



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP N° 49
Título: Consulta de Enfermagem para Acolhimento Pré-Natal		Área de Aplicação: Obstetrícia
		Sector: Sala de Amamentação
Responsável pela prescrição do POP	Enfermeiro	
Responsável pela execução do POP	Enfermeiro	

1. Definição

- É uma triagem realizada pelo enfermeiro das gestantes encaminhadas para a instituição pelo Sistema de Regulação de Vagas Municipal (SIS-REG) e Sistema de Regulação de Vagas Estadual (SER), onde é classificado o risco e avaliados critérios de inclusão no pré-natal.

2. Finalidade

- Acolher, orientar e avaliar as gestantes inseridas no perfil de inclusão do pré-natal da unidade.
- Coleta de exames laboratoriais na primeira consulta do pré-natal.
- Agendamento de marcação de exames de imagem
- Contra-referência das gestantes não incluídas no pré-natal da instituição para a sua unidade de origem (fora do perfil institucional).

3. Indicações e Contraindicações

INDICAÇÃO:

- Gestantes reguladas pelas Secretarias Municipal e Estadual de Saúde, por meio do SISREG e SER:
 - Gestantes com exantema na gestação e microcefalia fetal.
 - Hipertensão arterial (sem lesão de órgão alvo).
 - Diabetes.
 - Gestantes submetidas à cirurgia bariátrica.
 - Doenças tireoideanas.
 - Adolescentes (idade inferior a 18 anos).
 - Gestação múltipla.
- Com indicação médica.

CONTRAINDICAÇÃO:

- Gestantes de alto risco e que não se inserem no perfil de atendimento da instituição:



4. Materiais e Equipamentos Necessários

- Balança e estadiômetro.
- Materiais educativos – Acolhimento da gestante (folder) – em anexo.
- Mesa e cadeira.
- Impressos de acolhimento, exames laboratoriais e marcação de exames de imagem.

5. Descrição do Procedimento

- Realizar a higienização das mãos (Ver POP de Higienização das Mãos).
- Realizar mensuração de peso e estatura da gestante.
- Receber a documentação necessária (identidade, comprovante de residência no nome da gestante, 1ª ultrassonografia e encaminhamento da unidade de origem).
- Colher e registrar informações das gestantes no formulário de acolhimento do ambulatório.
- Avaliar quanto ao grau de complexidade observando dessa forma se as mesmas se enquadram no perfil assistencial da instituição.
- Anexar formulário de acolhimento em prontuário da cliente absorvida na unidade.
- Solicitar exames laboratoriais e agendamento dos exames de imagem
- Proceder com agendamento da primeira consulta médica em cartão próprio de pré-natal.
- Encaminhar todas as pacientes acolhidas para o Auditório do Ambulatório, onde acontece o grupo de Ação Educativa.
- Entregar o folder de gestantes.
- Realizar a entrega do cartão de pré-natal e orientar sobre a data da 1º consulta médica.

OBSERVAÇÕES:

- O grupo educativo é realizado com o apoio da equipe multiprofissional para esclarecimento de questões relevantes ao pré-natal:
 - Horários do pré-natal.
 - Formação do feto.
 - Licenças previstas na legislação.
 - Orientações quanto à nutrição da gestante.
 - Orientações relacionadas ao Serviço de Psicologia.
- O agendamento do acolhimento é através do SISREG: segundas-feiras e quartas-feiras (total de 30 vagas/semanais) e do SER: quintas-feiras (total de 2 vagas/semanais).
- Agendar a marcação da consulta médica de acordo com o perfil assistencial da gestante.
- Esclarecer dúvidas relacionadas ao encaminhamento da cliente para outra Unidade Hospitalar.

6. Documentos de Referência

- POPs de Higienização das Mãos.
- Lista de Agendamento do SIS-REG e SER.



7. Referências

- BRASIL. **Assistência pré-natal: normas e manuais técnicos** - Brasília: Secretaria de Políticas de Saúde - SPS/Ministério da Saúde. 3º ed., 2006. 56p.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização**. Formação e intervenção / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.242 p.

8. Figuras e Anexos

Não se aplica