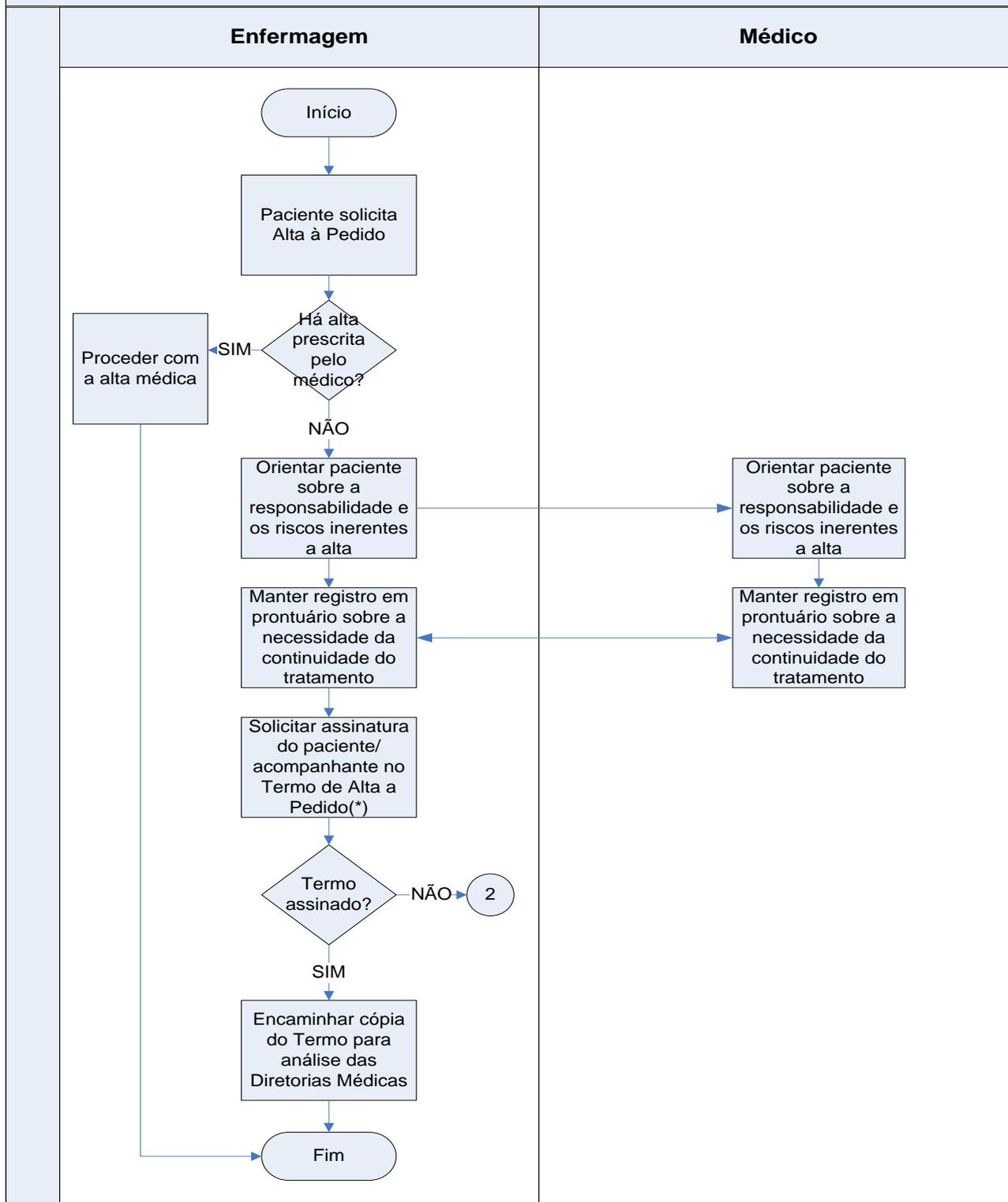


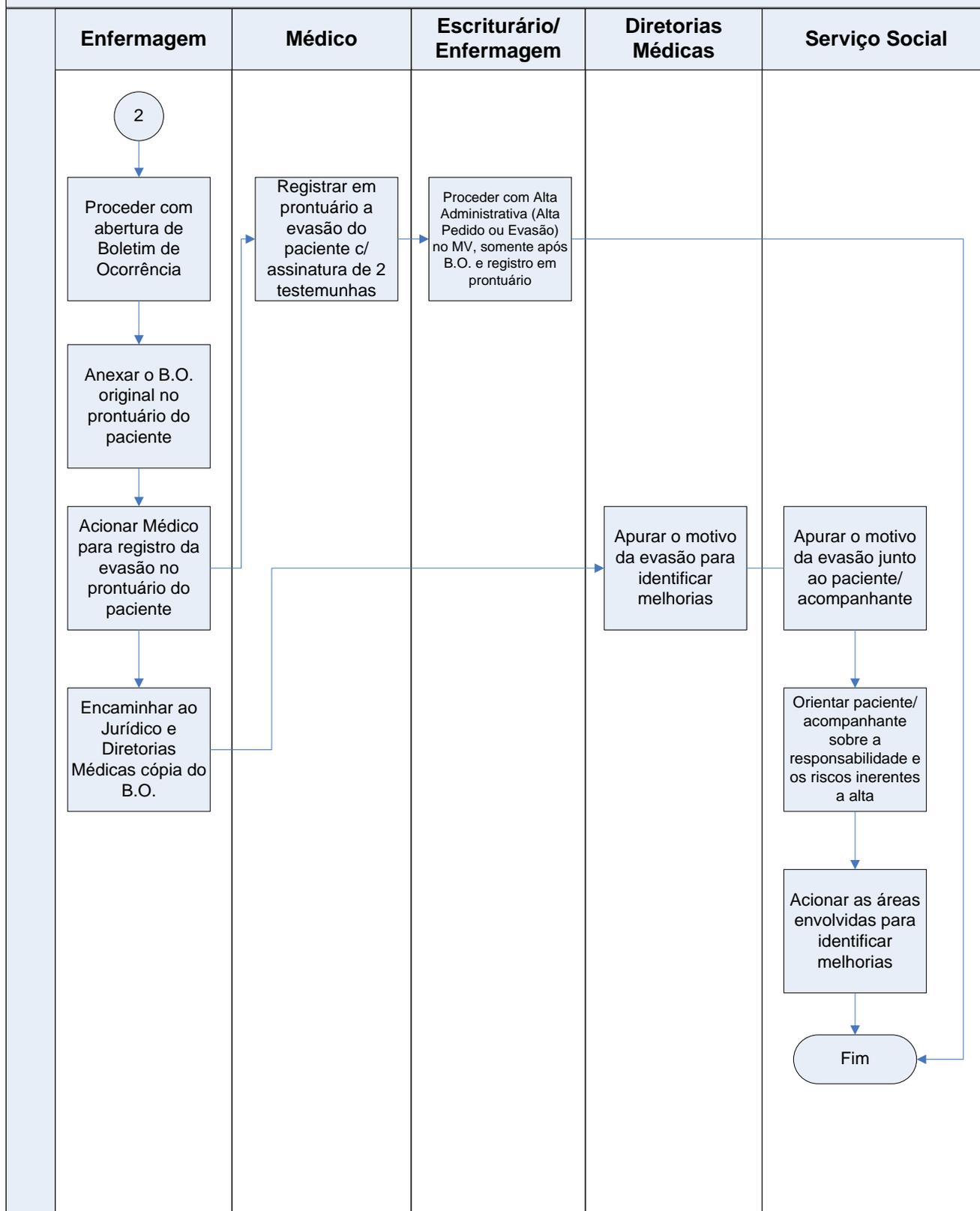
## 1. Fluxograma do Processo

### 1- Fluxo de Alta à Pedido



(\*) O Termo de Alta a Pedido deve ser assinado pelo paciente e/ou acompanhante em duas vias, sendo uma via entregue ao paciente/acompanhante e a outra via anexada ao prontuário.

**2- Fluxo de Evasão de Pacientes Internados, UAPS ou Sala de Emergência e/ou Observação**



 <p><b>OBSERVAÇÕES:</b></p>	<p>CONTRATO DE COMPROMISSO</p> <p><b>Alta a Pedido e Evasão de Pacientes</b></p> <p>Versão: 1 Data da Atualização: 21/12/2020</p>	<p>CÓDIGO:CP.0036</p> <p>Validade: 21/12/2022</p>
---	---	---

- Seguir este fluxo quando da recusa do paciente/ acompanhante em assinar o Termo de Alta a Pedido ou identificada a evasão do paciente;
- A abertura do Boletim de Ocorrência deverá ser realizada pelo Coordenador/ Supervisor de Enfermagem de Plantão;
- Quando possível acionar o Jurídico para acompanhamento do Coordenador/ Supervisor de Enfermagem de Plantão até a delegacia;
- Não proceder com a alta administrativa antes da abertura do Boletim de Ocorrência e registro do médico em prontuário com assinatura de duas testemunhas;
- Quando da ausência do médico assistente, acionar o Médico Hospitalista ou Chefe de Plantão com abertura do TRR chamado BRANCO, para registro da evasão no prontuário do paciente;
- O Serviço Social deverá ser comunicado sempre que houver evasão de paciente onde foi efetuada a abertura do Boletim de Ocorrência.