



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO À ASSISTÊNCIA - NAAA

POP NAAA **010** REGISTRO DAS ESTATÍSTICA DAS INTERNAÇÕES, NASCIMENTOS ALTAS E ÓBITOS NA UTI NEO NATAL



POP NAAA **010** - PÁG.: **1/3** EMISSÃO: **11/08/2022** REVISÃO Nº : _____

1. OBJETIVO:

Registrar as estatísticas das Internações, nascimentos, alta e óbitos ocorridos na UTI Neo Natal, para fechamento de relatório mensal.

2. ABRANGÊNCIA:

Equipe do Núcleo de Apoio Administrativo à Assistência.

3. MATERIAL E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

3.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's): Não se aplica.

3.2. Materiais e Equipamentos: Computador com acesso à internet e acesso ao e-mail.

4. PROCEDIMENTOS

4.1. Acessar a pasta compartilhada "UTINEonatal" localizada na área de trabalho;

4.2. Acessar a Pasta "Assistência ao recém-nascido";

4.3. Localizar o arquivo correspondente ao ano e mês;

4.4. Ter em mãos a ficha de Assistência Imediata de Enfermagem, encaminhada pelo C.O. - Centro Obstétrico onde constam os dados de nascimento do RN;

4.5. Anotar os dados na planilha "Assistência ao Recém Nascido" do mês correspondente:

- Registro hospitalar;
- Nome da mãe com o prefixo RN;
- Tipo de parto;
- Conduta;
- Data e hora do nascimento;
- Sexo;
- Idade gestacional;
- Estatura;
- Peso;
- Idade da mãe;
- PC, PT, PA e APGAR.

Aprovação da Gerência de Núcleo: Enf.ª Janaina Cristina Celestino Santos

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2022



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO À ASSISTÊNCIA - NAAA

POP NAAA **010** REGISTRO DAS ESTATÍSTICA DAS INTERNAÇÕES, NASCIMENTOS
ALTAS E ÓBITOS NA UTI NEO NATAL



POP NAAA **010** - PÁG.: **2/3** EMISSÃO: **11/08/2022** REVISÃO Nº : _____

4.6. Pegar os prontuários dos RN com alta ou óbito;

4.7. Anotar na planilha a hipótese diagnóstica que consta na ficha 2 do caso novo que é preenchido pelo médico, e consta no prontuário;

4.8. Anotar a data; (em casos de óbito anotar também junto com a hipótese diagnóstica);

4.9. Colocar que não tem na planilha "SEM CASO NOVO NA PASTA" se não houver a ficha 2 de caso novo.

5. CONTINGÊNCIA:

Não se aplica.

6. OBSERVAÇÃO:

6.1. Em caso de óbito fetal deve ser registrado em aba separada chamada "ÓBITO FETAL", com nome da mãe, idade gestacional, data, horário e peso;

6.2. Se o RN vier de outro estabelecimento também deve ser registado em outra planilha "Berçário Externo" com registro hospitalar, nome da mãe ou recém-nascido, data da internação, cidade que transferiu, idade gestacional, sexo, peso. Após a alta ou óbito anotar hipótese diagnóstica e data; (em casos de óbito anotar também junto com a hipótese diagnóstica);

6.3. A planilha deve ser preenchida com a maior quantidade de dados solicitados possíveis;

6.4. Ao fechar o mês é realizado um relatório mensal onde são usados esses dados e é realizada uma estatística de quantos bebês nasceram pelo peso, idade gestacional, parto, óbitos na sala de parto, conduta realizada e se a internação foi feita no Alojamento Conjunto, Berçário ou UTI Neonatal.

7. AUTORES e REVISORES

7.1. Autores / Colaboradores – Carolina Gonçalves de Oliveira / Roberta Ariane de Lima Corrêa / Nathália Santos Barbim.

7.2. Revisores –

8. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

Não se aplica.



PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO À ASSISTÊNCIA - NAAA

POP NAAA 010 REGISTRO DAS ESTATÍSTICA DAS INTERNAÇÕES, NASCIMENTOS ALTAS E ÓBITOS NA UTI NEO NATAL



POP NAAA 010 - PÁG.: 3/3 EMISSÃO: 11/08/2022 REVISÃO Nº :

9. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICO E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO

	HOSPITAL DAS CLÍNICAS FACULDADE DE MEDICINA DE BOTUCATU NÚCLEO DE GESTÃO DA QUALIDADE Av. Professor Mário Rubens Guimarães Montenegro, s/n CEP 18618-687 - Botucatu - São Paulo - Brasil Tel. (14) 3811-6218 (14) 3811-6215 - E-mail: qualidade.hc@fmb.usp.br	
TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO ELETRÔNICA E APROVAÇÃO DE DOCUMENTO		

1. IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO		
1.1. Título: POP NAAA 010 - REGISTRO DAS ESTATÍSTICA DAS INTERNAÇÕES, NASCIMENTOS, ALTAS E ÓBITOS NA UTI NEO NATAL.		
1.2. Área Responsável: NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO À ASSISTÊNCIA - NAAA		
1.3. Data da Elaboração: 11/08/2022 Total de páginas: 03 Data da Revisão: _____ Número da Revisão: ____		
1.4. Autorização de Divulgação Eletrônica do Documento e Consentimento de Exposição de dados (nome completo e número de registro profissional) durante a vigência do documento: Eu, como autor e/ou revisor do documento citado, aprovo e autorizo a divulgação eletrônica do mesmo:		
NOME	SETOR	ASSINATURA
Roberta Ariane de Lima Corrêa	NAAA	
Nathália Santos Barbim.	NAAA	
Carolina Gonçalves de Oliveira	NAAA	
2. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, APROVAÇÃO DE DOCUMENTO E CONSENTIMENTO DE EXPOSIÇÃO DO NOME COMPLETO (DURANTE O PERÍODO DE VIGÊNCIA DO DOCUMENTO):		
Declaro que estou ciente e aprovo o conteúdo do documento: POP NAAA 010 - REGISTRO DAS ESTATÍSTICA DAS INTERNAÇÕES, NASCIMENTOS, ALTAS E ÓBITOS NA UTI NEO NATAL.		
Também autorizo a exposição do meu nome completo.		
Data: 06.09.22.	Assinatura:	
	Gerência: Janaina Cristina Celestino Santos	

Elaboração: Enf.ª Juliana S. Oliveira, Tatiane Biazon Rossi Benvenuto, Enf.ª Cristiane R. Fortalezza	Aprovação Superintendência e Chefe de Gabinete do HC: Prof. Ad. André Luis Balbi e Prof. Dr. José Carlos Trindade Filho.
--	--

Aprovação da Gerência de Núcleo: Enf.ª Janaina Cristina Celestino Santos

Assessoria do Núcleo de Gestão da Qualidade - Gestão 2022