

RESOLUÇÃO N. 05/2014

A Presidente do INSTITUTO CORPORE PARA O DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE DE VIDA, no uso de suas atribuições Estatutárias, CONSIDERANDO o disposto nos arts. 2º, 3º, 7º e 8º da Portaria MS Nº 342, de 4 de março de 2013, modificada pela portaria Nº 104, de 15 de janeiro de 2014¹, que define as diretrizes para implantação do componente Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h) e do conjunto de serviços de urgência 24 (vinte e quatro) horas não hospitalares da Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE), **RESOLVE** DETERMINAR O SEGUINTE PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE SADTs E PROCEDIMENTOS EXTERNOS que venham a se realizar junto à Unidade de Pronto Atendimento de Caraguatatuba, segundo as seguintes regras:

1

1) A solicitação de SADTs e serviços externos à UPA Caraguatatuba passarão a ser MODERADAS pelas instâncias técnicas às quais a UPA estão subordinadas, limitadas à disponibilidade administrativa desses serviços.

2) A solicitação poderá ser feita apenas por profissional médico do Corpo Clínico da UPA que esteja em serviço na unidade, e deverá observar os seguintes preceitos:

a) Exames e/ou procedimentos que sejam imprescindíveis à formulação diagnóstica e relevantes ao tratamento IMEDIATO dos agravos à saúde;

b) Exames e/ou procedimentos que subsidiarão conduta terapêutica a ser implementada pelo médico solicitante;

c) Exames e/ou procedimentos necessários como condição para encaminhamento de paciente para especialidade ou serviço de retaguarda da UPA;

3) A solicitação deverá ser feita em formulário próprio, que será utilizado para registro de todo processo, onde deverão constar, obrigatoriamente:

a) Dados de identificação do paciente;

b) Dados de identificação do médico solicitante;

c) Tipo de serviço/procedimento solicitado;

¹ Cópia anexa

d) RELATÓRIO TÉCNICO que justifique a solicitação;

4) O formulário deverá ser entregue à enfermeira(o) responsável pelo setor onde o serviço está sendo prestado, que se encarregará de fazer contato com o MODERADOR indicado pela administração da UPA Caraguatatuba.

5) A enfermeira(o) responsável pelo encaminhamento da solicitação, deverá fazer constar no formulário:

a) O horário que recebeu a solicitação;

b) O nome do MODERADOR e o horário de contato com o mesmo;

c) Breve relato do contato com o moderador, informando da autorização ou não do serviço solicitado.

6) O MODERADOR poderá, a seu critério, solicitar contato direto com médico solicitante se achar necessário obter informações complementares ou mesmo discutir medidas alternativas no sentido de auxiliar o médico e o paciente nas suas necessidades;

7) Esta resolução terá vigência em 02 dias da data de sua divulgação no site do Instituto Corpore.

Matinhos, 23 de outubro de 2014.

Crys Angélica Ulrich – Presidente
INSTITUTO CORPORE PARA O DESENVOLVIMENTO DA QUALIDADE DE VIDA