

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP. UAP. SS. 004 - Página 1/4	
Título do Documento	<b>VISITA DOMICILIAR</b>	Emissão: 01/2021	Próxima revisão: 01/2023
		Versão: 01	

## 1. OBJETIVO(S)

Direcionar a conduta do assistente social proporcionando atendimento de qualidade junto aos usuários e familiares.

Orientar os processos de trabalho do assistente social para atuar com os usuários e seus familiares.

Realizar visitas domiciliares, quando verificadas a necessidade pelo assistente social, com intuito de avaliar in loco o contexto socioeconômico, bem como, os condicionantes e determinantes de saúde em que os pacientes estão inseridos e formular estratégias de intervenção.

## 2. MATERIAL

- Computador com sistema operacional atualizado com pleno funcionamento da rede de Internet/Intranet;
- Folha A4 para impressões;
- Caneta esferográfica ou tinteiro, preferencialmente de cor azul ou preta;
- Equipamentos de proteção individual (EPI's) para uso do Assistente Social mediante as exigências da Norma Regulamentadora 32 – NR-32 que estabelece as normas para a segurança e trabalho nos serviços de saúde e dos protocolos de segurança do paciente, implantados no HC-UFG/EBSERH;
- Transporte e combustível disponibilizado pelo HC – UFG / EBSERH

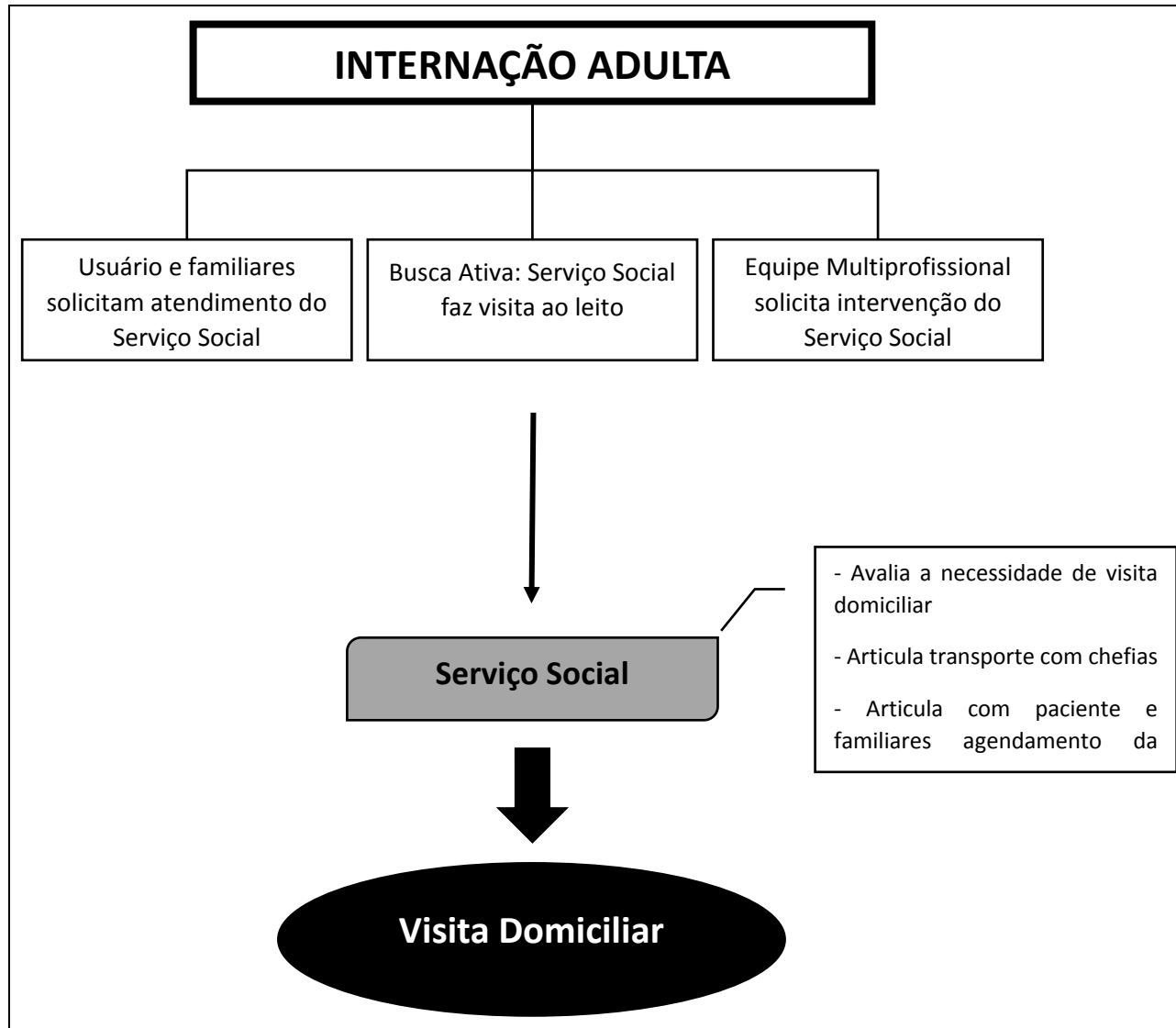
## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

### 3.1. Visitas domiciliares

- a) Avaliação da necessidade de visita domiciliar.
- b) Articulação com usuários e demais membros familiares para o agendamento do dia e horário da realização da visita domiciliar.
- c) Articulação com as unidades superiores do HC – UFG / EBSERH com objetivo de viabilizar meio de transporte para a execução da visita domiciliar.
- d) Execução da visita domiciliar.
- e) Elaboração de relatório social, caso necessário.
- f) Registro no Sistema de Controle do Serviço Social (SCSS) e registro em prontuário.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP. UAP. SS. 004 - Página 2/4	
Título do Documento	VISITA DOMICILIAR	Emissão: 01/2021	Próxima revisão: 01/2023
		Versão: 01	

Figura 1. Fluxograma



### 3.2. Monitoramento

- Avaliação anual do desenvolvimento dos processos e objetivos de cada atividade estabelecida.
- Relatório qualitativo e / ou quantitativo anual das atividades desenvolvidas pelo Serviço Social na clínica médica.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP. UAP. SS. 004 - Página 3/4	
Título do Documento	<b>VISITA DOMICILIAR</b>	Emissão: 01/2021	Próxima revisão: 01/2023
		Versão: 01	

#### 4. REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições de promoção e recuperação da saúde, a organização e o financiamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.

CONSELHO FEDERAL DE SERVIÇO SOCIAL (CFESS). Código de Ética Profissional dos Assistentes Sociais. Resolução CFESS nº 273, de 13 de março de 1993, com as alterações introduzidas pelas Resoluções CFESS nº 290/1994 e n. 293/1994.

CFESS. Resolução CFESS nº 383, de 29 de março de 1999. Caracteriza o assistente social como profissional de saúde.

CFESS. Parâmetros para a atuação de Assistentes Sociais na política de saúde. Brasília-DF. Disponível em: <[http://www.cfess.org.br/arquivos/Parametros\\_para\\_a\\_](http://www.cfess.org.br/arquivos/Parametros_para_a_)

[Atuacao\\_de\\_Assistentes\\_Sociais\\_na\\_Saude.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/Parametros_para_a_Atuacao_de_Assistentes_Sociais_na_Saude.pdf)>. Acesso em 02 de Janeiro de 2020.

FABRIS, Diuslene Rodrigues. Serviço Social e Saúde: demandas contemporâneas e desafios permanentes. 3ª amostra em trabalhos em saúde pública. UNIOESTE – Campus de Cascavel, 2009.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO / ROTINA</b>	POP. UAP. SS. 004 - Página 4/4	
Título do Documento	<b>VISITA DOMICILIAR</b>	Emissão: 01/2021	Próxima revisão: 01/2023
		Versão: 01	

## 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	RESPONSÁVEIS
1	15/01/2020	Elaboração do POP	Emmeline Dias Simões Maia Daphne dos S. Marra

<b>Elaboração/Revisão</b> Emmeline Dias Simões Maia - Assistente Social Daphne dos S. Marra - Assistente Social	Data: 15 / 01 / 2020
<b>Análise</b> Murilo Ferreira Caetano – Chefe da Unidade de Atenção Psicossocial	Data: 16/12/2020
<b>Validação</b> Bianca Cristina de Oliveira Borges – Enfermeira Comissão de Padronização de Documentos	Data: 09/11/2020
<b>Aprovação</b> Edna Regina Silva Pereira – Médica Chefe da Divisão de Gestão do Cuidado	Data: 07/01/2021

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