|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO | Nº 01  DATA DA EMISSÃO: 31/07/2021 REVISÃO: 02  VALIDADE: 2 ANOS |
| SETOR: | NECROTÉRIO |  |
| TAREFA: | ÓBITO PACIENTE – DESTINO DO CORPO |  |
| EXECUTANTE: | TODAS AS ÁREAS |  |
| RESULTADOS ESPERADOS: | Padronizar o processo de destino do corpo em óbito de paciente no IWGP. |  |
| INDICAÇÃO: | Todo e qualquer óbito de paciente no hospital. |  |
| CONTRA  INDICAÇÃO: | Pacientes que necessitam necropsia. |  |
| **RESPONSABILIDADES DA ENFERMAGEM:**   1. Confirmar o horário da constatação só óbito; 2. Confirmar se o óbito foi evoluído pelo médico; 3. Comunicar o médico assistente do paciente; 4. Solicitar a presença da família através de contato telefônico; 5. Avisar ao medico sobre a presença da família para o óbito possa ser comunicado; 6. Retirar órteses, próteses e pertences do paciente; 7. Permitir a entrada de familiares antes da liberação do corpo; 8. Entregar a família órteses, próteses e pertences do paciente sob recibo padrão de entrega e recebimento de pertences; 9. Comunicar a farmácia sobre o óbito do paciente e registrar no check list de Óbitos o nome do funcionário da farmácia que foi comunicado; 10. Realizar o estorno de materiais e medicamentos, checando produtos administrados e circulando horários pós-morte; 11. Gerar prescrição de cuidado com óbito e checar horário; 12. Certificar se o médico que será o responsável pelo preenchimento do atestado de óbito; 13. Gerar a alta por óbito no sistema MV; 14. Encaminhar o corpo do paciente ao Morgue com autorização expressa do (a) Enfermeiro; 15. O técnico de enfermagem deverá identificar o corpo do paciente com:     * Etiqueta do paciente colada visível no lençol.     * Comunicado do óbito gerado na Unidade de Internação     * Pulseira de identificação no pulso. 16. O enfermeiro é responsável pela revisão do check list, devendo assiná-lo e carimbá-lo e após anexá-lo ao prontuário do paciente;   **RESPONSABILIDADES DO MÉDICO:**   1. Constatar o óbito; 2. Evolução do óbito; 3. Comunicar óbito à família.   **RESPONSABILIDADES DO SERVIÇO SOCIAL:**   1. Providenciar o preenchimento da Declaração de óbito (D.O.) após ter recebido a notificação do óbito; 2. Solicitar ao familiar/responsável o documento de identidade dele e do falecido, para preenchimento da D.O; 3. Preencher as informações do Livro de óbitos; | | |

|  |
| --- |
| 1. Orientar o familiar/responsável no preenchimento e assinatura do TERMO DE RECONHECIMENTO DO CORPO E LIBERAÇÃO; 2. Entrega a D.O., assinada pelo médico somente ao familiar/responsável do falecido, devidamente identificado; 3. Orientar familiar/responsável para se dirigir a Central de Atendimento Funerário; 4. Emitir a LIBERAÇAO DO CORPO (Anexo I); 5. Entregar a liberação do corpo (anexo I) para o funcionário da funerária; 6. Orientar o funcionário da funerária que não é permitido vestir o corpo na Capela Mortuária do IWGP; 7. Encaminhar o funcionário da funerária ao Necrotério. |
| FREQUÊNCIA: Sempre que houver óbito.  RESPONSABILIDADE: Equipe médica, enfermagem e setor de registro. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Elaborado Por: | Autorizado por: | Revisado por: |
| Giulianna Carla Marçal Lourenço  Gerente de Enfermagem | Sônia da Silva Delgado  Diretora Assistencial | Helida Karla Rodrigues Nonato  Enfermeira CCIH |