

REGIMENTO INTERNO E NORMAS
DO AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES
DO
HOSPITAL MUNICIPAL DO TATUAPÉ



*"Feliz é aquele que transfere
o que sabe, e aprende
o que ensina"*
Cora Coralina

Revisado e complementado por:
Enfermeiras: Maria Paula Fragoso (encarregada)
Sara Munekata
Izabel Alves Meirelles

MARÇO / 2005

1 - Filosofia do serviço de enfermagem do ambulatório do hospital Municipal do Tatuapé.

A saúde é um direito de todos.

Todo paciente tem o direito de ser atendido com respeito e educação.

Todo paciente deverá receber igual tratamento e consideração independente da raça, crença, e condição sócio-econômica.

O profissional de enfermagem tem que ter competência técnica, sensibilidade e capacidade de se ajustar rapidamente às diferentes personalidades e situação.

2 - Regimento do serviço de enfermagem do ambulatório de especialidades do Hospital Municipal do Tatuapé.

Capítulo I - Do objetivo

Capítulo II - Finalidade

Capítulo III - Da direção

Capítulo IV - Da composição

Capítulo V - Dos requisitos

Capítulo VI - Regime de trabalho

Capítulo VII - Das atribuições

Capítulo VIII - das disposições gerais

Capítulo I - Do Objetivo

O objetivo principal do serviço de enfermagem do ambulatório de especialidades do Hospital Municipal do Tatuapé, é de dar atendimento aos pacientes com respeito, dignidade e com competência técnica.

Capítulo II Finalidades

O serviço de enfermagem do ambulatório de especialidade do Hospital Municipal do Tatuapé tem as seguintes finalidades:

Artigo 1º - Dar atendimento de enfermagem seguro e com competência e clientela, que procuram por este serviço médico.

Artigo 2º - A assistência de enfermagem compreende:

Atendimento da pré-consulta
Acompanhamento da consulta, quando necessário.
Atendimento na pós consulta

Capítulo III - Da direção

O serviço de enfermagem do ambulatório será chefiado por um enfermeiro (a), será subordinado (a) à Diretoria de enfermagem.

Capítulo IV - Da composição

O ambulatório é composto por consultórios, salas de curativos, sala de gesso, pequena cirurgia e fisioterapia, divididos em 04 corredores, onde ficam instalados os consultórios.

Os corredores estão identificados com letras (A, B, C, D), na entrada do corredor, e nestes temos as seguintes especialidades e serviços:

Corredor A

Especialidades

- 1- Ortopedia
- 2- Fisioterapia
- 3- Terapia ocupacional

Atendimentos específicos

Sala de gesso

Confecção de gesso pelo médico, com auxílio do auxiliar de enfermagem

Confecção de talas de gesso pelo médico, com auxílio do auxiliar de enfermagem

Confecção de tipóias sob orientação médica

Sala de curativo

Confecção de curativos pelo auxiliar de enfermagem conforme orientação médica

Retirada de pontos pelo auxiliar de enfermagem conforme orientação médica

Corredor B

Especialidades

- 1- Ginecologia
- 2- Mastologia e reconstrução mamária
- 3- Pediatria
- 4- Neuropediatria
- 5- Neonatologia
- 6- Pré-natal
- 7- Grupo de aleitamento materno
- 8- Psicologia

Atendimentos específicos

Auxiliar o médico nos exames de colposcopias
Auxiliar o médico nas coletas de exames de Papanicolau
Auxiliar o médico nas biópsias
Preparar as lâminas para coleta de Papanicolau
Encaminhar materiais ao laboratório de anatomia
Registrar os exames em livro próprio

Corredor C

Especialidades

- 1- Cardiologia
- 2- Cardiovascular
- 3- Nefrologia
- 4- Pneumologia
- 5- Endocrinologia
- 6- Neurologia
- 7- Gastroenterologia
- 8- Fonoaudiologia
- 9- Toxicologia
- 10- Grupo de dor
- 11- Nutrição
- 12- Terapia ocupacional

Atendimentos específicos

Mensurar pressão arterial
Mensurar peso
Administrar medicamentos
Administrar oxigenoterapia
Fazer inalações

Corredor D

Especialidades

- 1- Bucomaxilofacial

- 2- Cirurgia Geral
- 3- Cirurgia pediátrica
- 4- Cirurgia plástica
- 5- Mastologia
- 6- Urologia
- 7- Vascular
- 8- Neurocirurgia
- 9- Cabeça/pescoço

Atendimentos específicos

Administrar medicamentos

Auxiliar o médico na passagem se sonda nasoenteral

Confeção de curativos

Retirada de pontos

Troca de bolsas de colostomias

Troca de cânulas de traqueostomia

Auxiliar o médico nas trocas e passagem de sonda vesical

Auxiliar o médico nas trocas de sondas de cistostomia

Auxiliar o médico nas confecções de botas de ulna

Sala de pequena cirurgia

Circular a sala durante os procedimentos

Preparar a sala para os procedimentos cirúrgicos (vasectomias, postectomias, debridamentos de escaras, cistostomias, dilatação uretral, cauterização de ferimentos, retirada de lipomas, extração de unha encravada, retirada de cistos sebáceos, retiradas de corpo estranho, biópsia retal)

Organizar e repor materiais e medicamentos na sala de pequena cirurgia.

Capítulo V - Dos requisitos

Artigo 1º - São requisitos mínimos para o exercício de cargo ou função de coordenador de enfermagem e enfermeiro assistencial.

Diploma de enfermagem expedido por escola reconhecida pelo MEC.

Registro no COREN.

Capacidade técnica e administrativa comprovada

Qualidade de relacionamento e liderança inerentes ao cargo.

Capítulo VI - Regime de trabalho

Artigo 1º - Os profissionais de enfermagem (enfermeiros e auxiliares de enfermagem) prestam serviço em regime de trinta horas semanais de 2ª a 6ª feira.

Capítulo VII - Das atribuições

Enfermeira (o) encarregada

- Elaborar escala de serviço dos profissionais de enfermagem
- Elaborar escala de férias dos profissionais de enfermagem
- Dar parecer, conferir e assinar as solicitações de férias, abonos, justificativas de faltas, atrasos, etc...
- Supervisão dos enfermeiros e auxiliares
- Checagem das cirurgias agendadas
- Listar materiais em falta, ou encaminhar para reparos.
- Participar de reuniões com a chefia
- Fazer reuniões mensais com os profissionais de enfermagem
- Supervisão dos setores do ambulatório
- Atender pacientes quando necessário
- Reciclagem dos profissionais de enfermagem.
- Conferência da folha de frequência
- Fechamento mensal da folha de frequência
- Conferir e assinar mensalmente planilha de produtividade do serviço de enfermagem

Enfermeiro (a) da unidade

- Supervisionar e gerenciar a unidade
- Supervisionar e gerenciar o pessoal de enfermagem
- Checagem da organização dos consultórios
- Checagem da limpeza dos consultórios, salas e corredores
- Elaborar escalas de atribuições diárias
- Atendimento, orientações gerais e triagem dos usuários

Prestar atendimento aos usuários na pré e pós consulta
Entrevistar e preencher o Kit internação dos usuários pré-cirúrgicos
Entrevistar e preencher o Kit internação dos usuários com solicitação de internação no PS ou no andar.
Convocar por telefone dos usuários candidatos à cirurgia, bem como alterações de datas
Encaminhamento de prontuários ao setor de internação (devidamente protocolados)
Encaminhamento dos avisos de cirurgias ao centro cirúrgico (devidamente protocolados)
Encaminhamentos de documentações de funcionários ao departamento pessoal (devidamente protocolados)
Fazer devoluções de prontuários ao arquivo após utilização.
Providenciar leitos para os usuários convocados à internação.
Providenciar remoções de usuários agendados pela assistente social
Trocar na farmácia o talonário de medicações psicotrópicas
Fazer pedidos de materiais de farmácia e almoxarifado
Solicitar reparo dos equipamentos danificados
Solicitar materiais de emergência quando necessário
Fazer diariamente planilha dos atendimentos prestados aos usuários, constando nome completo e RH (fins estatísticos)
Conferir diariamente a planilha de produtividade do serviço dos auxiliares de enfermagem (fins estatísticos)
Fechar mensalmente a planilha de produtividade do serviço dos auxiliares de enfermagem (fins estatísticos)
Informar aos profissionais, possíveis alterações de normas ou rotinas
Anotar diariamente no livro de relatórios as intercorrências ocorridas no período.

Auxiliar de enfermagem

Dinamizar o atendimento utilizando como critério a ordem de chegada dos usuários, salvo exceções.
Acompanhar o paciente na pré e pós consulta
Controlar o talonário de medicações psicotrópicas e anotar os utilizados no caderno próprio.
Arrumação de consultórios e reposição de impressos
Verificação de pressão arterial e peso dos pacientes da nefrologia
Curativos
Retirada de pontos
Oxigenoterapia
Inalações
Circular sala de pequenas cirurgias
Auxiliar o médico nas trocas e passagem de sonda vesical
Auxiliar o médico nas trocas de sondas de cistostomia
Auxiliar o médico nas confecções de botas de ulna
Auxiliar o urologista nas passagens e trocas de sondas vesicais, de demora ou de alívio
Auxiliar o médico nas coletas de Papanicolau, secreções e biópsias.
Preparar lâminas para coleta de papanicolau
Encaminhar materiais colhidos ao laboratório (gasometria, Papanicolau, biópsias, etc...)

Registrar em livro próprio os exames encaminhados ao laboratório.
Auxiliar o ortopedista nas confecções de gessos talas, tipóias ou a retirada dos mesmos.
Encaminhar pacientes para internações ou exames
Reposição de materiais no setor
Fazer anotações em prontuário quando necessário
Fazer remoções de pacientes conforme solicitação da enfermeira
Fazer desinfecção das almotolias semanalmente conforme rotina .
Conferir planilhas e prontuários para o dia seguinte no final do período da tarde, e entregar listagem dos que faltarem à enfermeira.
Providenciar prontuários quando for necessário
Limpeza dos materiais após uso e encaminhamento para esterilização
Fazer e entregar diariamente a planilha de produtividade (fins estatísticos)
Fazer orientações que se fizerem necessárias aos usuários.

Capítulo VIII - Disposições gerais

Nos casos de internações para o PS conferir: Cartinha do médico constando o resumo do caso e o motivo da internação, preenchimento do Kit internação, entrevista e anotação da enfermeira, encaminhar o paciente ao PS, fazer a ficha de ocorrência (F.O) e passar o plantão com toda a documentação à enfermeira do setor.

Nos casos de consultas eventuais previamente autorizadas pelo médico, orientar o paciente a se encaminhar até o agendamento para numeração da ficha.

Pactuação refere-se as vagas de algumas clínicas, que são disponibilizadas pelo ambulatório aos postos de saúde, sendo o agendamento feito por telefone.

ORGANOGRAMA DE ENFERMAGEM

```
graph TD; A[ORGANOGRAMA DE ENFERMAGEM] --> B[DIRETORIA DE ENFERMAGEM]; B --> C[COORDENADORIA DE ENFERMAGEM]; C --> D[ENFERMEIRA ENCARREGADA]; D --> E[ENFERMEIRAS]; E --> F[AUXILIARES DE ENFERMAGEM];
```

DIRETORIA DE ENFERMAGEM

COORDENADORIA DE ENFERMAGEM

ENFERMEIRA ENCARREGADA

ENFERMEIRAS

AUXILIARES DE ENFERMAGEM

Normas administrativas

Funcionamento do setor: De 2ª a 6ª feira das 07:00 às 19:00 horas

As equipes de enfermagem cumprem jornadas de 6 horas diárias sendo:

Turno da manhã: Das 07:00 às 13:00 horas

Turno da tarde: Das 13:00 às 19:00 horas

Todos os profissionais de enfermagem deverão apresentar-se ao setor de trabalho devidamente uniformizados, portando crachá de identificação.

Nenhum profissional de enfermagem poderá deixar o seu setor de trabalho antes do horário estipulado, para saída, salvo as exceções, devidamente autorizadas pelo enfermeiro (a) responsável.

O uso do telefone é restrito para assuntos relativos ao trabalho. Telefonemas particulares, em caso de urgência, deverão ser autorizados pela chefia.

As solicitações de férias, abonos e justificativas de faltas, alterações de horários de trabalho, assim como outras serviços de ordem administrativas, deverão passarem por avaliação da enfermeira coordenadora de enfermagem.

As escalas de serviço são remanejadas conforme necessidade do setor.

Nenhum profissional de enfermagem poderá participar de operação ou atos considerados ilícitos, que lesem a ética profissional.

Todos os profissionais de enfermagem poderão participar de programas de treinamento e desenvolvimento do pessoal, de acordo com norma específica.

É dever de todos os profissionais de enfermagem, conhecer e dar conhecimento hospitalar e do regimento de enfermagem.

Normas técnicas

Os materiais que devem sofrer processo de esterilização: Curativos, retiradas de pontos, pinças, espéculos, inaladores, umidificadores, etc..., após limpeza prévia no setor, deverão ser encaminhados ao C.M.E.

As almotolias deverão ser lavadas todas as sextas-feiras e encaminhadas ao C.M.E para desinfecção e acondicionamento.

Materiais como tesouras de gesso, estetoscópios, aparelhos de dextro, oftalmoscópios, otorrinoscópios e aparelhos de telefones, deverão ser guardados no armário da sala de enfermagem ao final do expediente.

O profissional de enfermagem do período da manhã, deverá passar o plantão ao colega da tarde, que deverá estar presente ao setor no horário devido.

Na passagem do plantão, o local de trabalho deverá estar em ordem.

No encerramento das atividades do período da tarde, o profissional de enfermagem, deverá trancar os consultórios e corredores de acesso.

Ao retirar material do almoxarifado, o profissional deverá anotar no livro para que setor será utilizado, bem como a quantidade retirada, data e o nome de quem está retirando.

As embalagens vazias de esparadrapos, micropores, fitas adesivas, lençóis descartáveis, dextrostix, etc..., deverão ser guardados para troca.

ROTINAS GERAIS DE ENFERMAGEM

- Conferir a planilha do dia com os prontuários
- Relacionar os prontuários que faltarem solicitando-os ao setor responsável
- Iniciar a chamada dos pacientes relacionando-os na planilha por ordem de chegada
- Relacionar também por ordem de chegada os pacientes que não tiverem consultas agendadas, mas que precisam conversar com o médico, passando o caso para o mesmo e dando retorno ao paciente se haverá possibilidade de atendimento.
- Orientar os pacientes pós consulta quanto ao local que ele deverá se dirigir para marcar consultas de retorno, marcar exames ou fazer entrevista com a enfermeira.
- Priorizar o atendimento dos pacientes que vieram de ambulância
- Avisar a enfermeira sobre o término das consultas desses pacientes para que ela agilize a remoção.