

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UMI.CP.007 - Página 1/3	
Título do Documento	Transferência Inter e Intra-hospitalar da criança da Clínica Pediátrica	Emissão: 11/2020	Próxima revisão: 11/2022
		Versão: 03	

1. OBJETIVO(S)

Proporcionar a criança e ao acompanhante condições seguras para a transferência inter e intra-hospitalar.

2. MATERIAL

- AIH (Autorização de internação hospitalar);
- Relatório de transferência;
- Prescrição médica do dia (para transferência externa);
- Prontuário (para transferência interna);
- Impresso de requisição de transporte.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

3.1. Transferência Interna (Intra-hospitalar):

- Após disponibilização da vaga pelo setor correspondente, preparar o prontuário com toda a documentação do paciente: exames, prescrições médicas, evoluções da equipe multidisciplinar, ficha de admissão, relatórios de enfermagem e termos de consentimento.
- Separar o kit de medicações vindas da farmácia e encaminhar junto com o paciente.
- Verificar se as medicações do horário foram realizadas e checadas e se os sinais vitais e demais cuidados foram anotados;
- Ligar na unidade para confirmar a liberação do leito e obter autorização para transferência.
- Registrar a transferência na papeleta do paciente e no livro de relatórios de enfermagem.
- Solicitar o maqueiro e encaminhar o paciente.
- Em caso de transferência para UTIs da instituição e para o setor de Emergência pediátrica (SERUPE), se faz necessário, além do maqueiro, a presença de um profissional da enfermagem e um médico.
- Após encaminhamento do paciente, comunicar ao NIR para que seja efetuada a transferência interna no NIR.

3.2. Transferência Externa (Inter-hospitalar):

- Após solicitação de transferência externa, o médico assistente deverá preencher a AIH.
- Encaminhar AIH ao Núcleo Interno de Regulação – NIR para cadastro de solicitação de transferência no sistema da Secretaria Municipal de Saúde.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UMI.CP.007 - Página 2/3	
Título do Documento	Transferência Inter e Intra-hospitalar da criança da Clínica Pediátrica	Emissão: 11/2020	Próxima revisão: 11/2022
		Versão: 03	

- Durante a semana, a AIH poderá ser entregue ao secretário da clínica pediátrica que fará o encaminhamento do documento ao NIR;
- Nos finais de semana o funcionário do NIR, quando solicitado, vem à unidade para buscar as AIHs.
- c) Comunicar o paciente e o acompanhante sobre a solicitação de transferência após o recebimento da AIH devidamente codificada.
- Em caso de recusa, preencher formulário específico para este fim e pedir que o paciente ou seu acompanhante assine; posteriormente comunicar a recusa ao NIR.
- d) Após liberação da vaga, preparar a documentação que será encaminhada com o paciente: relatório médico de transferência, cópia da prescrição médica e resultados de exames realizados na instituição e a AIH autorizada.
- e) Solicitar a ambulância de transporte:
 - Se necessário UTI móvel: Em horário administrativo, médico residente da pediatria prepara relatório para autorização da Diretoria. Após autorização, secretária da Diretoria encaminha e-mail para a empresa prestadora de serviço (Transmed) com a devida autorização. O horário do encaminhamento é agendado no setor.
 - Se necessário ambulância comum: Comunicar o setor de transporte, preencher o impresso de requisição de transporte e agendar o horário da transferência.
- f) No caso de transporte em UTI móvel, a equipe da Transmed será encaminhada à clínica pediátrica para conduzir o paciente. No caso de transporte em ambulância comum, o enfermeiro da clínica pediátrica deverá contactar o maqueiro para conduzir o paciente até a ambulância.
- g) Na saída do paciente realizar o registro no livro de enfermagem, na papeleta e anexar os exames realizados.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UMI.CP.007 - Página 3/3	
Título do Documento	Transferência Inter e Intra-hospitalar da criança da Clínica Pediátrica	Emissão: 11/2020	Próxima revisão: 11/2022
		Versão: 03	

4. REFERÊNCIAS

Não se aplica.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEIS
1	28/03/2016	Elaboração do documento	Bruna Costa Silva
2	22/08/2018	Atualização de documento	Maria Vilma de Oliveira
3	02/09/2020	Atualização de conteúdo e padronização de layout institucional	Nathália Rezende Carvalho e Oliveira

Elaboração/Revisão Nathália Rezende Carvalho e Oliveira – Enfermeira Clínica Pediátrica	Data: 02/09/2020
Análise Maria Vilma de Oliveira – Enfermeira Unidade Materno Infantil	Data: 03/09/2020
Validação Bianca Cristina de Oliveira Borges – Enfermeira Comissão de Padronização de Documentos	Data: 25/09/2020
Aprovação Eric Benchimol Ferreira - Enfermeiro Chefe Substituto da Divisão de Enfermagem	Data: 18/10/2020

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte