



PROTOCOLO SMS Nº 001/2022

PROTOCOLO DE ACOMPANHAMENTO PARA PACIENTES EM CENTRAL DE REGULAÇÃO DE LEITOS PARA INTERNAMENTO EM SAÚDE MENTAL

OBJETIVO: O presente protocolo tem como objetivo padronizar o fluxo para internamentos, encaminhamentos e transferências de pacientes da Saúde Mental, através da Central de Regulação de Leitos, assim como todo o processo, tendo início com a inserção do paciente no sistema e término com a transferência ou desistência do mesmo. O mesmo deverá ser seguido e respeitado por toda a Rede de Atenção à Saúde Municipal.

PROCEDIMENTOS:

- 01** - Fazer o cadastro dos pacientes que necessitem internamento na Central de Leitos assim que solicitados, mesmo com encaminhamentos particulares; ou perante necessidade avaliada após atendimento pelo médico no Pronto Atendimento ou outro médico na Atenção Primária;
- 02** - Realizar cadastro na Central de Leitos com as informações disponíveis; de preferência com o máximo de detalhes, como comorbidades, internamentos prévios, medicamentos em uso, história familiar, vontade de internação, resultado de exames realizados, história de uso de substâncias, autocuidado;
- 03** - Fazer contato com a ESF a qual o paciente pertence para obtenção de mais informações e acompanhamento do paciente e/ou familiares;
- 04** - A evolução na Central de Leitos deve ser feita diariamente pela equipe de plantão, no caso dos pacientes que aguardam em domicílio deve ser repassado para a ESF a qual o paciente é cadastrado para a realização de visitas semanais pela equipe, devendo ser realizado duas visitas pela enfermagem, uma visita pelo agente

comunitário de saúde e uma visita pela assistente social, para avaliação e repasse das informações sobre o paciente para a evolução. Ainda, o paciente será avaliado pelo médico do Ambulatório de Saúde Mental, o qual também deverá contribuir para a evolução do paciente no sistema;

05- Para pacientes que aguardam a **vaga em domicílio**, deixar isso registrado na Central de Leitos;

06 - Realizar avaliação médica durante o período de espera e não apenas na admissão do paciente, devendo ser 15 dias após a inserção na Central de Leitos, para solicitação de exames e realização dos mesmos. Os exames de rotina não precisam ser em jejum, podendo ser coletado no dia da reavaliação, sendo eles: hemograma, TGO, TGP, ureia, creatinina, VHS, glicemia, parcial de urina + urocultura, testes rápidos de HIV, sífilis, hepatite B e C e para mulheres deve se incluir beta-HCG. Também o mesmo já deve ser encaminhado para realização de radiografia de tórax, tendo em vista que algumas clínicas psiquiátricas tem como protocolo o exame para a admissão do paciente.

Os exames são de **responsabilidade da enfermagem**;

07 - Definir quem vai trazer o paciente para reavaliação (importante participação do familiar). Quando cadastrar na central já agendar a consulta médica no PA para reavaliação do quadro do paciente e comunicar a UBS que o paciente pertence;

08 - Após o cadastro na Central de Leitos também deve deixar pronto o kit-higiene para o paciente levar no internamento. **Responsabilidade da farmácia do PA.**

Neste kit deve conter: 01 toalha de banho, 01 toalha de rosto, 01 shampoo, 01 condicionador, 01 sabonete líquido, 01 escova de dentes, 01 pasta de dentes, 01 desodorante roll-on sem álcool, 01 creme hidratante corporal, 08 aparelhos de barbear, 01 cortador de unha e no caso de mulheres deve conter 01 pacote de absorvente íntimo;

09 - Orientar o paciente e/ou a família sobre deixar pronto para o internamento 04 trocas de roupa, chinelo e produtos de higiene pessoal;

10 - No momento em que sair a vaga na Central de Leitos deve ser avisado o paciente e/ou a família e nos internamentos involuntários ou sem apoio familiar avisar

Assistente Social. Pacientes com apoio familiar é a família que acompanha no momento do internamento;

11 - Quando a vaga sair no final da tarde ou a noite trazer o paciente para aguardar a viagem no hospital, e nos casos de internamento involuntário entrar em contato com a Assistente Social para combinar como deve ser feito;

12 - Estar atento a higiene do paciente, se necessário a enfermagem deve auxiliar no banho antes da transferência;

13 - Realizar teste de COVID-19;

14 - Verificar os documentos do paciente, o qual deve portar os documentos obrigatórios para o internamento: CPF, Cartão SUS, RG, comprovante de residência e carteirinha de vacinação (COVID19), assim como separar todos os exames realizados, os quais devem ser levados para o Hospital/Clínica de destino;

15 - No momento da transferência, se for realizada de ambulância, a enfermagem deve ir junto com o paciente e preparar os equipamentos de cuidados na ambulância caso haja alguma intercorrência com o paciente;

16 - Se houver alguma intercorrência tanto para a saída como durante a viagem, sempre ligar para a clínica avisando que ocorrerá atraso na previsão de chegada;

17 - Se atentar para o horário máximo de internamento da clinicas de destino;

18 - Quando o paciente for transferido comunicar a ESF a que pertence;

19 - Em caso de DESISTÊNCIA do internamento por parte da família ou pelo paciente (em estado consciente) deverá ser aplicado o Termo de Renúncia.



DATA DE APROVAÇÃO / REVISÃO:	27 de Julho de 2022
ELABORADO POR:	Simone Estácio de Paulo Nierotka
REVISADO POR:	Sueli Ap ^a Nós e Juliana Soares Constantino
APROVADO POR:	Alvacira Chipitoski e Cacilda Gonçalves dos Santos

DATA REVISÃO:	11 de Julho de 2023
REVISADO POR:	Gabriela Benassi

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PAULO FRONTIN – CMS

Rua Rui Barbosa, 219 - Fone: (42)35431123

CEP: 84.635-000 Paulo Frontin - PR

RESOLUÇÃO Nº 08/2023, de 28 de Julho de 2023, Do Conselho Municipal de Saúde do Município de Paulo Frontin – PR.

O Conselho Municipal de Saúde de Paulo Frontin-PR, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/90, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/90 e pela Lei Municipal nº 189/1991 de 06/12/91 e Lei Municipal nº 636/2007 de 19/04/2007.

Resolve:

Art. 1º Aprovar Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde nº01.2023 – Protocolo de acompanhamento para pacientes em central de regulação de leitos para internamento em saúde mental;

Art. 2º Aprovar Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde nº02.2023 – Protocolo de solicitação e agendamento de exames laboratoriais, dos programas de atenção primária e pré-operatórios conforme prioridade;

Art. 3º Aprovar Protocolo da Secretaria Municipal de Saúde nº03.2023 – Protocolo Municipal de Enfermagem de Paulo Frontin.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Paulo Frontin, 28 de Julho de 2023.

Tereza Cristina Martins

Presidente do Conselho Municipal de Saúde

Homologo a Resolução nº 08/2023, nos termos do § 2º, art. 1º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

Bruna Cristina Markevicz

Secretária Municipal de Saúde