



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

CGC 18.457.242/0001-74

DECRETO NÚMERO 2.677 DE 17/11/97

APROVA O REGIMENTO DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM E REGULAMENTA O SEU FUNCIONAMENTO NAS UNIDADES BÁSICAS DO MUNICÍPIO DE ITURAMA.

O Prefeito do Município de Iturama, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o Serviço de Enfermagem nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Iturama,

DECRETA:

ARTIGO 1º - Fica aprovado e regulamentado o Regimento do Serviço de Enfermagem do Município de Iturama, Minas Gerais, que tem o seguinte teor:

DESTINAÇÃO

O presente Regimento destina-se ao Serviço de Enfermagem das Unidades Básicas de Saúde do Município de Iturama, Minas Gerais.

COMPOSIÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

CGC 18.457.242/0001-74

O Regimento do Serviço de Enfermagem, dispõe sobre:

- a) - A filosofia e objetivo do Serviço;
- b) - A posição do Serviço na estrutura da organização e descrição das linhas hierárquicas;
- c) - As atividades a serem desenvolvidas;
- d) - A competência de cada membro da equipe de enfermagem;
- e) - O quadro de pessoal;
- f) - Outras disposições.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

O Serviço de Enfermagem tem por finalidade:

I - Prestar assistência de enfermagem ao paciente, atendendo-o nas suas necessidades humanas básicas e vitais.

II - Executar ou fazer executar as prescrições médicas e demais determinações do Corpo Clínico no que se refere ao tratamento e recuperação do paciente.

III - Colaborar para a educação sanitária.

IV - Prestar assistência educacional, desenvolvendo programa de educação em serviço.

V - Colaborar no movimento de pessoal destinado ao Serviço de Enfermagem.

CAPÍTULO II

DA POSIÇÃO DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM NO ORGANOGRAMA





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

CGC 18.457.242/0001-74

A enfermagem faz parte dos serviços técnicos, atendendo diretamente ao paciente; subordina-se ao Chefe do Serviço, o qual subordina-se ao Diretor do Departamento Municipal de Saúde e este, ao Prefeito Municipal.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL

O pessoal do Serviço de Enfermagem classifica-se nas seguintes categorias funcionais:

- a) - Chefe do Serviço de Enfermagem - Enfermeiro;
- b) - Técnico de Enfermagem;
- c) - Auxiliar de Enfermagem;
- d) - Atendente de Enfermagem com registro no COREN.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGÂNICA DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM

O Serviço de Enfermagem constitui-se das seguintes unidades de trabalho:

- a) - Unidade de recepção e triagem;
- b) - Unidade de imunização;
- c) - Unidade de pré e pós consulta;
- d) - Unidade de esterilização;
- e) - Unidade de curativo;
- f) - Laboratório.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES DE TRABALHO





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

CGC 18.457.242/0001-74

I - Unidade de Recepção e Triagem.

- a) - Inteirar-se das necessidades do paciente para possível triagem;
- b) - Proporcionar ambiente sadio e agradável que facilite o estabelecimento da saúde;
- c) - Preencher a ficha familiar com clareza;
- d) - Registrar na ficha de atendimento diário;
- e) - Encaminhar o paciente para pré-consulta (sinais visíveis);
- f) - Colaborar com os médicos, registrando fatos ou prestando informações que facilitem o diagnóstico;
- g) - Cooperar com os demais serviços da Unidade Básica de Saúde;
- h) - Manter o controle da movimentação dos pacientes para o bom funcionamento da Unidade;
- i) - Dar prioridade aos pacientes de tuberculose e Hanseníase.

II - Unidade de Imunização.

- a) - Fazer abertura da caderneta e cartão de vacina do usuário, quando o mesmo não possuir;
- b) - Quando o paciente já tiver a caderneta, procurar no arquivo o seu cartão e registrar com clareza as doses aplicadas (à tinta), e agendar as que serão aplicadas (a lápis);
- c) - Não abrir outro cartão para o usuário sem antes ter a certeza de que o mesmo já não o tem, evitando que a mesma pessoa venha a ter mais de uma ficha no arquivo de imunização;
- d) - Orientar o paciente ou o acompanhante da criança sobre as indicações e as possíveis reações da vacina aplicada;
- e) - Registrar, no início e no término de cada jornada de trabalho, a temperatura da geladeira;



9/4



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

CGC 18.457.242/0001-74

- f) - Anotar no mapa de imunização, o controle do estoque (quantidade, vencimento, laboratório e validade) das vacinas;
- g) - Manter o estoque das vacinas e do material para sua aplicação em ordem, fazendo a requisição mensal do mesmo;
- h) - Fazer a limpeza e o degelo quinzenal ou quando for necessário, das geladeiras da sala de imunização;
- i) - Manter a rotina e ordem de armazenagem das vacinas na geladeira, vacinas de vírus vivo e atenuado nas primeiras prateleiras, as demais nas prateleiras subsequentes;
- j) - Manter o termômetro da geladeira sempre na parte central e na primeira prateleira;
- k) - Desprezar adequadamente o lixo da sala, separando as seringas, agulhas e demais materiais em seus respectivos locais.

III - Unidade de Pré e Pós Consulta.

- a) - Verificar sinais vitais com precisão;
- b) - Encaminhar o paciente para o atendimento correspondente (odontologia, curativo, vacina, inalação e consulta), em caso de consulta por ordem de urgência, comunicando ao médico fatos ou informação que facilite o diagnóstico;
- c) - Manter os consultórios (divãs limpos, toalhas, sabonetes, etc.), comunicar à chefia em caso de materiais estragados e falta de algum equipamento;
- d) - Cooperar com os demais serviços da Unidade;
- e) - Atender ao médico no desempenho de suas atividades;
- f) - Registrar toda atividade de Enfermagem realizada.

IV - Unidade de Esterilização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

CGC 18.457.242/0001-74

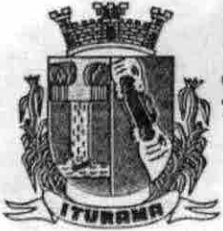
- a) - Proporcionar um ambiente seguro de trabalho, mantendo em perfeitas condições todo equipamento necessário na Unidade;
- b) - Manter em perfeito funcionamento os instrumentos e demais equipamentos a serem esterilizados;
- c) - Lavar devidamente todos os instrumentos após a desinfecção, enxaguar, enxugá-los e embrulhá-los adequadamente;
- d) - Todo material esterilizado deverá ser datado e assinado pelo funcionário da Unidade;
- e) - Colocar a fita para autoclavar em pacotes individuais em todo material para ser esterilizado;
- f) - Manter o armário para guarda de material sempre limpo e fechado;
- g) - Observar data de esterilização e reesterilizar todo material após 7 (sete) dias;
- h) - A autoclave deve ser mantida sempre limpa, trocar a água do reservatório uma vez por semana;
- i) - Nunca colocar material esterilizado em superfície úmida;
- j) - Manter sempre em ordem todo material a ser esterilizado;
- l) - Qualquer defeito ou substituição de material deve ser comunicado à chefia.

V - Unidade de Curativo.

- a) - Manter a Unidade em perfeitas condições para qualquer atendimento;
- b) - Propiciar um ambiente seguro de trabalho, mantendo em perfeita condição todo o equipamento, estoque de material, drogas e medicamentos necessários para um bom funcionamento da Unidade (repor carro de curativo, etc.);
- c) - Desprezar adequadamente o lixo da sala nas lixeiras, mantendo-as tampadas;



[Handwritten signature]
6



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

CGC 18.457.242/0001-74

- d) - Registrar as atividades realizadas;
- f) - Encaminhar o paciente ao atendimento médico (hospital, pronto socorro, UBS, etc.);
- g) - Comunicar à chefia qualquer anormalidade que perceber (equipamento estragado, falta de material ou de medicamentos, etc.), através de requisição por escrito;
- h) - Manter a Unidade limpa e em ordem.

VI - Unidade de Laboratório.

- a) - Receber o paciente e explicar-lhe os procedimentos que serão feitos, bem como os locais a ser colhido o material;
- b) - Colher o material de pesquisa para BAAR, escarro para tuberculose e demais exames que são feitos no laboratório;
- c) - Comunicar ao bioquímico responsável, da colheita do material;
- d) - Agendar o retorno do paciente para buscar os resultados de exames;
- e) - Entregar os resultados de exames e orientar os pacientes a retornarem ao médico;
- f) - Comunicar à chefia a falta de material para reposição dos mesmos, através de requisição por escrito;
- g) - Cooperar com as demais Unidades de Serviço no que for necessário;
- h) - Manter a Unidade limpa e em ordem.

CAPÍTULO VI

DO PESSOAL, SEUS REQUISITOS, ATRIBUIÇÕES E DEVERES

[Handwritten signature]
7



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

CGC 18.457.242/0001-74

Os requisitos exigidos para o serviço de chefia, são:

a) - Curso de nível superior graduado em escola ou faculdade de Enfermagem e habilitado a programar e a executar atividades de enfermagem;

b) - Ser inscrito no COREN-MG.;

Os requisitos exigidos para o serviço de auxiliar de enfermagem, são:

a) - Certificado de conclusão do Curso de Auxiliar de Enfermagem;

b) - Inscrição no COREN-MG.

Para exercer a função de atendente de enfermagem é necessário que seja autorizado pelo COREN-MG.

São atribuições do enfermeiro:

a) - Empenhar-se no serviço de recuperação e reabilitação da saúde;
b) - Coordenar, orientar, supervisionar o pessoal da equipe de enfermagem;

c) - Convocar e presidir reuniões com o pessoal da Enfermagem;

d) - Organizar e supervisionar os setores de sua responsabilidade;

e) - Prover equipamentos e materiais necessários para garantir um bom atendimento aos pacientes;

f) - Elaborar normas e rotinas do Serviço de Enfermagem;

g) - Promover programas de educação e treinamento de novos elementos;

h) - Desenvolver e participar das atividades de pesquisas de Enfermagem;

i) - Controlar a assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus funcionários;

j) - Elaborar escalas de serviço e de férias dos funcionários da Unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

CGC 18.457.242/0001-74

- D) - Avaliar a assistência de Enfermagem prestada aos pacientes;**
- m) - Realizar procedimentos e técnicas especiais;**
- n) - Manter o controle da movimentação através do censo diário;**
- o) - Orientar a limpeza e higienização dos locais de trabalho colaborando na manutenção do que for realizado pelo serviço competente;**
- p) - Apresentar relatórios mensais e anuais das atividades da Enfermagem;**
- q) - Coordenar, orientar e controlar as visitas domiciliares.**

São atribuições do Auxiliar de Enfermagem:

- a) - Receber os pacientes e orientá-los na Unidade de Saúde;**
- b) - Executar os cuidados de enfermagem que forem planejados;**
- c) - Auxiliar a enfermeira quando for solicitado;**
- d) - Realizar técnicas e procedimentos de rotina, tais como: aplicação de vacinas (VO, ID e IM), curativos, inaloterapia, distribuição de medicamentos e vacinas;**
- e) - Ministrar medicamentos prescritos e observar os efeitos;**
- f) - Preparar o paciente para exames complementares de diagnóstico e colher material para exames de laboratório;**
- g) - Auxiliar na deambulação dos pacientes que dependem de ajuda;**
- h) - Comunicar ao médico as observações ou alterações no estado geral do paciente;**
- I) - Anotar na ficha do paciente os cuidados prestados e as observações feitas;**
- J) - Zelar pela manutenção e limpeza das dependências da Unidade;**
- D) - Atender e orientar os acompanhantes dos pacientes.**

São atribuições do Atendente de Enfermagem, as atividades elementares de enfermagem, aquelas atividades que compreendem ações de fácil





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

CGC 18.457.242/0001-74

execução e entendimento, não envolvendo cuidados diretos ao paciente (Resolução COFEN-186). São as seguintes:

I - Relacionadas com a higiene e conforto do paciente:

- a) - Anotar, identificar e encaminhar roupas e ou pertences dos clientes;
- b) - Preparar consultórios desocupados (divãs, macas, mesa ginecológica).

II - Relacionadas com o transporte do paciente:

- a) - Auxiliar a equipe de enfermagem no transporte de pacientes de baixo risco;
- b) - Preparar macas e cadeiras de roda.

III - Relacionadas com a organização do ambiente:

- a) - Arrumar, manter limpo e em ordem o ambiente de trabalho;
- b) - Colaborar com a equipe de enfermagem na limpeza e ordem da Unidade;
- c) - Buscar, receber, conferir, distribuir e/ou guardar o material proveniente da lavanderia;
- d) - Zelar pela manutenção e conservação da Unidade, comunicando ao enfermeiro os problemas existentes;
- e) - Auxiliar em rotina administrativa do Serviço de Enfermagem.

IV - Relacionadas com consultas, exames ou tratamentos:

 10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

CGC 18.457.242/0001-74

- a) - Levar os serviços de diagnóstico e tratamento o material e os pedidos de exames complementares e tratamentos;
- b) - Receber e conferir os prontuários do setor competente e distribuí-los nos consultórios;
- c) - Agendar consulta, tratamentos e exames, chamar e encaminhar os pacientes;
- d) - Preparar mesas de exames.

V - Relacionadas com o óbito:

Auxiliar na preparação do corpo após a morte.

São deveres do funcionário:

- a) - Cumprir e fazer cumprir o presente regimento, as normas, código de ética e ordens que forem baixadas pela Chefia de Enfermagem;
- b) - Desenvolver e manter o ambiente agradável de trabalho, mantendo boas relações com os superiores hierárquicos e demais servidores da Unidade;
- c) - Manter uma conduta pessoal e profissional condizente com a entidade pela qual trabalha e representa;
- d) - Centralizar toda a atenção ao bem estar do paciente;
- e) - Buscar situações de crescimento profissional;
- f) - Zelar pela manutenção da Unidade de Saúde e de todo material confiado à sua responsabilidade, comunicando imediatamente à Chefia de Enfermagem qualquer perda, dano ou irregularidade;
- g) - Zelar pelo bom nome da entidade;
- h) - Cooperar com a Administração Pública na obtenção dos objetivos sociais da Unidade de Saúde;
- i) - Trabalhar devidamente uniformizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

CGC 18.457.242/0001-74

j) - Permanecer em seu local de trabalho desde o início até o final do expediente escalado e executar todas as tarefas que lhe forem determinadas ou solicitadas;

l) - Justificar por escrito, se possível com antecedência, toda e qualquer ausência no trabalho junto à Chefia de Enfermagem;

m) - Utilizar telefones somente para assuntos relacionados aos serviços de saúde;

n) - Manter absoluto sigilo de assuntos referentes às funções ou atividades da Unidade de Saúde.

CAPÍTULO VII

DO HORÁRIO DE TRABALHO

O Serviço de Enfermagem mantém plantão durante os sábados, domingos e feriados às 10:00 horas em atendimento de imunização, principalmente da anti-rábica.

A carga horária diária é de 6 (seis) horas;

A escala obedecida pela Enfermagem é elaborada pela Enfermeira Chefe do Serviço, em regime de rodízio mensal.

Os horários de trabalho extraordinário, quando em campanhas de vacinação, serão remunerados conforme normas da DRS/Uberaba.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Enfermagem é a ciência e a arte de assistir o ser humano (indivíduo, família e comunidade), no atendimento de suas necessidades básicas, de torná-lo independente dessa assistência quando possível, pelo ensino do auto cuidado de recuperar, manter e promover sua saúde, em colaboração com outros profissionais.




12



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITURAMA

CGC 18.457.242/0001-74

O presente Regimento servirá como instrumento de definição e orientação para todos os funcionários do Serviço de Enfermagem do Município de Iturama, nas Unidades Básicas de Saúde (UBS) de Iturama e Distrito.

Cabe ao Enfermeiro Supervisor do Serviço de Enfermagem, resolver os casos não previstos neste Regimento.

A reforma do presente Regimento ocorrerá sempre que necessário, por iniciativa da supervisão em acordo com o Departamento Secretaria Municipal de Saúde.

ARTIGO 2º - Os funcionários públicos do Município de Iturama que prestam serviços na área de Enfermagem, deverão cumprir e fazer com que cumpram o presente Regimento.

ARTIGO 3º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Iturama, Estado de Minas Gerais, 17 (dezessete) de novembro de 1997.


Alípio Soares Barbosa
Prefeito Municipal

