

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DE.UASMP.004 – Página 1/4	
Título do Documento	SAÍDA DO USUÁRIO DA CASA DA GESTANTE, BEBÊ E PUÉRPERA	Emissão: Julho/2020	Próxima revisão: Julho/2022
		Versão: 01	

1. OBJETIVOS

- Garantir que o usuário saia em segurança da Casa da Gestante, Bebê e Puérpera (CGBP), respeitando as normas e rotinas pré-estabelecidas para este momento;
- Orientar profissionais de saúde que atuarão na CGBP quanto à rotina de saída da Casa de acordo com o tipo de usuário (gestante, bebê e puérpera);
- Assegurar que a saída da CGBP seja feita de maneira pacífica e acolhedora, preservando os direitos humanos sem prejuízo físico ou psicológico aos usuários.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

Existem dois tipos de saída da CGBP, que são distintas e necessitam de manejo específico. Na primeira possibilidade, a usuária (neste caso apenas a puérpera) refere o desejo de sair por motivos pessoais (espairecer, socializar, se alimentar, caminhar, resolver algum problema pessoal), podendo sair pela Sala de Visitas do Hospital, retornando em seguida, até o prazo estabelecido (para mais informações consulte o “Manual da Casa da Gestante, Bebê e Puérpera”). Bebês e gestantes, por questões de segurança e cuidado às suas condições clínicas, serão orientados a não sair para passeios ou afins.

A segunda possibilidade de saída é aquela relacionada à alta da CGBP, neste caso, aplicável a todos os usuários. Este Procedimento Operacional Padrão (POP) tratará do segundo caso, as saídas relacionadas às altas da CGBP.

Em caso de dúvidas ou casos excepcionais, consultar o “Manual da Casa da Gestante, Bebê e Puérpera”.

3. MATERIAL

- Formulário de aviso de alta (usado para saída de bebês do hospital);
- Check list (disponível no formulário de admissão dos bebês e gestantes);
- Caneta azul ou preta;
- Berço comum;
- Cadeira de rodas;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DE.UASMP.004 – Página 2/4	
Título do Documento	SAÍDA DO USUÁRIO DA CASA DA GESTANTE, BEBÊ E PUÉRPERA	Emissão: Julho/2020 Versão: 01	Próxima revisão: Julho/2022

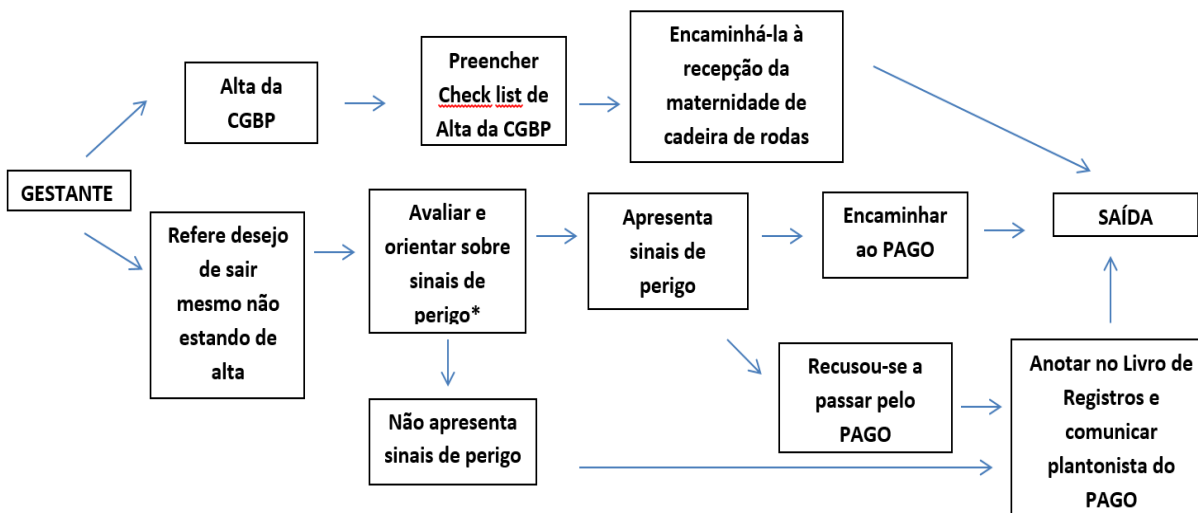
4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

1. Averiguar o tipo de usuário que deseja sair da CGBP (gestante, puérpera ou bebê) e o motivo;
2. Se for por motivo de alta, conferir se existe alguma documentação (receitas, encaminhamentos, agendamentos de retornos, pedido de exames, controles de pressão arterial ou glicêmico, etc) ou medicação retidas na CGBP que devem ser devolvidas ao usuário;
3. Em caso de puérpera: se desacompanhada de bebê, poderá deixar o hospital sem a necessidade de acompanhamento profissional até a saída ou aviso de alta impresso (salvo casos excepcionais), orientar sair pela Sala de Visitas;
4. Em caso de bebê: preencher check list de alta da CGBP (disponível no final do formulário de admissão, conforme Figura 1) evidenciando a área que autorizou a saída (Enfermagem, Medicina, Serviço Social, Psicologia), acompanhá-los até a saída da recepção da Maternidade transportando o recém-nascido em berço simples;
5. Em caso de gestante: levar em cadeira de rodas, acompanhada de profissional da CGBP até a saída da Maternidade, além disso, garantir que o check list de alta da CGBP esteja assinalado por profissional de alguma especialidade (Enfermagem, Medicina, Serviço Social, Psicologia), evidenciando quem permitiu a saída da Casa (vide Figura 1);
6. Seguir fluxograma de saída da gestante conforme Figura 2, em caso de dúvida;
7. Após a saída do usuário, anotar no livro de registros (observações gerais ou intercorrências), no livro de admissão (incluir a data da saída no campo em frente ao nome da usuária, que já estará anotado no livro desde o momento da admissão);
8. Retirar placa de identificação do leito;
9. Proceder à desinfecção do leito e mobiliário (criado-mudo) com álcool 70%.

<p>Check list de alta</p> <p>Profissional que autorizou a saída da CGBP:</p> <p>() Enfermeiro</p> <p>() Médico</p> <p>() Assistente Social</p> <p>() Psicólogo</p> <p>OBSERVAÇÃO: _____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>

Figura 1 – Check List de Alta da Casa da Gestante, Bebê e Puérpera

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DE.UASMP.004 – Página 3/4	
Título do Documento	SAÍDA DO USUÁRIO DA CASA DA GESTANTE, BEBÊ E PUÉRPERA	Emissão: Julho/2020	Próxima revisão: Julho/2022
		Versão: 01	



- Sinais de perigo: risco de trabalho de parto iminente, perda de líquido, edema, aumento de pressão arterial, contrações regulares, múltiparas, alteração de BCF.

Figura 2 – Fluxograma de saída das gestantes da Casa da Gestante, Bebê e Puérpera

5. REFERÊNCIAS

RABELO, M. Z. S., et al. Sentimentos e expectativas das mães na alta hospitalar do recém-nascido prematuro. *Acta Paulista de Enfermagem*, São Paulo, v.20, n.2, jul-set. 2007.

SILVA, C. C.; SILVA, E. D.; ROCHA, L. L. B. O salão de beleza como recurso no acompanhamento das mães de recém-nascidos internados na Unidade de Terapia Intensiva Neonatal. *Cadernos Brasileiros de Terapia Ocupacional*, São Carlos, v.26, n.3, jul-set. 2018.

6. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	23/02/2020	Elaboração do POP.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DE.UASMP.004 – Página 4/4	
Título do Documento	SAÍDA DO USUÁRIO DA CASA DA GESTANTE, BEBÊ E PUÉRPERA	Emissão: Julho/2020	Próxima revisão: Julho/2022
		Versão: 01	

Elaboração: Taísa Bastos Dipe	Data: 23/03/2020
Revisão: Iara Beatriz Andrade de Sousa Stéphane Durand Santos	Data: 14/05/2020
Validação: Renata Rodrigues de Paula - Unidade de Atenção à Saúde Materna e Perinatal Caroline Amaral Pereira - Unidade de Atenção à Saúde Materna e Perinatal	Data: 05/05/2020
Validação: Fernanda Raquel Ritz Araújo Alencar - Divisão de Enfermagem Fabricia Becker Erani - Unidade de Gestão de Enfermagem em Internação	Data: 15/05/2020
Aprovação: Thaísa Pase - Gerente de Atenção à Saúde	Data: 16/07/2020