

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UPS.045 – Página 1/5	
Título do Documento	TRIAGEM AMBULATORIAL DE PACIENTES	Emissão: 29/12/2022	Próxima revisão: 29/12/2024
		Versão:01	

1. OBJETIVO(S)

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

2. EXECUTANTE

Técnicos/as de enfermagem do ambulatório HUAB.

3. MATERIAL

- Ficha ambulatoriais confeccionadas pelo setor;
- Lápis e canetas azuis e vermelhas;
- Marcador de texto;
- Clipes e grampeador;
- Computador e teclado, mouse;
- Papel ofício;
- Aparelhos de pressão arterial, termômetro;
- Balança antropométrica;
- Depósitos para guardar materiais;
- Pastas especialistas;
- Cadeira ginecológica,
- espelho vaginais P,M,G
- Instrumentais (pinças cirúrgicas), fios cirúrgicos, Gazes, Lâminas de bisturi;
- Soluções: Material antisséptico clorexidina alcoólica,degermante,álcool a 70%,álcool em gel;
- Eletrodos e aparelho de eletrocardiograma infantil e adulto;
- Detector de batimentos cardíacos fetais;
- Kits de DIU; Histerômetros; Luvas estéreis; Clorexidina aquosa ou PVPI tópico; Compressa cirúrgica; Lençol;
- Monitor cardíaco;
- Eletrodos;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UPS.045 – Página 1/5	
Título do Documento	TRIAGEM AMBULATORIAL DE PACIENTES	Emissão: 29/12/2022	Próxima revisão: 29/12/2024
		Versão:01	

- Eletrocardiógrafo com cabos de paciente e cabo elétrico;
- Papel termossensível adequado ao aparelho;

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

4.1. Assistência do/a técnico/a em enfermagem no ambulatório de pré-natal de alto risco:

- ✓ Acesso ao sistema do AGHU para verificar ordem de chegada;
- ✓ Identificar-se ao usuário e/ou acompanhante e explicar o procedimento que será realizado;
- ✓ Oferecer um ambiente seguro e silencioso;
- ✓ Verificar sinais vitais e medidas antropométricas (pressão arterial e peso);
- ✓ Registrar os dados no cartão da gestante;
- ✓ Verificar a disposição do mobiliário da sala de acordo com o tipo de atendimento;
- ✓ Incentivar o aleitamento materno exclusivo até os 6 meses de vida e complementar até 2 anos;
- ✓ Fornecer a comunicação da Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde;
- ✓ Realizar ações de educação e promoção em saúde em grupo para socialização de informações e dúvidas.
- ✓ Orientar realização do Teste do Pezinho no tempo adequado;
- ✓ Orientar sobre Testes de Triagem Neonatal que são realizados na Maternidade (orelhinha, olhinho e coração);
- ✓ Organização das salas após o término do atendimento.

4.2. Assistência do/a técnico/a em enfermagem no ambulatório de pediatria/follow-up:

- ✓ Acesso ao sistema do AGHU para verificar ordem de chegada
- ✓ Identificar-se ao usuário e/ou acompanhante e explicar o procedimento que será realizado;
- ✓ Avaliar as condições clínicas do usuário quanto sua locomoção até a balança e a capacidade de manter-se equilibrado nela.
- ✓ Higienizar as mãos;
- ✓ Orientar o usuário a retirar acessórios e os sapatos;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UPS.045 – Página 1/5	
Título do Documento	TRIAGEM AMBULATORIAL DE PACIENTES	Emissão: 29/12/2022	Próxima revisão: 29/12/2024
		Versão:01	

- ✓ Verificar se a balança está calibrada;
- ✓ Verificar sinais vitais e medidas antropométricas (temperatura, peso e altura) na chegada de cada paciente;
- ✓ Auxiliar o usuário a subir na balança com os pés descalços;
- ✓ Posiciona-lo em pé, de costas para a balança, no centro do equipamento, com os pés juntos e os braços estendidos ao longo do corpo;
- ✓ Informar o usuário o peso encontrado;
- ✓ Registrar as medidas antropométricas;
- ✓ Informar o usuário o peso encontrado;
- ✓ Desligar o equipamento (se for o caso);
- ✓ Encaminhar o paciente para o local de atendimento
- ✓ Verificar a disposição do mobiliário da sala de acordo com o tipo de atendimento;
- ✓ Checagem das pastas especialistas para repor os impressos utilizados;
- ✓ Organização das salas após o término do atendimento.

4.3. Assistência do/a técnico/a em enfermagem no ambulatório de ginecologia clínica:

- ✓ Acesso ao sistema do AGHU para verificar ordem de chegada;
- ✓ Chamada de pacientes na ordem de chegada;
- ✓ Orientação ao usuário sobre o local de atendimento;
- ✓ Auxiliar o médico nos procedimentos necessários;
- ✓ Checar as pastas especialistas para repor os impressos utilizados;
- ✓ Verificar a disposição do mobiliário da sala de acordo com o tipo de atendimento;
- ✓ Checar o material que será utilizado antes de iniciar o atendimento;
- ✓ Abastecer a sala com instrumentais estéreis;
- ✓ Após término de atendimento levar o material contaminado e infectado para o expurgo;
- ✓ Organização das salas após o término do atendimento;
- ✓ Fazer reposição de impressos nos consultórios;
- ✓ Checar o funcionamento dos equipamentos da sala: ar condicionado, foco de luz, detector fetal, balança, negatoscópio, colposcópio;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UPS.045 – Página 1/5	
Título do Documento	TRIAGEM AMBULATORIAL DE PACIENTES	Emissão: 29/12/2022	Próxima revisão: 29/12/2024
		Versão:01	

- ✓ Verificar a data de validade de materiais esterilizados;
- ✓ Forrar as mesas ginecológicas com lençol de tecido e/ou descartável;
- ✓ Trocar as soluções antissépticas das almotolias semanalmente, identificando na etiqueta nome do produto, vencimento, assinatura do profissional que realizou envase e proteção da borda das almotolias. Almotolias devem ser preenchidas 1/3 do volume; colocar as soluções nas almotolias de acordo com RDC 63/20111;
- ✓ Lavar e organizar as bandejas em uso;

4.4. Assistência do/a técnico/a em enfermagem na realização de exames de imagem (ultrassonografia):

Conforme POP.UPS.034

4.5. Assistência do/a técnico/a em enfermagem na realização do teste do pezinho:

Conforme POP.UPS.039

4.6. Assistência do/a técnico/a em enfermagem no ambulatório de cardiologia:

- ✓ Acesso ao sistema do AGHU para verificar ordem de chegada;
- ✓ Chamada de pacientes na ordem de chegada;
- ✓ Verificar sinais vitais e medidas antropométricas (pressão arterial e peso);
- ✓ Orientação ao usuário sobre o local de atendimento;
- ✓ Realizar eletrocardiograma (ECG) conforme POP.UPS.033;
- ✓ Verificar e atualizar impressos em pasta específica;
- ✓ Orientar o/a paciente a aguardar consulta médica após o ECG;

4.7. Assistência do/a técnico/a em enfermagem no ambulatório de cardiologia pediátrica:

- ✓ Acesso ao sistema do AGHU para verificar ordem de chegada;
- ✓ Chamada de pacientes na ordem de chegada;
- ✓ Orientação ao usuário sobre o local de atendimento;
- ✓ Checagem das pastas especialistas para verificar os impressos utilizados;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UPS.045 – Página 1/5	
Título do Documento	TRIAGEM AMBULATORIAL DE PACIENTES	Emissão: 29/12/2022	Próxima revisão: 29/12/2024
		Versão:01	

- ✓ Checagem de material utilizado antes de iniciar o atendimento;
- ✓ Apresentar-se ao paciente e/ou acompanhante;
- ✓ Explicar o procedimento que será realizado ao paciente e/ou acompanhante;
- ✓ Conferir a identidade do paciente;
- ✓ Lavar as mãos antes e após procedimentos, conforme orientação descrita no PRT.NSP.003;
- ✓ Reunir o material utilizado;
- ✓ Levar o material para próximo do paciente;
- ✓ Verificação de SSVV (sinais vitais) infantil em monitor cardíaco (saturação, frequência cardíaca, pressão arterial);
 - ✓ Verificar peso;
 - ✓ Ligar o aparelho de eletrocardiograma;
 - ✓ Checar possíveis mensagens de desconexão ou traçados alterados no monitor ou computador;
 - ✓ Garantir que a criança esteja em repouso no momento do exame;
 - ✓ Explicar o procedimento que será realizado ao paciente e/ou acompanhante;
 - ✓ Solicitar que o paciente retire adornos, objetos metálicos e/ou eletrônicos Proporcionar privacidade ao paciente, colocando biombo, se necessário;
 - ✓ Retirar os eletrodos do paciente após exames;
 - ✓ Realizar eletrocardiograma de acordo com o POP.UPS. 0.33;
 - ✓ Organização das salas após o término do atendimento;

4.8. Assistência do/a técnico/a em enfermagem no ambulatório de patologia cervical:

- ✓ Abastecer sala com campos limpos, lençóis, papel toalha e papel lençol;
- ✓ Verificar validade das soluções;
- ✓ Verificar o funcionamento do aparelho CAF;
- ✓ Acondicionar peça anatômica devidamente identificada pelo médico;
- ✓ Garantir a segregação correta do lixo da sala;
- ✓ Encaminhar instrumentais para a CME ao final do atendimento;
- ✓ Imprimir boletim com dados do paciente pelo sistema AGHU (Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários.);

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UPS.045 – Página 1/5	
Título do Documento	TRIAGEM AMBULATORIAL DE PACIENTES	Emissão: 29/12/2022	Próxima revisão: 29/12/2024
		Versão:01	

- ✓ Encaminhar peça anatômica para o transporte ao Laboratório Central de Saúde Pública;

4.9. Assistência do/a técnico/a em enfermagem no ambulatório de mastologia - PAAF (punção aspirativa por agulha fina):

- ✓ Checagem dos materiais na caixa do mastologista/PAAF;
- ✓ Checagem de material utilizado antes de iniciar o atendimento;
- ✓ Verificar a disposição do mobiliário da sala de acordo com o tipo de atendimento Auxiliar o médico nos procedimentos necessários;
- ✓ Proporcionar privacidade ao paciente, colocando biombo, se necessário;
- ✓ Forrar as macas e camas com lençol de tecido e/ou descartável;
- ✓ Abastecer sala com campos limpos, lençóis, papel toalha e papel lençol;
- ✓ Orientar sobre Medidas de autoconhecimento das mamas para familiarização dos aspectos normais e identificação precoce de eventuais alterações;
- ✓ Organização das salas após o término do atendimento;

4.10. Assistência do/a técnico/a em enfermagem na organização dos consultórios:

- ✓ Verificar junto à/ao enfermeira/o a reposição e/ou pedidos de insumos;
- ✓ Realizar o acolhimento dos usuários;
- ✓ Realizar a chamada por identificação do indivíduo e ordem de chegada, dando preferência as prioridades;
- ✓ Verificação de materiais necessários nos consultórios para realização de consultas (checklist de salas);
- ✓ Limpeza e checagem de material após atendimentos ambulatoriais;
- ✓ Verificação e registro de temperatura no início e final de expediente da geladeira;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UPS.045 – Página 1/5	
Título do Documento	TRIAGEM AMBULATORIAL DE PACIENTES	Emissão: 29/12/2022	Próxima revisão: 29/12/2024
		Versão:01	

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-INFECOyES_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.

Protocolo de pré-natal linha de cuidado a saúde da mulher. Secretaria de saúde de Joinville Santa Catarina. Disponível em: <https://www.joinville.sc.gov.br/public/portaladm/pdf/jornal/534a6158d9f1b91873a7810f5ee9a489.pdf>. Acesso em: 27 setembro 2022.

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-Piau%C3%81-2017.pdf> Acesso em 27 set 2022.

POP.UPS.0.34 ULTRASSONOGRRAFIA: 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.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UPS.045 – Página 1/5	
Título do Documento	TRIAGEM AMBULATORIAL DE PACIENTES	Emissão: 29/12/2022	Próxima revisão: 29/12/2024
		Versão:01	

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	29/12/2022	Elaboração do documento.

<p>Elaboração</p> <p>Alana Gonçalves Xavier Enfermeira Assistencial</p> <p>Samara dos santos Nascimento Técnica em Enfermagem</p> <p>Poliana Elisabete Aurea da Silva Técnica em Enfermagem</p> <p>Flavia Roberta Maria da Silva Técnica em Enfermagem</p> <p>Vanubia Carla Doblin Técnica em Enfermagem</p> <p>Rita Berenice da Silva Costa Chefe da Unidade de Pronto Socorro e Pronto Atendimento</p>	Assinatura eletrônica via SEI
<p>Revisão</p> <p>Rita Berenice da Silva Costa Chefe da Unidade de Pronto Socorro e Pronto Atendimento</p>	
<p>Validação</p> <p>Vanessa Freires Maia Setor de Vigilância em Saúde</p>	Assinatura eletrônica via SEI
<p>Aprovação</p> <p>Rita Berenice da Silva Costa Chefe da Unidade de Pronto Socorro e Pronto Atendimento</p>	Assinatura eletrônica via SEI

CERTIDÃO

Processo nº 23527.001812/2023-33

Interessado: Setor de Vigilância em Saúde

Certidão de Assinaturas Eletrônicas Correspondente ao documento

POP.AMB.045 PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO SOBRE TRIAGEM AMBULATORIAL DE PACIENTES (27975753)

<p>Elaboração</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alana Gonçalves Xavier Enfermeira Assistencial - Samara dos santos Nascimento Técnica em Enfermagem - Poliana Elisabete Aurea da Silva Técnica em Enfermagem - Flavia Roberta Maria da Silva Técnica em Enfermagem - Vanubia Carla Doblin Técnica em Enfermagem 	<p>Data: 29/12/2022</p>
<p>Revisão</p> <p>Rita Berenice da Silva Costa Chefe da Unidade de Pronto Socorro e Pronto</p>	<p>Data: 29/12/2022</p>
<p>Validação</p> <p>Atendimento Validação Vanessa Freires Maia Setor de Vigilância em Saúde</p>	<p>Data: 29/12/2022</p>

Aprovação

- Rita Berenice da Silva Costa

Chefe da Unidade de Pronto Socorro e Pronto Atendimento

Data:
29/12/2022



Documento assinado eletronicamente por **Rita Berenice da Silva Costa, Chefe de Unidade**, em 27/02/2023, às 15:28, 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 **Alana Gonçalves Xavier, Enfermeiro(a)**, em 27/02/2023, às 15:36, 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 **Flávia Roberta Maria da Silva, Técnico(a) em Enfermagem**, em 28/02/2023, às 06:47, 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 **Vanessa Freires Maia, Enfermeiro(a)**, em 01/03/2023, às 07:36, 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 **27984631** e o código CRC **B5F00CA8**.