

## Roteiro para organização do ciclo de atenção contínua para a linha de cuidado materno infantil

**Objetivo:** Ofertar assistência multiprofissional com abordagem interprofissional aos usuários de alto risco e/ou muito alto risco de forma sequencial em um mesmo turno de trabalho, tendo como produto final a elaboração ou revisão de um plano de cuidados a partir da discussão de caso, construído em conjunto com o usuário e compartilhado com a APS.

### 1. Preparar os espaços de atendimentos para realização do ciclo de atenção contínua:

- Checar se a recepção, salas de espera, banheiros, corredores, espaços de atendimentos, salas de exames e espaço saúde estão devidamente organizados, sinalizados, higienizados, com disponibilidade de itens básicos (sabão líquido, papel toalha, papel higiênico, álcool 70% e lixeiras), iluminação e ventilação adequada;
- Materiais médico-hospitalares, insumos e medicamentos, necessários para realizar o atendimento do dia;
- Realizar teste de funcionalidade diário dos equipamentos;
- Disponibilizar os equipamento de Proteção Individual e coletiva;
- Disponibilizar os formulários específicos para cada atendimento com quantidade suficiente para o atendimento do dia. Os formulários específicos devem estar disponíveis nos espaços de atendimentos.

Quem realiza: Tutor estadual, Tutor municipal, Equipe do ambulatório

Material de apoio:

- Checklist da carteira de serviços do ambulatório
- Instrumento de avaliação da ambiência da Atenção Ambulatorial Especializada

### 2. Acolher e recepcionar os usuários:

- Acomodar todos os usuários sentados na recepção. Atenção: não é permitida a formação de filas com usuários em pé e/ou sentados no chão. Não é recomendado o uso de senhas; os usuários devem ser chamados pelo nome/nome social;
- Realizar acolhimento coletivo conforme POP para Realização do Acolhimento coletivo: orientação sobre funcionamento do ambulatório; importância da vinculação com à APS; orientações sobre funcionamento, metodologia de atendimento (ponto de apoio, ciclo de atenção contínua e plano de cuidados); distribuição da pesquisa de satisfação do usuário e orientações para preenchimento ao longo dos atendimentos.

Quem realiza: Dois membros da equipe multiprofissional, de acordo com a escala

Material de apoio:

- Modelo da escala do acolhimento coletivo
- POP para realização do acolhimento coletivo
- Checar o agendamento do usuário;
- Avaliar se o usuário está com todos os documentos necessários para realização do atendimento, conforme Checklist de agendamento da Linha de Cuidado específico;

Observação: caso seja identificada inconsistência no Checklist, ela deverá ser registrada e informada ao enfermeiro.

- Verificar se o usuário já possui cadastro no ambulatório de Atenção Especializada:

- Em caso de primeiro atendimento: efetuar o cadastro completo para abertura do prontuário e o check-in para o atendimento.
- Em caso de atendimento subsequente: localizar o cadastro, checar as informações, atualizar se necessário, efetuar o check-in para atendimento e localizar o prontuário;
- Identificar/sinalizar usuário com risco de queda ou mobilidade reduzida e requisitar ajuda da equipe se necessário;
- Liberar o prontuário para o atendimento do técnico em enfermagem.

Quem realiza: Recepcionista do ambulatório de Atenção Especializada

Material de apoio:

- Checklist de Agendamento
- Instrutivo para elaboração do manual de normas e rotinas do agendamento e recepção

### 3. Atendimento do técnico em enfermagem:

- Realizar checagem dupla dos dados do prontuário e identificação com o usuário;
- Avaliar sinais vitais, dados antropométricos e sinais de alerta de acordo com o protocolo específico da Linha de Cuidado. Em caso de sinal vital alterado ou presença de sinal de alerta, o enfermeiro deverá ser acionado imediatamente

Atenção: usuários agudizados ou em risco de agudização devem receber manejo adequado para estabilização clínica pela equipe do ambulatório de Atenção Especializada, sendo necessário proceder às medidas para transferência do usuário para unidade de pronto atendimento e/ou hospital, conforme protocolo local. Em caso de estabilização da agudização, avaliar junto a equipe a continuidade do ciclo de atendimento. Perguntar ao usuário se fez uso de suas medicações de uso contínuo, caso não tenha feito, orientar sobre a necessidade de tomá-las imediatamente, conforme prescrição médica.

- Proceder os registros no prontuário e direcionar o usuário para avaliação do enfermeiro.

Quem realiza: Técnico em enfermagem

Material de apoio: Nota Técnica da saúde da Mulher na Gestação, Parto e Puerpério. [https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica\\_saude\\_mulher.pdf](https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica_saude_mulher.pdf)

### 4. Avaliação inicial do usuário:

- Realizar checagem dupla dos dados do prontuário e identificação com o usuário;

**Primeiro atendimento:**

- Avaliar o formulário de compartilhamento do cuidado APS-AAE que deverá ser anexado ao prontuário do usuário;
- Caderneta da criança e/ou da gestante;
- Prescrição das medicações em uso;
- Em caso de usuário com HAS ou DM, avaliar os registros do monitoramento pressórico ou glicêmico ou glicosímetro (se gestantes ou criança com diabetes);
- Sumário de alta hospitalar no caso de internação;
- Exames protocolares;
- Realizar a reestratificação, de risco de acordo com a diretriz clínica adotada;

**Atendimento subsequente:**

- Avaliar plano anterior e identificar cumprimentos das pactuações (por exemplo: monitoramento pressórico, glicêmico, exames e avaliação odontológica);
- Exames solicitados no ÚLTIMO atendimento;
- Verificar se o usuário apresenta alguma demanda para algum outro profissional da equipe e sinalizar para o ponto de apoio;

Durante a avaliação, ficar atento a sinais de agudização Usuário com estratificação e documentação correta, direcionar para o ponto de apoio Observação: usuário com estratificação inadequada ou documentação incompleta, direcionar para atendimento do serviço social

- Proceder os registros no prontuário integrado.

Quem realiza: Enfermeiro

Material de apoio:

- Checklist de Agendamento
- Nota Técnica da saúde da Mulher na Gestação, Parto e Puerpério. [https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica\\_saude\\_mulher.pdf](https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica_saude_mulher.pdf)

## 5. Serviço social

- Realizar dupla checagem dos dados do prontuário e identificação com o usuário;
- Checar as inconsistências detectadas no Checklist e realizar intervenções necessárias junto à equipe da APS ou outro ponto da rede;

Estratificação de risco incorreta: realizar contato com a APS para comunicar a reestratificação de risco do usuário e solicitar agendamento de data e horário de atendimento do usuário na unidade de saúde.

Inconformidade na documentação: fazer contato com a equipe da APS para informações e verificar a possibilidade de serem encaminhados por meio eletrônico os documentos faltantes para dar continuidade ao atendimento.

Observação: caso não seja possível o envio dos documentos faltosos e estes sejam importantes para a qualidade e a segurança dos atendimentos, proceder ao agendamento de uma nova data no ambulatório de Atenção Especializada, explicar ao usuário e comunicar à APS

- Preencher Formulário de compartilhamento do cuidado AAE-APS;

Ausência de acompanhantes para usuário menores de 18 anos ou para usuários que apresentem insuficiência de autocuidado: fazer contato com responsável e/ou com a eSF e solicitar o comparecimento do responsável para dar continuidade no atendimento. Na impossibilidade do comparecimento do acompanhante e comprometimento da qualidade e da segurança dos atendimentos, agendar nova data no ambulatório de Atenção Especializada e comunicar a eSF.

Observação: antes de recompartilhar o cuidado do usuário com a APS, discutir o caso com o enfermeiro e o médico.

- Proceder os registros no prontuário e no instrumento de registro coletivo de monitoramento e intervenção na RAS;
- Direcionar para o ponto de apoio, os usuários que darão seguimento no atendimento.

Quem realiza: Assistente social

Material de apoio:

- Instrumento de registro coletivo de monitoramento e intervenção na RAS
- Formulário de compartilhamento do cuidado AAE- APS para linha de cuidado materno infantil

- Nota Técnica da saúde da Mulher na Gestação, Parto e Puerpério. [https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica\\_saude\\_mulher.pdf](https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica_saude_mulher.pdf)

## 6. Ponto de apoio:

- Realizar dupla checagem dos dados do prontuário e identificação com o usuário;
- Realizar abertura do instrumento de mapa e monitoramento de atendimentos;
- Checar os registros dos profissionais da equipe que realizaram o atendimento prévio confrontando com as diretrizes clínicas e os protocolos adotados;

Caso encontre inconformidades, intervir imediatamente junto ao profissional responsável para proceder à verificação

Orientar o usuário e o acompanhante sobre os atendimentos no ambulatório

Proceder ao atendimento conforme roteiro do ponto apoio

Ficar atento às necessidades do usuário, horários dos medicamentos de uso contínuo e liberação para as refeições, transporte e sanitário Manter-se vigilante com relação à manifestação de comportamento que demonstre o aparecimento de sinais e sintomas de agudização durante o ciclo de atendimentos e acionar o Time de Resposta Rápida do ambulatório

- Direcionar o usuário para o atendimento com a equipe:
  - Primeiro atendimento: o primeiro atendimento do ciclo, com o psicólogo
  - Atendimento subsequentes: direcionar os atendimentos, conforme sinalizado pelo enfermeiro e pactuado no plano de cuidados anterior

Quem realiza: Enfermeiro do ponto de apoio

Material de apoio:

- Mapa de atenção contínua
- Nota Técnica da saúde da Mulher na Gestação, Parto e Puerpério. [https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica\\_saude\\_mulher.pdf](https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica_saude_mulher.pdf)

## 7. Atendimento do psicólogo:

- Realizar checagem dupla dos dados do prontuário e identificação com o usuário;
- Realizar a leitura do formulário de compartilhamento do cuidado APS- AAE dos atendimentos realizados pelos outros profissionais da equipe. Nos atendimentos subsequentes, realizar também a leitura dos atendimentos anteriores e do plano de cuidados.

**Primeiro atendimento:** realizá-lo de acordo com o roteiro de atendimento, no qual obrigatoriamente devem constar os seguintes itens:

- Avaliação da capacidade de autocuidado e nível de letramento em saúde
- Percepção das condições crônica, estrato de risco, expectativas a curto, médio e longo prazo
- Pontos relevantes que possam dificultar a adesão do usuário e/ou responsável às propostas terapêuticas
- Aplicação do termo de responsabilização do cuidado

**Atendimentos subsequentes:**

- Realizar atendimento conforme roteiro de consulta psicológica, de acordo com a necessidade do usuário

- Proceder aos registros gerais no prontuário integrado e registros específicos no prontuário exclusivo do setor de psicologia
- Após o atendimento, direcionar o usuário ao ponto de apoio
- No ponto de apoio, registrar o atendimento no mapa de atenção contínua

Quem realiza: Psicólogo

Material de apoio: Nota Técnica da saúde da Mulher na Gestação, Parto e Puerpério. [https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica\\_saude\\_mulher.pdf](https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica_saude_mulher.pdf)

#### 8. Atendimento do enfermeiro:

- Realizar checagem dupla dos dados do prontuário e identificação com o usuário;
- Realizar a leitura do formulário de compartilhamento do cuidado APS- AAE dos atendimentos realizados pelos outros profissionais da equipe. Nos atendimentos subsequentes, realizar também a leitura dos atendimentos anteriores e do plano de cuidados;

##### Primeiro atendimento/subsequentes:

- Realizar consulta do enfermeiro de acordo com a Sistematização da Assistência de Enfermagem e em conformidade com as diretrizes clínicas adotadas da Linha de Cuidado específica;
- Proceder aos registros no prontuário integrado e na caderneta da criança e/ou da gestante;
- Após o atendimento, direcionar o usuário ao ponto de apoio;
- Registrar o atendimento no mapa de atenção contínua no ponto de apoio.

Quem realiza: Enfermeiro

Material de apoio: Nota Técnica da saúde da Mulher na Gestação, Parto e Puerpério. [https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica\\_saude\\_mulher.pdf](https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica_saude_mulher.pdf)

#### 9. Atendimento do nutricionista:

- Realizar checagem dupla dos dados do prontuário e identificação com o usuário;
- Realizar a leitura do formulário de compartilhamento do cuidado APS-AAE dos atendimentos realizados pelos outros profissionais da equipe. Nos atendimentos subsequentes, realizar também a leitura dos atendimentos anteriores e do plano de cuidados;

##### Primeiro atendimento/subsequentes:

- Realizar consulta do nutricionista, de acordo o roteiro de atendimento e em conformidade com as diretrizes clínicas adotadas da Linha de Cuidado específica;
- Aplicar o inquérito alimentar junto ao usuário e acompanhante;
- Elaborar proposta junto do usuário de plano de melhoria alimentar individualizado, considerando contexto socioeconômico e cultural, disponibilidade de alimentos, sazonalidades, capacidade de autocuidado, letramento em saúde, suporte familiar e social;
- Registrar os dados de acompanhamento nutricional e ganho ponderal no prontuário, cartão da gestante ou da criança e gráficos de monitoramento;
- Proceder os registros no prontuário integrado e na caderneta da criança e/ou da gestante;
- Direcionar o usuário ao ponto de apoio após o atendimento;
- Registrar o atendimento no mapa de atenção contínua no ponto de apoio.

Quem realiza: Nutricionista

Material de apoio: Nota Técnica da saúde da Mulher na Gestação, Parto e Puerpério. [https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica\\_saude\\_mulher.pdf](https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica_saude_mulher.pdf)

**10. Atendimento do médico:**

- Realizar checagem dupla dos dados do prontuário e identificação com o usuário;
- Realizar a leitura do formulário de compartilhamento do cuidado APS-AAE dos atendimentos realizados pelos outros profissionais da equipe. Nos atendimentos subsequentes, realizar também a leitura dos atendimentos anteriores e do plano de cuidados;

**Primeiro atendimento/subsequentes:**

- Realizar consulta do médico de acordo o roteiro de atendimento e em conformidade com as diretrizes clínicas adotadas da Linha de Cuidado específica;
- Confirmar a reestratificação de risco de acordo com a diretriz clínica adotada;
- Proceder os registros no prontuário integrado e na caderneta da criança e/ou da gestante
- Direcionar o usuário ao ponto de apoio após o atendimento;
- Registrar o atendimento no mapa de atenção contínua no ponto de apoio.

Quem realiza: Médico ginecologista, obstetra, Médico pediatra.

Material de apoio: Nota Técnica da saúde da Mulher na Gestação, Parto e Puerpério. [https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica\\_saude\\_mulher.pdf](https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica_saude_mulher.pdf)

**11. Atendimento do fisioterapeuta:**

- Realizar checagem dupla dos dados do prontuário e identificação com o usuário;
- Realizar a leitura do formulário de compartilhamento do cuidado APS-AAE dos atendimentos realizados pelos outros profissionais da equipe. Nos atendimentos subsequentes, realizar também a leitura dos atendimentos anteriores e do plano de cuidados;

**Primeiro atendimento/subsequentes:**

- Realizar consulta do fisioterapeuta de acordo o roteiro de atendimento e em conformidade com as diretrizes clínicas adotadas da Linha de Cuidado específica;

Observação: o atendimento da gestante deverá acontecer após o atendimento médico

- Diagnosticar disfunções e elaborar projetos terapêuticos para serem desenvolvidos pelas eSF e NASF, considerando o contexto socioeconômico, cultural, capacidade de autocuidado e nível de letramento em saúde
- Proceder os registros no prontuário integrado
- Direcionar o usuário ao ponto de apoio após o atendimento;
- Registrar o atendimento no mapa de atenção contínua no ponto de apoio.

Quem realiza: Fisioterapeuta

Material de apoio: Nota Técnica da saúde da Mulher na Gestação, Parto e Puerpério. [https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica\\_saude\\_mulher.pdf](https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica_saude_mulher.pdf)

**12. Atendimento do assistente social:**

- Realizar checagem dupla dos dados do prontuário e identificação com o usuário;
- Realizar a leitura do formulário de compartilhamento do cuidado APS-AAE dos atendimentos realizados pelos outros profissionais da equipe. Nos atendimentos subsequentes, realizar também a leitura dos atendimentos anteriores e do plano de cuidados;

Observação: a consulta do assistente social deve ser após os atendimentos dos demais membros da equipe, para que se possam detectar as necessidades de intervenção para garantir acesso a algum recurso necessário para o manejo junto à RAS, e Rede intersetorial.

#### Primeiro atendimento/subsequentes:

- Realizar consulta do assistente social de acordo o roteiro de atendimento com foco na identificação das necessidades individual, familiares e sociais e em conformidade com as diretrizes clínicas adotadas da Linha de Cuidado específica;
- Proceder os registros gerais no prontuário integrado e registros específicos no prontuário exclusivo do serviço social
- Direcionar o usuário ao ponto de apoio após o atendimento;
- Registrar o atendimento no mapa de atenção contínua no ponto de apoio.

Quem realiza: Assistente social

Material de apoio: Nota Técnica da saúde da Mulher na Gestação, Parto e Puerpério. [https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica\\_saude\\_mulher.pdf](https://kidopilabs.com.br/planificasus/upload/notatecnica_saude_mulher.pdf)

### 13. Sala de espera:

- Reunir todos os usuários e acompanhantes que não estejam em atendimento no momento. Garantir que todos estejam confortavelmente sentados;
- Explicar a atividade e o tema proposto, de acordo com o planejamento dos temas e conteúdo;
- Realizar sala de espera, conforme descrito no POP.

Quem realiza: Um membro da equipe, de acordo com a escala

Material de apoio:

- POP da sala de espera
- Modelo da escala para sala de espera
- Planejamento dos temas e conteúdos
- Lista de presença

### 14. Discussão de caso:

**Primeiro atendimento:** ao término dos atendimentos do ciclo de atenção contínua, a equipe deve se reunir para discutir os casos clínicos dos usuários e elaborar o plano de cuidados individualizado.

**Atendimento subsequente:** os profissionais envolvidos nos atendimentos do usuário devem se reunir sempre que necessário para atualização do plano de cuidados.

Observação: para transição do cuidado, os profissionais envolvidos no cuidado do usuário em seu último atendimento devem se reunir para discussão de caso e elaboração do plano de cuidados individualizado para a transição da AAE para APS.

- Pactuar quais profissionais da equipe ficarão responsáveis por contactar o profissional da eSF para discutir o plano de cuidados proposto, conforme data e horário, informado no formulário de compartilhamento do cuidado APS-AAE;
- Disponibilizar uma cópia do plano de cuidados individualizado para o usuário e uma para eSF, conforme pactuado, e manter uma via no prontuário;
- Entregar os prontuários juntamente dos planos de cuidados elaborados para o ponto de apoio
- Verificar no formulário de compartilhamento do cuidado o profissional de referência da eSF, o dia e o horário proposto para a discussão do plano de cuidados;

- Efetuar o contato com o profissional de referência da eSF para discussão do plano de cuidados no dia e horário proposto. Ao final, realizar registro do contato no prontuário do usuário.

Quem realiza: profissionais que atenderam o paciente

Material de apoio:

- Prontuário do usuário Formulário de Compartilhamento do Cuidado APS-AAE
- Plano de cuidados individualizado

#### 15. Ponto de apoio:

- Verificar se todos os planos de cuidados estão preenchidos adequadamente, carimbado e assinado pelos profissionais;
- Verificar se foi solicitado algum exame ou procedimento após a discussão do caso que seja realizado no ambulatório no mesmo dia ou se será agendado no setor de agendamento;
- Checar se está previsto atendimento subsequente, se a data está acordada entre a equipe, ou se será feita a transição do cuidado;
- Realizar checagem dupla dos dados do prontuário e identificação com o usuário;
- Chamar individualmente os usuários para explicar detalhadamente o plano de cuidados proposto, as solicitações de exames, as prescrições de medicamentos e os encaminhamentos e checar o entendimento do usuário, pedindo que explique o que foi repassado;
- Verificar a disponibilidade do usuário para as datas de consultas e exames subsequentes no ambulatório de atenção especializada e solicitar o agendamento ao setor responsável;
- Explicar ao usuário a necessidade da continuidade do cuidado na eSF;
- Pactuar com o usuário data e horário como proposto no instrumento de compartilhamento do cuidado para apresentação do plano de cuidados na eSF;
- Revisar o plano de cuidados, carimbar e assinar;
- Entregar cópia do plano de cuidados para o usuário;
- Verificar se o usuário e/ou acompanhante preencheu a pesquisa de satisfação;
- Encerrar as atividades no mapa da atenção contínua.

Quem realiza: enfermeiro do ponto de apoio

Material de apoio: Mapa de atenção contínua Plano de cuidados individualizado

#### Siglas:

HAS: Hipertensão Arterial Sistêmica; DM: Diabetes MELLITUS; RAS: Rede de Atenção a Saúde; RAPS: Rede de Atenção Psicossocial.