

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 09/04/2024
		Ult. Revisão: NA
		Vencimento: 09/04/2026
		Versão: não se aplica
		Nº Páginas: 1/1
<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	<b>GUARDA DE PERTENCES DE PACIENTES NA UNIDADE DE EMERGÊNCIA</b> <b>HPD-UE-POP-08</b>	

## 1. OBJETIVO

Orientar os colaboradores sobre a rotina de guarda dos pertences dos pacientes internados.

## 2. RESPONSABILIDADES

### 2.1. ENFERMEIRO

Supervisionar a separação, listagem e fazer a guarda até o momento de transferência do paciente.

### 2.2. TÉCNICO/AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Receber do paciente seus pertences, acondicionar em saco plástico azul, lacrar, listar os pertences e registrar no sistema Tasy, colocando a hora e o nome do responsável que recebeu, e entregar para o enfermeiro responsável.

## 3. ABRANGÊNCIA


Em todas as unidades assistenciais

## 4. DESCRIÇÃO

Este procedimento estabelece diretrizes claras para a guarda e entrega de pertences pessoais de pacientes que busquem o serviço em nosso hospital, garantir a integridade, organização e segurança dos itens, e uma boa transição durante o processo de admissão e alta do paciente.

O técnico e/ou auxiliar de enfermagem, após o recolhimento dos objetos, efetuará a guarda dos pertences do paciente em sacola plástica azul com lacre. Listará os itens em documento denominado GUARDA DE PERTENCE DE PACIENTE, que consta no sistema Tasy no módulo Orientações/Educação, e imprimirá três vias, onde uma deverá ser fixada no saco azul, a segunda será entregue para o paciente ou

<b>Elaboração e Revisão:</b> Enf. <sup>a</sup> Kátia Ferreira Coordenação Unidade de Emergência	<b>Validação:</b> Marina Azevedo Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Qualidade
---	--	---

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 09/04/2024
		Ult. Revisão: NA
		Vencimento: 09/04/2026
		Versão: não se aplica
		Nº Páginas: 2/1
<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	<b>GUARDA DE PERTENCES DE PACIENTES NA UNIDADE DE EMERGÊNCIA</b> <b>HPD-UE-POP-08</b>	

responsável/familiar e a terceira arquivada no prontuário do paciente. A sacola azul deve ser entregue ao enfermeiro da unidade assistencial para a guarda dos pertences.

#### **4.1. PACIENTE CONSCIENTE OU RESPONSÁVEL/FAMILIAR PRESENTE**

O documento GUARDA DE PERTENCE DE PACIENTE será assinado pelo paciente ou responsável/familiar em duas vias, com a listagem dos pertences e a entrega será feita ao familiar; uma via é entregue ao paciente ou familiar a outra deve ser anexada ao prontuário;

#### **4.2. PACIENTE INCONSCIENTE OU RESPONSÁVEL/FAMILIAR AUSENTE**

O documento será disponibilizado em três vias e será assinado por dois profissionais da equipe assistencial da unidade caso o paciente não esteja em condições físicas ou mentais para confirmar a veracidade da lista; uma via será anexada ao saco azul, lacrado, outra entregue para Segurança Patrimonial do Hospital, e a terceira anexada ao prontuário do paciente;

O enfermeiro deve obrigatoriamente registrar no prontuário eletrônico do paciente (PEP) o recolhimento, acondicionamento, conferência, listagem, fechamento do saco azul, entrega dos pertences a Segurança Patrimonial e comunicar o Serviço Social da condição clínica do paciente.

No momento que o paciente estiver em condições de receber seus pertences ou o responsável/familiar for localizado, o enfermeiro da unidade que o paciente estiver internado, sinaliza a Segurança Patrimonial, para que seja feita a devolução dos itens listados.

A Segurança Patrimonial fará a guarda do documento GUARDA DE PERTENCE DE PACIENTE e da sacola lacrada; após a devolução destes, o documento deve ser assinado e anexado ao prontuário físico do paciente.

As vestimentas do pacientes que estejam contaminadas com material biológico (sangue, fezes e urina) serão desprezadas na própria unidade assistencial.

## **5. REFERÊNCIAS**

<b>Elaboração e Revisão:</b> Enf. <sup>a</sup> Kátia Ferreira Coordenação Unidade de Emergência	<b>Validação:</b> Marina Azevedo Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Qualidade
--	--	---

