

**CHECK LIST DE ACOLHIMENTO E ENTREVISTA
FAMILIAR**

“A CIHDOTT deve Planejar e Organizar todo o Processo com a Equipe da Unidade”	SIM	NÃO
Organizar a vinda dos familiares com poder de decisão para informações do estado clínico		
Identificar a composição familiar: () casado legalmente () divorciado legalmente () viúvo () união estável () mãe viva () pai vivo () filhos nº ____ () irmãos nº ____ () outros _____		
Participar da comunicação sobre a abertura do protocolo de Morte Encefálica à família, resumir informações anteriores, garantir esclarecimentos sem mencionar a doação de órgãos		
Identificar conflitos familiares e estabelecer Relação de Ajuda		
Médico comunicar resultado de cada etapa de exames, permitir que a família faça perguntas e expresse seus sentimentos, se questionarem sobre doação orientar que não é o momento		
Planejar e organizar o ambiente para receber a família na comunicação do óbito (ME), local reservado, ventilado, com espaço para acomodar todos os familiares, oferecer água e lenços		
Comunicar a OPO/CET que irá realizar a entrevista, verificar documentação e validação		
Membros familiares com poder de decisão devem estar presentes durante o resultado do diagnóstico de ME: mãe, pai, filhos, irmãos, cônjuge, avós e netos		
Certificar a compreensão da ME pela família, estabelecer Relação de Ajuda para as fases do luto, sentimentos e necessidades identificadas, propiciar tempo para aceitação da perda		
Informar a possibilidade da doação somente após reintegração da família, fornecer todas as informações do processo e permitir a decisão familiar de forma livre e esclarecida		
Doação: preencher autorização familiar, coletar assinaturas do responsável e testemunhas, fotocopiar documento com foto do doador e autorizante, realizar questionário história médica		
Recusa: Preencher relatório da entrevista e liberar corpo para família (funerária/IML)		

SISTEMA ESTADUAL DE TRANSPLANTES DO PARANÁ

Rua Barão do Rio Branco, 465 – 1º Andar – Centro – Curitiba - CEP 80010-180 – Paraná - Fone: (41) 3304-1900 Fax: (41) 3304-1909

www.saude.pr.gov.br / e-mail: sesatran@sesa.pr.gov.br

**CHECK LIST DE ACOLHIMENTO E ENTREVISTA
FAMILIAR**

“A CIHDOTT deve Planejar e Organizar todo o Processo com a Equipe da unidade”	SIM	NÃO
Organizar a vinda dos familiares com poder de decisão para informações do estado clínico		
Identificar a composição familiar: () casado legalmente () divorciado legalmente () viúvo () união estável () mãe viva () pai vivo () filhos nº ____ () irmãos nº ____ () outros _____		
Participar da comunicação sobre a abertura do protocolo de Morte Encefálica à família, resumir informações anteriores, garantir esclarecimentos sem mencionar a doação de órgãos		
Identificar conflitos familiares e estabelecer Relação de Ajuda		
Médico comunicar resultado de cada etapa de exames, permitir que a família faça perguntas e expresse seus sentimentos, se questionarem sobre doação orientar que não é o momento		
Planejar e organizar o ambiente para receber a família na comunicação do óbito (ME), local reservado, ventilado, com espaço para acomodar todos os familiares, oferecer água e lenços		
Comunicar a CNCDO/OPO que irá realizar a entrevista, verificar documentação e validação		
Membros familiares com poder de decisão devem estar presentes durante o resultado do diagnóstico de ME: mãe, pai, filhos, irmãos, cônjuge, avós e netos		
Certificar a compreensão da ME pela família, estabelecer Relação de Ajuda para as fases do luto, sentimentos e necessidades identificadas, propiciar tempo para aceitação da perda		
Informar a possibilidade da doação somente após reintegração da família, fornecer todas as informações do processo e permitir a decisão familiar de forma livre e esclarecida		
Doação: preencher autorização familiar, coletar assinaturas do responsável e testemunhas, xerocar documento com foto do doador e autorizante, realizar questionário história médica		
Recusa: Preencher relatório da entrevista e liberar corpo para família (funerária/IML)		

SISTEMA ESTADUAL DE TRANSPLANTES DO PARANÁ

Rua Barão do Rio Branco, 465 – 1º Andar – Centro – Curitiba - CEP 80010-180 – Paraná - Fone: (41) 3304-1900 Fax: (41) 3304-1909

www.saude.pr.gov.br / e-mail: sesatran@sesa.pr.gov.br