

Processo De Alta E Acompanhamento Do Paciente



▶ **Começar**

Início do fluxo de trabalho/processo.

📦 **1. Obter o registro de alta do paciente.**

Recupere o registro específico do paciente e o resumo de alta do Modelo de Dados do Paciente.

✍️ **2. Atualizar o estado do paciente para «Alta»**

Atualize o estado do paciente no Modelo de Dados do Paciente para indicar que ele deixou a instituição.

📅 **3. Agendar Consulta de Acompanhamento**

Crie uma nova entrada no Modelo de Dados de Agendamentos para o exame de acompanhamento programado após a alta.

📋 **4. Atribuir lista de verificação para alta de pacientes (enfermagem)**

Crie uma tarefa para que a enfermeira responsável preencha a lista de verificação para alta clínica (medicação, cuidados com feridas, etc.).

5. Atribuir Tarefa de Verificação da Farmácia

Crie uma tarefa para o departamento de farmácia, para que este verifique se todas as receitas para entrega estão prontas para serem retiradas.

6. Calcular a data/hora da alta.

Calcule o carimbo de data e hora para o momento da conclusão da descarga, com base na hora atual do sistema.

7. Obtenha as instruções do médico.

Recupere as instruções específicas de acompanhamento pós-procedimento que foram registadas pelo médico no modelo de Notas Clínicas.

8. Enviar o resumo do alta ao paciente.

Envie um e-mail para o endereço de e-mail registado do paciente, contendo as instruções de alta e os detalhes sobre o acompanhamento.

9. Enviar SMS de lembrete de acompanhamento

Envie uma mensagem de texto para o telemóvel do paciente, lembrando-o da sua próxima consulta de acompanhamento.

10. Atualizar o modelo do plano de cuidados.

Atualize a entrada do Plano de Cuidados Pós-Alta com as novas instruções e o esquema de administração de medicamentos.

11. Calcular o custo total da alta do paciente.

Reúna todos os itens de cobrança relacionados a este evento de alta hospitalar para calcular o valor total da fatura final.

12. Criar fatura

Crie uma nova entrada no Modelo de Dados de Faturamento para o cálculo final dos valores referentes à estadia do paciente.

13. Tarefa de acompanhamento da auditoria (para o administrador)

Crie uma tarefa para que o administrador médico revise a documentação completa de alta dos pacientes, a fim de verificar se está em conformidade com os procedimentos estabelecidos.

14. Gerar Relatório Diário de Altas

Elabore um relatório resumido de todos os pacientes que receberam alta nas últimas 24 horas, para fins de gestão da unidade de saúde.

15. Sessão de alta temporária agendada

Apague a entrada temporária/em rascunho do fluxo de trabalho de alta do paciente assim que o processo for concluído com sucesso.

Fim

Fim do fluxo de trabalho/processo.