

CHECK LIST PARA TRANSFERÊNCIA EXTERNA DE PACIENTES

Código: UPA-ENF-PQ-001

REVISÃO: 002

SETOR: ENFERMAGEM

DATA DE ELABORAÇÃO:
08/05/2024

DATA DE REVISÃO:
08/05/2026

Página: 1/5

Paciente: _____ Data de nascimento: ____/____/____
Sala: _____ Unidade de Destino: _____
Vaga cedida: ____/____/____ às ____ h ____ min.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

➤ Providenciar cópia e/ou original dos seguintes documentos:

- () FAA – Ficha de Atendimento Ambulatorial;
- () AIH – Laudo para Internação Hospitalar (Original);
- () Formulário de referência e contrarreferência (original);
- () Evolução médica, de enfermagem e equipe multidisciplinar;
- () Prescrição médica com todos os medicamentos aprazados, realizados e checados;
- () Formulário de solicitação de Hemocomponentes/ Hemoderivados (se aplicar);
- () Folha de Sinais vitais e Balanço Hídrico;
- () Laudo de exames laboratoriais, laudos de exames de imagens (tomografia computadorizada, RX, ECG, Endoscopia Digestiva, USG, RM, outros);
- () Teste para COVID (se solicitado pela unidade de referência);
- () Espelho da inserção no SISREG – NIR com autorização da transferência;
- () Documentos pessoais e comprovante de endereço;
- () Formulário de Atendimento Social.

- ✓ Todos os documentos devem conter carimbo e assinatura do profissional;
- ✓ Todas os documentos precisarão ser do dia.

ENFERMEIRO DO SETOR – Cuidados com o paciente:

- () Realizar conferência dos documentos acima relacionados;
- () Verificar todos os dispositivos do paciente. Permeabilidade de acessos, curativos, sondas e presença de fraldas;
- () Examinar identificação correta do paciente;
- () Confirmar higienização e/ou banho do paciente;
- () Paciente em VMI verificar posicionamento do TOT, aspirar secreções;
- () Entregar todos os pertences pessoais para o paciente e/ou responsável, protocolar.

Auxiliar Administrativo

Enfermeiro (a)

ELABORADOR	CONSENSO	APROVADOR	APROVADOR
Nome: Etienne Cardoso Função: Coordenadora Data: 08/05/2024	Nome: Hilton Alves Junior Função: Enfermeiro Qualidade Data:08/05/2024	Nome: Alan Sebata Função: Gerente Data:08/05/2024	Nome: Rulio Max de Freitas Função: Diretor técnico Data:08/05/2024