

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE SANTA CATARINA
UNIDADE DE JOINVILLE
CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM

*Parabéns!
"E"
[Signature]*

**RELATÓRIO DE ADMINISTRAÇÃO EM SAÚDE
DO SETOR DE INTERNAÇÃO A DA MATERNIDADE DARCY VARGAS**

NILZA CARLETTO RAMUSKI
SILVANA CONCEIÇÃO WOSTEHOFF

ORIENTADORA:
DÉBORA RINALDI NOGUEIRA

*REL ENF
0121
Serviços de Enfermagem - Administração
Comunicação em enfermagem
Maternidade Darcy Vargas - Joinville, SC
Enfermagem - Prática
Hospitais - Serviços de maternidade*



JOINVILLE/SC
DEZEMBRO DE 2006

**APROVADO PARA
PROTOCOLO S.R.E**
Data: 20/12/2006
[Signature]
Orientadora

SUMÁRIO

1.INTRODUÇÃO.....	04
2. INSTITUIÇÃO DO ESTÁGIO.....	05
2.1. Missão da Instituição.....	06
3. SETOR DE ESTÁGIO.....	06
3.1 Planta Física.....	07
3.2.Organograma.....	08
3.3. Procedimentos de enfermagem.....	08
3.3.1. Rotina diária do setor A.....	08
3.3.1.1 Passagem de plantão.....	09
3.3.1.2. Atendimento do serviço.....	09
3.3.1.3. Dieta.....	10
3.3.2. Normas do setor.....	10
3.4. Recursos materiais	11
3.5. Rotinas do setor	11
3.5.1.Admissão de paciente no alojamento.....	11
3.5.2.Altas da paciente.....	12
3.5.3. Óbito.....	12
3.5.4.Internação.....	13
3.5.5. Transferência.....	13
4.COMUNICAÇÃO COM OS SETORES DE APOIO.....	13
4.1. Banco de leite.....	14
4.2. Raio x.....	14
4.3.Fonoaudiologia.....	14

*espaços diferentes ao longo
do Sumário*

42792
CEFET/SC - Joinville
BIBLIOTECA

UF - Registro

Código de Acesso

4.4. Farmácia.....	14
4.5. Laboratório.....	15
4.6. Higienização.....	15
5. COMUNICAÇÃO COM OS SETORES ADMINISTRATIVOS.....	15
5.1. Recursos Humanos.....	15
5.2. Contas médicas.....	16
5.3. Acessoria de internação.....	16
5.4. SAME - Serviço de arquivo médico e estatísticas.....	16
5.5. Almoxarifado.....	17
6. CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	18
7. REFERÊNCIAS.....	19
ANEXOS.....	20

42792

CEFET/SC - Joinville BIBLIOTECA	
Nº Registro 2376	Código SophiA 42792
Data: 07/nov/2008	

1.INTRODUÇÃO

O presente relatório tem como principal objetivo buscar informações de dados práticos e burocráticos do Setor "A" da Maternidade Darcy Vargas, bem como, acompanhar e conhecer o funcionamento desse Setor.

O trabalho está dividido em quatro capítulos, apresentando de forma prática e objetiva todo o acompanhamento realizado.

2 INSTITUIÇÃO DO ESTÁGIO

A Maternidade Darcy Vargas é uma instituição governamental, de médio porte, com edificação de forma horizontal em mono bloco.

É composta por uma equipe médica mista, com assistência especializada e exclusiva da tríade: mãe-filho-família, com atendimento no pré-operatório, trans-operatório e pós-parto.

Disponibiliza residência médica, devidamente regulamentada, e proporciona assistência as gestantes de alto-risco. Possui um total de quatrocentos e oitenta funcionários.

O trabalho realizado pela Maternidade Darcy Vargas foi e vem sendo cada vez mais reconhecido, não só pela comunidade, mas também por órgãos nacionais e internacionais de relevância na área da saúde (MDV, 2006).

Foi fundada com a finalidade de prestar serviços obstétricos e neonatológicos para a Região Norte de Santa Catarina. Entretanto, hoje, superou o seu objetivo inicial, tornando-se referência estadual no atendimento especializado da tríade: mãe-filho-família (MDV, 2006).

Os servidores da Maternidade se comprometeram e envolveram-se na melhoria da Instituição. Desde então, começou a ser implantada uma série de programas vitoriosos, tais como o Programa "Qualivida", processos de modernização e avaliação dos serviços prestados à comunidade; o Programa "Mãe Coruja", para o incentivo ao aleitamento materno; o "Amor Perfeito", programa de Humanização do atendimento às pacientes de alto risco e "O Natural é ter Normal", para estímulo ao parto normal e humanizado (MDV, 2006).

Recentemente, em 16/02/2005, a Maternidade Darcy Vargas recebeu o IV Prêmio Professor Galba de Araújo pela atenção humanizada ao parto e ao nascimento que presta aos seus clientes. A Maternidade Darcy Vargas foi a única instituição a receber esse prêmio na região sul (MDV, 2006).

2.1 Missão da Instituição

A Maternidade Darcy Vargas tem como missão a prestação de assistência segura e humanizada à saúde integral da mulher, do recém-nascido e atenção à família, observando os princípios éticos. Bem como, busca auxiliar na formação de profissionais nas áreas correlatas e promover bem estar no ambiente de trabalho, educação e saúde à comunidade e preservação do meio ambiente (MDV, 2006).

3. SETOR DE ESTÁGIO

(página nova)

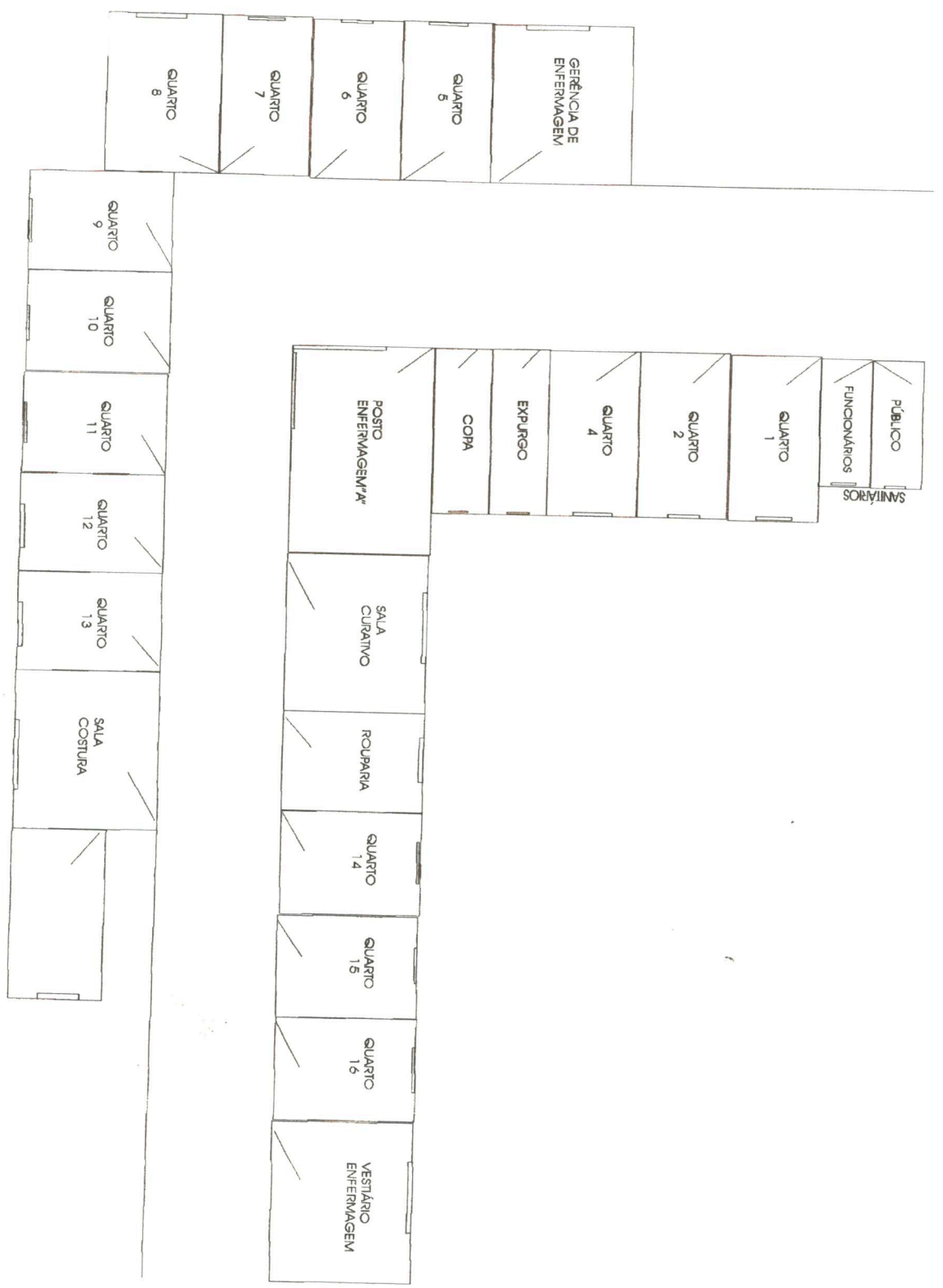
As atividades foram desenvolvidas no Setor de Internação "A" da Maternidade Darcy Vargas, que atende as puérperas de cirurgia de cesariana. Este setor conta com três enfermeiras, sendo uma dessas coordenadora do setor; um técnico administrativo; oito técnicos em enfermagem e oito auxiliares de enfermagem.

O Setor é composto por desesseis quartos, sendo três deles de três leitos e treze de dois leitos. Todos os quartos contém banheiro, ar condicionado, boa iluminação e ventilação, berço para cada RN, instalação elétrica adequada, suportes fixos para soro e armário coletivo.

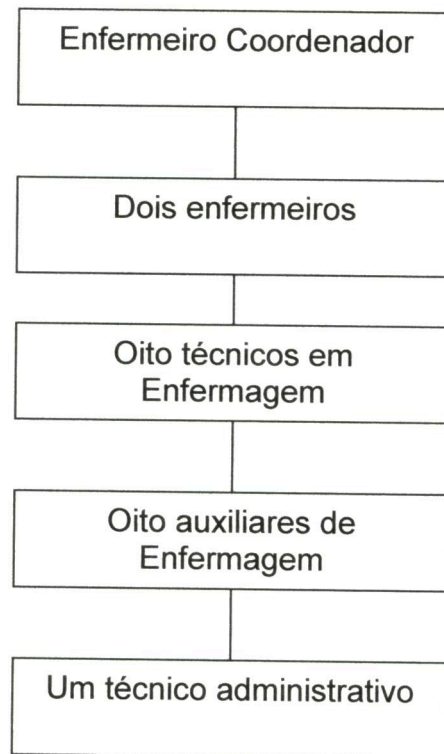
O Setor ainda conta com uma sala de curativo, posto de enfermagem, sala de costura e sanitários, dos quais um é público e outro é exclusivo para funcionários.

3.1 Planta Física

3



3.2 Organograma



3.3 Procedimentos de enfermagem

Foi acompanhado um técnico em Enfermagem na realização de vacina anti RH em puérpera RH-, também foi observado troca de roupa de cama e higiene íntima e administração de medicamento (Plasil) conforme prescrição médica, se necessário (Anexo 1 e 2).

3.3.1 Rotina diária do setor "A"

- Receber passagem de plantão;
- Realizar higiene do recém-nascido;



- Realizar curativo no cordão umbilical;
- Arrumar os leitos;
- Verificar SSVV da paciente e tempo do recém-nascido (duas vezes ao dia: 10:00h e às 16:00h);
- Realizar curativo em incisão cirúrgica;
- Fornecer número do quarto e leito para o CO de acordo com a categoria do paciente;
- Controlar gotejamento de soro;
- Mediar conforme prescrição médica;
- Registrar volume de diurese;
- Auxiliar a paciente a levantar do leito;
- Comunicar médico em caso de intercorrência;
- Encaminhar paciente para palestras pediátricas e Banco de Leite;
- Observar e registrar características das eliminações fisiológicas;
- Estimular paciente a deambular;
- Distribuir forros perineais.
- Promover limpeza dos leitos e a ordem da unidade;
- Preparar os leitos vagos após alta;
- Contactar o serviço de limpeza para higiene dos quartos;
- Manter o posto de enfermagem em ordem

3.3.1.1 Passagem de plantão

A passagem de plantão é realizada duas vezes ao dia, uma às 7:00 horas e a outra às 19:00 horas. Na troca de plantão é repassado todas as informações e intercorrências, procedimentos, medicações administrados nos pacientes atendidos pela plantonista e exames a serem realizados.

3.3.1.2 Atendimento do serviço

Na visita realizada nos quartos dos pacientes para identificar possíveis

necessidades, constatamos, segundo relato das puérperas e familiares, que a instituição faz um ótimo atendimento, não identificando nenhuma necessidade, tanto na estrutura física quanto na profissional.

3.3.1.3 Dieta

A dieta padrão para o Setor "A" compreende café da manhã, almoço, lanche e jantar, distribuídos pela copeira do setor nos quartos.

3.3. 2 Normas do setor

O setor "A" segue as normas de rotina e normas gerais para a boa qualidade dos serviços prestados, chamada POP – Procedimento Operacional Padrão – que tem como objetivo protocolar procedimentos para evitar contaminação.

Protocolos de:

- **Precaução Padrão**

Objetivo – prevenir a disseminação de microorganismos entre pacientes, profissionais de saúde e visitantes.

- **Acesso Venoso**

Objetivo – prevenir infecção relacionada a cateter venoso periférico.

- **Técnica de curativo**

Objetivo – eliminar os fatores desfavoráveis que retardam a cicatrização.

- **Troca de Equipe de Soro**

Objetivo – evitar o risco de infecção hospitalar relacionada a longa permanência de equipe (máximo 72 horas).

- **Desinfecção dos nebulizadores**

Objetivo – realizar a limpeza e desinfecção para prevenir contaminação do material de inaloterapia.

- **Aferição de Temperatura Corporal**
- **Reação pirogênica de soro e transfusão de sangue**

Objetivo – monitorar reações adversas

- Lavagem das mãos

Objetivo – prevenir infecções hospitalares

- Cateter periférico

Objetivo – prevenir infecção relacionada a cateter venoso periférico

- Limpeza e desinfecção de laringoscópio

Objetivo - evitar infecção respiratória

- Limpeza terminal das incubadoras e berços

Objetivo - prevenir infecção cruzada

- Troca de copo do umificador do oxigênio

Objetivo – prevenir a contaminação do sistema.

3.4 Recursos materiais

A previsão dos materiais é realizada conforme a necessidade de reposição semanal do setor, por meio de formulário específico para materiais de farmácia e almoxarifado. A lavanderia repõe diariamente em dois períodos, matutino e vespertino, e a copa serve as dietas de acordo com a prescrição (Anexo 9).

3.5 Rotinas do setor

3.5.1 Admissão de paciente no alojamento

A admissão da paciente no alojamento ocorre da seguinte maneira:

- Buscar a paciente e RN no centro obstétrico quando solicitado;
- Conferir nome da paciente, quarto e leito com o prontuário;
- Auxiliar a paciente a passar para o leito;
- Observar condições de fluidoterapia, sondagem vesical, curativo, sangramento e altura uterina;
- Orientar a paciente quanto aos tipos de anestesia empregada: raqui:6 (seis) a 8 (oito) horas em repouso; peri: 6 (seis) horas em repouso;

- Verificar SSVV;
- Orientar a paciente quanto aos cuidados de higiene pessoal;
- Orientar a paciente quanto aos serviços prestados pela Maternidade Darci Vargas (Banco de Leite, Pronto Atendimento);
- Verificar o tipo sanguíneo da paciente, se for negativo, verificar o tipo sanguíneo do RN;
- Controlar sinais vitais e diurese nas 6 (seis) primeiras horas iniciais;
- Realizar controle de sangramento e lóquios;
- Comunicar a enfermeira ou supervisora a ocorrência dos seguintes sintomas: palidez; hipertensão; sangramento ovarial ; dor; náuseas; vômitos, hipotermia; convunção e tremores;
- Comunicar o médico ou plantonista as intercorrências com a pacinete;
- Auxiliar e orientar a paciente quanto a amamentação.

3.5.2 Alta da paciente

A paciente recebe alta após avaliação médica com preenchimento do aviso de alta prescrito pelo médico (Anexos 3 e 4).

3.5.3 Óbito

Conforme pesquisa no setor e no SAME não ocorre óbito de puérpera, entretanto de recém-nascido ocorre entre um e dois por mês na UTI Neonatal (Anexo 5).

Condutas a serem tomadas em caso de óbito de RN:

- Caso for natimorto, o obstetra comunica a família e se for óbito neonatal, o pediatra é quem comunica;
- Quando o recém-nascido ou natimorto tiver mais de vinte semanas de gestação, ou tiver peso acima de 500g e comprimento acima de 25cm é obrigatório sepultamento de registro de óbito, caso contrário, o feto poderá ser enterrado com a placenta, comunicando previamente os familiares;
- Constatado o óbito pelo obstetra ou pediatra a enfermagem deverá pesar, medir

- e identificar o morto;
- Fazer a higiene e tamponamento e envolvê-lo em dois campos;
 - Preencher o comunicado de óbito em quatro vias (nome, peso nascimento, data e hora do nascimento e óbito), se for natimorto, a responsabilidade é da sala de parto ou centro cirúrgico, caso contrário, é do berçário;
 - O SAME preenche a declaração de óbito e o entrega para a família, registrando em livro próprio;
 - A recepção presta orientações diversas à família.

3.5.4 Internação

A parturiente depois de admitida na emergência, é encaminhada para consulta médica, posteriormente para no Centro Obstétrico e, em seguida, é internada no setor "A", "B" ou "C". O Setor "A" admite a puérpera pós-cirurgia de cesariana (Anexo 6).

3.5.5 Transferência

A transferência solicitada pelo médico, para os hospitais São José ou Regional, acontece quando diagnosticado alguma patologia que necessite de tratamento específico.

4. COMUNICAÇÃO COM SETORES DE APOIO

(nova página)

A intercomunicação com os setores de apoio ocorre mediante formulários e rotinas estabelecidas. Os setores de apoio são: o Banco de leite, Raio - X, farmácia, laboratório, SAME, fonoaudióloga, almoxarifado, RH, higienização, acessória de internação e contas médicas. Todos eles serão analisados separadamente e de forma breve a seguir.

4.1 Banco de Leite

É formado pelos seguintes profissionais: um médico, um nutricionista, um bio químico, uma enfermeira e técnicos de enfermagem, somando desesseis profissionais no total.

O funcionamento do Banco de Leite ocorre da seguinte maneira: a equipe de enfermagem é responsável em fazer a coleta das prescrições pela manhã na UTI, no Pronto Atendimento e no berçário. Na prescrição o médico descreve o tipo de leite (hiper calórico, colostro etc.) a ser administrado para o recém-nascido. Também durante a manhã é realizado visita nos quartos e orientado as puérperas da importância do aleitamento, do estímulo e da boa "pega".

4.2 Raio-X

O Raio-X é realizado com aparelho móvel quando solicitado pelo médico por meio de requisição. Atende os setores de triagem, Pronto Atendimento e UTI neonatal. Leva em média de 10 (dez) a 15 (quinze) minutos para obter o resultado do exame e encaminhamento para avaliação médica (quando urgente).

O laudo leva de 2 (dois) a 3 (três) dias para ficar pronto. Os exames mais solicitados são: clavícula, pulmão, abdômen e má formação congênita (Anexo 7).

4.3 Fonoaudiologia

O exame é realizado no primeiro ou segundo dia do RN. A fonoaudióloga visita os quartos e chama as puérperas para o exame do RN. Caso não obtenha sucesso na realização do exame a mãe retorna para um novo exame.

4.4 Farmácia

Ocorre por comunicação interna, por exemplo: medicação que está fora de padronização ou necessite especificação detalhada, por exemplo: buscopam simples

ou composto, e por telefone, são discutidos assuntos corriqueiros do dia-a-dia: receita não legível, dosagem de uma determinada medicação, entre outros.

A comunicação com os setores ocorre por meio de dispensação individual conforme prescrição médica diariamente pela manhã, e são enviados os medicamentos a tarde para o setor.

4.5 Laboratório

É um serviço terceirizado dentro da instituição (Laboratório Gimenez). O laboratório faz a coleta nos setores conforme rota de horário (duas em duas horas), exceto alguma intercorrência. Os exames são feitos por meio de requisições médicas do setor. Existem três tipos de requisições:

- Internas;
- Requisições de pacientes atendidos na Maternidade Darcy Vargas (SUS);
- Pacientes externos (convênios e particulares). (Anexo 8)

4.6 Higienização

A higienização é solicitada verbalmente ou por telefone pela enfermagem do Setor "A" (classificado como área semi-crítica). A higienização é responsável pela limpeza geral (concorrente e mecânica), realizada pela manhã e a tarde ou , quando necessário, em toda a maternidade (quartos, expurgo, etc.)

5. COMUNICAÇÃO COM OS SETORES ADMINISTRATIVOS

(nova página)

5.1 Recursos Humanos (RH)

A comunicação interna é realizada por meio de formulários, que são preenchidos pelo funcionário do setor e assinado pela chefia imediata. Faz a comunicação escrita fixando -a no mural.

A finalidade do RH é o atendimento ao funcionário e ao público externo, os atos

administrativos. Para funcionários: vale transporte, troca de turno de serviço, férias, licença-prêmio, cartão ponto, hora plantão, sobre aviso e demissão; Para o público externo: currículo e admissão.

Desta forma, o RH representa diretamente a instituição sempre que necessário, para resolver todos os assuntos pertinentes à administração da maternidade (Anexo 11).

5.2 Contas Médicas

O setor de contas é responsável pelo faturamento, sendo preenchido em boletim os gastos de cada paciente, anexados com os demais documentos do prontuário de cada paciente para ser enviado ao SUS, para depois este repassar os custos (Anexo 10).

5.3 Acessoria de Internação

Faz a coordenação e acessoria geral da recepção, da internação, dos setores "A", "B" e "C", berçário central, telefônica, SAME e ambulatório de alto risco. Este setor é responsável pela conferência dos dados de mãe e filho quando esta recebe alta, para que não haja nenhum problema como trocas de bebês (conferida pulseira do bebê e nome da mãe).

É o maior setor administrativo com trinta e três funcionários, funcionando 24 (vinte e quatro) horas a internação e a recepção.

Cada funcionário possui carga horária diferente.

5.4 SAME – Serviço de Arquivo Médico e Estatísticas

O principal objetivo do SAME é obter dados estatísticos, pesquisa (estudo) e fins jurídicos.

É feito um senso diário (transferência, alta, internação, óbitos) para dados estatísticos. Os formulários são preenchidos de manhã e a tarde pela enfermeira

noturna. Os dados não são totalmente informatizados porque ocorrem falhas no preenchimento pela equipe de enfermagem. Por isso são feitos manualmente diminuindo os índices de erros.

5.5 Almoxarifado

O pedido de materiais de enfermagem e de limpeza é feito pela escrituraria por meio de requisição semanalmente, na terça-feira e entregue no setor na quinta-feira.

O material de expediente é requisitado mensalmente.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O trabalho realizado em estágio administrativo nos trouxe conhecimento das atividades técnicas de enfermagem praticadas em relação às atividades administrativas burocráticas desenvolvidas e necessárias para o funcionamento adequado e correto da Maternidade.

Desta forma, constatamos que aliar a prática à teoria é de suma importância para a compreensão de uma Instituição.

Sendo assim, consideramos o estágio desenvolvido importante e proveitoso para nossa formação profissional.

7. REFERÊNCIAS

MDV, Maternidade Darcy Vargas. **Identidade e conquistas**. Disponível em: <http://www.saude.sc.gov.br/mdv/index_conheca.html>. Acesso em: 18 dez. de 2006.

KURCGANT, Paulina. **Administração em Enfermagem**. São Paulo: Editora Pedagógica e Universitária LTDA., 2001.

Anexo 3 e 4 – Aviso de alta e declaração de nascido vivo



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

AVISO DE ALTA

UNIDADE		
NOME		Nº REGISTRO
CLÍNICA	QUARTO	LEITO
MOTIVO		
ALTA ASSINADA POR		
PODERÁ SAIR	PRECISA DE ACOMPANHANTE?	
ÁS HORAS	<input type="checkbox"/> SIM	<input type="checkbox"/> NÃO
PRECISA DE AMBIÊNCIA?	PODE SAIR EM CARRO COMUM?	

Anexo 5 – Declaração de óbito



VISITE NOSSO SITE: www.centauro.net.com.br



República Federativa do Brasil
Ministério da Saúde

1ª VIA - SECRETARIA DE SAÚDE

Declaração de Óbito Nº

I	Cartório	Código		2	Registro		
		4	Município			5	UF
II	7		8		9		
	Tipo de Óbito		Óbito		Cartão SUS		
	<input type="checkbox"/> 1 - Fetal <input type="checkbox"/> 2 - Não Fetal		Data Hora				
	11		12		13		
Nome do falecido		Nome do pai		Nome da mãe			
III	14		15			16	
	Data de nascimento		Idade			Sexo	
	Anos completos Meses Dias Horas Minutos Ignorado		Menores de 1 ano			<input type="checkbox"/> M - Masc. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> I - Ignorado	
	18		19			20	
Estado Civil		Escolaridade (Em anos de estudos concluídos)			Ocupação hab (se aposentado, co		
<input type="checkbox"/> 1 - Solteiro <input type="checkbox"/> 2 - Casado <input type="checkbox"/> 3 - Vivo		<input type="checkbox"/> 1 - Nenhuma <input type="checkbox"/> 2 - De 1 a 3 <input type="checkbox"/> 3 - De 4 a 7			<input type="checkbox"/> 4 - De 8 a 11 <input type="checkbox"/> 5 - 12 e mais <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado		
<input type="checkbox"/> 4 - Separado judicialmente/divorciado <input type="checkbox"/> 5 - União consensual <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado							
IV	21		22		23		
	Logradouro (Rua, praça, avenida etc.)		Bairro/Distrito		Município de residência		
	Código		Número		C		
V	26		27		28		
	Local de ocorrência do óbito		Estabelecimento		Endereço da ocorrência, se fora do estabelecimento ou da residência (Rua, praça, avenida, etc)		
	<input type="checkbox"/> 1 - Hospital <input type="checkbox"/> 2 - Outros estab. saúde <input type="checkbox"/> 3 - Domicílio		<input type="checkbox"/> 4 - Via pública <input type="checkbox"/> 5 - Outros <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado		Número Cc		
VI	30		31		32		
	Bairro/Distrito		Município de ocorrência		Número Cc		
	Código						
	33		34		35		
Idade		Escolaridade (Em anos de estudo concluídos)		Ocupação habitual e ramo de			
Anos		<input type="checkbox"/> 1 - Nenhuma <input type="checkbox"/> 2 - De 1 a 3 <input type="checkbox"/> 3 - De 4 a 7		<input type="checkbox"/> 4 - De 8 a 11 <input type="checkbox"/> 5 - 12 e mais <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado			
<input type="checkbox"/> 4 - De 8 a 11 <input type="checkbox"/> 5 - 12 e mais <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado							
VII	37		38		39		
	Duração da gestação (Em semanas)		Tipo de Gravidez		Tipo de parto		
	<input type="checkbox"/> 1 - Menos de 22 <input type="checkbox"/> 2 - De 22 a 27		<input type="checkbox"/> 1 - Única <input type="checkbox"/> 2 - Dupla <input type="checkbox"/> 3 - Tripla e mais <input type="checkbox"/> 9 - Ignorada		<input type="checkbox"/> 1 - Vaginal <input type="checkbox"/> 2 - Cesáreo <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado		
	<input type="checkbox"/> 3 - De 28 a 31 <input type="checkbox"/> 4 - De 32 a 36		<input type="checkbox"/> 5 - De 37 a 41 <input type="checkbox"/> 6 - 42 e mais <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado		<input type="checkbox"/> 1 - Antes <input type="checkbox"/> 2 - Durante <input type="checkbox"/> 3 - Depois <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado		
40		41		42			
Morte em relação ao		Peso ao nascer		ASSIST			
<input type="checkbox"/> 1 - Antes <input type="checkbox"/> 2 - Durante <input type="checkbox"/> 3 - Depois <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado		Gr		Recebe			
43		44		45			
A morte ocorreu durante a gravidez, parto ou aborto?		A morte ocorreu durante o puerpério?		Recebe			
<input type="checkbox"/> 1 - Sim <input type="checkbox"/> 2 - Não <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado		<input type="checkbox"/> 1 - Sim até 42 dias <input type="checkbox"/> 2 - Sim de 43 dias a 1 ano <input type="checkbox"/> 3 - Não <input type="checkbox"/> 9 - Ignorado					

Anexo 6 – Ficha de admissão

GOVERNO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
MATERNIDADE DARCY VÁRUGS

Unidade/Quarto/Leito: PE / / - -1 Fronteiras: 166691.1 Registro:
 Paciente já esteve internada na M.D.V ? Não Não: Ano:

DADOS DA PACIENTE

Nome.....: 166691 - paciente teste
 NOME PREMAT.: MEDM.....: MELaudo..
 Data Nascim.....: 01/01/1990 Idade.....: 26 Ano(s) Sexo.....
 Escolaridade...: Estado Civil.....: Religião.
 RG.....: Outros documentos.:
 MIB/ABCP.....:
 Nome do Pai.....:
 Nome da Mãe.....: mãe paciente teste
 Cônjuge.....:
 Endereço.....: GENERAL ANDRADE NEVES, S/N
 Ponto Referenc.:
 Bairro.....: JARDIM EDILENE
 Município.....: JOINVILLE UF.....: SC CEP.....
 Telefone Res...: Telefone Cel.: Telefone
 Nacionalidade.: BRASIL Naturaliz
 Profissão.....:
 Empresa.....:

DADOS DO RESPONSÁVEL

Responsável....: RESPONSÁVEL
 Parentesco....: ESPOSO
 Profissão.....:
 Empresa.....:
 Fone.....:
 Bairro.....:

Anexo 7 – Requisição de laudo médico radiológico



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE – SUS

LAUDO MÉDICO RADIOLÓGICO

UNIDADE				
NOME	IDADE	SEXO	COR	MATRÍCULA
CLÍNICA		LOCAL		
<input type="checkbox"/> SUS	<input type="checkbox"/> IPESC/SAÚDE	<input type="checkbox"/> PARTICULAR	<input type="checkbox"/> OUTROS	
RAIO X DE				
DADOS CLÍNICOS				
LAUDO				
RADIOLOGISTA		DATA	MÉDICO REQUISITANTE	

Anexo 9 – Requisição de materiais de enfermagem

ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SITEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS

Original
REQUISIÇÃO

REQUISIÇÃO DE ENFERMAGEM - SETOR A - 240

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
9407002	Agulha Desc. 13 x 4,5
9407005	Agulha Desc. 25 x 7.
9407006	Agulha Desc. 25 x 8.
9407008	Agulha Desc. 30 x 7.
9407007	Agulha Desc. 30 x 8.
9407010	Agulha Desc. 40 x 12.
9555001	Algodão Hidrófilo, em pacote c/ 500 gramas.
9504015	Bisnaga com Bico (Almotolia)
9520040	Cateter de Teflon nº 18 G
9520041	Cateter de Teflon nº 20 G
9520042	Cateter de Teflon nº 22 G
9628001	Conexão c/ 2 (Duas) Vias de 20 cm, Desc.
9881029	Curativo trat. de Alginato de Cálcio aprox. 9,5 X 19cm
9520033	Dispositivo p/ Infusão Intravenosa nº 19.
9520034	Dispositivo p/ Infusão Intravenosa nº 21
9520035	Dispositivo p/ Infusão Intravenosa nº 23
9520036	Dispositivo p/ Infusão Intravenosa nº 25
9610007	Equipo de Soro Descartável c/ inj. lateral (Comum)
9466008	Esparadrapo Comum, 10 cm de largura por 4,5 m
9466002	Fita Cirúrgica Hipoalérgica, medindo 50 mm x 10 m
9466012	Fita Crepe
9660019	Lâmina p/ Bisturi nº 11
9660021	Lâmina p/ Bisturi nº 15
9580001	Luva Cirúrgica Descartável nº 6,5
9580002	Luva Cirúrgica Descartável nº 7,0
9580003	Luva Cirúrgica Descartável nº 7,5
9580004	Luva Cirúrgica Descartável nº 8,0
9580005	Luva Cirúrgica Descartável nº 8,5
9580001	Luva Procedimentos c/ Punho Descartável Tamanho "D"

Anexo 9 – Requisição de materiais de enfermagem

REQUISIÇÃO DE SOROS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	Q.CAIXA	FORMA	PEDIDO	F
256011	Soro Fisiológico 0,9% 10 ml	200	ampôla		
256012	Soro Fisiológico 0,9% 125 ml	70	frasco		
256013	Soro Fisiológico 0,9% 250 ml	44	frasco		
256014	Soro Fisiológico 0,9% 500 ml	20	frasco		
256017	Soro Glicosado 5% 250 ml	44	frasco		
256019	Soro Glicosado 5% 125 ml	70	frasco		
256018	Soro Glicosado 5% 500 ml	20	frasco		
639001	Syntocinon 5 UI	50	ampôla		
272003	Água Destilada 10 ml	avulso	ampôla		

Data : _____

Ass.Requerente _____

REQUISIÇÃO DE SOROS

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	Q.CAIXA	FORMA	PEDIDO	F
256011	Soro Fisiológico 0,9% 10 ml	200	ampôla		
256012	Soro Fisiológico 0,9% 125 ml	70	frasco		
256013	Soro Fisiológico 0,9% 250 ml	44	frasco		
256014	Soro Fisiológico 0,9% 500 ml	20	frasco		
256017	Soro Glicosado 5% 250 ml	44	frasco		
256019	Soro Glicosado 5% 125 ml	70	frasco		
256018	Soro Glicosado 5% 500 ml	20	frasco		
639001	Syntocinon 5 UI	50	ampôla		
272003	Água Destilada 10 ml	avulso	ampôla		

Data : _____

Ass.Requerente _____

Anexo 9 – Requisição de materiais de limpeza

LISTAGEM NOVA
OBS: Modificação de Alguns Códigos

REQUISIÇÃO DE LIMPEZA

SETOR: **A**
 CENTRO DE CUSTO : 2400
 DATA ENTREGA : ____/____/____

HIGIENE PESSOAL

Código	Descrição do Material	Unidade	Cons.
12041003	Absorvente Hospitalar	PEÇA	2
34673001	Acetona	LITRO	
24236001	Creme Dental 50 g	PEÇA	
11886003	Escova Dental	PEÇA	
310011	Glicerina Líquida	LITRO	
11703001	Óleo p/ Higiene Infantil Frasco 100 ml	FRASCO	
9660030	Palito Higienizador- COTONETE	PEÇA	
11851001	Pente c/ Cabo Grosso	PEÇA	
11711002	Sabonete c/ Aprox. 90 g Uso Geral	PEÇA	
11711009	Sabonete de Glicerina 90 g	PEÇA	
11711004	Sabonete Líquido de glicerina Frasco c/ 1 Lt	LITRO	
11711005	Sabonete Líquido Hipoalergênico Frasco c/ 5 Lts	GALÃO	
11711011	Sabonete Líquido p/ Uso em Recém-Nascidos c/ 200 ML	PEÇA	
11983002	Toalha de Papel Intercalada Branca Medindo 23x27cm	PACOTE	
817012	Vaselina Líquida	LITRO	

MATERIAIS DE LIMPEZA DIVERSOS

Código	Descrição do Material	Unidade	Cons.
27456001	Benzina Retificada p/ Limpeza	LITRO	
86037002	Coletor de Papelão p/ Descarte de Resíduos	PEÇA	
5436001	Copo Descartável Capacidade 200 ml c/ 100 Unidades	CENTO	
5436002	Copo Descartável Capacidade 50 ml c/ 100 Unidades	CENTO	

SOLUÇÕES

Código	Descrição do Material	Unidade	Cons.
18937002	Álcool 70 %	LITRO	
18937001	Álcool 96 %	LITRO	
9431001	Hipoclorito de Sódio 1%		

