

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UMUL.002 – Página 1/5	
Título do Documento	ADMISSÃO DE PUÉRPERA NA CASA DA GESTANTE, BEBÊ E PUÉRPERA	Emissão: 10/10/2025	Próxima revisão: 10/10/2027
		Versão: 02	

1. OBJETIVOS

- Recepcionar a usuária puérpera na Casa da Gestante, Bebê e Puérpera (CGBP) de forma humanizada considerando suas fragilidades, receios e medos decorrentes do difícil momento em que essas mulheres se encontram: internação hospitalar do filho recém-nascido, em Unidade de Terapia Intensiva Neonatal (UTI Neo) ou Unidade de Cuidados Intermediários (UCI);
- Proporcionar estadia agradável, segura e confortável, além de fornecer orientações a respeito de rotinas gerais da casa, coletar dados referentes às condições sociais, físicas e psicológicas da usuária puérpera, a fim de se garantir assistência qualificada pautada na atenção holística do ser humano;
- Descrever e orientar a rotina de admissão da puérpera na Casa da Gestante, Bebê e Puérpera para os profissionais de saúde do HU-UFMG.

2. MATERIAIS

- Livro de registro de admissão;
- Caneta azul/preta;
- Papel sulfite;
- Impressora;
- Folder de orientações;
- Glicosímetro (se necessário);
- Lanceta para glicemia (se necessário);
- Esfigmomanômetro (se necessário);
- Estetoscópio (se necessário);
- Computador com o sistema AGHUX.

3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Receber usuária que possua critérios para ser admitida na Casa da Gestante, Bebê e Puérpera (Manual de Normas e Rotinas), preferencialmente acompanhada por profissional da unidade de origem, solicitando dados referentes às particularidades, condições clínicas, medicações, etc (“passagem de plantão”).

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UMUL.002 – Página 1/5	
Título do Documento	ADMISSÃO DE PUÉRPERA NA CASA DA GESTANTE, BEBÊ E PUÉRPERA	Emissão: 10/10/2025	Próxima revisão: 10/10/2027
		Versão: 02	

- Caso a puérpera necessite de continuidade do tratamento, a unidade de origem deve encaminhar carta de referência médica solicitando os cuidados a serem realizados. Os exames e consultas devem ser agendados previamente na recepção da maternidade antes da transferência da usuária;
- Apresentar-se à puérpera e encaminhá-la à sala da enfermagem para anamnese e cadastro;
- Garantir que a usuária não seja admitida com menos de 48 horas de pós-parto cesáreo ou 24 horas pós-parto normal (se apresentar algum desses casos, encaminhar ao Pronto Atendimento Ginecológico Obstétrico – PAGO, para reavaliação);
- Solicitar cartão da gestante ou carteirinha de pré-natal (se disponível) e sumário de alta (se houver);
- Solicitar à recepção à inclusão da usuária no sistema AGHUX. A solicitação pode ser feita via telefone ou pelo Teams (Internações da Casa da Gestante);
- Realizar anamnese e preencher o formulário de admissão no AGHUX (específico para puérpera – Figura 1) conforme dados coletados da usuária, cartão da gestante e sumário de alta;

Figura 1 – Formulário de admissão do AGHUX.

Ações	Itens	Medição
	NOME PUÉR	
	IDADE PUÉR	
	DN PUÉR	
	TEL PUÉR	
	END PUÉR	
	CIDADE PUÉ	
	ALDEIA PUÉ	
	OCUPAÇÃO:	
	ESCOLARI:	
	EST CIVIL:	
	ADM PUÉR	
	IND PUÉR	
	PRÉ-NATAL:	Selecione ▼
	CONSULTAS:	
	INÍCIO PRÉ	
	UBS PRÉ:	
	GARV PLAN:	Selecione ▼
	SORO HIV:	

Fonte: print de tela realizada pelo autor.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UMUL.002 – Página 1/5	
Título do Documento	ADMISSÃO DE PUÉRPERA NA CASA DA GESTANTE, BEBÊ E PUÉRPERA	Emissão: 10/10/2025	Próxima revisão: 10/10/2027
		Versão: 02	

- Solicitar receitas médicas e encaminhamentos;
- Realizar cartão de medicação (conforme Figura 2) que ficará anexado à receita caso o medicamento seja disponibilizado pela CGBP. Este cartão de medicação servirá apenas como um guia, não devendo ser checado como prescrição médica;

Figura 2 – Modelo de cartão de medicação.

CARTÃO DE MEDICAÇÃO

NOME DO USUÁRIO

1- Nome da medicação----- x dias
 TOMAR X GOTAS/CP VO X AO DIA APRAZAMENTO

***SE NECESSÁRIO, INCLUIR ALGUMA RECOMENDAÇÃO OU OBSERVAÇÃO
 (EX: RETORNO NO AMBULATÓRIO DIA __/___/___ ÀS 14:30h)**


Fonte: próprio autor.

- Devolver sumário de alta e receita médica para a usuária;
- Realizar orientações sobre rotinas da CGBP (horário de refeições, uso da lavanderia, guarda de pertences pessoais, uso de áreas comuns, uso do banheiro, noções de higiene coletiva e pessoal, regras gerais de boa convivência, visitas, etc.), entregando folder de orientações;
- Retirar pulseira de identificação (usada durante a internação hospitalar) explicando à usuária que agora ela não está mais internada, respeitando apenas as normas da CGBP;
- Sanar dúvidas que surgirem a respeito do funcionamento da CGBP ou orientações fornecidas;
- Higienizar as mãos (PRT.CCIRAS.001);
- Se puérpera com histórico de hipertensão na gestação, aferir pressão arterial;
- Se puérpera com histórico de hiperglicemia na gestação, verificar glicemia capilar;
- Encaminhar puérpera ao seu dormitório, se possível, apresentá-la às demais usuárias;
- Acomodar puérpera em seu leito;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UMUL.002 – Página 1/5	
Título do Documento	ADMISSÃO DE PUÉRPERA NA CASA DA GESTANTE, BEBÊ E PUÉRPERA	Emissão: 10/10/2025	Próxima revisão: 10/10/2027
		Versão: 02	

- Realizar identificação de leito contendo “nome, data de admissão, nome do bebê, unidade em que o bebê está internado e cidade de origem” (Figura 3);

Figura 3 – Modelo de identificação de leito.



Leito 01

NOME: (nome da puérpera)

RN: (nome do RN)

UNIDADE: (onde o RN está)

DATA DE ADMISSÃO: (data da admissão na CGBP)

ORIGEM: (cidade de origem)

Fonte: próprio autor.

- Incluir dados no livro de admissão;
- Solicitar avaliação do Serviço Social ou Psicologia, quando necessário, conforme impressões obtidas durante levantamento de dados;
- Assim que possível, encaminhar puérpera ao Banco de Leite Humano (BLH) para orientações.

4. REFERÊNCIAS

HU-UFGD. Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados. Ministério da Educação. EBSEH. Protocolo Higiene das mãos. PRT.CCIRAS.001. 11ª edição. Publicação: Resolução nº 104, de 19 de junho de 2023 – Boletim de Serviço nº 366, de 23 de junho de 2023. Disponível em: <<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acesso-a-informacao/pops-protocolos-e-processos/gad/prt-cciras-001-higiene-de-maos.pdf>>. Acesso em: 20 de agosto de 2025.

MELO, Rosana Alves; ARAÚJO, Ana Kariny Costa; BEZERRA, Cristiane Souza; SANTOS, Nadja Maria; MARQUES, Wanderlúcia Flávia; FERNANDES, Flávia Emília Cavalcante Valença. SENTIMENTOS DE MÃES DE RECÉM-NASCIDOS INTERNADOS EM UMA UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL. Id Online Revista Multidisciplinar e de Psicologia, Petrolina, v.10, n.32, nov-dez.2016.



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UMUL.002 – Página 1/5	
Título do Documento	ADMISSÃO DE PUÉRPERA NA CASA DA GESTANTE, BEBÊ E PUÉRPERA	Emissão: 10/10/2025	Próxima revisão: 10/10/2027
		Versão: 02	

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	20/03/2020	Elaboração do POP
02	22/09/2025	Atualização do documento, inclusão do sistema AGHU-x

Elaboração: Taísa Bastos Dipe	Data: 20/03/2020
Revisão: Shislene Espíndola Lopes	Data: 22/09/2025
Validação: Fuad Fayez Mahmoud – STGQ	Data: 09/10/2025
Aprovação: Crislaine da Silva Nantes – Chefe da UMUL Tiago Amador Correia – Gerente de Atenção à Saúde	Data: 08/10/2025 Data: 10/10/2025

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.014250/2025-30