

FLUXO

TELEMONITORAMENTO DE USUÁRIOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nota Técnica para Aplicação do Telemonitoramento



Profissional da Unidade Executora (TNS)

Ter em mãos a listagem dos usuários do serviço. Começar pelo **Público Prioritário**, com ou sem NIS.

1

Realizar chamada telefônica para o responsável* pelo usuário

Contato realizado?

NÃO

Registrar e realizar 3 tentativas (dias e horários alternados)

SIM

Se apresentar e explicar o motivo do contato

2

Realizar perguntas ao responsável com base na **Matriz de Telemonitoramento**

3

Registrar todos os dados obtidos na Matriz de Monitoramento

Categorias de Situação de Risco

Complementar com observações

Em relação às Situações de Risco

Sobre as datas de revisão do acompanhamento

Em relação à Condução do Caso

4

Detalhes sobre a Condução dos Casos:



Analisar a necessidade de contatos com a rede socioassistencial e/ou intersetorial



Analisar a necessidade de encaminhamentos do usuário e caso isso seja feito, proceder conforme os fluxos entre os serviços



Analisar a real necessidade de **atendimento presencial**. Seguir todos os **protocolos sanitários**. Não deve incluir **pessoas idosas** e do **grupo de risco**.



Combinar com o usuário um novo contato, para acompanhamento e retorno das ações realizadas



As ações realizadas devem estar contidas no **Plano Individual de Intervenção**, para continuidade quando do regresso das atividades presenciais na unidade



Na necessidade de realizar encaminhamentos (CRAS, CREAS, etc), elaborar a **Síntese Informativa**, que será enviada conforme os fluxos entre os serviços

5

Detalhes sobre a Síntese Informativa



Nome, endereço, contato telefônico do usuário



Breve relato do caso, uma síntese, apontando as situações de risco identificadas (categorias)



Descrever quais foram as orientações e/ou encaminhamentos realizados junto ao usuário e sua família



Mencionar quaisquer outras observações relevantes ao acompanhamento e/ou providências necessárias



Pode ser feito contato telefônico com as equipes das unidades para onde foi feito o encaminhamento do usuário

6

Encaminhar a Matriz de Telemonitoramento para a SDS



Por e-mail, para a Técnica da SDS, Assistente Social Liliane Knopp: lilikta@yahoo.com.br



Enviar cópia deste e-mail para o respectivo Supervisor da SDS. Leandro Ribeiro: leandro.supervisor.sds@gmail.com José Wilson: jwilson@pjf.mg.gov.br



Atentar para os **prazos** combinados de envio da Matriz



Acompanhando a Matriz de Telemonitoramento, enviar também para os mesmos e-mails, a **Síntese Informativa**

7

Atualizar e/ou complementar informações sobre o atendimento ao usuário no prontuário/formulário de evolução, na unidade de atendimento, em momento oportuno

***Observação:** No caso do(a) usuário(a) ser pessoa idosa, verificar nos registros da unidade, se o contato será com ele(a) mesmo(a) ou com o(a) Curador(a). **Evitar o deslocamento do usuário para os equipamentos**, principalmente as pessoas idosas.