



INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA

CADASTRO DE PACIENTES NO SISTEMA MV

Proposto por: Área da Qualidade e Segurança	Verificado por: Núcleo Normativo	Aprovado por: Coordenação Assistencial		
Tipo de POP: POP Geral	Código do POP: POP.INC.001	Início da vigência: 23/03/2021	Revisão: 00	Página: 1 de 8

CADASTRO DE PACIENTES NO SISTEMA MV

	CADASTRO DE PACIENTES NO SISTEMA MV	Código da Norma:	POP.INC.001
		Revisão:	00
		Página:	2 de 8

1 OBJETIVO

Orientar quanto à forma adequada de realização de cadastro de pacientes no Sistema MV. Dados válidos e atualizados de pacientes contribuem para a efetividade de diversas ações, entre elas o atendimento, contato com o paciente, faturamento e pesquisa demográfica dos usuários.

2 APLICAÇÃO

Esta rotina se aplica aos funcionários administrativos dos setores de Internação, Laboratório, Ambulatório e demais setores que realizam cadastro de pacientes.

3 REFERÊNCIAS NORMATIVAS

- Resolução CFM nº 1.638/2002
- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)
- Manual CADSUSWeb v.6

4 GLOSSÁRIO

CPF - Cadastro de Pessoa Física

CNS - Cartão Nacional de Saúde

5 RESPONSABILIDADES

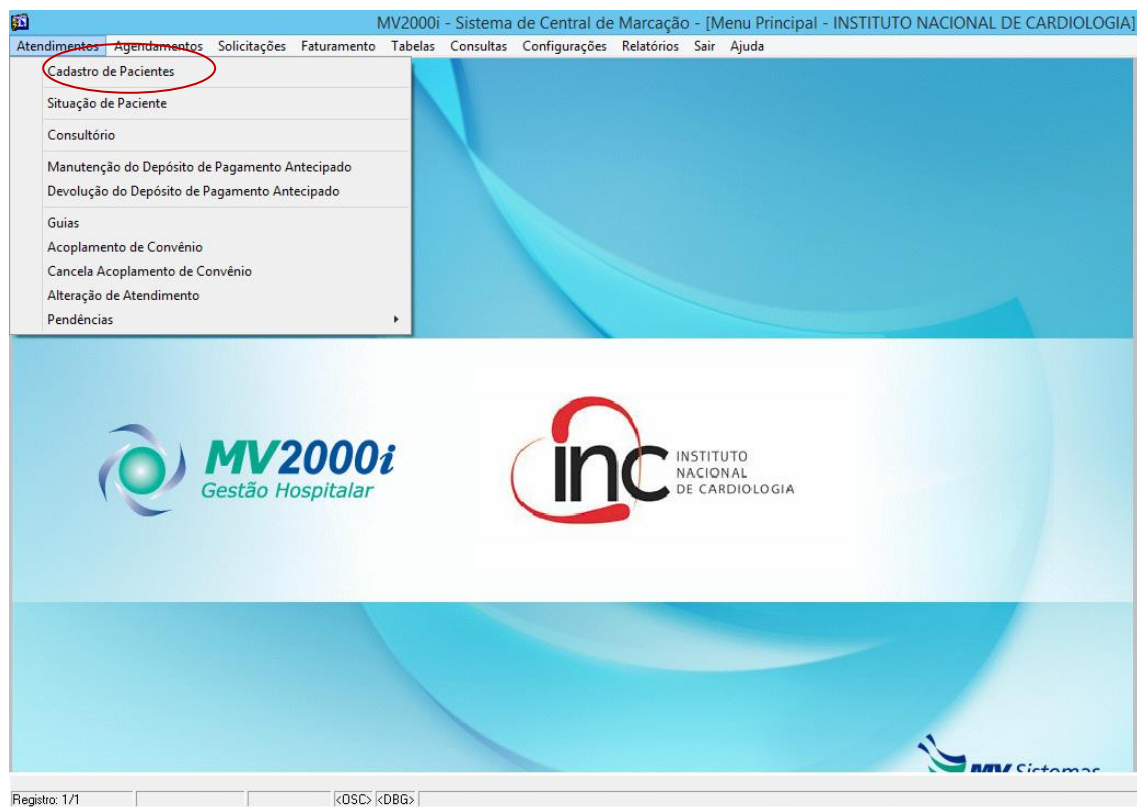
Função	Responsabilidade
Administrativo do Ambulatório Adulto e Infantil, Internação e Laboratório.	Efetuar o cadastro de pacientes novos; Atualizar o cadastro de pacientes antigos a cada visita no INC; Sugerir mudanças para melhorar o processo de cadastro a partir da sua experiência.
Gerente do Ambulatório Adulto	Monitorar a qualidade dos cadastros efetuados; Coordenar os ajustes para melhoria do processo de cadastro; Esclarecer as dúvidas que surgirem durante o

	CADASTRO DE PACIENTES NO SISTEMA MV	Código da Norma:	POP.INC.001
		Revisão:	00
		Página:	3 de 8

	atendimento.
--	--------------

6 CADASTRO DE PACIENTES NO SISTEMA MV

- 6.1** O **funcionário administrativo do setor** recebe os documentos do paciente (RG, CPF, comprovante de residência e CNS);
- 6.2** Acessa o sistema eletrônico MV;
- 6.3** Efetua o login no módulo correspondente ao atendimento realizado (PARI para procedimentos de internação, SCMA para agendamentos de consultas, PSSD para exames laboratoriais);
- 6.4** Abre o menu Atendimento no canto superior esquerdo da tela;
- 6.5** Clica no item Cadastro de Pacientes, vide imagem abaixo;

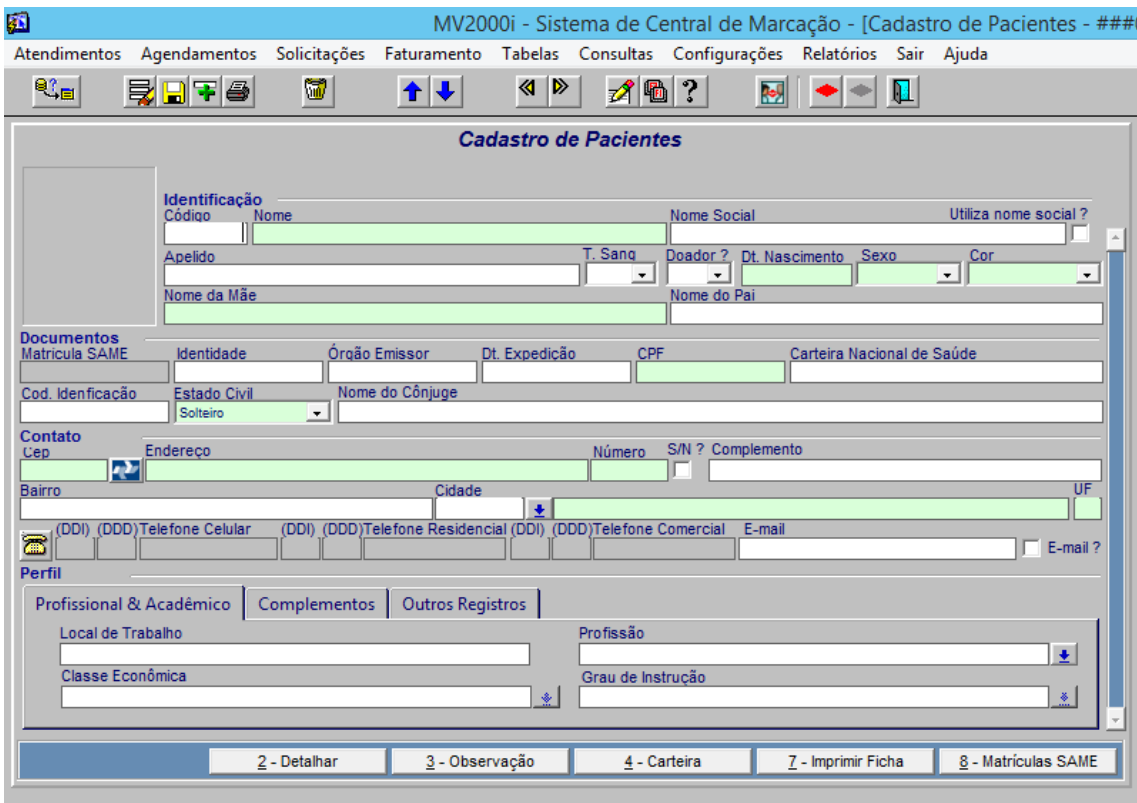


6.6 Ao abrir a tela de cadastro de pacientes (imagem abaixo), verifica se o paciente já possui cadastro fazendo consulta a partir do nome do paciente ou número do CPF;

- 6.6.1** Caso o paciente já tenha cadastro, verificar se o endereço e o número de telefone estão atualizados, após prosseguir com os passos para

	CADASTRO DE PACIENTES NO SISTEMA MV	Código da Norma:	POP.INC.001
		Revisão:	00
		Página:	4 de 8

realizar o atendimento no respectivo módulo. Caso o paciente não figure nos resultados da consulta, efetuar o cadastro do paciente conforme o item **5.7**.



6.7 Preenche os campos da tela de acordo com as orientações estabelecidas nos anexos: I – Orientações para Cadastro de Paciente Adulto e II – Orientações para Cadastro de Paciente Neonato e Pediátrico;

6.7.1 Os itens na cor verde são obrigatórios e o cadastro não é finalizado sem o seu preenchimento.

6.7.2 Em caso de dúvida referente à qualquer informação prestada pelo paciente ou na ausência de qualquer informação, contactar o gerente do ambulatório para esclarecimentos.

6.8 Salva e finaliza o cadastro clicando no ícone do disquete, no canto superior esquerdo, conforme imagem abaixo.
















CADASTRO DE PACIENTES NO SISTEMA MV

Código da Norma:	POP.INC.001
Revisão:	00
Página:	5 de 8

MV2000i - Sistema de Central de Marcação - [Cadastro de Pacientes - ###0

Atendimentos **Atendimentos** Solicitações Faturamento Tabelas Consultas Configurações Relatórios Sair Ajuda

Cadastro de Pacientes

Identificação

Código Nome Nome Social Utiliza nome social ?

Apelido T. Sang Doador ? Dt. Nascimento Sexo Cor

Nome da Mãe Nome do Pai

Documentos

Matricula SAME Identidade Órgão Emissor Dt. Expedição CPF Carteira Nacional de Saúde

Cod. Identificação Estado Civil Nome do Cônjuge

Contato

Cep Endereço Número S/N ? Complemento

Bairro Cidade UF

(DDI) (DDD) Telefone Celular (DDI) (DDD) Telefone Residencial (DDI) (DDD) Telefone Comercial E-mail E-mail ?

Perfil

Profissional & Acadêmico Complementos Outros Registros

Local de Trabalho Profissão

Classe Econômica Grau de Instrução

2 - Detalhar 3 - Observação 4 - Carteira 7 - Imprimir Ficha 8 - Matrículas SAME

	CADASTRO DE PACIENTES NO SISTEMA MV	Código da Norma:	POP.INC.001
		Revisão:	00
		Página:	6 de 8

ANEXO I – ORIENTAÇÕES PARA CADASTRO DE PACIENTE ADULTO

Nome do paciente, da mãe e do pai – escrever o nome completo, sem abreviações e caracteres especiais. Caso seja necessário, abreviar o nome do meio, nunca abreviar nome composto (p.ex., ANA PAULA COSTA DO ROSÁRIO → ANA PAULA C DO ROSARIO).

Data de nascimento – inserir apenas números (DDMMAAAA).

RG – inserir apenas números.

Órgão emissor – não deixar em branco.

Data de expedição – inserir apenas números (DDMMAAAA).

CPF – inserir apenas números.

CNS – solicitar o número ao paciente, caso este não saiba informar consultar o site do CADSUS WEB disponível em: <https://cadastro.saude.gov.br/novocartao>

Fazer a consulta a partir do CPF, se não for possível usar nome do paciente e data de nascimento. Caso o paciente não possua CNS, realizar no cadastro. Caso o funcionário administrativo não tenha senha para acesso ao CADSUS WEB, solicitar o apoio da chefia para confecção do CNS.

Situação especial - Material para exame (p.ex. sangue e swab) de outras unidades. Caso a unidade de saúde não tenha enviado o CNS junto com a amostra, informar ao Núcleo da Qualidade e Segurança pelo email qualidade.inc@inc.saude.gov.br com as seguintes informações: dia do recebimento da amostra, unidade de saúde e código do paciente no MV.

CEP e Endereço – necessário informar o CEP correto para que o sistema traga os dados do endereço, sendo obrigatório informar o número da residência. Caso não tenha número, inserir zero, não deixar o campo vazio.

Telefone – inserir apenas números, mínimo 10 e máximo 11 caracteres, iniciando pelos dois dígitos do DDD sem o zero (ex. 2130372185). Informações sobre outros telefones devem ser informadas no campo *Observação*.

Sexo – selecionar entre as opções, evitar usar “Indefinido”.

Estado Civil – selecionar entre as opções.

Cor – selecionar entre as opções. Evitar usar “Sem informação”.

Religião (aba *Complementos*) – normalmente não é preenchida.

	CADASTRO DE PACIENTES NO SISTEMA MV	Código da Norma:	POP.INC.001
		Revisão:	00
		Página:	8 de 8

Telefone – inserir apenas números, mínimo 10 e máximo 11 caracteres, iniciando pelos dois dígitos do DDD sem o zero (ex. 2130372373). Informações sobre outros telefones e informações adicionais (e.g., RG e CPF da mãe) devem ser registradas no campo *Observação*.

Sexo – selecionar entre as opções, evitar usar “Indefinido”.

Estado Civil – selecionar entre as opções.

Cor – selecionar entre as opções. Evitar usar “Sem informação”.

7 REGISTROS

IDENTIFICAÇÃO	ARMAZENAMENTO	PRAZO DE GUARDA	DESTINAÇÃO
Ficha de Cadastro de Paciente	Sistema MV	Permanente	Prontuário Médico