

NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO SUL
UPA SUL

Palmas – TO
2018



PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
Secretaria Municipal da Saúde
Unidade de Pronto Atendimento Sul - UPA SUL

PREFEITA MUNICIPAL

Cintia Alves Caetano Ribeiro

SECRETARIO MUNICIIPAL DE SAÚDE

Whisllay Maciel Bastos

DIRETORA DA ATENÇÃO SECUNDÁRIA EM SAÚDE

Juliana Ribeiro Pinto

GERENTE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Dahyene Cris Alves Silva

COORDENADOR ADMINISTRATIVO DA UPA SUL

Feliciano Sousa Pereira

COORDENADOR DE ENFERMAGEM DA UPA SUL

Ruy Carlos Marinho Lima

ELABORADORES DAS NORMAS E ROTINAS

Ruy Carlos Marinho Lima

Coordenador de Enfermagem da UPA SUL

Márcio André Loureiro

Enfermeiro – COREN 77068

COLABORADORES

Edna Marta S. Satlher

Enfermeira – COREN 74315

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	4
I – SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM	5
NORMAS PARA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM	5
ROTINAS PARA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM.....	6
II – CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.....	9
NORMAS DE ENFERMAGEM PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	9
ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	10
III – SALAS DE OBSERVAÇÕES	13
NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALAS DE OBSERVAÇÃO.....	13
ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALAS DE OBSERVAÇÃO	14
IV – SALA DE VACINA	17
NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE VACINA.....	17
ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE VACINA	17
V – SALA DE NOTIFICAÇÃO E ESTATÍSTICA.....	19
NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE NOTIFICAÇÃO.....	19
ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE NOTIFICAÇÃO	19
VI – CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO – CME	21
NORMAS DE ENFERMAGEM DA CME	21
ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA ESTERILIZAÇÃO NA CME.....	22
ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA EXPURGO NA CME	22
ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA PREPARO DO MATERIAL NA CME	26
ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DA CME ..	28
VII – SALA DE SUTURA	29
NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE SUTURA	29
ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE SUTURA	29
VIII – SALA DE CURATIVO E DRENAGEM	31
NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE CURATIVO E DRENAGEM	31
ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE CURATIVO E DRENAGEM	31
IX – SALA DE MEDICAÇÃO	33
NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE MEDICAÇÃO	33

ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE MEDICAÇÃO	33
X – SALA DE EMERGÊNCIA	35
NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE EMERGÊNCIA	35
ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE EMERGÊNCIA	35

INTRODUÇÃO

A implantação de uma regulamentação de rotinas de trabalho é prática adotada em instituições que desenvolvem atividades complexas e que contam com a contribuição de profissionais de enfermagem com suas atribuições específicas e como integrante de uma equipe de saúde.

Trata-se de um instrumento de administração e gerenciamento que permite aos colaboradores do serviço orientar-se por parâmetros padronizados e nitidamente estabelecidos. É um direito do trabalhador que tem, nesse instrumento, a garantia formal dos limites de suas atribuições e responsabilidades.

As regras desta resolução passam a fazer parte das disposições legais que regem o serviço público municipal, tornando-se obrigatórias no desenvolvimento das atividades de pronto atendimento em saúde.

A Lei 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõem sobre a Regulamentação da Profissão da Enfermagem e dá outras providências, especifica no seu artigo 11º as atividades privativas das categorias profissionais e as atividades como integrante de uma equipe de saúde.

I – SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM

NORMAS PARA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM

1. A supervisão de enfermagem está diretamente regulamentada pela Legislação de Enfermagem e Regimento Interno de Enfermagem da UPA Sul.
2. O enfermeiro da Observação Pediátrica (OP) é o coordenador do plantão, salvo se houver outro enfermeiro escalado para esta função pela Coordenação de Enfermagem.
3. Os setores prioritários, por ordem são:
 - 1º – Classificação de Risco (CR), com no mínimo 2 salas de classificação por plantão.
 - 2º – Sala de Emergência (SE)
 - 3º – Observação Pediátrica (OP)
 - 4º – Observação Feminina (OF)
 - 5º – Observação Masculina (OM)
4. Dessa forma, o profissional escalado será remanejado, se necessário, para os setores prioritários e assumirá de forma integral as ações do setor, determinadas nas rotinas de enfermagem.
5. Quando houver a cobertura de setores por colegas, seja para repouso, almoço, lanche ou qualquer outro motivo, o profissional que assume o setor será o responsável pelo andamento integral das ações, determinadas nas normas e rotinas do setor.
6. Sob hipótese alguma os profissionais de enfermagem da escala poderão deixar seus setores sem a devida cobertura prevista nas rotinas de enfermagem.
7. As indisposições por parte da equipe de enfermagem serão avaliadas pelo enfermeiro da OP no momento e posteriormente pela coordenação de enfermagem.

ROTINAS PARA SUPERVISÃO DE ENFERMAGEM

Nº	ROTINA	EXECUTANTE
1	Cabe ao enfermeiro coordenador (RT):	Enfermeiro
	a) Tomar ciência diariamente do andamento das atividades e intercorrências de enfermagem.	Enfermeiro
	b) Realizar escala de trabalho da equipe de enfermagem.	Enfermeiro
	c) Realizar de forma igualitária e isonômica a escala anual de férias da equipe de enfermagem, até o mês de outubro de cada ano.	Enfermeiro
	d) Cumprir e fazer cumprir o Regimento do Serviço de Enfermagem (RSE).	Enfermeiro
	e) Orientar a equipe de enfermagem sobre as normas e rotinas instituídas	Enfermeiro
2	Cabe ao enfermeiro supervisor:	Enfermeiro
	a) Tomar ciência diariamente do andamento das atividades e intercorrências de enfermagem.	Enfermeiro
	b) Auxiliar o enfermeiro coordenador nas ações administrativas, determinadas pelo mesmo.	Enfermeiro
3	Cabe ao enfermeiro da OP:	Enfermeiro
	a) Coordenar o plantão de toda a equipe de enfermagem da UPA SUL	Enfermeiro
	b) Verificar e conferir a escala de enfermagem de todo os plantonistas escalados para o período.	Enfermeiro
	c) Realizar as adequações necessárias, chamando profissionais para a cobertura, remanejando ou qualquer outra decisão necessária para garantir a assistência de enfermagem de qualidade.	Enfermeiro
	d) Determinar e registrar os horários de repouso da equipe de enfermagem plantonista da UPA SUL no período sob sua responsabilidade. Sendo que o horário de repouso dos servidores da enfermagem no período diurno deverá ser de 13:00 às 17:30 horas. E no período noturno de 23:30 às 06:30 horas.	Enfermeiro
	e) Supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem da Observação Pediátrica (OP), determinando a distribuição igualitária de atribuições para a equipe de enfermagem.	Enfermeiro
	f) Supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem da Sala de medicação (SM).	Enfermeiro
	g) Revezar o repouso e assistência com o enfermeiro plantonista da Observação Feminina (OF).	Enfermeiro
	h) Realizar o relatório geral do plantão, com o correto preenchimento do mesmo ao término da jornada de trabalho, conforme POP estipulado pela coordenação de enfermagem.	Enfermeiro
	i) Supervisionar o registro do livro de plantão dos técnicos de	Enfermeiro

	enfermagem dos setores sob sua responsabilidade, reportando ao relatório geral dos enfermeiros intercorrências que considere importantes.	
4	Enfermeiro da Observação Masculina (OM):	Enfermeiro
	a) Supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem da Observação Masculina (OM), determinando a distribuição igualitária de atribuições para a equipe de enfermagem.	Enfermeiro
	b) Revezar o repouso e assistência com o enfermeiro plantonista da Sala de Emergência (SE).	Enfermeiro
	c) Supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem da Central de Material e Esterilização (CM).	Enfermeiro
	d) Supervisionar o registro do livro de plantão dos técnicos de enfermagem dos setores sob sua responsabilidade, reportando ao relatório geral dos enfermeiros intercorrências que considere importantes.	Enfermeiro
5	Enfermeiro da Sala de Emergência (SE)	Enfermeiro
	a) Supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem da Sala de Emergência (SE), determinando a distribuição igualitária de atribuições para a equipe de enfermagem.	Enfermeiro
	b) Revezar o repouso e assistência com o enfermeiro plantonista da Observação Masculina (OM).	Enfermeiro
	c) Supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem da Sala de Sutura e Curativos (drenagem) (SC).	Enfermeiro
	d) Supervisionar o registro do livro de plantão dos técnicos de enfermagem dos setores sob sua responsabilidade, reportando ao relatório geral dos enfermeiros intercorrências que considere importantes.	Enfermeiro
6	Enfermeiro da Observação Feminina (OF)	Enfermeiro
	a) Supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem da Observação Feminina (OF), determinando a distribuição igualitária de atribuições para a equipe de enfermagem.	Enfermeiro
	b) Revezar o repouso e assistência com o enfermeiro plantonista da Observação pediátrica (OP).	Enfermeiro
	c) Supervisionar o registro do livro de plantão dos técnicos de enfermagem dos setores sob sua responsabilidade, reportando ao relatório geral dos enfermeiros intercorrências que considere importantes.	Enfermeiro
7	Enfermeiro da Classificação de Risco (CR)	Enfermeiro
	a) Supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem da Classificação de Risco (CR), determinando a dinâmica de trabalho adequada para a assistência de enfermagem.	Enfermeiro
	b) Supervisionar o trabalho da equipe de enfermagem da Classificação de Risco (CR), determinando a dinâmica de trabalho adequada para	Enfermeiro

a assistência de enfermagem.	
c) Revezar o repouso e assistência com os enfermeiros plantonistas das demais Classificações de Risco (CR).	Enfermeiro
d) Supervisionar o registro do livro de plantão dos técnicos de enfermagem dos setores sob sua responsabilidade, reportando ao relatório geral dos enfermeiros intercorrências que considere importantes.	Enfermeiro

II – CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

A classificação de Risco (CR) consiste na porta de entrada da Unidade de Pronto Atendimento Sul.

Em se tratando de uma unidade de urgência e emergência, o atendimento da CR deve ser o mais dinâmico e objetivo possível, uma vez que apenas através da classificação de risco pode-se saber a prioridade no atendimento de cada usuário.

Consistindo em uma fase de avaliação do paciente, o ambiente a ser oferecido deve ser o de total respeito ao usuário e profissionais do setor.

NORMAS DE ENFERMAGEM PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

1. O atendimento ao usuário inicia-se com a ABERTURA DO PRONTUÁRIO, no sistema de informação em uso pela unidade, sob a responsabilidade dos atendentes na entrada da UPA SUL.
2. Em caso de pane no sistema de informação, a coordenação da UPA SUL autorizará ou não a abertura de prontuário manual.
3. Em se tratando de uma unidade de urgência e emergência, nenhum procedimento deve ser realizado sem abertura de prontuário e classificação de risco, pois o registro é obrigatório. Portanto, estes setores nunca poderão ficar sem ao menos um funcionário para iniciar o atendimento.
4. A abertura do prontuário deve ser realizada com a presença e identificação do paciente.
5. Deve-se orientar o usuário sobre a espera até ser atendido pela CR onde será determinado a prioridade de atendimento de cada caso.
6. Nos casos em que se reconhece situações de maior emergência, o atendente de abertura de prontuário deve se dirigir à CR e comunicar ao enfermeiro. Em nenhum momento deve-se orientar o usuário a bater ou entrar na CR, pois outro usuário pode estar em atendimento.
7. Nas situações de maior gravidade os pacientes devem ser dirigidos à Sala de Emergência (SE) antes mesmo da abertura de prontuário, devendo o atendente de abertura de prontuário acompanhar o paciente e identificá-lo para iniciar o atendimento no sistema.
8. Quando o paciente der entrada pela SE o atendente de abertura de prontuário deve

se dirigir até ao local e identifica-lo para a abertura do prontuário.

9. No caso de o usuário solicitar informações sobre o atendimento, situações médicas ou demora no atendimento, deve-se encaminhar o paciente ao BALCÃO DE INFORMAÇÕES,
10. Questionamentos sobre a classificação de risco, como os critérios utilizados ou a discordância sobre a cor classificada devem ser dirigidos ao enfermeiro que classificou o paciente em questão.
11. Em se tratando de um setor de consulta de classificação de risco, as portas da CR devem estar constantemente fechadas, não sendo permitido entrar no local sem a autorização dos profissionais que estão em atendimento.
12. Não é permitido o uso da CR como passagem entre os corredores.
13. Não é permitido o uso de celulares durante o atendimento ao paciente.
14. O repouso dos profissionais da CR deverá ser realizado por apenas uma equipe de cada vez.

ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

Nº	ROTINA	EXECUTANTE
1	Receber o plantão do turno anterior, realizar o check-list da CR.	Enfermeiro Téc. Enf.
2	Realizar limpeza e organização da CR	Téc. Enf.
3	Chamar o paciente de forma clara, identificando-o de forma a ter certeza que seja o próprio a ser atendido	Enfermeiro Téc. Enf.
4	Receber o paciente de forma cordial	Enfermeiro Téc. Enf.
5	Acessar o prontuário do paciente no sistema de informação utilizando de login próprio, não sendo permitido o atendimento sob o nome de outro profissional.	Enfermeiro
	a) Em casos em que necessite de prontuário manual, deverá ser preenchido forma clara, legível, assinado e carimbado pelos profissionais responsáveis.	Enfermeiro Téc. Enf.
6	Verificar os sinais vitais do paciente, conforme POP adotado pela unidade de saúde.	Téc. Enf.
7	Nos casos de crianças ou pacientes que o enfermeiro julgue necessário, o paciente deverá ser pesado.	Téc. Enf.
9	Registrar os dados no prontuário de forma clara e precisa, com termos	Enfermeiro

	técnicos-científicos adequados.	
10	Anotar e entregar formulário de classificação de risco ao paciente, direcionando-o ao setor de atendimento (consultório, salas, observações) e estabelecendo a necessidade de acompanhantes de acordo com cada caso.	Enfermeiro
	a) Deve-se buscar equilíbrio no número de pacientes enviados a cada profissional, discriminados pela cor classificada.	Enfermeiro
	b) Nos casos de maior gravidade (vermelhos) o paciente deve ser acompanhado até a SE e comunicado à equipe do setor sobre o estado do paciente.	Enfermeiro
	c) Nos casos em que o enfermeiro achar necessário o paciente deverá ser acompanhado até a porta do consultório.	Téc. Enf.
	d) Em situações especiais, como no caso de deficientes auditivos, por exemplo, o enfermeiro da CR pode pedir ao técnico de enfermagem que avise ao médico sobre o estado do paciente.	Téc. Enf.
	e) No caso de menores de idade desacompanhados em que o enfermeiro entenda que podem aguardar (azuis ou verdes), deve-se classificar de acordo com a gravidade e encaminhar o caso para o serviço social. Em situações de urgência ou emergência (amarelos ou vermelhos), o paciente deverá ser dirigido ao atendimento médico e o caso repassado ao assistente social de plantão.	Enfermeiro
	f) Na ocorrência de ferimentos com sangramento ativo o paciente deverá ser classificado e encaminhado à Sala de Sutura. Quando o ferimento estiver controlado e puder, o paciente aguardará na sala de espera e o técnico da CR comunicará ao técnico da sala de sutura sobre o caso.	Téc. Enf.
11	Quando for apresentado encaminhamento vindo de outro serviço de saúde, deve-se garantir que seja apresentado ao médico.	Enfermeiro
12	Não compete à equipe de enfermagem avisar a nenhum profissional que há pacientes para atendimento.	Enfermeiro Téc. Enf.
13	Não é permitido a transferência de pacientes para outro classificador sem consentimento mútuo.	Enfermeiro
	a) Em casos de maior gravidade, e ausência do enfermeiro no momento, outro classificador deverá chamar o paciente para classificá-lo, mesmo não estando no seu nome.	Enfermeiro
14	Comunicar o horário de almoço e repouso ao balcão de recepção até as 11:00.	Enfermeiro
15	Comunicar o horário de jantar e repouso ao balcão de recepção até as	Enfermeiro

	19:30	
16	No caso de problemas com algum equipamento, comunicar o responsável pela coordenação administrativa de plantão.	Enfermeiro
17	Ao final do plantão deverá ser recolhido e repostos dos consultórios médicos os equipamentos que necessitam de limpeza ou esterilização.	Téc. Enf.
18	Registrar a produção de procedimentos de acordo com a orientação administrativa	Enfermeiro Téc. Enf.
19	Anotar no Livro de Registro de Pacientes todas as transferências de pacientes para outras unidades.	Téc. Enf.
20	Todos os registros deverão ser escritos com caneta azul ou preta, com letra legível, de modo claro e conciso, sem rasuras, utilizando apenas abreviaturas padronizadas e deverão ser assinados e não rubricados.	Enfermeiro Téc. Enf.
21	Realizar relatório do plantão do setor em livro especificado pela coordenação de enfermagem.	Enfermeiro Téc. Enf.
22	Entregar o kit da classificação completo, conferindo o check-list juntamente com responsável pelo almoxarifado.	Enfermeiro Téc. Enf.
	a) Entregar o formulário de gerenciamento de classificação de risco, devidamente assinado e carimbado e com os totais somados.	Enfermeiro
23	Realizar a passagem de plantão, deixando o setor limpo e organizado.	Enfermeiro Téc. Enf.

III – SALAS DE OBSERVAÇÕES

As observações são setores da UPA SUL onde pacientes necessitam de acompanhamento contínuo, com assistência permanente da equipe profissional. São 3 as observações:

- Observação Pediátrica (OP);
- Observação Masculina (OM); e
- Observação Feminina (OF).

NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALAS DE OBSERVAÇÃO

1. A indicação de observação deverá partir de um profissional da equipe multiprofissional, médico, enfermeiro, odontólogo ou assistente social, sendo esta indicação por escrito no prontuário do paciente e sendo o profissional que o indicou à observação responsável pela liberação desse paciente.
2. Deve-se evitar ao máximo a circulação de pessoas pelas observações, respeitando o bem-estar de pacientes e equipe da assistência. Os critérios de circulação de pessoas pelas dependências da UPA SUL fica a cargo da coordenação administrativa da unidade.
3. A presença ou necessidade de acompanhamento contínuo será a critério do enfermeiro plantonista do setor observando ainda:
 - a) Têm direito a acompanhamento pacientes menores de 18 e maiores de 60 anos.
 - b) A preferência será por acompanhantes do mesmo sexo, observando a integridade dos demais pacientes.
 - c) Quando achar necessário, a equipe de enfermagem pode pedir aos acompanhantes aguardarem fora da observação, retornando após o consentimento da equipe.
 - d) No caso de conflito com acompanhantes, deve ser acionado o serviço de segurança para garantir a integridade da equipe.
4. Os leitos das observações, independentemente de ser cama, maca ou poltrona devem estar enumerado de forma clara e sua organização estabelecida pela coordenação de enfermagem.
5. A temperatura do ar-condicionado das Observações deve ser mantida em 23º C.
6. O prontuário do paciente deve estar organizado separadamente, em colmeia,

devidamente identificado. O acesso ao prontuário do paciente deve ser limitado aos profissionais plantonistas.

7. Quando o paciente ou seu responsável legal solicitar acesso ao prontuário, deverá ser encaminhado para a administração da UPA SUL que tomará as ações pertinentes.
8. A alta do paciente das observações é de responsabilidade do profissional que prescreveu no prontuário a necessidade de sua estadia no setor. Nos casos em que pacientes de proveniente de outras unidades necessitem de medicações, o enfermeiro do setor será o responsável pela sua liberação. Os casos de evasão, deverão ser descritos no prontuário pela equipe e o caso comunicado à coordenação administrativa.
9. No horário de repouso o enfermeiro da Observação Masculina fará revezamento com o colega que está atuando na Sala de Emergência, e o enfermeiro da Observação Feminina fará revezamento com o colega que está atuando na Observação Pediátrica.
10. Anotar no Livro de Registro de Pacientes as admissões, altas, óbitos e transferências.
11. Realizar o SAE de acordo com o modelo de ficha em ANEXO
12. Todos registros deverão ser escritos com caneta azul ou preta, com letra legível, de modo claro e conciso, sem rasuras, utilizando apenas abreviaturas padronizadas e deverão ser assinados e não rubricados.

ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALAS DE OBSERVAÇÃO

Nº	ROTINA	EXECUTANTE
1	Receber o plantão do turno anterior, leito a leito, do profissional do turno anterior.	Enfermeiro Téc. Enf.
2	Realizar limpeza dos leitos no recebimento do plantão e após a alta de cada paciente.	Téc. Enf.
3	Realizar limpeza e organização do posto de enfermagem.	Téc. Enf.
4	Realizar o check-list da observação.	Enfermeiro Téc. Enf.
5	Solicitar material de consumo, conforme rotina administrativa até as 09:00 no período diurno e até as 21:00 no período noturno.	Enfermeiro Téc. Enf.
6	Receber material de reposição, em horário estabelecido pela	Téc. Enf.

	coordenação administrativa.	
7	Receber o paciente de forma cordial, indicando o local de observação e orientando-o do tempo previsto de espera.	Enfermeiro Téc. Enf.
	a) Determinar qual leito o paciente ocupará.	Enfermeiro
	b) A distribuição dos pacientes para atendimentos deve ser previamente estabelecida, de forma a buscar equilíbrio entre o número de atendimentos entre os técnicos de enfermagem.	Enfermeiro
8	Organizar os prontuários em espera, priorizando os atendimentos de acordo com a classificação de risco.	Enfermeiro Téc. Enf.
9	Preparar e administrar a medicação do paciente de acordo com o POP adotado pela unidade.	Téc. Enf.
10	Rotular todo frasco de soroterapia, preenchendo-o por completo.	Téc. Enf.
11	Identificar o acesso venoso com o número do cateter e a data da punção.	Téc. Enf.
12	Identificar os pacientes mais graves dispondo-o mais próximo do posto de enfermagem.	Enfermeiro
13	Realizar anamnese e exame físico do paciente	Enfermeiro
14	Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) e prescrição de enfermagem de acordo com a NANDA, em formulário próprio, específico e aprovado pelo COREN-TO.	Enfermeiro
	a) O critério para realização do SAE deverá ser por ordem de gravidade dos pacientes.	Enfermeiro
15	Executar as prescrições médicas e de enfermagem e checar no prontuário.	Téc. Enf.
16	Verificar e registrar os sinais vitais do paciente na admissão e alta ou conforme prescrição do enfermeiro.	Téc. Enf.
17	Caso haja solicitação de exames, avisar o laboratório sobre a coleta na observação, registrando o horário do aviso no prontuário.	Téc. Enf.
18	Registrar os dados no prontuário de forma clara e precisa, com termos técnico-científicos adequados.	Enfermeiro Téc. Enf.
19	Acompanhar o paciente até a SE em caso de intercorrência e comunicar à equipe do setor sobre o caso.	Enfermeiro
20	Em casos de falta de vagas na OP as medicações devem ser administradas no local antes de transferir o paciente para outra observação.	Téc. Enf.
	a) Em casos de lotação na OP, deve-se observar qual das observações poderá receber a criança. O caso deve ser repassado ao enfermeiro do setor e assim que surgir vaga na OP, o enfermeiro da pediatria	Enfermeiro

	deve ir buscar a criança para concluir sua observação na pediatria.	
21	Em casos de lotação nas observações masculina ou feminina o enfermeiro levará o paciente para outra observação que possa admiti-lo, devendo passar o caso ao enfermeiro do setor. Assim que tiver uma vaga na observação original, o enfermeiro deve ir buscar o paciente para concluir sua observação na enfermaria correspondente.	Enfermeiro
	a) Pacientes transferidos de outras enfermarias (OM e OF) devem ser admitidos e receber todos os cuidados, até que haja vaga na enfermaria de origem.	Téc. Enf.
22	Caso haja a necessidade da realização de curativo, o paciente deve ser encaminhado à sala de sutura.	Enfermeiro Téc. Enf.
23	Nos casos de óbito nas observações, realizar os cuidados do corpo após a morte, acionar os serviços social e solicitar encaminhamento para o necrotério, após liberação médica.	Enfermeiro Téc. Enf.
24	Não compete à equipe de enfermagem avisar a nenhum profissional que há pacientes para reavaliação nas observações, salvo nos casos de intercorrências. Nesses casos, cabe ao enfermeiro decidir pela necessidade de acionar o profissional médico.	Enfermeiro Téc. Enf.
25	Nas situações que pacientes aguardam pela reavaliação médica, (troca de plantão, etc.) será comunicado à administração, que acionará os médicos plantonistas para a reavaliação nas observações.	Enfermeiro Téc. Enf.
26	Nos casos de evasão do paciente, o ocorrido deve ser descrito no prontuário e comunicado à coordenação administrativa.	Enfermeiro
27	Quando o paciente ou responsável optar por não completar o tratamento ou ainda não quiser aguardar pela alta médica, deverá ser registrado no prontuário “alta a pedido”, devendo ser assinado pelo paciente.	Enfermeiro Téc. Enf.
28	Registrar a produção de procedimentos de acordo com a orientação administrativa	Enfermeiro Téc. Enf.
29	Realizar relatório do plantão do setor em livro especificado pela coordenação de enfermagem.	Enfermeiro Téc. Enf.
30	Entregar o kit da classificação completo, conferindo o check-list juntamente com responsável pelo almoxarifado.	Enfermeiro Téc. Enf.
31	Realizar a passagem de plantão, repassando o estado de cada paciente leito-a-leito, deixando o setor limpo e organizado.	Enfermeiro Téc. Enf.

IV – SALA DE VACINA

A sala de vacina da UPA SUL tem como finalidade o armazenamento e administração de imunobiológicos e o armazenamento de soros. No mesmo setor funciona o serviço de notificação. O técnico desenvolve as ações de vacina e notificação, sob responsabilidade e supervisão do enfermeiro da Observação Pediátrica (OP) de plantão.

NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE VACINA

1. No horário de repouso, o técnico de enfermagem da Notificação e Vacina (NV) fará revezamento com o colega que está atuando nas notificações das observações.
2. Todos os Técnicos de Enfermagem devem ter login no SIPNI.
3. Todos registros deverão ser escritos com caneta azul ou preta, com letra legível, de modo claro e conciso, sem rasuras, utilizando apenas abreviaturas padronizadas e deverão ser assinados e não rubricados

ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE VACINA

Nº	ROTINA	EXECUTANTE
1	Receber o plantão do técnico de enfermagem do turno anterior	Téc. Enf.
2	Verificar a temperatura da geladeira de imunobiológicos às 08:00 e 20:00 horas, registrando no mapa de controle diário de temperatura, comunicar coordenação administrativa ou de enfermagem qualquer alteração.	Téc. Enf.
3	Realizar limpeza concorrente e organização da sala.	Téc. Enf.
4	Realizar o check-list.	Téc. Enf.
5	Realizar contagem do estoque de imunobiológicos.	Téc. Enf.
6	Enviar estoque de imunobiológicos via e-mail para a CEMUV.	Téc. Enf.
7	Receber material de reposição em horário estabelecido pela coordenação administrativa.	Téc. Enf.
8	Preencher as duas vias a Nota de fornecimento de material imunobiológicos e deixar uma via na pasta de controle de recebimento de vacina.	Téc. Enf.
9	Atender o paciente de forma cordial.	Téc. Enf.
10	Organizar os prontuários em espera.	Téc. Enf.
11	Preparar e administrar o imunobiológicos, conforme prescrição ou	Téc. Enf.

	registro no cartão de vacina, de acordo com o POP adotado pela unidade.	
12	Registrar o procedimento em prontuário e no cartão de vacina.	Téc. Enf.
13	Registrar o procedimento no sistema de informação, na página correspondente no site do Ministério da Saúde.	Téc. Enf.
	a) Quando não for possível realizar o procedimento por motivos de manutenção (sistema fora ar) o plantonista seguinte fica obrigado a realizar tal serviço.	Téc. Enf.
14	Registrar os dados do paciente e procedimento no livro de registro da sala de imunização.	Téc. Enf.
15	Realizar limpeza da geladeira nos dias 15 e 30 de cada mês, conforme manual do Ministério da Saúde.	Téc. Enf.
16	Elaborar e entregar na Coordenação de enfermagem mapa mensal de vacina no dia 1º de cada mês.	Téc. Enf.
17	Registrar os dados no prontuário de forma clara e precisa, com termos técnico-científicos adequados.	Téc. Enf.
18	Em caso de intercorrências com o paciente, deve ser comunicado ao enfermeiro da OP que deverá acompanhar o paciente até a SE, comunicando à equipe do setor sobre o caso.	Téc. Enf.
19	Os frascos vazios de imunobiológicos, deverão ser acondicionados, preparados e levados à autoclave na CME para esterilização e posterior descarte no lixo hospitalar.	Téc. Enf.
20	Registrar a produção de procedimentos de acordo com a orientação administrativa	Téc. Enf.
21	Realizar relatório do plantão do setor em livro especificado pela coordenação de enfermagem.	Téc. Enf.
22	Realizar check-list para a passagem do plantão	Téc. Enf.

V – SALA DE NOTIFICAÇÃO E ESTATÍSTICA

As notificações de agravos na UPA SUL ocorrem no âmbito da Sala de Notificação e Vacina (NV) e/ou nos demais setores que necessitem. No mesmo setor também funciona o serviço de estatísticas.

São realizadas estatísticas semanais de alguns agravos: Sutura, queimaduras, choque elétrico, violência doméstica, violências, acidente de trânsito, acidente de trabalho, acidente lazer, acidente outros, acidente com animais peçonhentos (escorpião, cães, serpentes e silvestres) Intoxicação: (medicamentos, higiene e limpeza, alcoolismo, veneno) Notificação: dengue, diarreia, síndrome gripal e outros agravos.

NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE NOTIFICAÇÃO

1. Toda notificação fora da sala de NV deverá ser realizada pelo técnico de NV das observações, com exceção para os pacientes da Sala de Medicação, sutura, SE, ficando estas sob a responsabilidade do técnico da NV sala de notificação.
2. O técnico desenvolve as ações de vacina e notificação sob responsabilidade e supervisão do enfermeiro da Observação Pediátrica (OP) de plantão.
3. No horário de repouso o técnico de enfermagem da Notificação e Vacina (NV) fará revezamento com o colega que está atuando nas notificações das observações.
4. Todos registros deverão ser escritos com caneta azul ou preta, com letra legível, de modo claro e conciso, sem rasuras, utilizando apenas abreviaturas padronizadas e deverão ser assinados e não rubricados
5. Todos os Técnicos de Enfermagem devem ter login no NOTIFICASUS

ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE NOTIFICAÇÃO

Nº	ROTINA	EXECUTANTE
1	Receber o plantão do técnico de enfermagem do turno anterior	Téc. Enf.
2	Realizar limpeza concorrente e organização da sala.	Téc. Enf.
3	Realizar o check-list.	Téc. Enf.
4	Receber material de reposição em horário estabelecido pela coordenação administrativa.	Téc. Enf.

5	Atender o paciente de forma cordial.	Téc. Enf.
6	Organizar os prontuários em espera.	Téc. Enf.
7	Realizar prova do laço quando necessário	Téc. Enf.
8	Registrar os dados no prontuário de forma clara e precisa, com termos técnico-científicos adequados.	Téc. Enf.
9	Registrar o procedimento no sistema de informação na página correspondente no site do Ministério da Saúde.	Téc. Enf.
10	Registrar os dados do paciente e procedimento no livro de registro da sala de imunização e notificação.	Téc. Enf.
11	Enviar o mapa com quantitativo semanal de todos os agravos para o SIVEP todas as quartas feiras.	Téc. Enf.
12	Coletar 5 amostras de influenza por semana e registrar no SIVEP, sendo que a coleta e o envio das amostras devem ser enviados até sexta feira ao meio dia para a CEMUV.	Téc. Enf.
13	Enviar o mapa com quantitativo semanal de agravos de diarreias para a Central de Vacina todas as quartas feiras.	Téc. Enf.
14	Dispor as notificações em local estabelecido para o recolhimento da Vigilância em Saúde.	Téc. Enf.
15	Entregar os prontuários para o setor administrativo.	Téc. Enf.
16	Quando for fechamento de caso, entregar o formulário de notificação na coordenação administrativa.	Téc. Enf.
17	Registrar a produção de procedimentos de acordo com a orientação administrativa	Téc. Enf.
18	Realizar relatório do plantão do setor em livro especificado pela coordenação de enfermagem.	Téc. Enf.
19	Realizar check-list para a passagem do plantão	Téc. Enf.

VI – CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO – CME

As normas e rotinas da Central de Material e Esterilização (CME) da UPA SUL estão de acordo com a RDC Nº 15 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

Considera-se a CME da UPA SUL de classe I

NORMAS DE ENFERMAGEM DA CME

1. Não é permitida a circulação de pessoas não autorizadas pelo setor, salvo com a autorização do enfermeiro responsável pelo plantão.
2. Não é permitida a entrada de alimentos ou material não-preconizado.
3. Todo material externo para a CME deverá ser entregue e recebido pelo vestiário, não sendo permitido o uso da janela de distribuição.
4. O enfermeiro plantonista da Observação Masculina é o supervisor e responsável pela CME durante o plantão.
5. Deverá ser realizada limpeza às 11:00 e 18:00 pela equipe de higienização.
6. As chaves da CME deverão ser apanhadas na chegada e entregues na Coordenação Administrativa na saída do plantão. Se porventura houver a necessidade de ausentar-se da unidade, as chaves deverão ser entregues na mesma administração.
7. A limpeza terminal será realizada a cada 15 dias sendo dia 15 e 30 de cada mês, sempre às 13:30 horas pela equipe de limpeza e da CME.
8. Manter prateleiras de armazenamento de material esterilizado a 5cm da parede
9. Todos registros deverão ser escritos com caneta azul ou preta, com letra legível, de modo claro e conciso, sem rasuras, utilizando apenas abreviaturas padronizadas e deverão ser assinados e não rubricados

ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA ESTERILIZAÇÃO NA CME

Nº	ROTINA	EXECUTANTE
1	Lavar as mãos e friccionar álcool gel antes e após executar as atividades	Téc. Enf.
2	Usar EPI's adequados	Téc. Enf.
3	Controlar o funcionamento das autoclaves conforme POP	Téc. Enf.
4	Observar o material a ser colocado na autoclave e adequar o ciclo conforme POP	Téc. Enf.
5	Montar a carga na autoclave conforme as orientações básicas	Téc. Enf.
	a) Utilizar as bandejas próprias da máquina para acondicionar os pacotes	Téc. Enf.
	b) Observar o tamanho do pacote, adequando na bandeja de forma a proporcionar a livre circulação de ar entre os mesmos.	Téc. Enf.
6	Após término do ciclo, abrir a porta da autoclave e aguardar por 10 minutos ou conforme o POP antes de retirar a carga	Téc. Enf.
7	Utilizar luvas de proteção térmica para manipular a bandeja da autoclave	Téc. Enf.
8	Em caso de intercorrência, devolver o pacote para novo preparo e esterilização	Téc. Enf.
9	Comunicar à supervisão de enfermagem do plantão sobre falha em algum equipamento.	Téc. Enf.
10	Realizar check-list e registrar no livro do setor.	Téc. Enf.
11	Deixar o setor limpo e organizado.	Téc. Enf.

ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA EXPURGO NA CME

Nº	ROTINA	EXECUTANTE
1	Receber o plantão do técnico de enfermagem do turno anterior	Téc. Enf.
2	Realizar limpeza concorrente e organização da sala.	Téc. Enf.
3	Realizar o check-list.	Téc. Enf.
4	Receber material de reposição, em horário estabelecido pela coordenação administrativa.	Téc. Enf.
5	Usar o Equipamento de Proteção Individual (EPI) que são: toca, máscara, luvas, gorro, avental impermeável e sapato fechado enquanto estiver nas dependências do expurgo.	Téc. Enf.
6	Receber e registrar a entrada de material para limpeza e esterilização.	Téc. Enf.
7	Diluir saneantes conforme instrução do fabricante ou POP.	Téc. Enf.
8	Colocar tecidos nas bancadas.	Téc. Enf.

9	Verificar a etiqueta das soluções quanto à validade da diluição.	Téc. Enf.
10	Realizar preparo dos saneantes	Téc. Enf.
	a) Observar a quantidade necessária para o plantão	Téc. Enf.
	b) Confirmar e diluir o sabão enzimático de acordo com as orientações do fabricante.	Téc. Enf.
	c) Observar o ácido peracético quanto à quantidade, validade e aspecto e trocar se necessário.	Téc. Enf.
	d) Realizar o teste do ácido peracético diariamente.	Téc. Enf.
11	Receber e conferir o material vindos dos setores	Téc. Enf.
	a) Conferir a etiqueta	Téc. Enf.
	b) Observar a presença de perfurocortante para evitar acidentes.	Téc. Enf.
	c) Caso haja perfurocortante no meio do material, registrar a hora e setor proveniente no livro de relatório e comunicar ao enfermeiro supervisor.	Téc. Enf.
12	Receber e conferir instrumentais, observando sua integridade	Téc. Enf.
	a) lavar em água corrente utilizando sabão neutro para retirar o excesso de matéria orgânica (sangue, secreção, tecidos)	Téc. Enf.
	b) Imergir em sabão enzimático para remoção completa da matéria orgânica, de acordo com a especificação do fabricante.	Téc. Enf.
	c) Friccionar os instrumentais com bucha e as ranhuras com escovas.	Téc. Enf.
	d) Enxaguar os instrumentais em água corrente.	Téc. Enf.
	e) Secar os instrumentais com compressa e ar comprimido.	Téc. Enf.
	f) Encaminhar os instrumentais para o preparo.	Téc. Enf.
13	Receber as canetas de bisturi elétrico com a ponteira separada da base.	Téc. Enf.
	a) Colocar a caneta em água corrente para retirar o excesso de secreção, nunca imergi-la.	Téc. Enf.
	b) Passar bucha ou compressa com sabão neutro.	Téc. Enf.
	c) Colocar novamente em água corrente.	Téc. Enf.
	d) Secar com compressas por fora e com ar comprimido.	Téc. Enf.
	e) Encaminhar para o preparo.	Téc. Enf.
14	Receber e conferir conexões de látex	Téc. Enf.
	a) Se observar odor ou secreção de difícil remoção, desprezar e registrar a ocorrência em livro.	Téc. Enf.
	b) Colocar em água corrente com torneira adaptada com bico para	Téc. Enf.

	retirar a sujidade	
	c) Imergir em detergente enzimático com cuidado para que todo o lúmen do látex fique em contato com a solução (uso de seringa, por exemplo), pelo tempo especificado pelo fabricante.	Téc. Enf.
	d) Colocar novamente em água corrente, escorrendo o excesso de água.	Téc. Enf.
	e) Secar em ar comprimido	Téc. Enf.
	f) Encaminhar para o preparo	Téc. Enf.
	g) Não utilizar ácido peracético, glutaraldeído em látex.	Téc. Enf.
15	Receber e conferir kit de respirador portátil	Téc. Enf.
	a) Colocar em água corrente, retirando o excesso de sujidade	Téc. Enf.
	b) Imergir em detergente enzimático com cuidado para que todo o lúmen fique em contato com a solução (uso de seringa, por exemplo), pelo tempo especificado pelo fabricante.	Téc. Enf.
	c) Lavar com bucha por fora e escova própria por dentro.	Téc. Enf.
	d) Retirar da solução enzimática e esperar escorrer	Téc. Enf.
	e) Colocar novamente em água corrente, escorrendo o excesso de água.	Téc. Enf.
	f) Imergir em ácido peracético com cuidado para que todo o lúmen fique em contato com a solução (uso de seringa, por exemplo), pelo tempo especificado pelo fabricante.	Téc. Enf.
	g) Retirar do ácido peracético, aguardando escorrer o excesso da solução.	Téc. Enf.
	h) Colocar novamente em água corrente, escorrendo o excesso de água.	Téc. Enf.
	i) Secar em ar comprimido	Téc. Enf.
	j) Encaminhar para o preparo	Téc. Enf.
16	Recolher e conferir kit de nebulização, máscaras e bolsa-reservatório de ar.	Téc. Enf.
	a) Colocar em água corrente, retirando o excesso de sujidade	Téc. Enf.
	b) No caso das mangueiras (extensão), colocar em água corrente com torneira adaptada com bico para retirar a sujidade	Téc. Enf.
	c) Separar todas as peças e lavar com água e sabão neutro em água corrente.	Téc. Enf.
	d) Imergir em solução de hipoclorito com cuidado para que todo o lúmen da mangueira (extensão) fique em contato com a solução (uso de	Téc. Enf.

	seringa, por exemplo), pelo tempo especificado pelo fabricante.	
	e) Retirar da solução de hipoclorito em água corrente, aguardando escorrer o excesso da solução.	Téc. Enf.
	f) Secar em ar comprimido	Téc. Enf.
	g) Encaminhar para o preparo	Téc. Enf.
17	Recolher as almotolias dos setores toda segunda-feira pela manhã.	Téc. Enf.
	a) Levar almotolias ao expurgo	Téc. Enf.
	b) Desprezar restos de soluções, se presente.	Téc. Enf.
	c) Desenroscar as ponteiros	Téc. Enf.
	d) Lavar as almotolias com solução detergente ou água e sabão, utilizando escova própria para limpeza de seu interior e exterior, inclusive da ponteira.	Téc. Enf.
	e) Enxaguar as almotolias em água corrente.	Téc. Enf.
	f) Deixar almotolias e ponteiros emborcadas para escorrer o excesso de água	Téc. Enf.
	g) Imergir almotolias e ponteiros em solução de hipoclorito por 30 minutos.	Téc. Enf.
	h) Enxaguar exaustivamente em água corrente.	Téc. Enf.
	i) Deixar escorrer o excesso de água.	Téc. Enf.
	j) Secar com pano seco e limpo e exterior e usar ar comprimido para secar o interior e ponteiros.	Téc. Enf.
	k) Encaminhar para o preparo	Téc. Enf.
18	Em casos que o material a ser processado seja de procedência externa da UPA SUL, só será recebido após anuência da Coord. Administrativa e ciência do enfermeiro supervisor do plantão.	Téc. Enf.
	a) Receber o material a ser processado em horário pré-estabelecido.	Téc. Enf.
	b) Conferir o material na presença do responsável pela entrega.	Téc. Enf.
	c) Não receber materiais que estejam misturados com lixos ou perfurocortante.	Téc. Enf.
	d) Anotar em livro de protocolo a descrição do material, horário da entrega, data, quantidade, integridade do material e quaisquer outras observações.	Téc. Enf.
	e) Encaminhar material separadamente para lavagem	Téc. Enf.
19	Comunicar ao enfermeiro plantonista responsável pela CME em caso de pane de algum equipamento e registrar o fato no livro de relatório de	Téc. Enf.

	plantão.	
20	Comunicar ao Coordenador de enfermagem da UPA SUL em caso de pane de algum equipamento e registrar o fato no livro de relatório de plantão.	Téc. Enf.
21	Realizar relatório do plantão do setor em livro especificado pela coordenação de enfermagem.	Téc. Enf.
22	Realizar check-list para a passagem do plantão	Téc. Enf.

ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA PREPARO DO MATERIAL NA CME

Nº	ROTINA	EXECUTANTE
1	Receber o plantão do técnico de enfermagem do turno anterior	Téc. Enf.
2	Realizar limpeza concorrente e organização da sala.	Téc. Enf.
3	Realizar o check-list.	Téc. Enf.
4	Selecionar e preparar o material/instrumental proveniente do expurgo, conferindo limpeza e integridade, usando lupa com foco para verificar a sujidade.	Téc. Enf.
5	Quando identificar sujidade ou erro no processo de limpeza, devolver para o setor de expurgo, apontando a irregularidade para o responsável pelo setor.	Téc. Enf.
6	Preparar os envelopes de grau cirúrgico e utilizar o carimbo próprio padronizado no verso.	Téc. Enf.
7	Confeccionar material de consumo conforme a necessidade estabelecida pela coordenação de enfermagem e distribuição.	Téc. Enf.
8	Controlar o funcionamento das autoclaves, registrando todo o material que for colocado para esterilizar, de acordo com o ciclo adequado.	Téc. Enf.
9	Montar as cargas de acordo com o POP.	Téc. Enf.
10	Organizar bancadas, gavetas e armários diariamente.	Téc. Enf.
11	Organizar os campos separados por tamanho.	Téc. Enf.
12	Anotar produção em formulário próprio.	Téc. Enf.
13	Receber campos vindos da lavanderia, observando a integridade e qualidade da limpeza, separando e devolvendo para o setor quando identificar irregularidades.	Téc. Enf.
14	No caso dos materiais preparados em outras unidades e vindo para esterilização, registrar o quantitativo, descrição do material e integridade dos pacotes.	Téc. Enf.
15	Preparar os pacotes de instrumentais	Téc. Enf.

	a) Conferir a limpeza e integridade dos instrumentais utilizando lupa com foco, devolvendo ao expurgo em caso não esteja de acordo com o padrão de limpeza.	Téc. Enf.
	b) Em caso de instrumental danificado, separar e comunicar à coordenação de enfermagem.	Téc. Enf.
	c) Preparar os pacotes de acordo com a padronização estabelecida, com instrumentais e material adequados.	Téc. Enf.
	d) Preencher o carimbo ou etiqueta de identificação.	Téc. Enf.
	e) Encaminhar para a esterilização.	Téc. Enf.
16	Preparar e empacotar materiais avulsos	Téc. Enf.
	a) Organizar o material a ser embalado	Téc. Enf.
	b) Conferir a limpeza e integridade do material antes de embalá-los.	Téc. Enf.
	c) Preencher o carimbo ou etiqueta de identificação.	Téc. Enf.
	d) Embalar o material seguindo o padrão técnico	Téc. Enf.
	e) Encaminhar para a esterilização.	Téc. Enf.
17	Preparar os kits de ventilação	Téc. Enf.
	a) Conferir os materiais vindos do expurgo	Téc. Enf.
	b) Colocar separados: traqueias, copos, joelhos, Y, etc...	Téc. Enf.
	c) Identificar o pacote	Téc. Enf.
	d) Encaminhar para a distribuição de material.	Téc. Enf.
18	Preparar látex para inaloterapia	Téc. Enf.
	a) Solicitar látex no almoxarifado	Téc. Enf.
	b) Cortar o látex em tamanhos estabelecidos (1m ou 2m)	Téc. Enf.
	c) Encaminhar para o expurgo para lavagem.	Téc. Enf.
	d) Preparar envolto em compressa	Téc. Enf.
	e) Colocar em grau cirúrgico	Téc. Enf.
	f) Anotar data e nome do responsável	Téc. Enf.
	g) Encaminhar para esterilização em autoclave.	Téc. Enf.
19	Preparar canetas monopolar e bipolar	Téc. Enf.
	a) Receber a caneta vinda do expurgo, observando a correta limpeza e secagem.	Téc. Enf.
	b) Colocar em grau cirúrgico	Téc. Enf.
	c) Anotar data e nome responsável	Téc. Enf.

	d) Levar para a esterilização em autoclave.	Téc. Enf.
20	Encaminhar material esterilizado para a distribuição após certificar-se que está totalmente frio.	Téc. Enf.
21	Deixar em estoque	Téc. Enf.
	a) 300 pacotes de gazes pequena	Téc. Enf.
	b) 150 pacotes de gazes grande	Téc. Enf.
	c) 100 pacotes de compressas	Téc. Enf.
	d) 80 pacotes de coxim	Téc. Enf.
	e) 100 talas de punção	Téc. Enf.

ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA DISTRIBUIÇÃO DO MATERIAL DA CME

Nº	ROTINA	EXECUTANTE
1	Realizar check-list e verificar o quantitativo necessário para o plantão	Téc. Enf.
2	Atender a demanda de distribuição de material através da janela de distribuição	Téc. Enf.
3	Realizar limpeza das prateleiras	Téc. Enf.
	a) Retirar material estéril, observando a manutenção da integridade, deixando-o em local limpo e seco durante a limpeza.	Téc. Enf.
	b) Realizar limpeza das caixas/grades de armazenamento	Téc. Enf.
	c) Não deixar umidade em prateleiras ou caixas/grades de armazenamento.	Téc. Enf.
4	Retirar e retornar para novo preparo e esterilização os materiais com data de validade vencida.	Téc. Enf.
5	Organizar o material vindo da esterilização em prateleira em local estabelecido e sob acondicionamento correto.	Téc. Enf.
	a) O acondicionamento deve ser feito em ambiente de livre circulação de ar.	Téc. Enf.
6	Materiais estéreis devem estar em prateleiras separadas de materiais não-estéreis	Téc. Enf.
7	Não estocar material não-preconizado pela coordenação	Téc. Enf.
8	Registrar a saída de material, identificando o setor e o responsável	Téc. Enf.
9	Realizar check-list do plantão	Téc. Enf.
10	Deixar o setor limpo e organizado.	Téc. Enf.

VII – SALA DE SUTURA

NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE SUTURA

1. O técnico de enfermagem desenvolve as ações sob responsabilidade e supervisão do enfermeiro da SE de plantão.
2. O técnico de enfermagem da sala de sutura é responsável pela organização de pacientes e acompanhantes na sala de espera.
3. No horário de repouso, o técnico de enfermagem da Sala de sutura fará revezamento com o colega que está atuando na Central de Material e Esterilização (CME), devendo este permanecer no setor.
4. Todos registros deverão ser escritos com caneta azul ou preta, com letra legível, de modo claro e conciso, sem rasuras, utilizando apenas abreviaturas padronizadas e deverão ser assinados e não rubricados

ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE SUTURA

Nº	ROTINA	EXECUTANTE
1	Receber o plantão do técnico de enfermagem do turno anterior	Téc. Enf.
2	Realizar limpeza concorrente e organização da sala.	Téc. Enf.
3	Realizar o check-list.	Téc. Enf.
4	Solicitar e buscar materiais na CME às 08:00 e às 17:30 horas	Téc. Enf.
	a) Em casos extraordinários, pode-se recorrer à CME para a reposição de material.	Téc. Enf.
5	Testar o funcionamento de focos, bisturi elétrico e outros equipamentos no início de cada plantão.	Téc. Enf.
6	Receber material de reposição em horário estabelecido pela coordenação administrativa.	Téc. Enf.
7	Organizar os prontuários em espera.	Téc. Enf.
8	Os pacientes com sangramento ativo poderão ser encaminhados diretamente à sala de sutura, para procedimentos de hemostasia. Após enfermeiro deverá fazer a classificação de risco.	Enfermeiro Téc. Enf.
9	Nos casos com sangramento controlado em que o enfermeiro da CR entender como não urgente (verdes, azuis), o paciente aguardará na sala de espera e o técnico de enfermagem da CR	Téc. Enf.

	avisará ao técnico da sala de sutura sobre o quadro do paciente.	
10	Atender o paciente de forma cordial.	Téc. Enf.
11	Auxiliar o médico na montagem da mesa para o procedimento obedecendo a técnica asséptica	Téc. Enf.
12	Posicionar o paciente na maca de acordo com a orientação médica.	Téc. Enf.
13	Realizar/auxiliar limpeza do ferimento ou local do procedimento de acordo com a orientação médica.	Téc. Enf.
14	Dispor de materiais e medicamentos durante o tratamento de acordo com a solicitação médica em caráter auxiliar.	Téc. Enf.
15	Após o procedimento deixar instrumentais imersos em solução saneante de acordo com a orientação da coordenação de enfermagem	Téc. Enf.
16	Casos de intercorrências deverão ser comunicado ao enfermeiro da SE.	Téc. Enf.
17	Após o procedimento acionar equipe de limpeza caso haja necessidade antes de chamar pelo próximo paciente.	Téc. Enf.
18	Registrar os dados no prontuário de forma clara e precisa com termos técnico-científicos adequados.	Téc. Enf.
19	Registrar os dados do paciente e procedimento no livro de registro da sala de sutura.	Téc. Enf.
20	Registrar a produção de procedimentos de acordo com a orientação administrativa	Téc. Enf.
21	Sempre que possível levar instrumentais para o expurgo evitando o acúmulo no setor.	Téc. Enf.
22	Realizar limpeza da geladeira toda quarta-feira pela manhã armazenando medicações em caixa térmica durante o procedimento.	Téc. Enf.
	a) Não é permitido a guarda ou armazenamento de produtos ou alimentos na geladeira que não sejam os pré-estabelecidos pela coordenação de enfermagem	Téc. Enf.
23	Realizar relatório do plantão do setor em livro especificado pela coordenação de enfermagem.	Téc. Enf.
24	Anotar no Livro de Registro de Pacientes todas as transferências de pacientes para outras unidades.	Téc. Enf.
25	Realizar check-list para a passagem do plantão	Téc. Enf.

VIII – SALA DE CURATIVO E DRENAGEM

A Sala de curativos da UPA SUL, realiza curativos de rotina aos sábados, domingos e feriados (quando as unidades de saúde se encontram fechadas).

NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE CURATIVO E DRENAGEM

1. Os curativos serão feitos no horário das 07:00 às 17:00. Os casos excepcionais serão avaliados pelo enfermeiro da Sala de Emergência (SE).
2. O técnico de enfermagem desenvolve as ações sob responsabilidade e supervisão do enfermeiro da SE de plantão.
3. Todos registros deverão ser escritos com caneta azul ou preta, com letra legível, de modo claro e conciso, sem rasuras, utilizando apenas abreviaturas padronizadas e deverão ser assinados e não rubricados

ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE CURATIVO E DRENAGEM

Nº	ROTINA	EXECUTANTE
1	Receber o plantão do técnico de enfermagem do turno anterior	Téc. Enf.
2	Realizar limpeza concorrente e organização da sala.	Téc. Enf.
3	Realizar o check-list.	Téc. Enf.
4	Solicitar e buscar materiais na CME às 08:00 e às 17:30 horas	Téc. Enf.
	a) Em casos extraordinários, pode-se recorrer à CME para a reposição de material.	Téc. Enf.
5	Testar o funcionamento de focos, bisturi elétrico e outros equipamentos no início de cada plantão.	Téc. Enf.
6	Receber material de reposição em horário estabelecido pela coordenação administrativa.	Téc. Enf.
7	Organizar os prontuários em espera.	Téc. Enf.
8	Atender o paciente de forma cordial.	Téc. Enf.
9	Auxiliar o médico na montagem da mesa para o procedimento obedecendo a técnica asséptica	Téc. Enf.
10	Realizar limpeza terminal no setor após procedimentos contaminados.	Téc. Enf.

11	Posicionar o paciente na maca de acordo com a orientação médica.	Téc. Enf.
12	Realizar/auxiliar limpeza do ferimento ou local do procedimento de acordo com a orientação médica.	Téc. Enf.
13	Dispor de materiais e medicamentos durante o tratamento de acordo com a solicitação médica em caráter auxiliar.	Téc. Enf.
14	Após o procedimento deixar instrumentais imersos em solução saneante de acordo com a orientação da coordenação de enfermagem	Téc. Enf.
15	Casos de intercorrências deverão ser comunicado ao enfermeiro da SE.	Téc. Enf.
16	Após o procedimento acionar equipe de limpeza caso haja necessidade antes de chamar pelo próximo paciente.	Téc. Enf.
17	Registrar os dados no prontuário de forma clara e precisa com termos técnico-científicos adequados.	Téc. Enf.
18	Registrar os dados do paciente e procedimento no livro de registro da sala de sutura.	Téc. Enf.
19	Registrar a produção de procedimentos de acordo com a orientação administrativa	Téc. Enf.
20	Sempre que possível levar instrumentais para o expurgo evitando o acúmulo no setor.	Téc. Enf.
21	Realizar limpeza da geladeira toda quarta-feira pela manhã armazenando medicações em caixa térmica durante o procedimento.	Téc. Enf.
	a) Não é permitido a guarda ou armazenamento de produtos ou alimentos na geladeira que não sejam os pré-estabelecidos pela coordenação de enfermagem	Téc. Enf.
22	Realizar relatório do plantão do setor em livro especificado pela coordenação de enfermagem.	Téc. Enf.
23	Anotar no Livro de Registro de Pacientes todas as transferências de pacientes para outras unidades.	Téc. Enf.
24	Realizar check-list para a passagem do plantão	Téc. Enf.

IX – SALA DE MEDICAÇÃO

A sala de medicação (SM) da UPA SUL tem como finalidade a administração de medicamentos e observação rápidas. No mesmo setor também funciona a Sala de Observação Rápida (SOR), para pacientes com controle de pressão arterial, temperatura, glicemia, com alta prescrita pelo médico após controle.

NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE MEDICAÇÃO

1. O técnico desenvolve as ações de administração de medicações e observação, sob responsabilidade e supervisão do enfermeiro da Observação Pediátrica (OP) de plantão.
2. Todo paciente atendido deve estar obrigatoriamente com prontuário.
3. Em caso de pacientes com prescrições parenterais ambulatoriais, deve ficar uma cópia da prescrição anexa ao prontuário.
4. A dispensação de medicação fica a cargo do responsável plantonista pela farmácia.
5. A reposição de medicação será feita a partir de listagem de estoque, no início de cada plantão, pela farmácia da UPA SUL, às ____:____. e às ____:____.
6. Todos registros deverão ser escritos com caneta azul ou preta, com letra legível, de modo claro e conciso, sem rasuras, utilizando apenas abreviaturas padronizadas e deverão ser assinados e não rubricados

ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE MEDICAÇÃO

Nº	ROTINA	EXECUTANTE
1	Receber o plantão do técnico de enfermagem do turno anterior	Téc. Enf.
2	Realizar limpeza concorrente e organização da sala.	Téc. Enf.
3	Realizar o check-list.	Téc. Enf.
4	Realizar contagem do estoque de medicamentos e materiais solicitando a reposição quando necessário.	Téc. Enf.
5	Receber material de reposição em horário estabelecido pela coordenação administrativa organizando-os adequadamente.	Téc. Enf.
6	Atender o paciente de forma cordial.	Téc. Enf.
7	Organizar os prontuários em espera.	Téc. Enf.

8	O paciente admitido no setor será atendido integralmente pelo mesmo técnico até sua liberação.	Téc. Enf.
a	A distribuição de pacientes entre os profissionais técnicos deve ser equânime.	Téc. Enf.
9	Preparar e administrar a medicação conforme prescrição de acordo com o POP adotado pela unidade.	Téc. Enf.
10	Após a administração do medicamento observar o paciente por pelo menos 30 minutos e se não houver intercorrências libera-lo conforme prescrição médica.	Téc. Enf.
11	Nos casos de nebulização acomodar o paciente na SOR antes do preparo da medicação.	Téc. Enf.
a	Nas nebulizações atentar continuamente para a observação do quadro clínico do paciente.	Téc. Enf.
b	Após a realização da nebulização deixar máscaras e conexões imersos em solução saneante de acordo com a orientação da coordenação de enfermagem.	Téc. Enf.
12	Registrar os dados no prontuário de forma clara e precisa com termos técnico-científicos adequados.	Téc. Enf.
13	Em caso de intercorrências com o paciente, deve ser comunicado ao enfermeiro da OP que deverá acompanhar o paciente até a SE, comunicando à equipe do setor sobre o caso.	Téc. Enf.
14	Registrar os dados do paciente e procedimento no livro de registro da sala de medicação.	Téc. Enf.
15	Registrar a produção de procedimentos de acordo com a orientação administrativa	Téc. Enf.
16	Realizar relatório do plantão do setor em livro especificado pela coordenação de enfermagem.	Téc. Enf.
17	Realizar check-list para a passagem do plantão	Téc. Enf.

X – SALA DE EMERGÊNCIA

A sala de emergência (SE) da UPA SUL tem como finalidade o atendimento de pacientes graves.

NORMAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE EMERGÊNCIA

1. A classificação dos pacientes, independente da forma de entrada, será realizada pelo enfermeiro do setor, direcionando-os a outro setor, se necessário.
2. O enfermeiro deve estabelecer a distribuição de tarefas no início do plantão.
3. No horário de repouso o enfermeiro fará revezamento com o colega que está atuando na Observação masculina, devendo este permanecer na SE.
4. O enfermeiro da SE é o supervisor e responsável pela assistência de enfermagem da Sala de Sutura/Curativo.
5. A sala de retaguarda é considerada uma extensão da SE ficando a equipe responsável pela assistência e organização da sala, assim como de seu patrimônio.
6. Anotar no Livro de Registro de Pacientes as admissões, altas, óbitos e transferências.
7. Realizar o SAE de acordo com o modelo de ficha em ANEXO
8. Todos registros deverão ser escritos com caneta azul ou preta, com letra legível, de modo claro e conciso, sem rasuras, utilizando apenas abreviaturas padronizadas e deverão ser assinados e não rubricados.

ROTINAS DE ENFERMAGEM PARA SALA DE EMERGÊNCIA

Nº	ROTINA	EXECUTANTE
1	Receber o plantão do turno anterior, leito a leito, do profissional do turno anterior.	Enfermeiro Téc. Enf.
2	Realizar limpeza concorrente e organização da sala.	Téc. Enf.
3	Realizar o check-list.	Enfermeiro Téc. Enf.
	a) Conferir, registrar e fazer a guarda do estoque de psicotrópicos	Enfermeiro Téc. Enf.
	b) Conferir estoque e validade de medicamentos	Téc. Enf.
	c) Conferir estoque e validade de materiais	Téc. Enf.

	d) Solicitar a reposição de medicamentos e materiais evitando a falta no setor.	Enfermeiro Téc. Enf.
4	Solicitar e buscar materiais na CME às 08:30 e às 17:30 horas.	Téc. Enf.
5	Testar o funcionamento de todos os equipamentos, de acordo com check-list.	Enfermeiro Téc. Enf.
6	Atender o paciente de forma cordial.	Enfermeiro Téc. Enf.
7	Realizar admissão do paciente observando, anamnese, exame físico, diagnóstico e prescrição de enfermagem (SAE).	Enfermeiro
8	Realizar admissão do paciente verificando os sinais vitais de acordo com POP adotado pela Coordenação de Enfermagem	Téc. Enf.
9	Posicionar o paciente na maca de acordo com a orientação médica ou do enfermeiro.	Enfermeiro Téc. Enf.
	a) Pacientes vítimas de trauma só terão as imobilizações retiradas com aval médico.	Enfermeiro Téc. Enf.
10	Dispor de materiais e medicamentos durante o tratamento de acordo com a solicitação médica, em caráter auxiliar.	Enfermeiro Téc. Enf.
11	Realizar Eletrocardiograma de acordo com a solicitação médica em formulário apropriado.	Enfermeiro Téc. Enf.
	a) Organizar os prontuários em espera, diminuindo ao máximo o tempo de espera para realizar o procedimento	Téc. Enf.
	b) Manter os equipamentos e organização sempre ordenados	Téc. Enf.
	c) Preparar o paciente para o procedimento.	Téc. Enf.
	d) Em caso de haver pertences que devam ser retirados, entregá-los imediatamente ao acompanhante, descrevendo os objetos entregues. Caso não haja acompanhantes, realizar o mesmo procedimento para o paciente.	Téc. Enf.
	e) Após o procedimento, no caso de pacientes estáveis, solicitar que aguarde o resultado na sala de espera.	Téc. Enf.
	f) Entregar o resultado do exame ao paciente ou seu responsável orientando seu retorno ao setor solicitante	Téc. Enf.
12	Nos casos de óbito realizar os cuidados do corpo após a morte, acionar os serviços social e solicitar encaminhamento para o necrotério, após liberação médica	Enfermeiro Téc. Enf.
13	Nos casos de transferências internas o enfermeiro deverá acompanhar o paciente ao setor determinado.	Enfermeiro
14	Realizar limpeza terminal no setor após procedimentos	Téc. Enf.

	contaminados.	
15	Registrar os dados no prontuário de forma clara e precisa com termos técnico-científicos adequados.	Enfermeiro Téc. Enf.
16	Registrar os dados do paciente e procedimento no livro de registro da SE.	Téc. Enf.
17	Registrar a produção de procedimentos de acordo com a orientação administrativa	Enfermeiro Téc. Enf.
18	Sempre que possível, levar instrumentais ou materiais para o expurgo, evitando o acúmulo no setor.	Téc. Enf.
19	Realizar a passagem de plantão, repassando o estado de cada paciente leito-a-leito, deixando o setor limpo e organizado.	Enfermeiro Téc. Enf.
20	Realizar check-list para a passagem do plantão	Enfermeiro Téc. Enf.

ANEXOS

[illegible]

