



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BURITIZAL
Construindo Um Novo Tempo

Departamento Municipal de Saúde
Rua Edward Sarreta, n.º. 500 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9110/3751911

PROTOCOLO ASSISTENCIAL

REGISTRO DE ENFERMAGEM

BURITIZAL-SP
2023


Departamento Municipal de Saúde
Rua Edward Sarreta, n.º. 500 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9110/3751911

Departamento Municipal de Saúde

Rua Edward Sarreta, n.º. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911

	<u>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</u> <u>PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL</u>	01/2023 Versão 1.0
Registros de enfermagem		

Material produzido pela secretaria de saúde e divisão de urgência e emergência de Buritizal. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins comerciais.

Protocolo Assistencial Multiprofissional:

- Divisão de Urgência e Emergência. Buritizal SP, 2022. pag.

Elaborado e validado por:

Cláudio César Bento Pereira

Graziela Angelo Alves

(01/2023)

Histórico de revisões

Data	01/2023
Versão	1.0
Revisão	

BURITIZAL-SP
2023

Departamento Municipal de Saúde


Rua Edward Sarreta, n.º. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911



Departamento Municipal de Saúde
Rua Edward Sarreta, n°. 500 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9110/3751911

	<u>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</u> <u>PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL</u>	01/2023 Versão 1.0
Registros de enfermagem		

DANIEL SARRETA
Prefeito Municipal

CLÁUDIO CÉSAR BENTO PEREIRA
Diretor municipal de saúde

GRAZIELA ANGELO ALVES
Chefe de divisão de urgência e emergência

Departamento Municipal de Saúde
Rua Edward Sarreta, n°. 500 – Centro
Cep. 14570-000, Buritizal/SP
Fone (16) 3751-9110/3751911



Departamento Municipal de Saúde

Rua Edward Sarreta, n.º. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911

Sumário

1.0 Introdução.....	5
2.0 Objetivo:.....	5
3.0 Como proceder as anotações	5
3.1 Itens importantes na anotação	7
3.2 Ocorrência Assistencial	7
3.3 Se evasão deve constar	7
3.4 Transferência Hospitalar	8
Referencias	9

Departamento Municipal de Saúde

Rua Edward Sarreta, n.º. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911

Departamento Municipal de Saúde

Rua Edward Sarreta, n.º. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911

1.0 Introdução

A **Anotação de Enfermagem** é uma das formas de registro de equipe de **Enfermagem** e fornece subsídio aos enfermeiros e outros profissionais no planejamento das intervenções e condutas, assim como, para análise reflexiva dos cuidados prestados e respectivas respostas do paciente.

2.0 Objetivo:

Fornecer informações a respeito da assistência prestada, de modo a assegurar a comunicação entre os membros da equipe de saúde e garantir a continuidade das informações nas 24 h. **RESPONSABILIDADE:** Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem.

Materiais: Sistema de prontuário eletrônico (Sistema integrado de saúde- SIS) (FIORILLI) e /ou ficha de atendimento do paciente gerada pelo sistema.

3.0 Como proceder as anotações

As anotações podem ser do tipo: - manual - escrito à tinta (nunca a lápis) - eletrônico - de acordo com a legislação vigente

A anotação deve ser clara, objetiva, precisa, com letra legível e sem rasuras;

Nos casos em que anotação é realizada na ficha de atendimento do paciente impressa:

Não usar corretivo, por ser um documento legal. Na vigência de uma anotação errada, colocar entre vírgulas a palavra, digo e anotar imediatamente após o texto correto.

No caso de anotação incorreta e extensa, escrever ao lado da anotação em letra tipográfica e maior que a cursiva “SEM EFEITO”, registrando na primeira linha subsequente com horário, que a anotação anterior está errada ou não corresponde àquele paciente;

Realizar as anotações em tinta azul ou preta;

Departamento Municipal de Saúde

Rua Edward Sarreta, n.º. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911

Departamento Municipal de Saúde

Rua Edward Sarreta, n°. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911

Escrever as palavras por extenso. Só usar as abreviaturas padronizadas. Utilizar terminologia científica;

Não deixar espaços em branco entre uma e outra anotação e não passar traço entre o final da anotação e a identificação do profissional;

O ato de checar () utilizados sobre o horário, nas prescrições de enfermagem e médica,

significa que a ação foi realizada, e o circular () significa que a ação prescrita não foi realizada.

Acima do sinal checar () é indispensável a colocação das iniciais do nome (completo) do profissional que realizou a ação, o que permite a identificação do responsável pelo cuidado. Quando um horário está circulado, é imprescindível anotar a justificativa da não realização do cuidado;

Solução parenteral instalada deve ser checada registrando os horários de início e término da infusão;

Checar as prescrições e proceder à anotação em tempo real. As anotações devem seguir um modelo cronológico, ou seja, a anotação do que aconteceu às 10h não deve aparecer após a anotação do que ocorreu às 13h. Portanto deve-se fazer a anotação imediatamente após o ocorrido;

Após a anotação devem constar a assinatura e o carimbo. Na falta do carimbo, devem-se anotar todas as informações citadas abaixo, até que o mesmo seja providenciado;

O carimbo deve conter as seguintes informações: nome completo + categoria profissional + número COREN-SP. Não deve conter desenhos ou símbolos;

Na anotação de enfermagem não devem constar dados de evolução de enfermagem. A

anotação registra exatamente aquilo que foi observado ou executado, sem comparação de

dados anterior enquanto a evolução exige do enfermeiro reflexão para comparar e contextualizar

os dados. A evolução é de responsabilidade exclusiva do enfermeiro;

No impresso de anotação de enfermagem devem constar no seu cabeçalho as seguintes

identificações: dados do cliente ou paciente (nome, idade, sexo e RG hospitalar), e

complementado com data, número do leito e enfermaria. Pode ser utilizado etiqueta impressa ou na sua falta preencher manualmente o cabeçalho do impresso com esses dados;

Departamento Municipal de Saúde

Rua Edward Sarreta, n°. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911

Departamento Municipal de Saúde

Rua Edward Sarreta, n°. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911

A anotação deve conter subsídios para permitir a continuidade do planejamento dos cuidados de enfermagem nas diferentes fases e para o planejamento assistencial da equipe multiprofissional;

A anotação deve permitir a coleta de elementos administrativos e clínicos para auditoria em enfermagem;

3.1 Itens importantes na anotação

- Admissão:
- horário,
- motivo,
- procedência do paciente,
- acompanhante,
- condições de locomoção e gerais observadas no paciente,
- dados informados pelo paciente, familiares ou cuidadores – inclusive alergias,
- medicamentos em uso,
- registrar os pertences que permanecem com o paciente e o que foi devolvido para os familiares,
- orientações feitas ao paciente, familiares ou cuidadores,
- controle de sinais vitais.
- nome e carimbo,

3.2 Ocorrência Assistencial

- data,
- hora do ocorrido,
- tipo de ocorrência assistencial,
- descrição dos fatos pela (o) enfermeira (o),
- justificativa dos envolvidos,
- condutas tomadas (se comunicado à chefia, solicitação de avaliação ao médico, exames solicitados),
- preenchimento da ficha própria para notificação de acidentes, incidentes ou ocorrências, estado geral, as condições do paciente após o acidente, conseqüências do acidente/incidente, profissionais comunicados formal ou informalmente;
- nome e carimbo.

3.3 Se evasão deve constar:

- horário de evasão,

Departamento Municipal de Saúde

Rua Edward Sarreta, n°. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911

Departamento Municipal de Saúde

Rua Edward Sarreta, n.º. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911

- condições do paciente,
- as condutas tomadas pela equipe multiprofissional,
- se comunicado formal ou informalmente à chefia imediata,
- nome e carimbo.

3.4 Transferência Hospitalar

- horário da transferência,
- nome da instituição para onde o paciente foi transferido,
- as condições gerais e de locomoção do paciente, presença de acompanhante,
- orientações feitas ao paciente e/ou familiares e a quem foram feitas,
- levantamento dos problemas não solucionados durante a internação,
- encaminhamento para grupos de acompanhamentos ou serviços especializados,
- os pertences se foram entregues ou não para o paciente e/ou familiares, a entrega de exames

Departamento Municipal de Saúde

Rua Edward Sarreta, n.º. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911

Departamento Municipal de Saúde

Rua Edward Sarreta, n.º. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911

Referencias

1. Gonçalves VLM. Anotação de Enfermagem. In: Cianciarullo TI et al. Sistema de Assistência e Enfermagem: evolução e tendências. São Paulo: ed. Ícone; 2001. p. 221-36.
2. Brasil. Código Civil: Artigo 135. Da condição , do termo e do encargo. Lei nº. 10.406 de 10 de janeiro de 2002 Disponível em: <http://www.cosif.com.br/mostra.asp?arquivo=codcivil1livro3tit1> ou <http://www.chaves.com.br/LAWS/ccb.htm>
3. Brasil. Código Penal - Artigo 299 de 7 de dezembro de 1940. Falsidade Ideológica. Rio de Janeiro; 1942 janeiro 1 [2005 setembro 10]. Disponível em: <http://www.bibvirt.futuro.usp.br/textos/humanas/legislacao/codpenal/codpenal.html>
4. Brasil. Decisão COREN-SP (Conselho Regional de São Paulo – São Paulo) – DIR/001 de 18 de janeiro de 2000. Normatiza no Estado de São Paulo os princípios gerais para ações que constituem a documentação de enfermagem. São Paulo; 2000 janeiro 18 [2005 setembro 10]. Disponível em: http://corensp.org.br/072005/legislacoes/legislacoes_busca.php?leg_id=30007&texto=.
5. Possari JF. Orientações e Sugestões de Conteúdo e Formas de Anotação de Enfermagem. In: Possari JF. Prontuário do Paciente e os Registros de Enfermagem. São Paulo: látria; 2005. p. 157-77.
6. Brasil. Resolução COFEN (Conselho Federal de Enfermagem) nº. 191 de 31 de maio de 1996. Dispõe sobre a forma de anotação e o uso do número de inscrição ou da autorização, pelo pessoal de Enfermagem. Rio de Janeiro; 1996 maio 31 [2005 setembro 10]. Disponível em: <http://www.corenpb.com.br/legislacao/resolucoes/res191.htm>

Departamento Municipal de Saúde

Rua Edward Sarreta, n.º. 500 – Centro

Cep. 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9110/3751911