

REGISTOS DE ACTUAÇÃO DE AUXILIARES
DE ACÇÃO DIRECTA EM
EQUIPAMENTOS GERONTOLÓGICOS

REGISTOS DE ACTUAÇÃO DE AUXILIARES DE ACÇÃO DIRECTA EM
EQUIPAMENTOS GERONTOLÓGICOS

Cristina Maria Oliveira Barbosa

Joana Filipa Valente Pinto

Joaquim Alvarelhão

Ana Cortez,

Fernanda Lopes

José Ignacio Guinaldo Martin

Esta publicação surge no âmbito da Investigação em Gerontologia, pela *Unidade de Investigação e Formação sobre Adultos e Idosos* (UNIFAI)

do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto.

Linha de Acção 4 "Serviços Sociais para a Terceira Idade"

Esta unidade é financiada pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT)

<http://www.unifai.net>

Esta publicação é protegida pelas leis internacionais de © copyright

Todos os direitos reservados pelo editor

UNIFAI

Universidade do Porto

Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar

Largo Prof. Abel Salazar, 2

4099-003 Porto Portugal

T.: 222 062 200 Ext. 274

F.: 222 062 232

unifai@unifai.net

Concebido e editado por: Cristina Maria Oliveira Barbosa, Joana Filipa Valente Pinto, Joaquim Alvarelhão, Ana Cortez, Fernanda Lopes, José Ignácio Guinaldo Martin,

Grafismo: Isilda Marcelino e Rita Neves

ISBN 978-989-20-0627-7

Depósito Legal 257801/07

© José Ignácio Guinaldo Martin, Cristina Maria Oliveira Barbosa, Joana Filipa Valente Pinto

Porto 2007

ignacio@unifai.net

rneves@unifai.net

Índice

Prefácio dos autores	5
<i>A necessidade dos registos de procedimentos</i>	5
<i>O desenvolvimento das grelhas de registo</i>	6
Grelhas de Registo	10
A. Centro de Dia	11
i) <i>Higiene Corporal</i>	11
ii) <i>Eliminação</i>	14
iii) <i>Nutrição e hidratação</i>	17
iv) <i>Medicação</i>	20
B. Serviço de Apoio Domiciliário	25
i) <i>Dietas</i>	25
C. Lar	28
i) <i>Higiene corporal</i>	28
ii) <i>Integridade cutânea</i>	31
iii) <i>Eliminação</i>	33
iv) <i>Nutrição e hidratação</i>	36
v) <i>Mobilidade</i>	39
vi) <i>Posicionamentos</i>	41
Os Autores	45
Bibliografia	48

Prefácio dos autores

A NECESSIDADE DOS REGISTOS DE PROCEDIMENTOS

O aumento da esperança média de vida e a diminuição da taxa de mortalidade provocam grandes alterações na dinâmica da sociedade actual, nomeadamente, pelo acelerado envelhecimento populacional. Estas alterações carecem de respostas sociais e económicas adequadas, colocando um renovado desafio à estrutura da sociedade. Se, outrora, os filhos eram compelidos a cuidar dos pais até à sua morte, hoje em dia, essa mentalidade é diferente e o ritmo laboral de cada família restringe o cuidado informal prestado aos familiares idosos.

Os lares, centros de dia, centros de convívio, residências, entre outros, surgem como respostas sociais prestadoras de cuidados formais, que apoiam os familiares do idoso. Na dinâmica dos cuidados formais é fundamental que estas respostas sociais reúnam um conjunto de características que possam constituir o ponto de partida para a promoção da qualidade de vida dos seus utentes.

Para concretizar esta directiva, surgem os registos de procedimentos como ferramenta essencial para a promoção do trabalho em equipa do staff envolvido no cuidado do utente. Segundo Kelly (1966, citado por Dellefield, 2006), estes registos proporcionam a continuidade dos cuidados, a partilha de informações multidisciplinares e a adequação da intervenção. Sobretudo, eles compilam todas as mudanças e intervenções que ocorrem no utente.

Estes registos constituem ainda um dos procedimentos a implementar de forma a obter a certificação de qualidade das instituições, segundo a norma ISO 9001. Considera-se que os registos de procedimentos são uma mais valia, pois permitem uma maior eficiência na gestão e controlo de custos (material e recursos humanos) e um controlo de qualidade dos serviços prestados.

As vantagens desta metodologia de trabalho são (i) formalização de procedimentos e desenvolvimento de técnicas de trabalho eficazes; (ii) evita a variabilidade da prática profissional; (iii) fomenta a comunicação entre os diversos profissionais; (iv) permite a criação de documentos que possibilitam um seguimento e adequação dos cuidados prestados ao idoso; (v) fomenta o trabalho interdisciplinar; (vi) diminui a redundância da

informação (homogeneidade da informação e das anotações de cada profissional); (vii) maior legibilidade e disponibilidade da informação; (viii) melhoria da partilha de informação entre serviços e profissionais – maior multidisciplinariedade; (ix) aumento da disseminação da informação importante para determinado profissional; (x) melhoria no apoio à tomada de decisão; (xi) identificação de oportunidades e ameaças do plano de atenção; (xii) melhoria do planeamento e gestão estratégica; (xiii) desenvolvimento de processos de cuidados constantes ao utente (avaliação inicial aquando do ingresso do utente; análise e avaliação das suas necessidades; estabelecimento de um plano de atenção individualizado; planificação de actividades específicas para os diferentes profissionais, (re) avaliações periódicas da evolução do indivíduo); (xiv) todos os dados e informações sobre determinada acção ficam registados e documentados, levando assim a maior responsabilização do profissional; maior conhecimento das acções efectuadas; à normalização dos registos de dados.

O DESENVOLVIMENTO DAS GRELHAS DE REGISTO

A elaboração, implementação e avaliação quantitativa das grelhas de registo, foram desenvolvidas no Lar de Santo António – Maia, no âmbito do projecto de estágio IV da Licenciatura Bi-etápica em Gerontologia na Universidade de Aveiro, denominado de *Registo como passo para a Qualidade*.

As grelhas de registo construídas estão adaptadas a toda orgânica e funcionamento da instituição. Os instrumentos construídos foram os seguintes:

1. Valência LAR

- a. Registo de Medicação e respectiva folha de observações;
- b. Registo da Higiene Corporal do Utente e respectiva folha de observações;
- c. Registo da Integridade Cutânea e respectiva folha de observações;
- d. Registo de Eliminação e respectiva folha de observações;
- e. Registo de Nutrição e Hidratação e respectiva folha de observações;
- f. Registo de Mobilidade e respectiva folha de observações;

g. Registo de Posicionamentos e respectiva folha de observações.

2.Valência CENTRO DE DIA

a. Registo de Medicação e respectiva folha de observações

b. Registo da Higiene Corporal do Utente e respectiva folha de observações;

c. Registo de Eliminação e respectiva folha de observações;

d. Registo de Nutrição e Hidratação e respectiva folha de observações.

3.Valência SAD

a. Registo de dietas e respectiva folha de observações.

As grelhas de registo, com a excepção da Medicação, são mensais e por utente. A grelha de Medicação é anual.

A cada funcionário é atribuído uma codificação (p.e. as iniciais do primeiro e ultimo nome) que preencherá o quadrado referente a um determinado procedimento com o respectivo código.

Sempre que ocorram acontecimentos não esperados ou que dificultarão/impedirão o normal desenrolar das actividades, dever-se-á mencionar na grelha do respectivo procedimento a existência de uma observação e posteriormente na folha de observações será descrita a ocorrência.

Nas grelhas de registo a terminologia M, T e N são referentes aos respectivos turnos.

M – manhã

T – tarde

N – noite

Exemplo de Preenchimento:

Funcionária A – CB

Funcionária B – JP

Folha de registo referente: Higiene Corporal do Utente

Actividade	Dia	1			2			3		
	Frequência	M	T	N	M	T	N	M	T	N
Banho Completo		CB								CB
Higiene Diária					JP			JP		
Fazer a Barba										
Cortar Unhas		CB								
Higiene Oral		CB			JP			JP		CB
Cuidado de Próteses										
Depilação		CB								
Ajuda a vestir/despir		CB			JP			JP		CB
Creme Hidratante		CB			JP			JP		CB
Outros:										
Observações										CB

Folha de Observações

Dia	Hora	Observações	Profissional
03-04-2006	23:30	O utente vomitou, sendo necessário dar banho.	CB

Através deste exemplo podemos verificar que ao utente "x" no dia 1 teve banho completo, corte de unhas, depilação, foi dado apoio para vestir/despir e colocação de creme hidratante por parte da funcionária CB.

Além disso, pode-se verificar um registo de observação no dia 3, no turno da noite, por parte da funcionária CB, referente a um banho, pois o utente terá vomitado.

Grelhas de Registo

