

POP

HUAB-UFRN/EBSERH

TRIAGEM AMBULATORIAL DE PACIENTES

Versão: 2 | 2025



1. OBJETIVO

Organizar o fluxo de pacientes de acordo com a especificidade ambulatorial para uma melhor qualificação no atendimento.

2. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE TRIAGEM

A Triagem Ambulatorial deverá ser realizada pelos Técnicos em Enfermagem (TE) e se inicia de maneira comum a todos os atendimentos.

Cabe aos TE:

- a. Acessar o sistema NovoSGA, AGHUX e SalaUpdater, simultaneamente para verificação da lista dos pacientes e numeração das salas de atendimento.
- b. Chamar pelo sistema NovoSGA a ficha da vez e aguardar a pessoa se apresentar na triagem para verificação dos Sinais Vitais (SSVV), medidas antropométricas (peso e altura) e fazer as devidas orientações.
- c. Organizar a ordem de chamada das fichas conforme as prioridades dos atendimentos e dos pacientes
- d. Encaminhar para a sala conforme a especialidade.

2.1. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de coleta de Swab Vaginal:

Identificar a gestante;

Orientar sobre a sala que será realizada a consulta e solicitar que aguarde sua vez no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada.

2.2. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Pediatria Geral/ Follow-up/ Prematuros/ Egressos/ SAE Infantil/ Endocrinopediatria/ Gastropediatria / Neuropediatria / Neurodivergente/Pediatria Social:

- a. Identificar a criança e seu responsável e explicar o procedimento que será realizado;
- b. Oferecer um ambiente seguro e silencioso;
- c. Verificar medidas antropométricas:
 - I. Solicitar ao responsável, pela criança de **até 01 ano e 06 meses de vida**, que retire toda a roupinha e fralda da criança, logo após o TE deve pesar a criança em **balança infantil**.
 - II. Solicitar a criança - **maior de 01 ano e 06 meses de vida ou acima de 15kg** - ou a seu responsável para retirar os calçados da criança, em seguida o TE deve pesar a criança em **balança de chão**, e verificar sua **altura**, quando a estatura for **maior que 1 metro**.
- d. Anotar peso e a altura em ficha específica da Triagem ambulatorial e entregar ao

responsável.

- e. Orientar sobre a sala que será a consulta e solicitar que aguarde no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada.
- f. Em casos de exceções, avaliar quanto a necessidade individual de cada criança para que a verificação do peso e altura seja realizada da maneira humanizada, minimizando o nível de estresse.

2.3. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Ginecologia Clínica:

- a. Identificar a usuária;
- b. Orientar sobre a sala que será realizada a consulta e solicitar que aguarde sua vez no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada.
- c. Ficar à disposição para qualquer necessidade de insumos, a fim de garantir o sucesso do procedimento.

2.4. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Climatério:

- a. Identificar a usuária e explicar o procedimento de triagem que será feito;
- b. Verificar SSVV (pressão arterial) e medidas antropométricas (peso e altura);
- c. Orientar sobre a sala que será a consulta, e solicitar que aguarde no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada.

2.5. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Endometriose:

- a. Identificar usuária;
- b. Verificar SSVV (pressão arterial) e medidas antropométricas (peso e altura);
- c. Orientar sobre a sala que será realizada a consulta e solicitar que aguarde sua vez no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada.

2.6. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Patologia Cervical:

- a. Identificar usuária;
- b. Orientar sobre a sala que será realizada a consulta e solicitar que aguarde sua vez no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada;
- c. Ficar à disposição para qualquer necessidade de insumos, a fim de garantir o sucesso do procedimento;
- d. Receber material, quando houver, e realizar a conduta necessária para seu envio;

2.7. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Planejamento Familiar Médico:

- a. Identificar usuária;
- b. Orientar sobre a sala que será realizada a consulta e solicitar que aguarde sua vez no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada.
- c. Quando o DIU (Dispositivo Intrauterino) for prescrito:

- i. Solicitar, via AGHUX, à farmácia central;
- ii. Buscar o DIU na farmácia central;
- iii. Entregar à equipe médica e redirecionar a paciente para a sala de atendimento.

2.8. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Planejamento Familiar Multiprofissional:

- a. Identificar os usuários;
- b. Orientar sobre a sala que será realizada a consulta e solicitar que aguarde sua vez no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada.

2.9. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Cirurgia ginecológica/Cirurgia Geral:

- a. Identificar a usuária e explicar o procedimento de triagem que será feito;
- b. Verificar medidas antropométricas (peso e altura) e IMC;
- c. Orientar sobre a sala que será a consulta, e solicitar que aguarde no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada.
- d. Orientar a retornar à sala da triagem ao final da consulta, para realização do circuito cirúrgico ou encaminhar ao setor responsável (NIR).

2.10. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Histeroscopia/ Urologia/ Pequena Cirurgia/ Cirurgia Cabeça e Pescoço/Cirurgia Pediátrica (CIPE):

- a. Identificar o usuário;
- b. Orientar sobre a sala que será realizada a consulta, avisar e solicitar que aguarde sua vez no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada.
- c. Orientar a retornar à sala da triagem ao final da consulta, para realização do circuito cirúrgico ou encaminhar para o setor responsável (NIR).

2.11. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Cardiologia:

- a. Identificar o paciente e explicar o procedimento de triagem que será feito;
- b. Verificar SSVV (pressão arterial), antropometria (peso e altura) e realizar ECG, conforme POP.UMULTI.033
- c. Orientar sobre a sala que será realizada a consulta, avisar e solicitar que aguarde sua vez no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada.
- d. Caso o paciente esteja no circuito cirúrgico e receba parecer favorável para cirurgia, encaminhar à avaliação pré-anestésica. Caso contrário, encaminhar ao NIR.

2.12. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Anestesiologia:

- a. Identificar o paciente e explicar o procedimento de triagem que será feito;
- b. Verificar SSVV (pressão arterial) e medidas antropométricas (peso e altura);

- c. Confirmar se o paciente já possui parecer cardiológico favorável para a realização da cirurgia;
- d. Orientar sobre a sala que será a consulta, e solicitar que aguarde no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada;
- e. Encaminhar paciente ao NIR, tendo ou não a avaliação pré anestésica favorável para a cirurgia.
 - i. Salvo nos casos dos pacientes com a avaliação pré anestésica favorável e com o retorno ao cirurgião marcado para o mesmo dia, onde deverá ser encaminhado para o atendimento médico, antes de ser direcionado para o NIR.

2.13. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de coleta de Citologia Oncótica:

- a. Identificar usuária;
- b. Orientar sobre a sala que será realizada a consulta e solicitar que aguarde sua vez no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada;

2.14. Triagem Ambulatorial na realização de exames de imagem (ultrassonografia):

- a. Recolher as requisições da ultrassom dos usuários na recepção e encaminhá-los ao local de atendimento;
- b. Orientar e confirmar o preparo necessário para realização do exame;
- c. Organizar chamada para o procedimento conforme prioridade do exame e necessidade clínica do paciente.

2.15. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Junta Médica:

- a. Identificar usuário;
- b. Verificar se a paciente trouxe os exames e avaliações necessárias;
- c. Orientar sobre a sala que será realizada a consulta e solicitar que aguarde sua vez no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada;
- d. Ao término da consulta, encaminhar usuária ao NIR.

2.16. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Infectologia:

- a. Identificar usuária e explicar o procedimento de triagem que será feito;
- b. Verificar medidas antropométricas (peso e altura) e SSVV (pressão arterial);
- c. Orientar sobre a sala que será a consulta, e solicitar que aguarde no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada;
- d. Solicitar à recepção ambulatorial o prontuário físico da paciente;
- e. Entregar o prontuário à médica.

2.17. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Nutrição:

- a. Identificar a usuária e explicar o procedimento de triagem que será feito;

- b. Verificar medidas antropométricas (peso e altura);
- c. Orientar sobre a sala que será a consulta, e solicitar que aguarde no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada;

2.18. Triagem Ambulatorial na realização do Teste do pezinho:

- a. Realizar Ronda e Teste do Pezinho conforme POP.UMULTI.020

2.19. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Cardiologia pediátrica:

- a. Identificar a criança e seu responsável e explicar o procedimento de triagem que será feito;
- b. Verificar SSVV (pressão arterial, frequência cardíaca e Saturação de O2) e medidas antropométricas:
 - i. Solicitar ao responsável, pela criança de **até 01 ano e 06 meses de vida**, que retire toda a roupinha e fralda da criança, logo após, o TE deve pesar a criança em **balança infantil**.
 - ii. Solicitar a criança - **maior de 01 ano e 06 meses de vida ou acima de 15kg** - ou a seu responsável para retirar os calçados da criança, em seguida o TE deve pesar a criança em **balança de chão**, e verificar sua **altura**, quando a estatura for **maior que 1 metro**.
- a. Realizar ECG obrigatoriamente em crianças a partir de 1 ano e em menores quando solicitado pela médica.
- b. Orientar sobre a sala que será realizada a consulta, avisar e solicitar que aguarde sua vez no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada.

2.20. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Ortopediatria:

- a. Identificar a criança e seu responsável;
- b. Orientar sobre a sala que será realizada a consulta, avisar e solicitar que aguarde sua vez no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada.

2.21. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Mastologia

- a. Identificar-se a usuária;
- b. Orientar sobre a sala que será realizada a consulta, avisar e solicitar que aguarde sua vez no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada;
- c. Quando encaminhada a cirurgia, realizar o circuito cirúrgico na triagem ou encaminhar ao setor responsável (NIR).

2.22. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Mastologia - PAAF (punção aspirativa por agulha fina):

- a. Preparar material para realização da PAAF (caixa organizadora específica que contém os materiais necessários, bem como o checklist dele);
- b. Auxiliar o mastologista;

- c. Trazer conforto a paciente;
- d. Acondicionar porta lâmina em local adequado;
- e. Recolher solicitação para citologia com o profissional médico;
- f. Preencher a planilha de registro anatomopatológico com os dados da usuária.

2.23. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de Endocrinologia:

- a. Identificar usuário e explicar o procedimento de triagem que será feito;
- b. Verificar SSVV (pressão arterial) e medidas antropométricas (peso e altura);
- c. Orientar sobre a sala que será a consulta, e solicitar que aguarde no corredor do ambulatório, atentando a sua ficha nos painéis de chamada.

2.24. Triagem Ambulatorial dos atendimentos de pré-natal de alto risco:

- a. Identificar-se a gestante e/ou seu acompanhante e explicar o procedimento que será realizado;
- b. Oferecer um ambiente seguro e silencioso;
- c. Verificar SSVV (pressão arterial) e medida antropométrica – peso em todas as consultas e altura na 1ª consulta;
- d. Registrar os dados no cartão da gestante;
- e. Encaminhar para as ações de educação e promoção em saúde em grupo para socialização de informações e dúvidas realizadas pelo pré-natal coletivo;
- f. Orientar a paciente e seu acompanhante a aguardar o chamado médico para consulta na sala de espera da Casa da Gestante.

2.25. ORGANIZAÇÃO DOS CONSULTÓRIOS:

A organização dos consultórios para atendimento deve ser realizada pelos TE antes e após o término de cada consulta, de forma categorizada conforme o tipo de consulta/procedimento:

- a. Cabe aos TEs
 - i. Acessar o aplicativo Teams e verificar na planilha “Mapa de Salas e Atribuições” os atendimentos previstos para o turno;
 - ii. Separar as placas de identificação e pastas de cada atendimento, conferir os impressos nas pastas específicas e abastecê-las quando necessário;
 - iii. Colocar as placas de identificação e pastas em cada sala, conforme está descrito no “Mapa de Salas e Atribuições”;
 - iv. Conferir as gavetas dos impressos em cada sala e abastecê-las quando necessário;
 - v. Abastecer as salas de acordo com a necessidade de insumos coletivos e específicos para o atendimento;

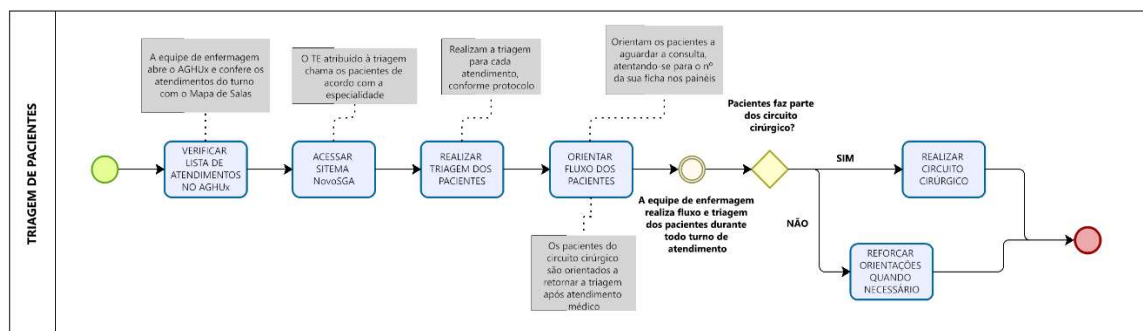
2.26. DOS MATERIAIS E INSUMOS COMUNS:

Trata-se do material que deverá conter em todas as salas de uso comum para todas as especialidades, são eles: maca fixa com balcão; escada dois degraus, bandeja, máscara, touca, luva de procedimento, luva estéril, algodão, álcool 70%, gaze, seringas diversas, agulhas diversas, papel toalha, papel lençol, grampeador

2.27. DOS INSUMOS POR ESPECIALIDADES:

Materiais que devem ser acrescentados nas salas de acordo com a especialidade do atendimento e/ou procedimento a ser realizado.

3. FLUXOGRAMA



4. REFERÊNCIAS

HUAB/UFRN/EBSERH. PRT PREVENÇÃO DE HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS. 2019. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/huab-ufrn/documentos-institucionais/arquivos-documentos-institucionais-geral/prt-nsp-003.pdf>. Acesso em: 22 mar. 2022.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA. HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-ufjf/saude/vigilancia-em-saude-e-seguranca-do-paciente/scih-servico-de-controle-de-infeccao-hospitalar/POP.SIH.001Higienizaodasmos.pdf>. Acesso em: 21 mar. 2022.

FEDERAÇÃO BRASILEIRA DAS ASSOCIAÇÕES DE GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA. Guia prático: infecções no ciclo grávido-puerperal / editores César Eduardo Fernandes, Marcos Felipe Silva de Sá. - São Paulo: **FEBRASGO**, 2016. Disponível em: https://www.febrasgo.org.br/media/k2/attachments/02-INFECÇOyES_NO_CICLO_GRAVIDO_PUERPERAL.pdf. Acesso em: 21 mar. 2022.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Segurança do paciente em serviços de saúde: limpeza e desinfecção de superfícies/Agência Nacional de Vigilância Sanitária. – Brasília: **ANVISA**, 2012.

POP016. MONITORIZAÇÃO CARDIACA . <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/huab-ufrn/documentos-institucionais/arquivos-documentos-institucionais-geral/pop-uasc-016.pdf> ACESSO EM 27 set .2022. Como colocar os eletrodos de ECG corretamente no paciente. <https://telemedicinamorsch.com.br/blog/como-colocar-eletrodos-no-paciente> Acesso em 27 set 2022.

CÂNCER DE MAMA CONSENSO DA SOCIEDADE BRASILEIRA DE MASTOLOGIA –REGIONAL PIAUÍ– 2017. <https://sbmastologia.com.br/wp-content/uploads/2021/08/Ca%CC%82ncer-de-Mama-Consenso-da-SBM-Regional-Piaui%CC%81-2017.pdf> Acesso em 27 set 2022.

POP.UPS.0.34 ULTRASSONOGRAFIA: ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/huab-ufrn/documentos-institucionais/pop-ups-034.pdf>. Acesso em: 27 set 2022.

5. HISTÓRICO DE REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1	29/11/2022	Versão inicial.
2	01/12/2025	Acréscimo de especialidades médicas, inclusão dos sistemas NovoSGA e SalaUpdater

6. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração Anny Mayara de Araújo Oliveira - UMULTI/GAS David Natanael Ferreira da Silva - UMULTI/GAS Izabelly de Fátima Sousa Queiroga de Andrade - UMULTI/GAS Larissa Cordeiro de Brito - UMULTI/GAS Robson Medeiros de Azevedo - UMULTI/GAS Wilma da Costa Santos - UMULTI /GAS	Data: 01/12/2025
Análise José Ferreira Lima - UMULTI/GAS	Data: 01/12/2025
Validação Wilton Nogueira de Abreu - STGQ/SUP Franciane Carla de Souza Bento - STGQ/SUP	Data: 09/12/2025
Aprovação José Ferreira Lima - UMULTI/GAS	Data: 09/12/2025

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. © Ano 2025, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ANA BEZERRA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE
Praça Tequinha Farias, nº 13 - Bairro Centro, Santa Cruz/RN, CEP 59200-000
- <http://huab-ufrn.ebserh.gov.br>

Certidão - SEI

Processo nº 23527.001812/2023-33

Interessado: Setor de Gestão da Qualidade

Triagem Ambulatorial de Pacientes.POP.UMULTI.022 - versão 02

Elaboração Anny Mayara de Araújo Oliveira - UMULTI/GAS David Natanael Ferreira da Silva - UMULTI/GAS Izabelly de Fátima Sousa Queiroga de Andrade - UMULTI/GAS Larissa Cordeiro de Brito - UMULTI/GAS Robson Medeiros de Azevedo - UMULTI/GAS Wilma da Costa Santos - UMULTI /GAS	Data: 01/12/2025
Análise José Ferreira Lima - UMULTI/GAS	Data: 01/12/2025
Validação Wilton Nogueira de Abreu - STGQ/SUP Franciane Carla de Souza Bento - STGQ/SUP	Data: 09/12/2025
Aprovação José Ferreira Lima - UMULTI/GAS	Data: 09/12/2025



Documento assinado eletronicamente por **Izabelly de Fátima Sousa Queiroga de Andrade, Técnico(a) em Enfermagem**, em 18/12/2025, às 12:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Larissa Cordeiro de Brito, Técnico(a) em Enfermagem**, em 18/12/2025, às 13:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Robson Medeiros de Azevedo, Técnico(a) em Enfermagem**, em 18/12/2025, às 13:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wilma da Costa Santos, Técnico(a) em Enfermagem**, em 18/12/2025, às 16:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Anny Mayara de Araújo Oliveira, Enfermeiro(a)**, em 18/12/2025, às 16:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **David Natanael Ferreira da Silva, Técnico(a) em Enfermagem**, em 18/12/2025, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **José Ferreira Lima, Chefe de Unidade**, em 22/12/2025, às 09:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wilton Nogueira de Abreu, Técnico(a) em Enfermagem**, em 08/01/2026, às 16:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **56435148** e o código CRC **983B2EAE**.