

SERVIÇO DE URGÊNCIA CENTRAL

SUC.MOD.003.00

Checklist Alta por Transferência Inter-hospitalar

Modelo

Edição

Próxima Edição

Página

N.º 00

março/2025

março/2028

Página 1 de 3

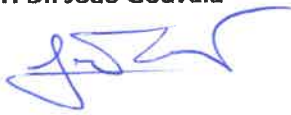
ELABORADO/REVISTO POR:

VERIFICADO POR:

APROVADO POR:

UNIDADE ORGÂNICA/ ÓRGÃO/
CARGO/ NOME/ ASSINATURA

Serviço de Urgência Central (SUC)
Diretor: Dr. João Gouveia



Enf. Especialista Célia Cardoso, em
substituição de Enf. Gestor Carlos
Neto



Núcleo de Gestão da Qualidade:
André Martins - Enf. Especialista



Catarina Bekerman – Assistente
Hospitalar Graduada de Medicina
Interna



Serviço da Qualidade (SQ)

Diretora: Dra. Vanessa Pereira de
Gouveia



Validado em reunião do Núcleo de
Gestão da Qualidade do SUC de
03/04/2025 com ata N.º 04/2025.

Data: 03/04/2025

UNIDADE ORGÂNICA/ ÓRGÃO/
CARGO/ NOME/ ASSINATURA

Conselho de Administração (CA):

Diretor Clínico da Área dos
Cuidados de Saúde Hospitalares
(ACSH):

Prof. Dr. Rui Tato Marinho



Enfermeira Diretora:

Enf. Gestora Carla Martins


Carla Martins Ribeiro
Enfermeira Diretora

SERVIÇO/ ÓRGÃO/ CARGO/
NOME

Conselho de Administração (CA):

Presidente:

Dr. Carlos Neves Martins

Vogal Executivo:

Dr. Miguel Carpinteiro

Vogal Executivo:

Dr. Francisco Matoso

Diretor Clínico da Área dos
Cuidados de Saúde Hospitalares
(ACSH):

Prof. Dr. Rui Tato Marinho

Diretora Clínica da Área dos
Cuidados de Saúde Primários
(ACSP):





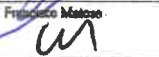
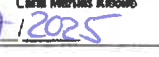
Dra. Eunice Carrapiço

Enfermeira Diretora:

Enf. Gestora Carla Martins

ATA/ASSINATURAS

O C.A. aprova

PRESENTE À SESSÃO DO C. A. DE <u>10/04/2025</u>	
O Presidente	 Carlos Neves Martins
O Dir. Clínico ACSH	 Rui Tato Marinho
A Dir. Clínica ACSP	 Eunice Carrapiço
O Vogal	 Miguel Carpinteiro
O Vogal	 Francisco Matoso
A Enf.ª Diretora	 Carla Martins Ribeiro
ATA Nº <u>17/2025</u>	

Data: ___/___/___

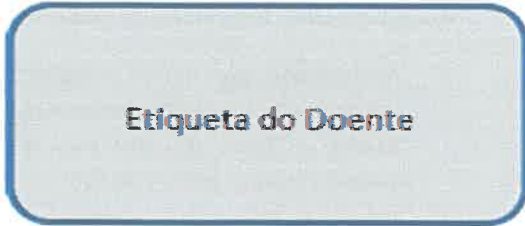
Data: ___/___/___

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

SERVIÇO DE URGÊNCIA CENTRAL

CHECK LIST ALTA POR TRANSFERENCIA INTER-HOSPITALAR

Esta checklist deve ser preenchida e assinada por todos os profissionais envolvidos na transferência inter-hospitalar de um doente



Etiqueta do Doente

A preencher pelo Médico Responsável:

- Confirmar a existência de contactos dos acompanhantes registados;
- Confirmar o hospital de referência do doente (por ordem preferencial: centro de hemodiálise, seguimento relacionado com a patologia que motiva o internamento, inscrição no centro de saúde e morada no RNU);
- Tomar a decisão de transferência de um doente devendo ser fundamentada, sempre que se verifiquem pelo menos 2 das seguintes situações:
 - A condição clínica do doente o justifique;
 - Decorra de pedido expresso do doente;
 - Da mesma resulte um benefício para o doente.
- Articular com o enfermeiro do setor, de forma a agilizar o processo de transferência;
- Informar o doente ou o seu representante legal, ou procurador de saúde e os acompanhantes devidamente registados no processo de admissão do doente, de forma presencial ou telefónica, das razões para a transferência inter-hospitalar do doente. Em caso de tentativas de contacto sem sucesso estas devem ficar registadas (data, hora e número contactado);
- Articular com o chefe de equipa respetivo, o contacto, de preferência telefónico, com o chefe de equipa do hospital de destino sobre a necessidade de transferência do doente (descrever a situação clínica, expor os motivos e benefícios que motivam a transferência e confirmar a disponibilidade de recursos para receber o doente);
- Após aceitação da transferência pelo médico do hospital de destino, o médico do SUC deve confirmar ao doente, ao seu representante legal, ou procurador de saúde e/ou acompanhantes devidamente registados sobre a aceitação de transferência.
- Registrar no PCE:
 - Motivos e benefícios da transferência;
 - Quadro clínico do doente, incluindo hipóteses diagnósticas e prognóstico;
 - Confirmação da disponibilidade de recursos para receber o doente;
 - Data e hora do contacto com o hospital de destino;
 - Identificação dos médicos responsáveis pela transferência de ambas as instituições, assim como contactos telefónicos institucionais acessíveis. No SUC da ULSSM colocar preferencialmente o contacto do chefe de equipa respetivo.
- Elaborar uma carta de transferência, onde conste o relatório clínico, exames médicos, diagnóstico, informação sobre tratamentos realizados e demais informação essencial ao caso clínico;
- Efetivar, na aplicação ALERT®, a “Alta Pendente” selecionando “Alta por transferência externa”, seguido do Hospital de Destino;
- Preencher a requisição de transporte, adequado à efetivação da transferência;
- Entregar ao enfermeiro do setor, o pedido de transporte, avaliando conjuntamente a necessidade de acompanhamento adequada à situação clínica do doente.

Assinatura e número da cédula profissional: _____

A preencher pelo Enfermeiro do setor:

- Avaliar o doente e concluir os registos de Enfermagem, de acordo com a instrução de trabalho para o efeito;
- Validar a informação constante na requisição de transporte e aplicar conjuntamente com o médico responsável pelo doente o "Score de risco para o acompanhamento médico e/ou enfermeiro no transporte secundário de doentes/doentes críticos do SUC";
- Solicitar ao TAS do setor, a entrega de roupa espoliada (quando aplicável);
- Comunicar ao Chefe de Equipa de Enfermagem do turno, o pedido de transporte, identificando o nome do doente, a tipologia, o hospital de destino, os requisitos de transporte e a hora de ativação;
- Solicitar ao TAS do setor, a entrega da requisição de transporte e da checklist alta por transferência inter-hospitalar ao AT da SO do SUC;

Quando informado da chegada da equipa de transporte pelo AT:

- Avalia o quadro clínico do doente e despista qualquer agravamento;
- Regista o momento de alta e qual a equipa que realiza o transporte (ex: Bombeiros de Algés) no PCE;
- Confirma a correta identificação, com a equipa de transporte:
 - Do doente a transferir;
 - Do envelope que contém a informação clínica;
 - Da folha com os dados para inscrição do doente na unidade de destino;
- Encerra o PCE ao ativar a "Alta Definitiva" na aplicação ALERT®.

Assinatura e número da cédula profissional: _____

A preencher pelo Assistente Técnico da SO do SUC:

- Receber o formulário Requisição de Transporte devidamente preenchido pelo médico assistente, conferindo a informação de alta pendente na aplicação ALERT®;
- Efetuar o registo do pedido de transporte no Sistema de Gestão de Transporte de Doentes (SGTD);
- No ficheiro Excel "*registo_transportes_suc*", registar a informação relativa ao transporte do doente de acordo com as opções pré-definidas;
- Aos fins de semana, feriados e dias úteis entre as 20h e as 8h, contactar as entidades transportadoras de acordo com os procedimentos instituídos na ULSSM.

No momento da alta efetiva, ao ter conhecimento da chegada da equipa de transporte:

- Notificar o Enfermeiro do setor, da chegada da equipa de transporte;
- Acondicionar e entregar ao enfermeiro (ou ao TAS) do respetivo setor, em envelope fechado, identificado com "ao cuidado da equipa clínica", e com uma etiqueta de identificação do doente no canto superior direito, a documentação clínica completa, nomeadamente:
 - Impressão da Nota de Transferência;
 - CD com exames de imagem realizados, após requerer a sua impressão junto do serviço de Imagiologia (quando aplicável);
 - Impressão de análises clínicas e ECG (quando aplicável);
- Anexar um envelope A5 que acondiciona a identificação do doente para admissão administrativa no hospital de destino.
- Confirmar que a entidade transportadora tem conhecimento do hospital de destino;
- Entregar os valores espoliados (quando aplicável) de acordo com o Regulamento Hospitalar de Espólio;
- Informar a pessoa significativa sobre a saída do doente para o hospital de destino e regista-lo no campo "observações".
- Registar a alta por transferência na aplicação GlinttGH®, incluindo:
 - O nome da instituição no campo "Destino";
 - O médico responsável pela alta por transferência no campo "Médico Alta";
 - A entidade transportadora que efetua o transporte do doente, no campo "Transporte Alta".

Assinatura e número mecanográfico _____

SUC.MOD.003.00

Esta checklist deverá digitalizada e arquivada numa pasta "Transferência Inter-hospitalar"

ULSSM - Administração
Entrada Nº 143434=2
04/04/2025
Ass: Nofelicio
Saída: / /
Ass: _____