

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL

ENTREGA DE RESULTADOS DE EXAMES RADIOLÓGICOS

CÓDIGO:  
PO.RAD.002

REVISÃO: 00

PÁGINA:1/3

**1. OBJETIVOS**

Padronizar as etapas e responsabilidades envolvidas na entrega de resultados de exames radiológicos na UPA Pará de Minas garantir eficiência e qualidade no processo na entrega de resultados.

**2. RESPONSABILIDADES**

**2.1 ELABORAÇÃO E REVISÃO:** Enfermeira NEP/Qualidade, Gerente Administrativo, RT Radiologia.

**2.2 EXECUÇÃO:** Recepção, Equipe de radiologia, RT da radiologia.

**3. DEFINIÇÕES**

**Resultados de Exames Radiológicos:** Documentação contendo imagens dos exames radiológicos realizados pelos pacientes em atendimento na UPA Pará de Minas.

**4. PÚBLICO-ALVO**

Destina-se aos profissionais responsáveis pela recepção, equipe da radiologia e pacientes atendidos na UPA Pará de Minas.

**5. PROCEDIMENTO/PROCESSO****5.1 RECEPÇÃO**

- Receber as solicitações de resultados de exames radiológicos.
- Registrar em instrumento próprio do setor (livro de protocolo, sistema) a solicitação de entrega e a assinatura de recebimento ao entregar os exames o paciente/familiar.
- Informar os prazos e etapas para entrega.

**5.1.1 REALIZAR IDENTIFICAÇÃO DOS PACIENTES E DOS EXAMES**

- Identificar e confirmar dados do paciente e os exames radiológicos solicitados por meio dos registros do sistema informatizado (SMPEP).
- Verificar na recepção, a identificação do solicitante e do paciente solicitado. Dados

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL****ENTREGA DE RESULTADOS DE EXAMES RADIOLÓGICOS****CÓDIGO:**  
**PO.RAD.002****REVISÃO: 00****PÁGINA:2/3**

como: RG, data de nascimento, período de internação devem ser checados.

- Entregar os resultados dos exames radiológicos pessoalmente na recepção da unidade ou para o representante legal mediante apresentação de documento de identificação e protocolo de pedido próprio.

**5.1.2 CONTACTAR O SETOR DE RADIOLOGIA**

- Realizar contato com o setor de radiologia para solicitar a liberação dos resultados dos exames solicitados;
- Encaminhar o pedido ao setor de radiologia:

**5.2 SETOR DE RADIOLOGIA**

- Acolher o pedido da recepção;
- Localizar o paciente em questão no sistema SMPEP;
- Verificar no prontuário eletrônico a disponibilidade do exame no sistema;
- Realizar a liberação dos exames radiológicos solicitados dentro do prazo estabelecido de 05 dias.
- Encaminhar resultado para recepção;

**5.2.1 EMITIR E ORGANIZAR OS RESULTADOS**

- Disponibilizar os resultados dos exames radiológicos liberados pelo setor de radiologia em:
  - Impresso A4;
  - Drive removível pendrive;
  - Envio por e-mail( notificada a entrega e assinada em instrumento próprio da recepção).

**5.2.2 DISPONIBILIZAR RESULTADOS AO PACIENTE**

- Comunicar ao paciente sobre a disponibilidade dos resultados dos exames radiológicos por meio de contato telefônico ou mensagem eletrônica, conforme preferência registrada.

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL

ENTREGA DE RESULTADOS DE EXAMES RADIOLÓGICOS

CÓDIGO:  
PO.RAD.002

REVISÃO: 00

PÁGINA:3/3

**5.2.3 ENTREGAR OS RESULTADOS**

- Encaminhar para recepção os resultados para serem entregues ao paciente ou seu representante legal;

**5.3 ARMAZENAR E REGISTRAR OS EXAMES**

- Armazenar os resultados dos exames radiológicos não retirados pelos pacientes em pasta específica do setor e registrar para posterior consulta por até 30 dias.
- Armazenar os resultados dos exames radiológicos em pasta específica do setor de Radiologia;
- Respeitar o prazo de entrega e seguir o processo de solicitação a partir do início.

**6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**

- BENVENISTE, Ana Paula Atihé; FERREIRA, Adriana Helena Padovan Grassmann; AGUILLAR, Vera Lúcia Nunes. **Dupla leitura no rastreamento mamográfico. Radiol Bras, São Paulo**, v. 39, n. 2, p. 85-89, Apr. 2006 . Available from

**7. CONTROLE DE REGISTRO**

Não se aplica.

**8. HISTÓRICO DAS ALTERAÇÕES**

Revisão	Elaborado/revisado por	Data	Histórico de alteração	Aprovado por	Data
00	Alexsandro Souza Santos Soares	26/09/24	Emissão	Gabriel Oliveira	26/09/2024