





















Redesenhos dos fluxos de entrada e saída do doador (ciclo do doador)

Bizagi Modeler

Índice

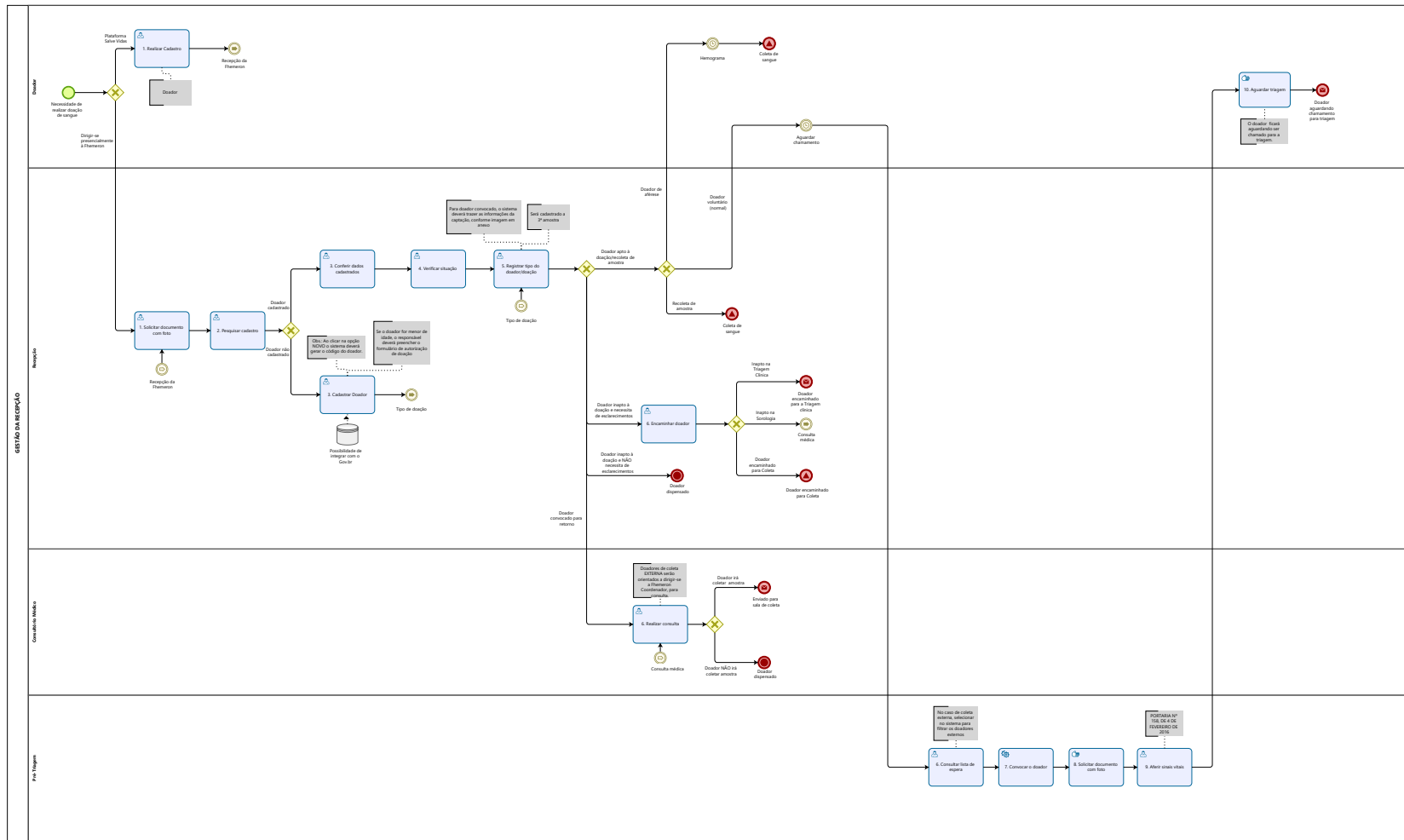
REDESENHOS DOS FLUXOS DE ENTRADA E SAÍDA DO DOADOR (CICLO DO DOADOR) 1 BIZAGI MODELER	1
1 TO BE - RECEPÇÃO DE DOADORES	3
1.1 GESTÃO DA RECEPÇÃO	6
1.1.1 Elementos do processo	6
1.1.1.1  1. Realizar Cadastro	6
1.1.1.2  Recepção da Fhemeron	6
1.1.1.3  Recepção da Fhemeron	6
1.1.1.4  1. Solicitar documento com foto	7
1.1.1.5  2. Pesquisar cadastro	7
1.1.1.6  3. Conferir dados cadastrados	8
1.1.1.7  4. Verificar situação	8
1.1.1.8  3. Cadastrar Doador	9
1.1.1.9  Tipo de doação	10
1.1.1.10  Tipo de doação	10
1.1.1.11  5. Registrar tipo do doador/doação	10
1.1.1.12  6. Consultar lista de espera	11
1.1.1.13  7. Convocar o doador.....	12
1.1.1.14  8. Solicitar documento com foto	12
1.1.1.15  9. Aferir sinais vitais	13
1.1.1.16  10. Aguardar triagem.....	14
1.1.1.17  6. Encaminhar doador	14
1.1.1.18  Consulta médica.....	15
1.1.1.19  Consulta médica.....	15
1.1.1.20  6. Realizar consulta	15

1 TO BE - RECEPÇÃO DE DOADORES

TO BE - Recepção de Doadores

Autor: Governo do Rio Grande | Superintendência Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação

Finalidade: Este processo tem como objetivo o aprimoramento da gestão da Recepção de Doadores, desde a chegada, de qualquer maneira, até o cadastro em uma plataforma para registro.



Descrição

Esse processo tem como escopo o redesenho do processo de Recepção Doadores, desde a chegada do candidato a doação até o candidato enviado para triagem.

SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Delner Freire
Superintendente

Maico Moreira
Diretor Técnico

David Lucas
Coordenador de Gestão Estratégica

ELABORAÇÃO

Ádila Pires - Analista de Processos
Luma Damon - Analista de Processos

COLABORAÇÃO

Ana Carolina - Médica Hematologista da Fhemeron
Maria Irenir - Gerente de Enfermagem

REVISORES

Maria Irenir - Gerente de Enfermagem - Dona do Processo
Maria Luísa - Dona do Produto
Henrique Douglas - Product Owner

VERSIONAMENTO

Versão	Data	Responsável	Ação
1.0	2021	Ádila Pires; Luma Damon.	Modelagem do Processo de Negócio
2.0	06/09/2022	Thaís Roca; Geciele Gonçalves; Crislâny Andrade	Inclusão de novas atividades no fluxo do processo
2.1	11/05/2023	Luma Damon Thaís Roca	Atualização do padrão textual

Versão:

2.1

Autor:

1.1 GESTÃO DA RECEPÇÃO

Descrição

Esse processo tem como escopo o mapeamento do processo de Cadastrar Doadores, desde a chegada do candidato a doação até o candidato enviado para pré-triagem.

1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

1.1.1.1 1. Realizar Cadastro

Descrição

Onde: Sistema SIHRO

O que: Realizar Pré-Cadastro

Quando: Após identificar que deseja realizar uma doação de sangue

Como:

Tarefa 1: Acessar o sistema SIHRO (via web);

Tarefa 2: Acessar a opção Realizar meu Pré - Cadastro;

Observação:

1- Ao clicar na opção Realizar meu Pré - Cadastro, o sistema deverá gerar o código do doador (código único).

Tarefa 3: Realizar o cadastro do doador (nome completo, nome da mãe, nome do pai, data de nascimento, endereço completo, cartão do SUS, telefone, escolaridade, profissão, etnia, sexo, nacionalidade, naturalidade, telefone, e-mail);

Tarefa 4: Salvar.

Observação:

1 - Se o doador for menor de idade, o responsável deverá preencher o formulário de autorização de doação.

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece, a fim de mitigar o processo de cadastro de doadores na recepção da Fhemeron, tornando esse processo mais célere no Sistema SIHRO.

1.1.1.2 Recepção da Fhemeron

1.1.1.3 Recepção da Fhemeron

1.1.1.4 1. Solicitar documento com foto

Descrição

Onde: Recepção

O que: Solicitar documento com foto do candidato a doação.

Quando: Após o candidato a doação chegar na recepção da Fhemeron.

Como:

Tarefa 1: Pegar o documento com foto, se for documento digital (e-título ou CNH) estes devem ser realizado validação;

Tarefa 2: Conferir o documento com o candidato a doação/doador.

Tarefa 3: Para os documentos do tipo digital, o sistema deverá ter a opção de validação.

Observação:

1 - Apresentar documento original com foto recente, que permita a identificação do candidato, emitido por órgão oficial (Carteira de Identidade ou cópia autenticada; Cartão de Identidade de Profissional Liberal; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação, digital ou física; RNE - Registro Nacional de Estrangeiro; Título de Eleitor Digital, desde que tenha a foto; e Passaporte brasileiro com filiação).

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário realizar a solicitação de um documento com foto para comprovar a veracidade do interessado a doar/doador.

1.1.1.5 2. Pesquisar cadastro

Descrição

Onde: Sistema SIHRO

O que: Pesquisar cadastro

Quando: Após ter o documento do doador em mãos.

Como:

Tarefa 1: Acessar o sistema SIHRO;

Tarefa 2: Acessar o menu Cadastro;

Tarefa 3: Acessar a aba Pesquisar;

Tarefa 4: Realizar a busca pelo CPF;

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário verificar se o doador já possui cadastro no sistema ou se é o novo doador.

1.1.1.6 3. Conferir dados cadastrados

Descrição

Onde: Sistema SIHRO

O que: Conferir dados cadastrais

Quando: Após Pesquisar o cadastro do doador

Como:

Tarefa 1: Acessar o sistema SIHRO;

Tarefa 2: Acessar o menu Cadastro;

Tarefa 3: Acessar a aba Localizar;

Tarefa 4: Informar o CPF e buscar o cadastro;

Tarefa 5: Conferir o cadastro do doador (nome completo, nome da mãe, nome do pai, data de nascimento, endereço completo, cartão do SUS, telefone, escolaridade, profissão, etnia, sexo, nacionalidade, naturalidade, telefone, e-mail);

Tarefa 6: Atualizar, caso os dados estejam desatualizados.

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário manter os dados cadastrais do doador atualizados no sistema SIHRO.

1.1.1.7 4. Verificar situação

Descrição

Onde: Sistema SIHRO

O que: Verificar situação cadastral

Quando: Após verificar que o candidato possui cadastro no sistema SIHRO

Como:

Tarefa 1: Verificar no sistema SIHRO se o doador está apto doação;

1- Se o doador estiver inapto à doação, será encaminhado para a Triagem Clínica (inaptidão na triagem clínica) ou médico responsável (inapto na Sorologia), para esclarecimento relacionado à inaptidão.

Caso o doador não necessite de esclarecimentos relacionados a inaptidão.

2- Caso o doador seja convocado para consulta médica, será encaminhado para o consultório;

3- Caso o doador necessite coletar 2ª ou mais amostras, constará no sistema SIHRO, uma notificação informando se é necessário encaminhar o doador para Consulta Médica ou diretamente para a sala de Coleta.

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário verificar no sistema SIHRO se o doador está apto a realizar a doação de sangue.

PORTARIA Nº 158, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2016

Redefine o regulamento técnico de procedimentos hemoterápicos.

Art. 5º Para fins desta Portaria, considera-se:

XVII - doador inapto definitivo: doador que nunca poderá doar sangue para outra pessoa, podendo, em alguns casos, realizar doação autóloga;

XVIII - doador inapto por tempo indeterminado: doador que se encontra impedido de doar sangue para outra pessoa por um período indefinido de tempo segundo as normas regulatórias vigentes, mas apto a realizar doação autóloga;

XIX - doador inapto temporário: doador que se encontra impedido de doar sangue para outra pessoa por determinado período de tempo, podendo realizar doação autóloga quando possível e necessário;

1.1.1.8 3. Cadastrar Doador

Descrição

Onde: Recepção

O que: Cadastrar Doador

Quando: Após identificar que o doador não tem cadastro no sistema

Como:

Tarefa 1: Acessar o sistema SIHRO;

Tarefa 2: Acessar o menu Cadastro;

Tarefa 3: Acessar a aba Novo;

Observação:

1 - Ao clicar na opção NOVO, o sistema deverá gerar o código do doador (código único).

Tarefa 4: Realizar o cadastro do doador (nome completo, nome da mãe, nome do pai, data de nascimento, endereço completo, cartão do SUS, telefone, escolaridade, profissão, etnia, sexo, nacionalidade, naturalidade, telefone, e-mail);

Tarefa 5: Salvar.

Observações:

1 - Verificar a possibilidade de integrar com o sistema Gov.br;

2 - Utilizar o CPF como chave primária, a fim de evitar duplicidade de cadastros;

3 - O Cadastro de doador deverá ser único para todo o estado, que utilizará o SIHRO.

Ponto de atenção: Se o doador for menor de idade, o responsável deverá preencher o formulário de autorização de doação.

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário realizar o cadastro do doador no Sistema SIHRO para que possa proceder os demais procedimentos.

1.1.1.9  Tipo de doação

1.1.1.10  Tipo de doação

1.1.1.11  5. Registrar tipo do doador/doação

Descrição

Onde: Recepção

O que: Informar tipo do doador/doação

Quando:

Como:

Cenário 1 - Coleta será realizada internamente (dentro da Fhemeron Coordenador)

Tarefa 1: Assinalar o tipo de doador (Voluntária, Campanha, Dirigida, Reposição, Autóloga, Convocado, consulta médica);

Observação:

1 - Se for Doação do Tipo Reposição ou Dirigida, informar o nome do paciente Receptor e o Hospital que o paciente estar.

Tarefa 2: Assinalar o tipo de doação (Aférese, Sangue Total, 2º Amostra, 3º Amostra, tipagem sanguínea);

Tarefa 3: Informar se o doador necessita de atendimento prioritário;

Tarefa 4: Finalizar cadastro, direcionando as informações do doador para a pré triagem;

Tarefa 5: Encaminhar doador à pré triagem e orientá-lo a aguardar ser convocado;

Ponto de atenção: Se o tipo de doador for CONVOCADO, o sistema deverá carregar as informações alimentadas pelo setor de captação (modelo na imagem abaixo);

Observação:

1- O sistema deverá permitir a inserção de quantas amostras forem necessárias (exemplo: no sistema Hemovida, só permite inserção até a 2º amostra mesmo que o doador já esteja na 3ª, 4ºamostra), (Essas informações são alimentadas pelo Núcleo de Serviço Social, no qual ainda não realizamos o mapeamento.

Cenário 2 - Coleta será realizada externamente (dentro da Fhemeron Coordenador)

Tarefa 1: Assinalar o tipo de doador, nesse caso, a opção voluntária;

Tarefa 2: Assinalar o tipo de doação, nesse caso, a opção Coleta externa de ST;

Tarefa 3: Escolher o local que que está sendo realizada a coleta externa.

Observação:

1 - O administrador da Fhemeron deverá cadastrar o local onde será realizada a coleta externa (endereço da coleta externa, data, equipe responsável e suas atribuições).

Tarefa 4: Relacionar código da etiqueta ao doador que está sendo recepcionado;

Observação:

1 - Em coletas externas, a Fhemeron deverá transportar as etiquetas necessárias para rotulagem das bolsas/amostras. O sistema SIHRO não permitirá vinculação de códigos utilizados anteriormente,

evitando duplicação de bolsas com o mesmo código. Neste caso, o sistema SIHRO deve emitir um alerta para notificar o erro.

2 - O código relacionado será o mesmo utilizado na rotulagem das bolsa/amostras de sangue.

Tarefa 5: Finalizar cadastro, direcionando as informações do doador para a pré triagem;

Tarefa 6: Encaminhar doador à pré triagem e orientá-lo a aguardar ser convocado;

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário informar no sistema, o tipo de doador e o tipo de doação e no caso de coleta realizada externamente, será necessário informar no sistema SIHRO, distinguindo da coleta interna (localizada dentro da Fhemeron Coordenador).

Modelo de convocação de doadores

MEMO Nº 125 /SS/FHEMERON/2021
Porto Velho, 13 de Setembro de 2021.

Do: Núcleo de Serviço Social
Para: Enfermagem

Assunto: Convocação de Doador/Hemácias FENOTIPADAS e FILTRADAS.

Senhora chefe,

Em resposta ao Memorando nº65/2021/NUCLEO DE IMUNOEMATOLOGIA/FHEMERON, solicitando doadores para o paciente [REDACTED] informamos a vossa senhoria que foi convocado através de ligação telefônica os doadores abaixo:

Nome do doador:	Código	Resultado convocação	Telefone
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

Atenciosamente,

1.1.1.12  6. Consultar lista de espera

Descrição

Onde: Sistema SIHRO

O que: Consultar lista de espera

Quando: Após o setor de recepção finalizar o cadastro do doador

Como:

Tarefa 1: Consultar lista de espera no sistema por ordem chegada;

Observações:

1 - O sistema deverá informar se o doador possui prioridade no atendimento.

2 - No caso de coleta realizada externamente, escolher a opção de visualizar doadores da coleta externa.

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece, porque é necessário visualizar, se consta algum doador para realizar a pré-triagem.

1.1.1.13 7. Convocar o doador

Descrição

Onde: Sistema SIHRO

O que: Convocar o doador

Quando: Após visualizar no sistema se possui algum doador na lista de espera para a pré-triagem

Como:

Tarefa 1: Visualizar o nome do doador que consta na fila de espera no sistema;

Tarefa 2: Caso haja doador prioritário, selecionar o doador no sistema, para que seu nome seja chamado no painel da recepção;

Tarefa 3: Caso não haja doador prioritário, seguir lista de espera conforme ordem de chegada, selecionando o doador no sistema, para que seu nome seja chamado no painel da recepção;

Observações:

1 - Atualmente o doador é convocado verbalmente.

2 - Mostrar no painel o nome do doador e o próximo da sequência.

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário dar início à Pré-triagem.

Implementação

Serviço Web

1.1.1.14 8. Solicitar documento com foto

Descrição

Onde: Pré-triagem

O que: Solicitar documento com foto

Quando: Após chamar o doador pelo painel da recepção para a pré-triagem

Como:

Tarefa 1: Solicitar ao doador um documento com foto;

Tarefa 2: Confirmar se é o mesmo nome que consta no sistema;

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário realizar a confirmação se o paciente chamado é o mesmo que consta na lista de espera no sistema.

1.1.1.15 9. Aferir sinais vitais

Descrição

Onde: Pré-triagem

O que: Realizar aferição do doador

Quando: Após confirmar os dados do doador no sistema

Como:

Tarefa 1: Subir na balança para a mensuração do peso e altura;

Tarefa 2: Aferir temperatura;

Tarefa 3: Aferir Pulsação Arterial;

Tarefa 4: Aferir Pressão Arterial;

Tarefa 5: Coletar amostra de sangue através de picada no dedo com uma agulha (Lancetas de segurança Medlevenoehn 21G), para o teste de anemia/hematócrito;

Tarefa 6: Colocar amostra de sangue em uma centrífuga (Hemata Stat-II), para gerar o resultado do teste;

Observação:

1- Resultados de hematócrito para homens, devem ser acima de 39% e mulheres acima de 38, níveis igual ou maior que 54% o doador será impedido de doar e encaminhado ao médico.

Tarefa 7: Registrar todas as informações coletadas do doador no sistema no ato das ações executadas.

Observação:

1- Atualmente essas informações são registradas primeiramente no caderno, para depois ser passado ao sistema. Visto que o sistema atual só abre uma aba de doador por vez, impossibilitando que se chame mais de um doador para a pré-triagem.

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece, porque é necessário realizar aferição de sinais vitais, mensuração de peso/altura e teste de anemia/hematócrito do doador e registrá-las no sistema.

PORTARIA Nº 158, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2016

Art. 42. No momento da seleção, será determinada a concentração de hemoglobina (Hb) ou de hematócrito (Ht) em amostra de sangue do candidato à doação obtida por punção digital ou por venopunção ou por método validado que possa vir a substituí-los.

§ 1º Os valores mínimos aceitáveis do nível de hemoglobina/hematócrito são:

I - mulheres: Hb =12,5g/dL ou Ht =38%; e

II - homens: Hb =13,0g/dL ou Ht =39%.

§ 2º O candidato que apresente níveis de Hb igual ou maior que 18,0g/dL ou Ht igual ou maior que 54% será impedido de doar e encaminhado para investigação clínica.

1.1.1.16 10. Aguardar triagem

Descrição

Onde: Sala de espera

O que: Aguardar o chamamento

Quando: Após concluir a pré-triagem

Como:

Tarefa 1: Aguardar na sala de espera;

Tarefa 2: Atentar-se ao chamamento (verbal ou no monitor);

Tarefa 3: Após o chamamento, se dirigir a sala de triagem.

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário aguardar ser chamado para dirigir-se a sala de triagem.

1.1.1.17 6. Encaminhar doador

Descrição

Onde: Sistema SIHRO

O que: Encaminhar doador para tirar dúvidas/esclarecimentos

Quando: Após doador solicitar mais informações relacionadas à inaptidão

Como:

Tarefa 1: Selecionar no sistema o setor responsável para tirar dúvidas do doador inapto.

Observações:

1 - Se o doador estiver inapto devido a exames sorológicos, o mesmo será direcionado ao Médico pelo sistema SIHRO, para posterior consulta médica.

2 - Se o doador estiver inapto na triagem clínica, o mesmo será direcionado ao setor da triagem clínica, para posterior esclarecimentos relacionados à inaptidão.

Tarefa 2: Apertar Ok para salvar as informações;

Tarefa 3: Encaminhar doador inapto à triagem clínica/médico e orientar o doador a aguardar ser convocado.

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque é necessário encaminhar o doador para a triagem clínica ou médico para tirar as dúvidas relacionadas a sua inaptidão.

PORTARIA Nº 158, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2016

Redefine o regulamento técnico de procedimentos hemoterápicos.

Art. 5º Para fins desta Portaria, considera-se:

XVII - doador inapto definitivo: doador que nunca poderá doar sangue para outra pessoa, podendo, em alguns casos, realizar doação autóloga;

XVIII - doador inapto por tempo indeterminado: doador que se encontra impedido de doar sangue para outra pessoa por um período indefinido de tempo segundo as normas regulatórias vigentes, mas apto a realizar doação autóloga;

XIX - doador inapto temporário: doador que se encontra impedido de doar sangue para outra pessoa por determinado período de tempo, podendo realizar doação autóloga quando possível e necessário;

1.1.1.18  Consulta médica

1.1.1.19  Consulta médica

1.1.1.20  6. Realizar consulta

Descrição

Onde: Consultório Médico

O que: Realizar consulta médica

Quando: Após identificação no sistema SIHRO, que é um DOADOR convocado para 2º Amostra (3º amostra....)

Como:

Tarefa 1: Receber o paciente;

Tarefa 2: Realizar consulta médica;

Tarefa 3: Enviar o paciente para sala de coleta e/ou liberar o paciente para retorno posterior.

Observação:

1 - No caso de doadores de coleta EXTERNA, o médico deverá orientar o doador a dirigir-se a Fhemeron Coordenador, para consulta mais detalhada.

Por que essa atividade acontece?

Essa atividade acontece porque houve alguma intercorrência nos resultados dos exames do doador e é necessário o mesmo passar pelo médico hemoterapeuta para consulta médica.