

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 14/11/2016
		Ult. Revisão: 24/04/2024
		Vencimento: 24/04/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 1/12
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	GERENCIAMENTO SEGURO DE ÓBITO HPD-GE-POP-06	

1. OBJETIVO

Padronizar a rotina no caso de óbito de pacientes em atendimento no Hospital Porto Dias (HPD).

2. RESPONSABILIDADES

2.1. PROFISSIONAIS DOS SETORES ASSISTENCIAIS

Executar a rotina de acordo com a descrição no documento.

3. ABRANGÊNCIA

Institucional.

4. DESCRIÇÃO

4.1. CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE

Todos os óbitos ocorridos nas unidades assistenciais.

4.2. PRINCÍPIOS E CONCEITOS

4.2.1. Óbito declarado

Se aplica nos casos de pacientes com doença crônica conhecida ou com diagnóstico confirmado durante a internação, neste caso o médico preenche a Declaração de Óbito (DO).

4.2.2. Óbito por causa violenta

Se aplica nos casos de morte de natureza violenta ou presumivelmente violenta, incluindo acidentes automobilísticos. O médico fornece laudo para que a família procure a delegacia mais próxima e registre Boletim de Ocorrência (BO). A delegacia aciona o Instituto Médico Legal (IML) para remoção do cadáver. Não deve ser emitido declaração de óbito no hospital para estas situações.

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Simone Amparado Gerente de Enfermagem	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 14/11/2016
		Ult. Revisão: 24/04/2024
		Vencimento: 24/04/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 2/12
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	GERENCIAMENTO SEGURO DE ÓBITO HPD-GE-POP-06	

4.2.3. Óbito por causa/diagnóstico desconhecido

Neste caso, o médico preenche os documentos do Serviço de Verificação de Óbito (SVO), que são o Formulário de Encaminhamento de Cadáver (FEC) e Termo de Autorização de Necrópsia (TAN) assinado por responsáveis, relatando todo o caso clínico observado no atendimento do desfecho óbito, coleta o teste para Covid-19 e entra em contato com serviço de SVO via WhatsApp (91-980155818), encaminhando os impressos preenchidos e neste momento o serviço de verificação de óbito confirma e agenda a remoção do corpo.

4.3. CONFIRMAÇÃO DO ÓBITO

4.3.1. Médico

Realiza a constatação do óbito, atesta o óbito, enfatizando o horário da ocorrência e preenche a documentação necessária: evolução, DO no Tasy e preenche a Declaração de Óbito física ou o laudo para encaminhamento ao IML ou SVO. Dependendo da causa morte.

4.4. COMUNICAÇÃO À FAMÍLIA E EMISSÃO DE DOCUMENTAÇÃO

4.4.1. Enfermeiro

No diurno de segunda a sexta-feira, o enfermeiro realiza o contato com o Callcenter que liga para os números telefônicos registrados no cadastrado do paciente no sistema Tasy e orienta o comparecimento no HMDPD com o documento de identificação do paciente.

Durante o noturno, finais de semana e feriados, o próprio enfermeiro entra em contato com a família, solicitando o comparecimento no Hospital, portando documento de identificação do paciente. Aguardar o comparecimento do familiar por duas horas e realizar novo contato. Caso a família não compareça em até duas horas, comunicar

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Simone Amparado Gerente de Enfermagem	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 14/11/2016
		Ult. Revisão: 24/04/2024
		Vencimento: 24/04/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 3/12
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	GERENCIAMENTO SEGURO DE ÓBITO HPD-GE-POP-06	

ao Serviço Social, enfermeiro de referência da Unidade ou supervisão do plantão. A cada contato, o enfermeiro deve registrar em prontuário quem foi comunicado ou nos casos que não conseguir, registrar o número acionado e que não conseguiu falar com o familiar.

O enfermeiro de referência, coordenação ou supervisão, tentará novamente contato com a família e se também não conseguir, deverá informar à Diretoria Técnica, em um prazo máximo de seis horas após o óbito, para tomada de medidas cabíveis.

Para documentar o óbito, o enfermeiro assistencial deve solicitar ao Gerenciamento de Leitos a DO, devidamente protocolada no caderno de controle e preencher a evolução de Boletim de Óbito no Sistema Tasy inserindo o número da DO (caso tenha sido fornecida).

Após a comunicação do óbito à família, pelo médico, o enfermeiro entrega a via da DO para a família (impresso na cor amarela) ou laudo médico do óbito por morte violenta ou desconhecida, solicitando assinatura no caderno de controle e na segunda via do Boletim de óbito. A via de evolução que consta a assinatura da família, recebendo a DO, deve ficar no prontuário do paciente. Devolver imediatamente, as vias da secretaria municipal de saúde (impresso na cor branca) e do Hospital (impresso cor de rosa) da DO ao Gerenciamento de Leitos, após a entrega da via amarela à família do paciente.

O enfermeiro também realiza a impressão do sistema Tasy da identificação segura do corpo e entrega ao técnico ou auxiliar de enfermagem.

4.4.2. Médico

Quando os familiares estiverem presentes no Hospital, o médico e enfermeiro realizam o acolhimento da família, quando necessário, convocar a psicologia para o

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Simone Amparado Gerente de Enfermagem	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 14/11/2016
		Ult. Revisão: 24/04/2024
		Vencimento: 24/04/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 4/12
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	GERENCIAMENTO SEGURO DE ÓBITO HPD-GE-POP-06	

acolhimento. O médico fará formalmente a comunicação e confirmação do óbito ao familiar.

4.4.3. Técnico ou auxiliar de enfermagem

Registra o ocorrido em anotações de enfermagem, realiza o preparo do corpo e após a comunicação do óbito pelo médico, ao familiar do paciente, este profissional realiza a entrega dos pertences do paciente protocolado.

4.4.4. Serviço Social

Realiza busca ativa de familiares se necessário.

4.4.5. Psicologia

Acolhimento aos familiares quando necessário.

4.5. PREPARO DO CORPO

4.5.1. Enfermeiro

Solicita material no Sistema Tasy (algodão e mortalha).

4.5.2. Técnico ou Auxiliar de Enfermagem

Retira as próteses, adornos, realiza rol de pertences, higiene do corpo e tamponamento. Nos casos de encaminhamento para SVO ou IML o corpo não será tamponado. Faz a busca da urna, a identificação segura do corpo, mortalha, urna, prontuário e transporta o corpo até o morgue.

4.6. TRANSPORTE DO CORPO PARA O MORGUE

4.6.1. Técnico ou Auxiliar de enfermagem

Deslocar a maca de óbito do morgue (1º andar do bloco D), transportar o corpo da unidade onde ocorreu o óbito até o morgue juntamente ao familiar, caso os familiares

Elaboração e Revisão: Enf.ª Simone Amparado Gerente de Enfermagem	Validação: Enf.ª Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf.ª Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 14/11/2016
		Ult. Revisão: 24/04/2024
		Vencimento: 24/04/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 5/12
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	GERENCIAMENTO SEGURO DE ÓBITO HPD-GE-POP-06	

não estejam presentes no momento do transporte ao morgue o agente de portaria deve manter o morgue fechado, para a segurança do corpo até a chegada do familiar. Os elevadores de preferência serão os de número 04 ou 05 e o elevador número 01 com ascensorista em situações contingenciais ou quando o óbito ocorrer nas UTI's 15ª e 19º andar do Bloco D.

4.6.2. Responsável Morgue

No morgue os pacientes devem estar identificados com etiqueta de óbito impressa via sistema Tasy, garantindo a identificação correta dos pacientes, caso haja alguma falha no processo, o responsável deve entrar em contato com setor e cobrar ajuste imediato da informação - etiqueta.

4.7. LIBERAÇÃO DO CORPO

4.7.1. Auxiliar de enfermagem da Unidade de Emergência adulta

Acompanhar a entrega do corpo, realizando junto à família o reconhecimento e proceder a entrega a funerária junto ao agente de segurança.

4.7.2. Segurança Patrimonial

- Receber o carro funerário no local próximo ao Morgue;
- Verificar se o familiar está presente no momento da retirada do corpo;
- Abrir o Morgue para a entrada dos agentes funerários;
- Levantar as informações referente ao corpo que será retirado;
- Registrar as informações necessárias no controle de retirada de corpo pela funerária: local do óbito, nome do paciente (óbito), data de nascimento, profissional que entregou o corpo no necrotério (profissional da assistência), responsável ou familiar que recebeu o corpo, grau de parentesco do responsável

Elaboração e Revisão: Enf.ª Simone Amparado Gerente de Enfermagem	Validação: Enf.ª Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf.ª Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 14/11/2016
		Ult. Revisão: 24/04/2024
		Vencimento: 24/04/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 6/12
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	GERENCIAMENTO SEGURO DE ÓBITO HPD-GE-POP-06	

ou familiar, transportadora/funerária, motorista, CPF/RG do motorista, placa do veículo, profissional da segurança patrimonial que liberou o corpo para a funerária, função, data e hora da saída;

- Preencher o check-list de entrega segura de óbito, preenchendo os campos conforme seu atendimento;
- Acionar o profissional da segurança do HMDPD via rádio para realizar a checagem e conferência do nome completo do paciente de acordo com a meta um de identificação segura (nome completo sem abreviaturas e data de nascimento);
- Agente de segurança aciona o auxiliar ou técnico de enfermagem responsável pela tarefa, a fim de realizar reconhecimento junto ao familiar;
- Orientar os Agentes Funerários a deixar sobre a urna a identificação do corpo que fica fora do invólucro;
- Na saída do corpo do necrotério antes de ser colocado no carro da funerária o Agente de Portaria faz a segunda checagem no checklist de entrega segura de óbito;
- Faz a liberação do carro funerário com o corpo;
- Encaminhar checklist preenchido para a gerência de Segurança Patrimonial;
- Notifica sobre a necessidade de limpeza do necrotério;
- Fecha o necrotério.

4.8. SITUAÇÕES ESPECIAIS

- No caso de pacientes da religião Judaica em manifestação prévia da família, a equipe de enfermagem não irá manipular o paciente enquanto familiares não

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Simone Amparado Gerente de Enfermagem	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 14/11/2016
		Ult. Revisão: 24/04/2024
		Vencimento: 24/04/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 7/12
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	GERENCIAMENTO SEGURO DE ÓBITO HPD-GE-POP-06	

autorizarem;

- Nos casos de impossibilidade de contato com a família ou não comparecimento no prazo de 24 horas o Serviço Social deverá registrar Boletim de Ocorrência (BO) para que o IML seja acionado para retirada do corpo.

5. REFERÊNCIAS

Não se aplica.

6. ANEXOS

ANEXO I - FLUXOGRAMA DE ÓBITO DO PACIENTE INTERNADO

ANEXO II - FLUXOGRAMA DE COMUNICAÇÃO DE ÓBITO À FAMÍLIA

ANEXO III - CHECK LIST - RETIRADA DE CORPOS PELAS FUNERÁRIAS - GERENCIAMENTO SEGURO DO ÓBITO

ANEXO IV - CRITÉRIOS PARA RETIRADA DE CORPO PELAS FUNERÁRIAS

7. QUADRO RECAPITULATIVO

Descrição da Revisão	Revisão	Data
Emissão inicial	01	14/11/2016
Revisão Geral adequação ao Manual de Acreditação Internacional da JCI	02	14/11/2018
Revisão Geral adequação ao fluxo do Bloco A e B e inseridos anexos	03	07/04/2020
Revisão geral, adequação fluxo SVO e IML e acréscimo da	04	30/08/2022

Elaboração e Revisão: Enf.ª Simone Amparado Gerente de Enfermagem	Validação: Enf.ª Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf.ª Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 14/11/2016
		Ult. Revisão: 24/04/2024
		Vencimento: 24/04/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 8/12
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	GERENCIAMENTO SEGURO DE ÓBITO HPD-GE-POP-06	

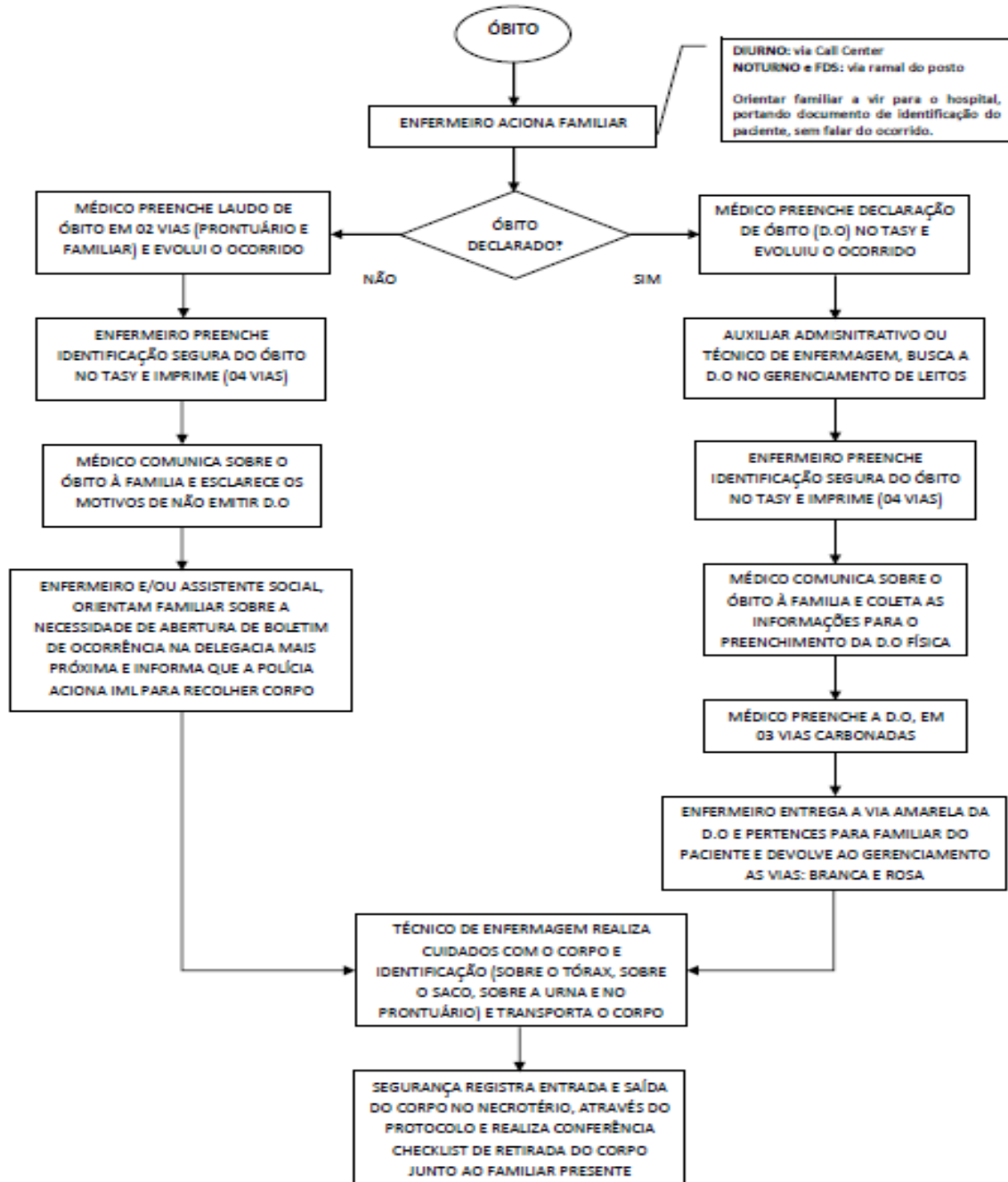
responsabilidade do auxiliar de enfermagem no reconhecimento do corpo junto ao familiar.		
Revisão e adequação do Fluxograma de Óbito do paciente internado, acréscimo do Fluxograma de Comunicação de óbito à família	05	24/04/2024

HPD

Elaboração e Revisão: Enf.ª Simone Amparado Gerente de Enfermagem	Validação: Enf.ª Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf.ª Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 14/11/2016
		Ult. Revisão: 24/04/2024
		Vencimento: 24/04/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 9/12
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	GERENCIAMENTO SEGURO DE ÓBITO HPD-GE-POP-06	

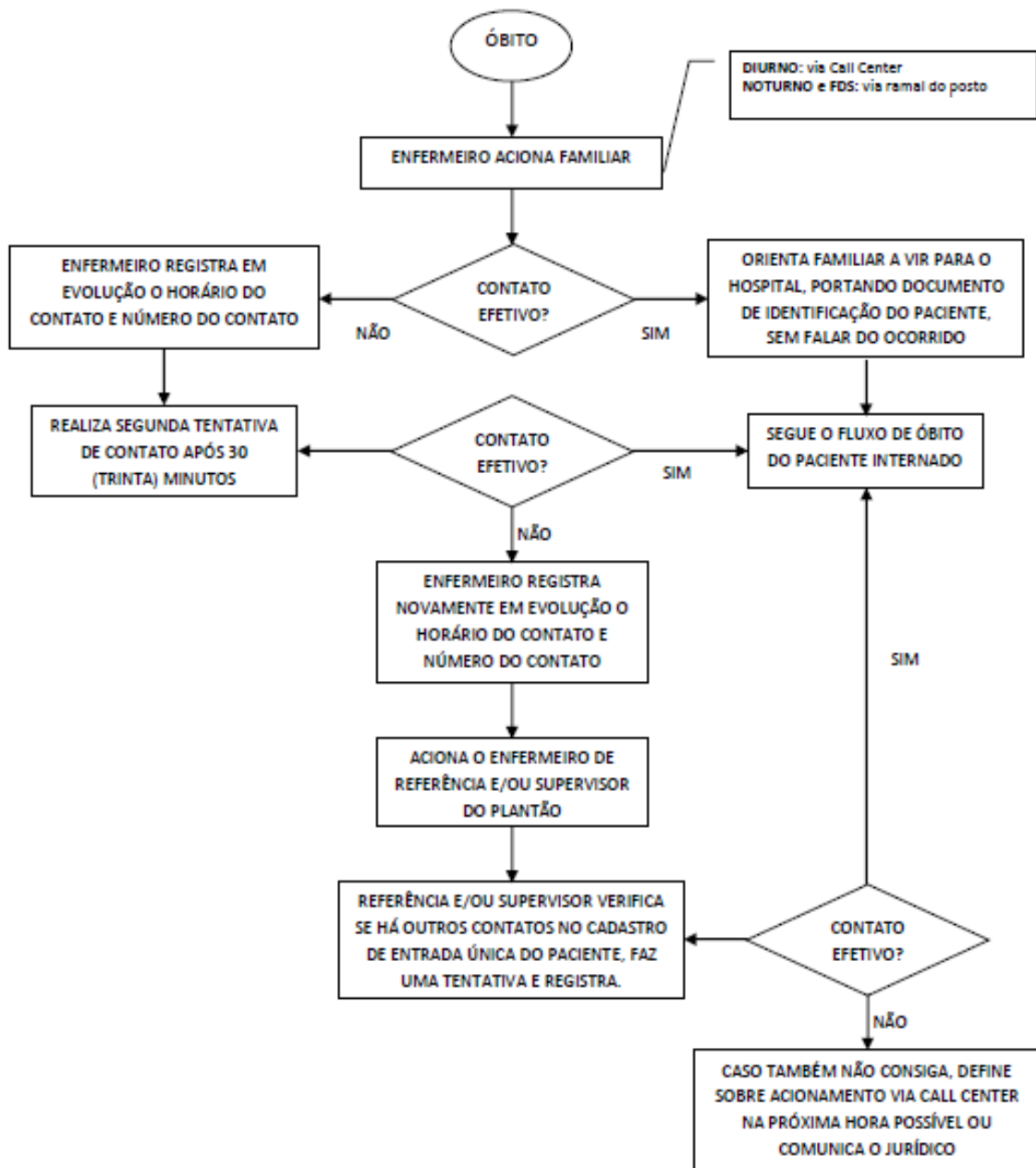
ANEXO I - FLUXOGRAMA DE ÓBITO DO PACIENTE INTERNADO



Elaboração e Revisão: Enf. ^a Simone Amparado Gerente de Enfermagem	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 14/11/2016
		Ult. Revisão: 24/04/2024
		Vencimento: 24/04/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 10/12
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	GERENCIAMENTO SEGURO DE ÓBITO HPD-GE-POP-06	

ANEXO II - FLUXOGRAMA DE COMUNICAÇÃO DE ÓBITO À FAMÍLIA



Elaboração e Revisão: Enf. ^a Simone Amparado Gerente de Enfermagem	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 14/11/2016
		Ult. Revisão: 24/04/2024
		Vencimento: 24/04/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 11/12
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	GERENCIAMENTO SEGURO DE ÓBITO HPD-GE-POP-06	

ANEXO III - CHECK LIST - RETIRADA DE CORPOS PELAS FUNERÁRIAS - GERENCIAMENTO SEGURO DO ÓBITO

NOME DA FUNERÁRIA/ENDEREÇO	NOME DOS PROFISSIONAIS
ÓBITO RETIRADO (NOME COMPLETO/DATA DE NASCIMENTO):	

CRITÉRIOS AVALIADOS	C	NC	OBSERVAÇÃO
1. O acesso foi pelo local indicado			
2. Posicionamento adequado do veículo			
3. Documentação de retirada do corpo com preenchimento adequado			
4. Profissionais da funerária com identificação requerida			
5. Descarte de embalagem de urna adequada			
6. Conferência do corpo usando nome completo e data de nascimento			
7. Identificação fixada fora da urna			
8. Realizada duplo check com o agente de segurança			
9. Comportamento adequado			
10. Uso de EPIs para a retirada do corpo			
11. Total de itens em Conformidade (C) e não conformidade (NC)			

Agente Responsável: _____

Data: / /

Elaboração e Revisão: Enf.ª Simone Amparado Gerente de Enfermagem	Validação: Enf.ª Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf.ª Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 14/11/2016
		Ult. Revisão: 24/04/2024
		Vencimento: 24/04/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 12/12
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	GERENCIAMENTO SEGURO DE ÓBITO HPD-GE-POP-06	

ANEXO IV - CRITÉRIOS PARA RETIRADA DE CORPO PELAS FUNERÁRIAS

1. OBJETIVO

Definir critérios para retirada do corpo no Morgue do Hospital Porto Dias.

2. RESPONSABILIDADES

Funerárias prestadoras de serviço.

3. CRITÉRIOS

- Os veículos adaptados para a remoção de corpos, devem acessar o GP-01, pela entrada do estacionamento da Av. Almirante Barroso e posicionar-se em frente ao necrotério, para então proceder a remoção do óbito;
 - Os veículos devem ter a altura máxima de 2,20m (dois metros e vinte centímetros), que é compatível com a área de estacionamento do GP-01;
 - Caso o veículo ultrapasse a altura definida (2,20m), deverá acessar o GP-01, pelo acesso da Tv. Mauriti (saída de veículos), subindo a rampa de ré e posicionar-se próximo a cancela de saída de veículos, para assim proceder a remoção dos óbitos;
 - O condutor do veículo, deverá apresentar documento nacional válido (RG ou CNH), bem como a Guia de remoção de óbito, ao agente controlador de acesso;
 - A aplicação de formol nos corpos em óbitos, dentro do necrotério do HPD, é terminantemente proibida por esta instituição;
 - Retirar a embalagem da urna funerária (quando vier embalada) e não descartar o papelão no ambiente do hospital;
 - Ao entrar no Morgue conferir o nome completo do corpo, na identificação colocada pelo Hospital seguinte a Meta 1 de identificação segura, com os dois identificadores **Nome completo e data de nascimento**;
 - Ao colocar o corpo dentro da urna, colocar a identificação fora do saco mortuário sobre a urna fechada;
 - Antes de colocar a urna no carro funerário aguardar a checagem pelo agente de vigilância validando que o corpo confere com o documento apresentado;
-
- Respeitar o ambiente com postura orientada para empatia e humanização. Não fazer brincadeiras, não falar alto, não fazer comentários que possam denotar falta de humanização com os familiares do óbito;
 - Não usar aparelho celular para filmar ou tirar foto do ambiente do Morgue, dos corpos e acessos;
 - Em caso de carros funerários diversos no local, aguardar a retirada de cada corpo. Não executar atividade simultânea com várias funerárias.

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Simone Amparado Gerente de Enfermagem	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---