário Clínico é importantíssimo na organização de uma unidade de saúde, pois organiza os processos dos doentes e realiza o atendimento e esclarecimento aos doentes e familiares.

Passo agora a explicar a estrutura do relatório, sendo este constituído por 2 capítulos:

1º Capítulo: Contextualização da instituição

Assim, sobre o local de estágio vou referir a ULS Guarda - Hospital Sousa Martins e, em particular, o serviço onde estive a realizar o estágio.

2º Capítulo: O estágio

Nesse capítulo vou descrever os objetivos do estágio e as tarefas desenvolvidas ao longo do mesmo.

Por fim, apresento uma reflexão sobre o período de estágio, bem como sobre o ano letivo do Curso de Especialização Tecnológica em Técnicas de Secretariado Clínico.

Capítulo I

Contextualização da Instituição

1.1. Caracterização da ULS-Hospital Sousa Martins Guarda

No final do século XIX, a tuberculose matava milhares de portugueses. O médico Sousa Martins tinha indicações que o clima de altitude em Portugal tinha condições excepcionais no tratamento da tuberculose pulmonar (climoterapia), por isso aconselhava a transferência de doentes para localidades de montanha. É assim criado um sanatório na Guarda, que acabou por receber pacientes de todos os pontos do país.

Posteriormente, este mesmo sanatório é transformado no principal hospital da cidade da Guarda. Tem o nome de Hospital de Sousa Martins, em homenagem ao trabalho pioneiro do mesmo na luta contra a tuberculose, trabalho este que conduziu à promoção da Serra da Estrela, área propícia à instalação de Sanatórios para o tratamento de tuberculosos, e projetou a cidade da Guarda como a cidade da saúde.

A Unidade Local de Saúde da Guarda, E.P.E., doravante ULSG, foi criada em Setembro de 2008 e presta cuidados de saúde pública, primários, diferenciados e continuados a cerca de 160.000 habitantes. A sua área de influência global perfaz um total de 4.930,5 Km².

População e Área de Influência da ULSG

Área de Influência	Superfície (Km ²)	População	Densidade
Almeida	518	6.844	13,2
Celorico da Beira	247,2	8.514	34,4
Figueira Castelo Rodrigo	508,6	6.459	12,7
Fornos de Algodres	131,5	5.173	39,3
Gouveia	300,6	15.162	50,4
Guarda	712,2	44.030	61,8
Manteigas	122	3.579	29,3
Meda	286	5.642	19,7
Pinhel	484,5	9.672	20,0
Sabugal	822,7	13.002	15,8
Seia	435,7	26.634	61,1
Trancoso	361,5	10.264	28,4
Total	4.930,5	154.975	31,4

Figura 1 : (Dados: INE, 2011)

A área geográfica de influência da ULSG é extensa, com uma orografia montanhosa e uma densidade populacional baixa. Os maiores aglomerados populacionais encontram-se na cidade da Guarda e de Seia.

A ULSG integra:

- I. Doze Centros de Saúde do distrito da Guarda, (todos os do distrito, com exceção do Centro de Saúde de Aguiar da Beira e do Centro de Saúde de Vila Nova de Foz Côa);
- II. Uma Unidade de Saúde Familiar;
- III. O Hospital Sousa Martins (cidade da Guarda);
- IV. Hospital Nossa Senhora da Assunção (cidade de Seia);
- V. Duas tipologias de Cuidados Continuados que funcionam no Hospital Nossa Senhora da Assunção (local).

Deste modo, a ULSG oferece cuidados de saúde contínuos através de vários níveis de prestação de cuidados, que pretendem satisfazer a integralidade das necessidades, sentidas e não sentidas, da população abrangida.



Figura 2- Constituição da Unidade Local de Saúde da Guarda

Fonte: Unidade Local de Saúde da Guarda, E.P.E.

1.2. Caracterização da unidade de Ortopedia ULS-Hospital Sousa Martins Guarda

A unidade de internamento de Ortopedia é dirigida pelo Médico Jorge Correia, que veio substituir o Médico Garcia Pires.

O internamento de Ortopedia é dividido em duas enfermarias, uma enfermaria com doentes do sexo masculino e outra com doentes do sexo feminino.

Começando então pela enfermaria masculina, é constituída por 18 camas divididas por 4 quartos de três camas e um quarto com 5 camas. A enfermaria feminina é constituída por 23 camas, sendo divididas por 7 quartos sendo a cama 23 para doentes que tenham nomeadamente próteses infetadas.

Ambos os serviços são constituídos por cerca de 15 enfermeiros cada um, como também por 6 médicos.

É um internamento organizado, muito dinâmico e muito profissional tendo cada enfermaria um enfermeiro chefe.

O horário das visitas durante o período de estágio era o seguinte:

-ORTOPEDIA HOMENS

De 2ª Feira a Dom

14:30 - 16:00

De 2ª Feira a Dom

18:00 - 19:30

-ORTOPEDIA MULHERES

De 2ª Feira a Dom

14:30 - 16:00

De 2ª Feira a Dom

18:00 - 19:30

Capítulo II

Estágio

2.1. Objetivos

Ao realizar o meu estágio curricular tinha como objetivo assegurar todas as atividades e tarefas da unidade onde fui inserido de forma a garantir um bom funcionamento da forma mais útil e eficaz, tentando ser autónomo, profissional e aperfeiçoar as tarefas que me fossem pedidas de forma a garantir um bom trabalho.

Desenvolver atitudes e comportamentos adequados à profissão desempenhada; aperfeiçoar o conhecimento dos domínios adquiridos nas unidades curriculares e utilizar os conhecimentos adquiridos na prática do meu trabalho.

Resolver problemas da forma mais rápida, organizada, competente e também eficaz, bem como aplicar conhecimentos e saberes adquiridos às atividades práticas do respetivo perfil profissional do secretário administrativo.

Executar atividades sob orientação, utilizando as técnicas, os equipamentos e os materiais que se integram nos processos de produção de bens ou prestação de serviços.

2.2. Integração na Instituição

No primeiro dia, 8 de julho de 2013, a D. Sandra Gil fez questão de me apresentar à minha supervisora, Dra. Sandra Pissarra, secretária na unidade em que fui inserido. A qual, começou então por me mostrar o gabinete onde seria realizado grande parte do meu estágio, de seguida apresentou-me aos enfermeiros e médicos, sem nunca esquecer a parte administrativa e todos os funcionários daquele setor.

De seguida mostrou-me como funcionava a parte administrativa na unidade de internamento da ortopedia que foi onde fiquei inserido. Começou pelos programas

informáticos, de seguida mostrou-me como e quais os papéis que seriam necessários para organização e codificação dos processos, bem como os papéis necessários para registar uma alta administrativa e requisição de viatura de transporte de doente.

Em termos de integração na unidade de internamento de Ortopedia do Hospital Sousa Martins, posso afirmar que foi fácil, visto que encontrei uma realidade diferente do que esperava, cheia de pessoas acolhedoras, muito simpáticas e de boa comunicação. Algumas delas, terminado o estágio, considero-as amigas, pois trabalhar com elas foi uma experiência muito boa e que nunca vou esquecer.

2.3. Trabalho desenvolvido no Estágio

Inicialmente o estágio foi um pouco complicado, nomeadamente na 1ª semana, pois a adaptação aos programas informáticos foi um pouco demorada. Inicialmente a adaptação ao SONHO e ao ALERT foi um pouco complicada pois os processos que tinha de desenvolver inicialmente só com o hábito se foram aperfeiçoando, nomeadamente registar altas ou a pedir termos de responsabilidade. Os processos têm de ser realizados de forma correta, atenta e perfeita, de modo a que não haja imperfeições num futuro próximo. Depois de já me ter ambientado aos programas informáticos, a organizar processos clínicos ou até na distribuição de correspondência, fui sujeito a ficar 5 semanas sozinho, pois a Dra. Sandra Pissarra, que estava comigo, entrou de férias. Foi mais um desafio no meu estágio, apesar de quando digo sozinho, não ter sido bem sozinho, porque tinha duas outras funcionárias, uma no período da manhã e outra no período da tarde, que me ajudavam caso fosse necessário e foi a quem me dirigi quando precisava de esclarecer assuntos, sobre os quais necessitava de confirmação.

De uma forma resumida, o trabalho que desenvolvi nestes 3 meses de estágio foi o seguinte:

- Organizar/ ordenar processos clínicos: um processo clínico era dividido em 6 partes, constituído por:
 - 1ª Parte: Historia Clínica; Diário Clínico; Folhas que vinham da urgência;
 - 2ª Parte: Folhas de Terapêutica; Orientação Terapêutica; Folha de Registo de Sinais Vitais;
 - 3ª Parte: Requisição de Exames Complementares; Exames que vêm das urgências;
 - 4ª Parte: Folha de Registos de Cuidados de Enfermagem; Folha de Colheita de Dados;
 - 5ª Parte: Registo de Terapêutica;
 - 6ª Parte: Folha de DJH (folha de codificação do internamento); Proposta Cirúrgica; Consentimento livre e esclarecido para actos médicos; Folha dos SINAS (no caso de ser uma PTA (Prótese Total da Anca) e uma PTJ (Prótese Total da Anca))

- Programa SONHO (Sistema Integrado de Informação Hospitalar - Programa informático do internamento): Permitia:
 - Mapas diários de doentes internados;
 - Termos de Responsabilidade;
 - Impressão de vinhetas;
 - Dar alta administrativa;

- Atribuição de camas;
- Internamento de doentes;

• Programa ALERT (Programa informático do internamento): Permitia:

- Requisição de viaturas (dentro da cidade da Guarda);
- Requisição de material para uso interno do serviço de secretariado;

• Programa SJTD (Sistema de gestão do transporte de doentes): Permitia:

- Requisição de viaturas (fora da Guarda)

• Outras tarefas desenvolvidas:

- Elaborar lista de internados/visitas (diariamente)
- Elaborar o Programa operatório: Feito diariamente, distribuídos pelos serviços, nomeadamente, ortopedia mulheres/homens, farmácia, gabinete medico, bloco operatório e raio x;
- Guardar propostas operatórias nos respectivos dossiers (PTA, PTJ, COLUNA, PRIORITARIOS E CREDENCIAIS DE TRANSPORTE);
- Realizar chamadas telefónicas a convocar com os doentes para posterior internamento;
- Levar pedidos de consultas as diversas unidades do hospital (entregue a secretaria clinica da unidade);
- Ir ao arquivo buscar ou levar processos;
- Levar as folhas das consultas há responsável na consulta externa;

- Verificar situação das propostas (transferidas, canceladas, inscritas e readmitidas);
- Enviar Fax (no secretariado de cirurgia visto que o secretariado de ortopedia não tinha);
- Verificar a existência ou não de vinhetas;
- Organizar processos;

Conclusão

Antes de mais, o estágio foi um complemento aos conhecimentos que adquiri ao longo do ano em contexto de sala de aula, pois foi-me possível pôr em prática a maioria das técnicas que abordei e ainda tive a oportunidade de aprender, visualizar e executar novos métodos que não tinha abordado em sala de aula.

A realização deste estágio proporcionou-me uma enorme satisfação, uma vez que consegui alcançar de uma maneira geral todos os objetivos que me propus e ainda realizar algumas atividades que não estavam planeadas. Esta experiência foi muito enriquecedora e gratificante a todos os níveis, pois senti-me útil, carregando responsabilidades que me permitiram crescer não só enquanto como futuro profissional de secretariado mas também enquanto pessoa, uma vez que me proporcionou oportunidades de aquisição de novos conhecimentos a vários níveis, como referi anteriormente.

O balanço final que faço destes meses na Unidade Local de Saúde da Guarda - Hospital Sousa Martins é extremamente positivo, pois superou em muito as minhas expectativas a todos os níveis. Apesar do cansaço que por vezes surgiu, senti-me completamente integrado e com imensa vontade de continuar a praticar os conhecimentos que adquiri.

Bibliografia

- Caracterização ULS

<http://www.acss.min-saude.pt/Portals/0/RELATORIO%20E%20CONTAS%20ULSG%202010.pdf>

- Resumo:

<http://www.ipl.pt/candidatos/cursos-de-especializacao-tecnologica/tecnicas-de-secretariado-clinico>

Anexos

Anexo nº1 – Vinheta do Utente

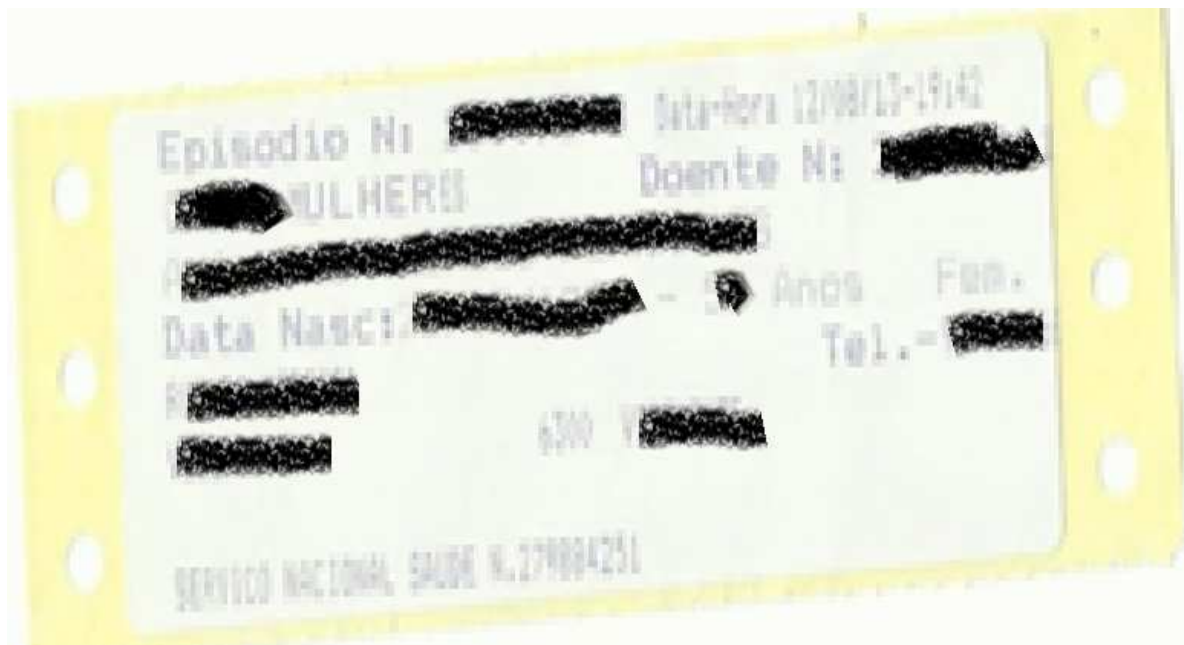


Figura 3: Vinhetas

Anexo nº2- Termo de Responsabilidade

Ministério da Saúde - ACS

Unidade Local De Saude Da Guarda, E.P.E.
Hosp. Sousa Martins E Hosp. N. Sra Assuncao
6300-GUARDA
N. Contribuinte: 508752000

TERMO DE RESPONSABILIDADE

N. _____

O Hospital nos termos de: legislação em vigor do SNS
 protocolo estabelecido
 contrato existente
com contacto estabelecido em ____/____/____

Assume a responsabilidade perante CEDIR - GUARDA
pelas despesas inerentes a realização de: ~~_____~~
do doente ~~_____~~ residente em ~~_____~~
Processo ~~_____~~ SERVIÇO NACIONAL SAUDE Beneficiário N. ~~_____~~
proveniente do Serviço ~~_____~~ Episódio N. ~~_____~~
e previsto para ser efectuado no ~~_____~~
(Motivo: EXAMES EMERGENTES NAO DISPONIVEIS)

CONSELHO DE ADMINISTRACAO ~~_____~~

SERVICO DE DOENTES
U.L.S. Guarda, E.P.E.
NIF. 508-752 000
Av. Rainha D. Amélia
6301-857 GUARDA

NOTA:
Devolver este termo com a Factura ao Hospital

Processado por computador.

Figura 4: Termo de Responsabilidade

Anexo nº3- Mapa de doentes internados sem alta por serviço

Unidade Local De Saude Da Guarda, E.P.E. Ministerio da Saude - IGIF

Elaborado em 27/08/13 as 09:02 Pag. 1/1

**INTERNAMENTO
 DOENTES SEM ALTA POR SERVICO
 Secretariado Unico**

XXXXXXXXXX

XXXXXXXXXX

Processo	Episodio	Nome Doente	Data Internamento	Data Entrada	Sala / Cama
			30/08/13	30/08/13	CAMA PROVISORIA 2-3
			30/08/13	30/08/13	CAMA PROVISORIA 2-3
			30/08/13	30/08/13	CAMA PROVISORIA 2-3
			30/08/13	30/08/13	CAMA PROVISORIA 2-3
			12/08/13	12/08/13	Oto 1 H - 000
			22/08/13	23/08/13	H - 003
			22/08/13	22/08/13	H - 003
			16/08/13	16/08/13	Oto 2 H - 004
			21/08/13	23/08/13	Oto 2 H - 005
			17/07/13	17/07/13	Oto 2 H - 006
			17/07/13	24/07/13	Oto 2 H - 007
			19/08/13	21/08/13	Oto 2 H - 008
			19/08/13	23/08/13	Oto 2 H - 009
			19/08/13	20/08/13	Oto 2 H - 010
			25/08/13	25/08/13	Oto 2 H - 011
			22/08/13	22/08/13	Oto 2 H - 012
			30/08/13	25/08/13	Oto 2 H - 013
			29/07/13	29/07/13	Oto 2 H - 014
			02/08/13	08/08/13	Oto 2 H - 015
			21/08/13	21/08/13	Oto 2 H - 016
			08/08/13	08/08/13	Oto 2 H - 018
			16/08/13	16/08/13	Oto 2 H - 022
			17/08/13	17/08/13	Oto 2 H - 023
			26/08/13	26/08/13	Oto 2 H - 024

Figura 5: Mapa de doentes internados sem alta por serviço

Anexo nº4 – Programa Operatório



SERVIÇO DE ORTOPEDIA

ANO: 20
MÊS:

SERVIÇOS CLINICOS

PROGRAMA OPERATÓRIO

DIA	HORA	CAMA	NOME	IDADE	DIAGNÓSTICO	INTERVENÇÃO	EQUIPA CIRURGICA	PREPARAÇÃO	OBSERV.

NOTA – Os programas operatórios deverão ser entregues no B.O., devidamente preenchidos, até às 13.00 horas do dia útil imediatamente anterior

O DIRECTOR DO SERVIÇO,

Figura 6: Programa Operatório do Serviço de Ortopedia

Anexo nº5 – Folha de Doentes Internados para Controle de Visitas



SERVIÇO: ORTOPEDIA HOMENS

10 10 2013		
CAMA	NOME	RESID.
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		

Figura 7: Folha de doentes internados para controle de visitas

Anexo nº6 – Requisição de Exames

U. L. S.
GUARDA, E.P.E.

<i>ANÁLISES CLÍNICAS</i>	
INTERNA	CONSULTA EXTERNA

Proc. N.º _____
Serviço _____
Cama _____

Nome do Doente _____
Idade _____ Produto _____

<i>Requisitado em</i>	<i>Muito Urgente..</i> <input type="checkbox"/> <i>Urgente</i> <input type="checkbox"/> <i>Normal.....</i> <input type="checkbox"/>	<i>O Médico,</i>
-----------------------	---	------------------

_____/_____/_____

Informação Clínica/diagnóstico _____

Terapêutica efectuada _____

Análises requisitadas _____

U.L.S. - Mod. 82 - DO - *Exercício Prático*

Figura 8: Requisição de Análise Clínicas

UNIDADE LOCAL SAÚDE GUARDA, E.P.E.
SERVIÇO DE RADIOLOGIA

OBS.N.º _____

Nome _____

Idade _____ Morada _____

Serviço de _____ Consulta Externa

Requisita-se os seguintes exames radiológicos: Enfermaria - C _____

Informação Clínica _____

DATA

____/____/____

O Médico Requisitante
(Nome Legível)

Assinatura

N.º Mec. _____

Esp _____

U.L.S. - Mod. - 83 DO Liv.- 100x2

Figura 9: Requisição de Exames Radiológicos

HOSPITAL DE SOUSA MARTINS
GUARDA

SERVIÇO DE _____ CAMA N.º _____
NOME _____
PROFISSÃO _____ IDADE _____
ALTURA _____ PESO _____ SUP-CORPORAL _____

INFORMAÇÃO CLÍNICA

1 - DROGAS { Digitálicos { Sim
 { Não
 { Diuréticos { Sim
 { Não Antirrítmicos Sim
 { Não Anti-Hipertensores Sim
 { Não Não

Outras drogas com acção sobre o coração quais: _____

2 - Sopros cardiacos { Sim
 { Não T. A. Valores { Máx. _____
 { Min. _____

3 - Doente Broncopulmonar crónico { Sim
 { Não

4 - História actual ou antiga { Sim
de dor precordial { Não Dor típica
 { Dor atípica

5 - Provável Diagnóstico Clínico _____

Exame pedido _____
Guarda, _____ de _____ de _____
O Médico, _____

Mod. 81 DO - H. S. M.

Figura 10: Informação Complementar para realização de Exames



SERVIÇO DE SANGUE

Diagnóstico (indicar todos os dados possíveis) + História Obstétrica (se for o caso)

Eritrócitos _____ milhões / mm³ Hb _____ g% Ht% _____
 Leucócitos _____ / mm³ Plaquetas _____ / mm³
 Factores coagulação _____
 Proteínas _____ gr% Peso _____ Kg.

Transfusões Anteriores sim sim
 não não
 desconhecida desconhecida

Reacções Agudas (até 24 h após início, após transfusão):
 Tardias (desde 24h até semanas após transfusão):

Grau urgência Grau urgência
 Urgência imediata (sem provas) Logo que possível (até 6 horas)
 Urgente (até 45 minutos) Reserva para operação programada)

Mod. 172 - U.L.S.

Grupagem ABO Rh _____

Produto e volume requisitado	
N.º Unidades	N.º Unidades
Plasma <input type="checkbox"/> _____	Crios <input type="checkbox"/> _____
Glóbulos <input type="checkbox"/> _____	Pool plaq. <input type="checkbox"/> _____
Outros <input type="checkbox"/> _____	P.R.P. <input type="checkbox"/> _____

Data da requisição _____ hora _____
 Médico (nome legível) _____ N.º Mec. _____
 Enfermeiro (nome legível) _____ N.º Mec. _____
 T.D.T. (nome legível) _____ N.º Mec. _____



CONSENTIMENTO INFORMADO PARA USO DE SANGUE E HEMODERIVADOS

NOME DO MÉDICO _____, N.º Ordem dos Médicos _____

Confirmo que expliquei ao utente ou seu representante legal, de forma adequada e inteligível, a natureza e finalidade da intervenção referida, os diagnósticos, os procedimentos ou os tratamentos em causa, assim como os riscos e complicações eventualmente graves ou a morte, bem como as alternativas possíveis à situação clínica.

ASSINATURA _____, DATA _____

NOME DO UTENTE _____

Declaro que li e percebi o que me foi dito, tive oportunidade de fazer perguntas e recebi respostas satisfatórias a todas as perguntas feitas, pelo médico que assina supra. Autorizo a realização da transfusão bem como os procedimentos adicionais que sejam necessários no meu interesse próprio e justificados por razões clínicas.

Representante Legal (caso o utente não possa ou não saiba assinar)
 NOME _____, BI N.º _____, Tel. _____

ASSINATURA DO UTENTE _____
 OU REPRESENTANTE LEGAL _____, Data _____

Devido ao estado clínico do paciente, ou à emergência/risco de morte, não foi possível fornecer ao paciente as informações necessárias para obtenção deste Consentimento Informado. Eu solicitei transfusão de hemocomponentes em qualidade suficiente para melhorar a sua situação clínica.
 Médico _____

Figura 11: Impresso para consentimento informado para uso de sangue e hemoderivados