

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACAP.089 – Página 1/2	
Título do Documento	PASSAGEM DE PLANTÃO	Emissão: 16/12/2024 Versão: 01	Próxima revisão: 16/12/2026

1. OBJETIVO

- Padronizar a passagem de plantão e garantir a transmissão de informações importantes para a continuidade do serviço. A passagem de plantão refere-se ao momento da troca de turnos, quando a equipe que encerra seu período de trabalho transfere informações atualizadas para a equipe que inicia sua jornada.

2. MATERIAIS

- Computador ou celular
- Aplicativo Microsoft Teams

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Abrir o aplicativo Microsoft Teams no computador ou celular e realizar o login com o e-mail institucional;
- Na aba “Equipes” clicar em “Laboratório HU-UFMG” e posteriormente em “Postagens”;
- Para digitar clique em “Iniciar uma postagem”
- Em “Adicionar um assunto” digitar o setor ou horário do plantão e data;
- Em “Digite uma mensagem” digitar as informações a serem repassadas;
- Clique em “Postar”

4. INSTRUÇÕES

- Mesmo que não houver pendências, registrar: sem pendências/intercorrências;
- Quando a pendência representar mais de 1 colaborador do setor, qualquer um do setor poderá fazer o registro da passagem de plantão. Os demais deverão estar cientes do registro, pois automaticamente concordam com o que foi descrito.
- O que deve ser anotado: recoletas, exames pendentes, documentos faltantes, equipamentos em manutenção, falta de reagentes, exames suspensos, e tudo que for relacionado ao setor e que vá impactar na rotina do plantão seguinte.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UACAP.089 – Página 2/2	
Título do Documento	PASSAGEM DE PLANTÃO	Emissão: 16/12/2024	Próxima revisão: 16/12/2026
		Versão: 01	

- Em caso de recoletas, é importante colocar o motivo, para quem foi solicitado e horário, por exemplo: Paciente João das Couves (SIL 68090600102) solicitado recoleta de Tap/TTPa - amostra coagulada - avisado para o técnico (nome) às 10h.
- Os registros deverão ser feitos todos os dias, ao final de cada turno.

4. REFERÊNCIAS

Protocolo assistencial - Passagem de plantão. Juiz de Fora- MG: HU-UFJF/Ebserh, 2018. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/602283091/PROTOCOLOPassagemdeplanto>.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	19/06/2024	Elaboração do POP

Elaboração Laísa Vieira Gnutzmann Rebeka Guerra de Oliveira Jucimeire Rodrigues de Oliveira Danielle da Silva Canhete	Data:19/06/2024
Validação Graciela Mendonça dos Santos Bet – Chefe do STGQ em exercício	Data: 13/12/2024
Aprovação: Viviane Regina Noro – Chefe da UACAP Tiago Amador Correia – Gerente de Atenção à Saúde	Data: 30/10/2024 Data: 16/12/2024

Assinado eletronicamente no processo SEI nº 23529.009873/2024-18.

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