



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DENF 020 - Página 1/5	
Título do Documento	PASSAGEM DE PLANTÃO	Emissão: 22/03/2022	Próxima revisão: 22/03/2024
		Versão: 02	

1. CONCEITO

Institui-se de um meio de comunicação efetiva entre a equipe de enfermagem que garanta a continuidade da Assistência de enfermagem com qualidade e livre de danos e a organização das informações a serem transmitidas entre os plantões.

2. RESPONSÁVEIS

- Enfermeiro e Técnicos em Enfermagem

3. OBJETIVO

- Padronizar a passagem de plantão entre a equipe de enfermagem da área assistencial.

4. MATERIAIS

- Livro de Passagem de plantão
- Livro de Ocorrências
- Prontuários dos Usuários

5. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- 1) Seguir o horário estabelecido para a troca de plantão, iniciando as atividades na última horado plantão, como por exemplo coleta de informações com a equipe de técnicos, destacandoas informações relevantes, observações e pendências. Proceder os registros no livro de passagem de plantão. Atentar-se quanto a chegada dos profissionais do turno seguinte paraa realização da atividade, no mínimo 1 enfermeiro e 2 técnicos no caso da Ala B, C, e HospitalDia/Triagem, e 1 enfermeiro e 1 técnico na Ala A;
- 2) Iniciar a passagem de plantão no horário previsto, observando o tempo máximo previsto neste POP, que é de 15 minutos. (Fazer o registro no livro de passagem de plantão do horáriode início e término da passagem do plantão);
- 3) Relatar verbalmente as informações relevantes à continuidade da assistência de enfermagem;
- 4) Enfatizar nos relatos informações como:
 - Estado clínico alterado;
 - Sinais Vitais alterados;
 - Uso de medicações de alta vigilância;
 - Aspectos nutricionais e hidroeletrólíticos;
 - Cuidados específicos (precauções, dispositivos invasivos, etc);
 - Exames laboratoriais ou de imagem alterados e condutas terapêuticas adotadas;



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DENF 020 - Página 2/5	
Título do Documento	PASSAGEM DE PLANTÃO	Emissão: 22/03/2022	Próxima revisão: 22/03/2024
		Versão: 02	

- Exames e/ou procedimentos agendados ou pendentes;
 - Cirurgias agendadas, com preparo no prontuário;
 - Queixas, sinais ou sintomas recorrentes (Ex: dor, náuseas, êmese, vertigem, hiperglicemia ou hipoglicemia, pico hipertensivo, dispneia, cianose, etc.);
 - Riscos e/ou ocorrências de quedas e medidas adotadas;
 - Grau de dependência (Escala de FUGULIN);
 - Ressaltar pendências de prescrição médica e de enfermagem a serem realizadas no próximo turno;
- 5) Certificar-se de que todas as atividades realizadas estão devidamente checadas e registradas no prontuário dos usuários que estiveram sob os seus cuidados antes de ausentar-se do plantão.
- 6) Registrar no Livro de Ocorrências fatos que interferiram na qualidade da assistência, como por exemplo:
- Atrasos de colaboradores;
 - Faltas justificadas e não justificadas;
 - Problemas relacionadas a atividade profissional;
 - Intercorrências ocorridas com a equipe multiprofissional;
 - Atritos ocorridos em relações interpessoais com usuários e/ou acompanhantes, colaboradores, entre outros;
 - Interrupções ocorridas na passagem de plantão prejudicando o andamento da mesma;
 - Outras ocorrências que possam causar prejuízo a qualidade da assistência.
 - Utilização do carro de emergência (abertura do lacre, reposição dos medicamentos e materiais);
- 7) O enfermeiro indicará um técnico em enfermagem para na passagem plantão responder pelo atendimento aos usuários, com o intuito de reduzir as interrupções. Este profissional deverá triar as solicitações que devem ser repassadas no momento, daquelas que podem aguardar o término da passagem de plantão.

NOTA:

- ✓ **Solicitações que poderão esperar:** acompanhante solicitando resultados de exames, horário de visita médica, senha de Wi-Fi, necessidade de atestado médico para acompanhantes, informação sobre responsável pelo usuário no turno seguinte, solicitação de acompanhante que deseja ver o prontuário do seu familiar, etc.
 - ✓ **Solicitações que NÃO poderão esperar:** usuário com dor sem conduta em prontuário, sinais e sintomas alterados agudamente (mal-estar, hipertensão, alterações de glicemia, febre, dispneia, rebaixamento no nível de consciência, etc.), necessidades fisiológicas, admissão de usuários (exclusivamente na Ala A), terapia transfusional, transferência de usuário para a Ala A, encaminhamentos para exames de urgência, ou outro definido pelo enfermeiro do turno.
- 8) No momento da passagem de plantão afixar identificação visual no posto de enfermagem a fim de se evitarem interrupções externas e garantir a tranquilidade e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DENF 020 - Página 3/5	
Título do Documento	PASSAGEM DE PLANTÃO	Emissão: 22/03/2022 Versão: 02	Próxima revisão: 22/03/2024

efetividade da comunicação entre os profissionais envolvidos na ação.

- 9) O “Guardião da Passagem de Plantão” contribuirá nos processos de educação permanenteda equipe quanto à adesão e monitoria. Tendo como atribuições o registro de início e término, além de intercorrências da passagem de plantão.

6. PASSO A PASSO DAS ATIVIDADES QUE DEVERÃO SER REALIZADAS PÓS PASSAGEM DE PLANTÃO

- 1) A primeira atividade a ser realizada pelo enfermeiro é realizar a divisão dos usuários por técnicos em enfermagem, conforme previsão na escala mensal de trabalho, levando em consideração a classificação de pacientes, conforme registro no livro de passagem de plantão;
- 2) Orientar a equipe a inicialmente realizar a visita aos usuários sob sua responsabilidade;
- 3) Deixar claro para toda a equipe que é vedado o afastamento da unidade na primeira e últimahora da jornada de trabalho para intervalos;
- 4) O enfermeiro realizará visita a todos os usuários sob sua responsabilidade, devendo fazê-lo imediatamente após o recebimento do plantão, a fim de certificar-se dos cuidados prioritários repassados;
- 5) Atentar para as observações (relativas a assistência aos usuários) registradas no livro de passagem de plantão para devida resolução, bem como os registros no livro de ocorrências que deverão ser encaminhados às chefias imediatas;
- 6) Relatar atrasos e faltas no livro de ocorrências para apuração no curso do plantão e encaminhamento às chefias;
- 7) Quando a passagem de plantão ultrapassar os 15 minutos previstos (por atrasos ou interrupções relativas as intercorrências nesse período), comunicar as chefias imediatas a fim de que seja providenciada justificativa no momento da homologação das frequências;
- 8) Os prontuários deverão estar disponíveis para a equipe na primeira hora da jornada de trabalho, não podendo ser retirado por acadêmicos e/ou outros profissionais.

BASE LEGAL

- 1) Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução Cofen nº 564, de 06 de dezembro de 2017);
- 2) Contrato de trabalho Ebserh, cláusula primeira;
- 3) Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986;
- 4) Decreto nº 94.406/87 de 30 de março de 1987;
- 5) Resolução Cofen nº 509/2016 (que define as atribuições do enfermeiro responsável técnico);
- 6) Regimento Interno de Enfermagem do HDT-UFT;
- 7) Norma Operacional DGP nº 04/2017 – Escalas de Trabalho;
- 8) Regulamento de Pessoal da Ebserh.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DENF 020 - Página 4/5	
Título do Documento	PASSAGEM DE PLANTÃO	Emissão: 22/03/2022 Versão: 02	Próxima revisão: 22/03/2024

7. REFERÊNCIAS

CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTAS DA EBSERH. 2º Versão. 2020. Disponível em <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/etica-e-integridade/sobre-etica-e-integridade/cee_codigo_de_etica_jun2020.pdf>. Acessado em: 23 de março de 2022.

BRASIL. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Guia de Recomendações para Registro de Enfermagem no Prontuário do Usuário e Outros Documentos de Enfermagem.** Câmara Técnica de Legislação e Normas – CTLN Portaria n. 523/2015. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2016/08/Guia-de-Recomenda%C3%A7%C3%B5es-CTLN-Vers%C3%A3o-Web.pdf>. Acesso em 15 de set. de 2019.

HC-UFTM/EBSERH. **POP: Passagem de plantão da equipe de enfermagem.** Disponível em: <http://www2.ebserh.gov.br/documents/147715/0/POP+Passagem+de+plant%C3%A3o+2.pdf/4708b343-bb42-4a47-b495-4d0295e23e28>. Acesso em 15 de set. de 2019.

INSTITUTO ISRAELITA DE ENSINO E PESQUISA - Albert Einstein. **Melhoria do Processo Assistencial: Passagem de Plantão.** Disponível em: <http://apps.einstein.br/sien-2014/docs/aulas/melhoria-de-processo-assistencial-passagem-de-plantao-lean-six-sigma.pdf>. Acesso em 15 set. de 2019.

CARLOS, A.M.M. **Um novo modo de fazer a passagem de plantão de enfermagem.** Santa Catarina-SC, 2014, 153 p.

REGULAMENTO PESSOAL DA EBSERH. Disponível em: < <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acesso-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/regulamento-de-pessoal/view>>. Acessado em: 23 de março de 2022.

8. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	15/10/2019	Elaboração da Versão Inicial.
02	22/03/2022	Acréscimo de conceito, retirada do passo a passo das transferências internas será um POP específico para ele, acréscimo de bases legais (Regulamento de Pessoal da Ebserh) e Código de Ética e Condutas da Ebserh.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO
TOCANTINS
HOSPITAL DE DOENÇAS TROPICAIS



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.DENF 020 - Página 5/5	
Título do Documento	PASSAGEM DE PLANTÃO	Emissão: 22/03/2022	Próxima revisão: 22/03/2024
		Versão: 02	

<p>Elaboração: João Olímpio Fernandes Júnior - Enfermeiro; Danilo da Silva dos Santos – Técnico em Enfermagem; Raimunda Maria Ferreira de Almeida - Enfermeira; Áurea Maria Casagrande da Luz - Enfermeira; Tallyta Barros Ribeiro – Enfermeira; Mayra de Almeida Xavier Alencar – Enfermeira.</p>	Data: 15/10/2019
<p>Revisão: Elzivania de Carvalho Silva – Técnica em Enfermagem Clayra Rodrigues de Sousa Monte Araújo – Enfermeiro</p>	Data: 22/03/2022
<p>Validação: Setor de Gestão da Qualidade</p>	Data: 04/07/2022
<p>Aprovação Áurea Maria Casagrande da Luz – Enfermeira RT Gestão assistencial Nadja de Paula Barros de Sousa - Enfermeira RT Gestão técnica Raimunda Maria Ferreira de Almeida - Enfermeira RT Gestão de ensino</p>	Data: 12/08/2022