

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCM.001 – Página 1/3	
Título do Documento	ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM NA CLÍNICA MÉDICA	Emissão: 24/06/2022	Próxima revisão: 24/06/2024
		Versão: 01	

## 1. OBJETIVOS

- Padronizar as anotações de enfermagem realizadas no cuidado ao paciente, em seu prontuário eletrônico AGHU (Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários) ou/e outros documentos próprios da área;
- Registrar toda a assistência prestada ao paciente, decorrente das prescrições de enfermagem e médicas, os cuidados de rotina e medidas de segurança adotadas, além dos encaminhamentos para exames, procedimentos de saúde e transferência de setor;
- Garantir a qualidade nas informações que subsidiem a análise da assistência prestada,
- Assegurar a continuidade das informações e a comunicação entre as equipes de enfermagem e multiprofissional;
- Promover segurança e respaldo legal, para o profissional de enfermagem ao prestar o cuidado ao paciente.

## 2. MATERIAIS

- Caneta esferográfica (azul para o período diurno e vermelha para o período noturno), se necessário;
- Computador (para acesso ao sistema AGHU);
- Impressora;
- Carimbo pessoal (conforme resolução COFEN n.º 0545/2017).

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- 1º. Dirigir-se até um computador localizado na unidade de trabalho, com acesso ao sistema AGHU;
- 2º. Acessar o sistema com o usuário e senha individual;
- 3º. Localizar no sistema o prontuário eletrônico do paciente, conferir o nome completo;
- 4º. Transcrever todas as informações pertinentes aos cuidados prestados, em geral;
- 5º. As orientações prestadas ao paciente e familiar, e o nível de compreensão devem ser anotados;
- 6º. Quando a anotação de enfermagem é realizada na admissão do paciente na Clínica Médica, incluir todos os dados importantes como; motivo da internação, condições de chegada, nível de consciência, condições de higiene, presença de lesões prévias e

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCM.001 – Página 2/3	
Título do Documento	ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM NA CLÍNICA MÉDICA	Emissão: 24/06/2022	Próxima revisão: 24/06/2024
		Versão: 01	

sua localização (se houve), descrever deficiências (se houver), uso de próteses ou órteses (se houver), queixas relacionadas a internação;

7º. Procedimentos e cuidados realizados, conforme prescrição ou rotina institucional (mensuração de sinais vitais, punção de acesso venoso periférico, coleta de exames, necessidade de elevação de grades, contenção, etc.). Administração de medicamentos e via, intercorrências e providências adotadas;

8º. Deixar claro no registro se a observação foi feita pelo profissional que anota ou se é informação transmitida pelo paciente, familiar ou membro da equipe multiprofissional;

9º. Em caso de eventos adversos realizar VigiHosp;

10º. Ao término do relatório de enfermagem do paciente (devido a alta, transferência, óbito, ou término de plantão), realizar a impressão de todas as informações transcritas no prontuário AGHU de sua autoria;

11º. Finalizar o registro com a assinatura e carimbo;

12º. Armazenar os impressos no prontuário físico do paciente, ou conforme rotina do setor.

#### OBSERVAÇÕES:

- É proibido assinar as ações de enfermagem que não executou, bem como permitir que suas ações sejam assinadas por outros profissionais;
- Registrar as informações de forma completa, clara, legível, pontual, cronológica e objetiva, observando ortografia e redação;
- Realizar as anotações logo após os acontecimentos;
- Fazer as anotações de enfermagem seguindo um roteiro que contenha o máximo de informações possíveis, em uma ordem céfalo caudal, que inclua informações referentes ao estado de consciência, ventilação, aspecto tegumentar, estado dos membros superiores e inferiores, dieta, higiene, acesso venoso, curativos, drenos, sondas, algia, eliminações fisiológicas, por exemplo, e demais cuidados prestados.

#### 4. REFERÊNCIAS

Conselho Federal de Enfermagem – COFEN. **Resolução COFEN n.º 0545/2017. Dispõe a obrigatoriedade de aposição do carimbo em todo e qualquer trabalho profissional de enfermagem.** Brasília; 2017. Disponível em < [http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-05452017\\_52030.html](http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-05452017_52030.html)> Acesso em 20 de jan. 2021

Conselho Federal de Enfermagem – COFEN. **Resolução COFEN n.º 564/2017. Código de Ética dos**

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCM.001 – Página 3/3	
Título do Documento	ANOTAÇÕES DE ENFERMAGEM NA CLÍNICA MÉDICA	Emissão: 24/06/2022	Próxima revisão:
		Versão: 01	24/06/2024

**Profissionais de Enfermagem.** Brasília; 2017. Disponível em < [http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017\\_59145.html](http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html) > Acesso em 22 de jan. 2021

D'Orásio Adriana Cristina et al. Manual de Procedimentos Operacionais Padrão de Enfermagem – **POP n.º 13 - Anotações de Enfermagem.** Prefeitura Municipal de Campinas. São Paulo. Disponível em < [http://www.saude.campinas.sp.gov.br/saude/enfermagem/POP\\_Enfermagem\\_2020.pdf](http://www.saude.campinas.sp.gov.br/saude/enfermagem/POP_Enfermagem_2020.pdf) > Acesso em 20 de jan. 2021.

HU-MAP. Hospital Universitário Maria Aparecida Pedrossian – HUMAP. POP: Manual de Procedimento Operacional Padrão do Serviço de Enfermagem - **Anotações de Enfermagem.** Comissão de Revisão dos POPs versão 1.1 - 2016-2017. Coordenado por José Wellington Cunha Nunes. Campo Grande: HU-MAP, 2016: p :480. Disponível em < [http://www2.ebserh.gov.br/documents/17082/374045/POP\\_ENFERMAGEM.pdf/41341424-745e-45fb-8baa-ea9541523f39](http://www2.ebserh.gov.br/documents/17082/374045/POP_ENFERMAGEM.pdf/41341424-745e-45fb-8baa-ea9541523f39) > Acesso em 20 de jan. 2021.

## 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	03/09/2021	Elaboração do Procedimento/rotina.

<b>Elaboração</b> Priscyla Tainan Camargo Márcia Andrea Lial Sertão Juliana Custodio Lopes	Data: 03/09/2021
<b>Validação</b> Ellen Daiane Biavatti de Oliveira Algeri – GTPMA - Ofício - SEI 43 (17714618)  Rafael Sousa Ferreira, Chefe de Unidade UCM, Substituto - Despacho - SEI UCM/DCDT/GAS/HU-UFGD (17736452)  Fuad Fayez Mahmoud, Chefe de Setor - STGQ- Despacho - SEI STGQ/SUP/HU-UFGD (18092710)  Fernanda Raquel Ritz Araujo Alencar, Chefe de Divisão DENF - Despacho - SEI DENF/GAS/HU-UFGD (2225827)	Data: 19/11/2021  Data: 22/11/2021  Data: 03/12/2021  Data: 15/06/2022
<b>Aprovação</b> Thaís Pase – Gerente de Atenção a Saúde	Data: 24/06/2022

Assinado Eletronicamente no Processo SEI nº 23529.015625/2021-55