



Carga Horária: **40 (quarenta) horas semanais**

Órgão: **Secretaria Municipal de Saúde**

Ibiporã, 25 de julho de 2023.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

REGIMENTO INTERNO



Ibiporã – PR

2023



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

EQUIPE DE ELABORAÇÃO

Angélica Cristina Casagrande
Assessoria Administrativa da Secretaria de Saúde

Kennia Cristine De Souza Silva
Coordenação da Equipe de Enfermagem da UPA

Rosana Aparecida Borges Da Silva
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

COLABORADORES

Leila Marins Da Silva Casú
Servidora Estadual

Roberta De Almeida Simões
Servidora Municipal

Ricardo De Jesus Furquim
Servidor Municipal

ILTO DE SOUZA
DIRETOR ADJUNTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LEILIANE DE JESUS DE MARTINI LOPES VILAR
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MARICÉLIA SOARES DE SÁ
VICE - PREFEITO

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Sumário

CAPÍTULO I.....	4
DA APRESENTAÇÃO E DESCRIÇÃO	4
CAPÍTULO II	4
DA DEFINIÇÃO	4
CAPÍTULO III.....	5
DA ABRANGÊNCIA	5
CAPÍTULO IV.....	5
DO FUNCIONAMENTO	5
CAPÍTULO V	6
DOS CONCEITOS	6
CAPÍTULO VI.....	7
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL GESTORA.....	7
CAPÍTULO VII.....	7
DAS COMPETÊNCIAS	7
CAPÍTULO VIII	24
DOS DIREITOS.....	24
CAPÍTULO IX.....	25
DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES	25
CAPÍTULO X	26
DAS PROIBIÇÕES	26
CAPÍTULO XI.....	28
DO HORÁRIO E JORNADA.....	28
CAPÍTULO XII	30
DAS PENALIDADES	30
CAPÍTULO XIII	30
DO ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.....	30
CAPÍTULO XIV	31
DO FLUXO DE ATENDIMENTO	31
CAPÍTULO XV	34
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	34



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

CAPÍTULO I

DA APRESENTAÇÃO E DESCRIÇÃO

Art. 1º. A Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Dr. Justino Alves Pereira, tem papel diferencial como Unidade de Pronto Atendimento e retaguarda das unidades de atenção primária em saúde. A proposta é acolher a população, prestar um atendimento de qualidade em urgência e emergência, e redirecionar as queixas avaliadas como não urgentes às respectivas unidades de atenção primária, de acordo com suas áreas programáticas, garantindo a inserção do usuário no Sistema Único de Saúde, além de direcionar os casos de internação.

Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 Dr. Justino Alves Pereira

Nome Fantasia: UPA 24hrs

Qualificação: Portaria nº 538, de 15 de fevereiro de 2017 e Portaria nº 035, de 09 de janeiro de 2020, Ministério da Saúde

Endereço: Av. Senador Souza Naves nº1245

Bairro: Jardim Morada do Sol

Cidade: Ibiporã

Fone / Fax: (43) 31780348

Email: direcaoupaibipora@gmail.com

Área Construída (m²): 1410 m²

Especialidades Atendidas: Pronto Atendimento Clínico

Data de início de funcionamento: 15/11/2014

Horário de funcionamento: 24 horas

CAPÍTULO II

DA DEFINIÇÃO

Art. 2º. A implantação de uma regulamentação de rotinas de trabalho, é prática adotada em instituições que desenvolvem atividades complexas, e que contam com a contribuição

4



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

de profissionais de diferentes categorias e com atribuições diversas. Trata-se de um instrumento de administração e gerenciamento, que permite aos colaboradores do serviço, orientar-se por parâmetros padronizados e nitidamente estabelecidos.

Art. 3º. O presente Regimento Interno compõe a gestão, visando assegurar a qualidade e a segurança das práticas assistenciais, os aspectos diretivos e estruturais, assim como as normas gerais de funcionamento do serviço, tornando-se obrigatórias no desenvolvimento das atividades, legitimando e padronizando as ações executadas na UPA.

CAPÍTULO III
DA ABRANGÊNCIA

Art. 4º. Este Regime Interno abrange todos os servidores da UPA.

CAPÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO

Art. 5º. O serviço assistencial da Unidade de Pronto Atendimento, deverá funcionar 24 horas por dia, em todos os dias da semana e oferecer atendimento de urgência e emergência, salvo as atividades de apoio da Rede.

Art. 6º. A Administração da Unidade de Pronto Atendimento deverá funcionar 8 horas por dia, de segunda à sexta-feira, exceto em casos de necessidade setorial.

Art. 7º. O Atendimento do Setor Administrativo/recepção deverá funcionar em regime de escala e revezamento (plantão).

Art. 8º. O atendimento assistencial deverá ser garantido, durante todo o horário de funcionamento, inclusive durante o almoço, reuniões gerais e treinamento dos profissionais, realizando nestes casos, o revezamento dos servidores.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

CAPÍTULO V
DOS CONCEITOS

Art.9º. Os conceitos básicos para o funcionamento da UPA, dada a natureza e nível de atuação, compreendem:

- I.** Usuário/paciente: qualquer pessoa que se submete a tratamento terapêutico, e confia sua saúde a um profissional da área;
- II.** Acolhimento: recepção do usuário desde sua chegada, responsabilizando-se integralmente por ele, ouvindo suas queixas, permitindo que expresse suas preocupações, angústias, e ao mesmo tempo, colocando os limites necessários, garantindo atenção resolutiva e a articulação com os outros serviços de saúde para a continuidade da assistência quando necessário;
- III.** Classificação de Risco: critério de priorização da atenção, seja o agravo à saúde e/ou grau de sofrimento e não mais a ordem de chegada;
- IV.** Urgência: situação de risco de comprometimento de órgão ou função, estabelecido com base em critérios clínicos e no modo de apresentação da queixa, que, embora não exija interferência imediata, deve ser abordada no prazo máximo, conforme protocolo, seja através de procedimentos diagnósticos complementares ou intervenção terapêutica;
- V.** Emergência: qualquer situação que represente risco imediato de vida ou de comprometimento de órgão ou função, exigindo interferência imediata para que seja preservada a integridade da pessoa afetada. A existência de risco imediato, é reconhecida pela equipe de saúde responsável pelo atendimento, com base na avaliação clínica da condição mórbida apresentada pelo paciente; e
- VI.** Ouvidoria da saúde/SMS: serviço representativo de demandas do usuário/paciente ou do profissional da saúde, e instrumento gerencial na medida em que mapeia problemas, aponta áreas críticas e estabelece a intermediação das relações, promovendo a aproximação das instâncias gerenciais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL GESTORA

Art.10. A Unidade de Pronto Atendimento tem a seguinte Estrutura Organizacional Gestora:

- I.** DIREÇÃO GERAL DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO - UPA;
- II.** DIREÇÃO TÉCNICA DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA;
- III.** CORPO CLÍNICO;
- IV.** COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM;
- V.** ENFERMEIRO FLUXISTA;
- VI.** EQUIPE ENFERMEIROS;
- VII.** EQUIPE TÉCNICA DE ENFERMAGEM;
- VIII.** AUXILIAR ADMINISTRATIVO;
- IX.** FARMACÊUTICO; e
- X.** EQUIPE TÉCNICOS DE RAIOS-X.

CAPÍTULO VII

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 11. Compete à Unidade de Pronto Atendimento:

- I.** Garantir o atendimento em regime de 24horas, aos casos de urgências/emergências, assegurando os princípios e doutrinas do SUS;
- II.** Possuir equipe interdisciplinar compatível com seu porte;
- III.** Adotar práticas humanizadas de atendimento à população;
- IV.** Assegurar a qualidade e a segurança das práticas assistenciais, assim como legitimar e padronizar as ações executadas;
- V.** Prestar assistência à saúde nos atendimentos aos usuários do SUS, conforme perfil, mecanismo de regulação de acesso e serviços definidos, sem distinção de nacionalidade, raça, credo, opinião política ou qualquer outra condição;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- VI.** Acolher todos os cidadãos que buscam por serviços de saúde e direcioná-los aos atendimentos disponíveis, prestando assistência nas urgências e emergências, redirecionando as queixas avaliadas como não urgentes às unidades de atenção primária de origem, ou encaminhando os casos para atenções de maior complexidade, quando não for possível solucioná-los, de forma a garantir a inserção do usuário no Sistema Único de Saúde;
- VII.** Estar disponível para servir de campo de aprendizagem, nas atividades relacionadas à assistência em urgência e emergência;
- VIII.** Implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, indicando o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento e garantindo atendimento ordenado de acordo com as diretrizes nacionais de urgência/emergência;
- IX.** Estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;
- X.** Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
- XI.** Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento, nos casos de menor ou maior gravidade;
- XII.** Prestar apoio diagnóstico, através da realização de raios-x, exames laboratoriais, eletrocardiograma e terapêutico;
- XIII.** Manter pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- XIV.** Encaminhar para internação em serviços hospitalares, os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas, durante as 24 horas de observação acima mencionada, por meio da Central Regulação Urgência;
- XV.** Prover atendimento e/ou encaminhamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede locorregional de Urgência a partir da complexidade clínica e traumática do usuário;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- XVI.** Contrarreferenciar para os demais serviços de atenção integrantes da rede, proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- XVII.** Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassem a capacidade instalada da Unidade de Pronto Atendimento;
- XVIII.** Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento;
- XIX.** Articular-se com a Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema locorregional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência, e ordenando os fluxos de referência através das Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados;
- XX.** Prestar atendimento resolutivo e qualificado, aos pacientes acometidos por quadros agudos de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares;
- XXI.** Fornecer declaração de comparecimento ao usuário que registrou sua presença na Unidade, anotando nesse documento a data e o período de permanência;
- XXII.** É de competência exclusiva do profissional médico, a emissão de atestado médico de dispensa de trabalho, nos termos do Código de Ética Médica e da legislação vigente.

Art. 12. Compete à Direção Geral:

- I.** Coordenar e supervisionar o funcionamento da unidade;
- II.** Zelar pela qualidade dos serviços prestados;
- III.** Monitorar e executar o planejamento das atividades da UPA;
- IV.** Convocar e presidir reuniões;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- V. Definir políticas administrativas e assistenciais, garantindo o bom funcionamento da unidade e o cumprimento de sua funcionalidade;
- VI. Supervisionar as equipes e/ou escalas para atendimentos;
- VII. Colaborar continuamente com os sistemas de gestão vigentes, e demais serviços para a melhoria na aplicação de métodos, práticas, otimização dos desempenhos técnicos, administrativos e no alcance de melhores resultados;
- VIII. Realizar e colaborar com os estudos e pesquisas científicas desenvolvidas por profissionais desta e de outras áreas, disponibilizando contribuições, conhecimentos e auxiliando-os em suas necessidades;
- IX. Promover continuamente a excelência da qualidade assistencial, estimulando a equipe ao constante desenvolvimento técnico;
- X. Participar da análise da cobertura, impacto e grau de satisfação da população, em relação aos serviços produzidos pela unidade de saúde;
- XI. Planejar e avaliar medidas que propiciem a eficácia das ações desenvolvidas na UPA;
- XII. Planejar e avaliar, com o Comitê de Urgência e Emergência, normas, rotinas e ações que possibilitem melhoria da assistência prestada pelos serviços de saúde da Secretaria Municipal de Saúde;
- XIII. Contribuir com o planejamento e viabilização do processo de educação permanente para os profissionais da Unidade de Pronto Atendimento;
- XIV. Programar e requisitar aos serviços de apoio, a manutenção necessária às instalações da Unidade de Pronto Atendimento, bem como providenciar os suprimentos e serviços necessários ao perfeito funcionamento, tomando todas as providências necessárias à sua viabilização geral e específica e às normas regimentais vigentes;
- XV. Prover e controlar o material utilizado na Unidade de Pronto Atendimento, analisando o consumo de materiais visando subsidiar os processos de solicitação de compras;
- XVI. Solucionar ou encaminhar as reclamações dos pacientes à coordenadoria responsável;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- XVII.** Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, responsabilizando-se pelos mesmos;
- XVIII.** Supervisionar a escala de férias e licença segundo normatização e de acordo com a necessidade do serviço, dando o devido encaminhamento à diretoria de gestão de pessoas;
- XIX.** Organizar e participar do processo de avaliação dos servidores sob sua responsabilidade conforme previsto no estatuto do servidor;
- XX.** Contribuir no desenvolvimento de ações que envolvam trabalhadores, gestores e usuários do SUS, nos princípios e diretrizes da humanização;
- XXI.** Dirigir veículos leves, desde que possua habilitação, quando necessário ao exercício das atividades; e
- XXII.** Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 13. Compete à Direção Técnica:

- I.** Dirigir e coordenar o corpo clínico da Unidade de Pronto Atendimento;
- II.** Convocar e presidir as reuniões do Corpo Clínico;
- III.** Inscrição de responsabilidade técnica junto ao CRM;
- IV.** Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da Unidade de Pronto Atendimento;
- V.** Organizar escala médica mensal até o dia 20 de cada mês, para provisão de médicos em todos os plantões;
- VI.** Estabelecer protocolos médicos de atendimentos às principais situações de urgência e emergência: agravos respiratórios, neurológicos, cardiológicos, psiquiátricos, traumáticos, alterações glicêmicas, queixas pediátricas, doenças epidemiológicas, dentre outras;
- VII.** Garantir a reposição de médicos nos plantões em situações de ausências;
- VIII.** Responder aos ofícios e comunicados internos referentes ao corpo clínico;
- IX.** Prestar apoio aos médicos em todas as situações, tais como auxiliar no esclarecimento de diagnósticos, condutas médicas, procedimentos clínicos, dentre outras, presencialmente e a distância;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- X. agendar reunião com todas as empresas médicas para divisão de plantões, dentre outros assuntos, conforme edital do Convênio;
- XI. Acompanhar produção médica diária;
- XII. Acompanhar editais Convênio;
- XIII. Acompanhar processo de credenciamento dos médicos junto com empresa e Convênio;
- XIV. Propor a renovação de contrato de credenciamento de empresas médicas;
- XV. Manter bom relacionamento com a equipe multiprofissional e se colocar a disposição para estabelecer fluxos adequados de trabalho, referência e contrarreferência entre atenção primária e urgência e emergência;
- XVI. Apontar melhorias de estrutura e fluxo de atendimento junto à direção geral da UPA;
- XVII. Responsabilizar tecnicamente junto aos Conselhos Federal e Regional de Medicina, e representar a Unidade de Pronto Atendimento junto às autoridades conforme legislação vigente;
- XVIII. Tomar conhecimento e encaminhar os pleitos do Corpo Clínico adotando as providências cabíveis;
- XIX. Encaminhar à direção geral da UPA as sugestões e pedidos do Corpo Clínico e vice-versa;
- XX. Cientificar a direção geral de irregularidade em relação à ordem, ao desempenho ético, técnico e interpessoal ao asseio e a disciplina nos diversos serviços;
- XXI. Proibir a utilização de prontuários médicos, salvo para fins legais e científicos;
- XXII. Apresentar relatório mensal das atividades do Corpo Clínico à Direção Geral;
- XXIII. Cumprir e fazer cumprir o regulamento da Unidade de Pronto Atendimento, as atribuições do Corpo Clínico e o código de ética médica do CFM;
- XXIV. Solicitar à Direção Geral a aquisição de materiais e equipamentos;
- XXV. Planejar e desenvolver ações que envolvam servidores, colaboradores, gestores e usuários do SUS nos princípios e as diretrizes da humanização;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- XXVI.** Responsabilizar pelos materiais de consumo, equipamentos e materiais permanentes a sua disposição;
- XXVII.** Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das atividades.

Art. 14. Compete ao Corpo Clínico:

- I.** Prestar assistência médica aos pacientes sob seus cuidados, respeitando a finalidade deste;
- II.** Encaminhar os pacientes quando necessário, para outros serviços de maior ou menor complexidade;
- III.** Prestar assistência médica aos pacientes, independentemente de cor, raça, religião, situação social ou política;
- IV.** Cooperar com a administração da UPA, visando à melhoria da assistência prestada, respeitando o Código de Ética Médica, os regulamentos e as normas da Instituição;
- V.** Contribuir para o aprimoramento dos padrões profissionais;
- VI.** Assumir o plantão reavaliar os pacientes que permanecem em observação ou aguardam autorização de transferência para hospital.
- VII.** Transmitir, ao seu substituto, todas as informações pertinentes aos pacientes que permanecem na Unidade, e que estavam sob sua responsabilidade profissional, inclusive as intercorrências significativas registradas em prontuário eletrônico durante o plantão e seus desdobramentos;
- VIII.** Atualizar o registro correspondente e informar a Central de Regulação, a respeito das condições clínicas atualizadas;
- IX.** Responsabilizar por todos os contatos com a Central de Regulação de Urgências/Emergências do SAMU, não devendo transferir a qualquer outro profissional esta responsabilidade;
- X.** Atender de forma digna todo o paciente, cumprindo os preceitos éticos da profissão, sendo que os registros de atendimentos devem conter informações mínimas suficientes de anamnese, exame físico e conduta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- XI.** Evoluir todos os pacientes em observação médica, devendo definir o fluxo de alta ou transferência em no máximo 24 horas, salvo excepcionalidade;

Art. 15. Compete à Coordenação de Enfermagem:

- I.** Prestar colaboração e atender sempre que necessário às solicitações dos serviços públicos de assistência à saúde;
- II.** Colaborar continuamente com os sistemas de gestão vigentes e demais serviços para a melhoria na aplicação de métodos, práticas, otimização dos desempenhos técnicos, administrativos e no alcance de melhores resultados;
- III.** Atualizar e aperfeiçoar apresentando inovações viáveis de implantação e desenvolvimento;
- IV.** Estruturar, organizar, coordenar e dirigir todas as ações da equipe de enfermagem, apresentando estratégias inovadoras, assegurando a qualidade assistencial e mantendo atualizados os sistemas de controles;
- V.** Desenvolver estratégias e plano de ação, a curto, médio e longo prazo;
- VI.** Estabelecer ações que promovam o desenvolvimento de lideranças no serviço de enfermagem;
- VII.** Criar processos com objetivo e metas para equipe de enfermagem, buscando sempre como diferencial a visão holística e a assistência humanizada, globalizada e personalizada;
- VIII.** Responsabilizar tecnicamente junto aos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem e representar a UPA junto às autoridades e perante o juízo, conforme legislação vigente;
- IX.** Assegurar o processo de trabalho para o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais;
- X.** Fiscalizar e controlar a validade da anuidade dos Conselhos de Classe;
- XI.** Manter o trabalho norteado pelos preceitos e orientações contidas no código de ética dos profissionais de enfermagem dos Conselhos de Classe;
- XII.** Supervisionar as equipes, realizando a distribuição e controle das atividades;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- XIII.** Supervisionar e elaborar as escalas de trabalho mensal e das férias da equipe de sua área de atuação, observando o melhor funcionamento às necessidades da UPA;
- XIV.** Acompanhar a manutenção dos equipamentos médicos hospitalares e demais recursos da UPA;
- XV.** Promover e facilitar um relacionamento favorável entre os profissionais da área de enfermagem, articulando o seu envolvimento com a missão, visão e comprometimento com a qualidade, objetivos e metas institucionais;
- XVI.** Manter e atualizar dentro do seu campo de atividade, investindo tempo no conhecimento, aprimoramento e difusão de novos projetos científicos e tecnológicos;
- XVII.** Visitar sistematicamente as áreas de enfermagem sob sua responsabilidade, reforçando a interação com os integrantes da equipe;
- XVIII.** Estabelecer padrão de atendimento dos serviços e unidades com vistas a obter a maior quantidade de informações para identificar e analisar alterações necessárias aos processos;
- XIX.** Colaborar no cumprimento da missão social da instituição, abrindo espaço para estagiários, respeitando a especialização ou preferência do profissional, sempre que possível;
- XX.** Zelar pelo cumprimento ético e preservação de dados confidenciais, inteirando-se de todos os problemas que possam ocorrer;
- XXI.** Observar que o serviço tenha seu manual interno próprio, bem como, manual de normas, processos e procedimentos específicos da área;
- XXII.** Convocar e coordenar reuniões sempre que necessário;
- XXIII.** Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício das atividades.

Art. 16. Compete ao Enfermeiro Fluxista:

- I.** Proporcionar atendimento humanizado e de qualidade, com competência técnica e embasamento científico, visando o alcance dos objetivos propostos pelo serviço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- II. Reduzir o tempo de espera no atendimento, facilitando fluxos para garantir a qualidade assistencial;
- III. Melhorar a agilidade e eficiência no atendimento médico e enfermagem, com base nos princípios de eficiência.
- IV. Otimizar o processo de trabalho da equipe de enfermagem para evitar aglomerações e contratempos;
- V. Fornecer informações a pacientes e acompanhantes e esclarecimento de dúvidas.
- VI. Proporcionar maior interação entre a equipes multiprofissional;
- VII. Tomar medidas de monitoração de fluxos prioritários;
- VIII. Produzir indicadores semestrais e desenvolver estratégias de melhorias de fluxos, de acordo com a rotina estabelecida pela unidade.

Art. 17. Compete à Equipe de Enfermeiros:

- I. Dirigir a unidade de trabalho sob sua responsabilidade, com competência técnica e embasamento científico, visando o alcance dos objetivos propostos pelo serviço;
- II. Planejar, organizar e distribuir a equipe de enfermagem para prestar atendimento individualizado e sequencial, em atendimento às condições do paciente e qualificação profissional de cada colaborador;
- III. Observar e conscientizar toda a equipe para o uso e observância do uso da EPI, diante das precauções padrão (aerossol, gotícula e de contato);
- IV. Inteirar de todas as ocorrências e necessidades dos pacientes, com o objetivo de prestar uma melhor assistência, respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos, objetivando a qualidade do atendimento;
- V. Atuar em atividades de planejamento, organização, elaboração de planos de cuidado, coordenação, supervisão e avaliação de serviços de enfermagem, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de enfermagem;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- VI.** Supervisionar, coordenar e orientar as atividades de assistência global ao paciente; controlando a estocagem de medicamentos, vacinas e ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem; efetuar diagnóstico, realizar consultas;
- VII.** Realizar prescrições de assistência e cuidados diretos a pacientes graves com risco de vida;
- VIII.** Realizar avaliação/assistência do paciente sob sua responsabilidade bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução de enfermagem, admissão dos pacientes;
- IX.** Supervisionar e ser corresponsável pelo correto preenchimento das fichas de atendimento, prontuário, de acordo com normas estabelecidas;
- X.** Realizar o acolhimento e classificar risco dos pacientes em admissão;
- XI.** Atuar e coordenar o atendimento em situações de emergência da Unidade, assim manuseando todos equipamentos com destreza e conhecimento técnico;
- XII.** Supervisionar a checagem Sala Emergência e equipamentos; realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão;
- XIII.** Supervisionar, orientar e participar com a equipe de enfermagem, das transferências, altas, óbitos e remoção de pacientes;
- XIV.** Acatar às solicitações da coordenação/Direção;
- XV.** Comunicar de forma clara e objetiva com a equipe de trabalho, criando um clima de respeito e cordialidade;
- XVI.** Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes;
- XVII.** Ter habilidade para trabalhar em parceria com equipe multidisciplinar e multiprofissional;
- XVIII.** Distribuir e orientar as atividades para sua equipe de acordo com o plano de cuidados estabelecidos e escala de plantão;
- XIX.** Observar a retirada e guarda de próteses e acessórios dos pacientes em situações em que é necessário, bem como a entrega dos mesmos ao responsável pelo paciente e posterior registro do procedimento realizado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- XX.** Fornecer informações a acompanhantes, familiares ou outras pessoas sobre o estado de pacientes em observação e/ou aguardando internação, de acordo com seu nível de autonomia e conhecimento;
- XXI.** Orientar, em caso de óbito, os responsáveis sobre o fluxo e documentação necessária;
- XXII.** Observar a manutenção, preservação e controle de todos os equipamentos, instrumentos, instalações, materiais e medicamentos disponíveis para atendimento aos pacientes e providenciar eventuais necessidades de manutenção, junto aos serviços competentes;
- XXIII.** Orientar e avaliar a equipe na utilização adequada de equipamentos, materiais permanentes e roupas, solicitando manutenção e reposição quando necessário a coordenação;
- XXIV.** Checar os equipamentos de forma sistematizada, no que diz respeito ao seu funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção, conforme manual de normas e procedimentos do equipamento e de enfermagem;
- XXV.** Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho;
- XXVI.** Supervisionar a limpeza, desinfecção e encaminhamento dos materiais para a esterilização, mantendo sempre a organização do expurgo;
- XXVII.** Controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes, mediante receita médica, contendo carimbo e CRM nos receituários;
- XXVIII.** Notificar toda e qualquer ocorrência administrativa e/ou ocorrências adversas ao paciente ou à equipe, propondo soluções e orientação;
- XXIX.** Supervisionar o revezamento de intervalo diurno/ noturno conforme norma da UPA;
- XXX.** Registrar todas as intercorrências do plantão no Registro de Ocorrências da Enfermagem;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- XXXI.** Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;
- XXXII.** Respeitar o horário de trabalho, hoje determinado das 07h às 19h/ 19h às 07h, onde a passagem de plantão deverá ser feita, obrigatoriamente, dentro da unidade na presença do enfermeiro do turno anterior;
- XXXIII.** Fornecer dados para levantamentos estatísticos;
- XXXIV.** Avaliar e ser receptivo à avaliação periódica de desempenho, oferecendo e recebendo “feedback” constante;
- XXXV.** Conhecer e nortear suas ações baseado no Manual de Procedimentos Operacionais Padrão (POP) em sua prática diária;
- XXXVI.** Cumprir e fazer cumprir todas as normas, diretrizes e procedimentos técnicos do serviço e da instituição;
- XXXVII.** Participar dos programas de educação continuada, incentivando e valorizando o aprendizado e desenvolvimento contínuo;
- XXXVIII.** Participar e colaborar com os treinamentos e implantar o que lhe é proposto;
- XXXIX.** Manter-se atualizado no campo de sua atividade, interessando-se por inovações técnicas e pesquisas científicas;
- XL.** Participar das reuniões técnico-administrativas, para discussão de problemas gerais e específicos da sua equipe de trabalho;
- XLI.** Realizar registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação, bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas, através de equipamentos disponíveis à unidade em que serve;
- XLII.** Dirigir veículos leves quando necessário ao exercício das atividades.

Art. 18. Compete à Equipe de Técnicos de Enfermagem:

- I.** Participar da programação da assistência de enfermagem;
- II.** Prestar assistência integrada e globalizada aos pacientes proporcionando-lhes segurança, procurando atender satisfatoriamente a todas as suas necessidades;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- III. Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente;
- IV. Receber e passar o plantão em equipe e tomar conhecimento de todas as ocorrências; ouvindo e informando sobre a evolução do serviço e do estado do paciente;
- V. Acolher e efetuar orientações aos pacientes e encaminhamentos pertinentes;
- VI. Recepcionar os pacientes e colher dados iniciais do paciente, tais como: sintomas da patologia e monitorar sinais vitais;
- VII. Manter o controle, manutenção, organização e desinfecção do material e do ambiente de trabalho que estão sob sua responsabilidade;
- VIII. Executar criteriosamente as prescrições médicas e anotar cuidados prestados e alterações apresentadas no prontuário do paciente;
- IX. Executar tarefas relacionadas com os serviços de enfermagem, sob supervisão do Enfermeiro, atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;
- X. Atender às chamadas dos pacientes, comunicando as intercorrências ao enfermeiro da seção;
- XI. Auxiliar o médico e executar cuidados de enfermagem aos pacientes sob sua responsabilidade;
- XII. Manter relacionamento harmonioso cooperando com colegas e toda equipe de trabalho;
- XIII. Executar atividades básicas de saúde, tais como: pré-consulta, pós-consulta, curativos, administração de medicamentos, conservação e aplicação de vacinas, coleta de material para exames laboratoriais, esterilização de materiais;
- XIV. Entregar de medicamentos, sob orientação e supervisão, conforme regulamentação profissional;
- XV. Executar, ainda, atividades de controle de drenagem, aspiração de cavidades e acompanhamento de pacientes em exames complementares; monitorização oxigenioterapia, e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

de conforto, movimentação ativa e passiva, de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, lavagens gástricas, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, curativos, imobilizações e tratamento em situações de emergência, empregando técnicas usuais ou específicas;

- XVI.** Proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes e cuidados pós morte;
- XVII.** Realizar mudança de decúbito, movimentação e massagem de conforto ao paciente acamado;
- XVIII.** Transportar pacientes para exames;
- XIX.** Comunicar ao enfermeiro da unidade qualquer alteração no estado do paciente;
- XX.** Efetuar anotações de todos os procedimentos, observações e cuidados de enfermagem nos respectivos prontuários;
- XXI.** Zelar pelo cumprimento da ética e preservação de dados confidenciais;
- XXII.** Participar nos programas de educação, executar treinamento e contribuindo para o desenvolvimento profissional;
- XXIII.** Colaborar no controle de materiais, medicamentos e equipamentos, visando o funcionamento ininterrupto da unidade;
- XXIV.** Efetuar registro, facilitando controles e estatísticas da unidade;
- XXV.** Colaborar na prevenção e controle de infecção e precauções padrões;
- XXVI.** Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios;
- XXVII.** Cooperar em todos os sentidos para o bom andamento da unidade e participar das reuniões quando convocado;
- XXVIII.** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação, operacionalização e supervisão das atividades e cuidados em assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- XXIX.** Adaptar o paciente aos métodos terapêuticos que lhe são aplicados, realizando entrevistas de admissão e orientando-o, para reduzir sua sensação de insegurança e sofrimento e obter sua colaboração no tratamento;
- XXX.** Coletar e preparar material para exame de laboratório, obedecendo determinação superior;
- XXXI.** Orientar o paciente na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas e auxiliar o enfermeiro;
- XXXII.** Participar das ações de vigilância epidemiológica, coletando e remetendo notificações, efetuando bloqueios, auxiliando na investigação e no controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- XXXIII.** Registrar e controlar as informações pertinentes à sua atividade através dos recursos disponíveis e rotina do setor; check list;
- XXXIV.** Preencher e colaborar na elaboração de relatórios de atividades e escalas de serviços, lançando dados de produção e registrando tarefas executadas para controle de atendimento;
- XXXV.** Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- XXXVI.** Controlar medicamentos e vacinas, efetuando levantamento de necessidade, verificando condicionamento, solicitando suprimento, acompanhamento a distribuição, conforme prescrição médica e elaborando relatórios de consumo; e
- XXXVII.** Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das atividades.

Art. 19. Compete ao Auxiliar Administrativo:

- I.** Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;
- II.** Atender usuários, fornecendo e recebendo informações;
- III.** Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;
- IV.** Preparar relatórios e planilhas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- V. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- VI. Realizar registros e controles administrativos da respectiva unidade de trabalho, conforme orientação, bem como elaborar e confeccionar correspondências internas e externas, através de equipamentos disponíveis à unidade em que serve; e
- VII. Dirigir veículos leves quando necessário.

Art. 20. Compete ao Farmacêutico:

- I. Planejar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades pertinentes à área farmacêutica, visando à melhoria de assistência ao paciente;
- II. Elaborar pedidos de medicamentos de acordo com o regulamento da Unidade de Pronto Atendimento;
- III. Receber, armazenar, distribuir e controlar medicamentos e insumos farmacêuticos;
- IV. Controlar, de acordo com a legislação vigente, medicamentos que podem levar à dependência física e ou psíquica ou que provoquem efeitos colaterais importantes;
- V. Emitir pareceres técnico-científicos, quando solicitado, sobre medicamentos e outros produtos farmacêuticos;
- VI. Elaborar avaliações fármaco econômicas e gerenciar programas de fármaco vigilância e centro de informação de medicamentos;
- VII. Desenvolver atividades de farmácia clínica / atenção farmacêutica;
- VIII. Promover a vigilância sanitária;
- IX. Gerenciar o ciclo de assistência farmacêutica de insumos destinados à Unidade de Pronto Atendimento, bem como outras atividades, nos termos da legislação vigente, com disponibilidade de assumir responsabilidade técnica da Farmácia; e
- X. Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das atividades.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Art. 21. Compete ao Técnico de Radiologia:

- I.** Preparar o paciente e realizar exames, prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta;
- II.** Organizar e operar equipamentos de RX, sala de exames e material, conferindo as condições técnicas e acessórios segundo especificações técnicas;
- III.** Planejar o atendimento de forma a priorizar os pacientes conforme a classificação de risco;
- IV.** Conferir exames a ser realizado, identificar o paciente, instruí-lo sobre a preparação e verificar contraindicações;
- V.** Orientar paciente, acompanhantes e auxiliares acerca do exame e procedimentos deste;
- VI.** Observar e descrever as condições e reações do paciente durante a realização do exame, orientando-o sobre cuidados após o mesmo;
- VII.** Ajustar o aparelho conforme paciente e tipo de exame, adequar a posição deste, imobilizá-lo, se necessário, e proceder ao exame de radiografia;
- VIII.** Revelar filmes radiológicos, observando a qualidade das imagens;
- IX.** Controlar radiografias realizadas, registrando data, número, discriminando tipo e requisitante;
- X.** Requisitar manutenção, preventiva e corretiva, dos equipamentos;
- XI.** Solicitar reposição de material, mantendo-o em perfeitas condições de armazenagem;
- XII.** Seguir os procedimentos técnicos de biossegurança e código de conduta;
- XIII.** Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público; e
- XIV.** Dirigir veículos leves, quando necessário ao exercício das atividades.

CAPÍTULO VIII
DOS DIREITOS

Art. 22. São direitos dos profissionais da Unidade de Pronto Atendimento:

24



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- I. Ter acesso a documentos, manuais, códigos, dicionários, seja impressa, ou via web considerados necessários para o desempenho adequado de suas funções, devendo encaminhar requisição a seu superior hierárquico para fornecimento desse tipo de suporte, sendo sua solicitação submetida a apreciação técnica correspondente;
- II. Trabalhar em condições adequadas de espaço físico, e ter acesso a instrumental básico em bom estado de conservação, para o exercício de suas funções e a realização de procedimentos específicos;
- III. Dispor de local apropriado para seu período de intervalo, para procedimentos de higiene e cuidados pessoais e para realização das refeições.

CAPÍTULO IX
DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 23. São deveres e responsabilidades dos profissionais da Unidade de Pronto Atendimento:

- I. Zelar pelo direito à saúde e desempenhar suas funções com eficiência e competência técnica pela preservação da integridade física e psíquica do paciente sob os seus cuidados;
- II. Conduzir com técnica e ética, no propósito de oferecer ao usuário a melhor solução disponível para a condição clínica apresentada;
- III. Desempenhar suas funções com presteza e objetividade e utilizar de todos os recursos que tiver a sua disposição para reduzir o tempo de permanência do usuário na Unidade de Pronto Atendimento;
- IV. Preencher de forma correta, completa e legível todos os documentos, tais como, ficha prontuário, formulários, folhas de prescrição, solicitação de exames, guias de referência, receituários, declarações e atestados para que o atendimento ocorra de modo eficiente e resolutivo;
- V. Conhecer e utilizar o sistema de informatização do serviço para benefício do atendimento e do paciente;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- VI.** Manter atualizado em relação ao conhecimento técnico de suas funções, para tanto deverá comparecer e participar de atividades de educação permanente, oferecidas pela Secretaria Municipal da Saúde, SESA ou por instituições externas, podendo solicitar a dispensa do serviço para realização de cursos, oficinas, congressos, simpósios, fóruns, dentre outros, cuja temática esteja relacionada diretamente ao exercício de suas funções, e compatível com o serviço, devendo a dispensa submeter-se ao que dispõe a legislação vigente;
- VII.** Conhecer e aplicar os protocolos de diagnóstico, tratamento e execução de técnicas existentes e homologados pelo Ministério da Saúde, pela Secretaria Estadual da Saúde ou pela Secretaria Municipal da Saúde;
- VIII.** Zelar pelas condições de higiene do local de trabalho e pela aplicação de normas técnicas de prevenção de infecções;
- IX.** Utilizar vestimenta e equipamento de proteção individual, conforme preconiza a Norma Regulamentadora 32, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- X.** Zelar pelo equipamento e material patrimoniado, utilizado por ele durante seu turno de trabalho, sendo de sua responsabilidade, eventuais danos por manuseio inadequado ou extravias, como também comunicar na passagem de plantão, qualquer intercorrência com os equipamentos;
- XI.** Portar crachá de identificação em local visível de sua vestimenta externa e uniforme padronizado e íntegro, sapatos fechados, não utilizar roupas transparentes e que marquem excessivamente o corpo (roupas ginásticas); e
- XII.** Distribuir nas diferentes escalas de serviço de modo a responder, com flexibilidade e bom senso, a demanda existente, cabendo ao enfermeiro organizar os integrantes de sua equipe conforme as necessidades do serviço.

CAPÍTULO X
DAS PROIBIÇÕES

Art. 24. São proibições aos profissionais da Unidade de Pronto Atendimento:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- I. Fazer quaisquer comentários sobre casos clínicos, revelar informações sigilosas e assuntos pertinentes à Unidade de Pronto Atendimento, e principalmente sobre os que estejam relacionados as suas funções, independente do cargo ou função que exerça;
- II. Manter dentro das dependências da Unidade de Pronto Atendimento, executando outra ocupação estranha ao serviço, bem como permanecer nela fora do seu horário de trabalho;
- III. Receber pessoas estranhas no recinto de trabalho, salvo por ordem superior;
- IV. Usar os colaboradores da Unidade de Pronto Atendimento para recados ou trabalhos pessoais;
- V. Servir do uso de telefones ou impressos da Unidade de Pronto Atendimento, para assuntos estranhos ao serviço;
- VI. Recusar a assistir qualquer doente, ou a atender ordem superior do plantão, chefes e, na sua ausência, dos seus substitutos, que respondem pela disciplina, ordem e presteza na execução dos trabalhos;
- VII. Manter consigo bebidas alcoólicas ou drogas entorpecentes, em quaisquer dependências da Unidade de Pronto Atendimento, ou trazê-las para essas mesmas dependências;
- VIII. Participar de jogos de diversões como baralho, bem como de jogos online, dados ou qualquer outra modalidade que envolva dinheiro ou não, dentro das dependências da Unidade de Pronto Atendimento;
- IX. Usar termos ou atitudes indecorosas ou desrespeitosas, trocar insultos, mesmo a título de brincadeira, alterações com terceiros ou colegas de trabalho, ainda que por razões de serviço, devendo qualquer questão ser discutida com os respectivos superiores;
- X. Exercer comércio, empréstimos, rifas entre colegas de trabalho, paciente ou qualquer pessoa que tenha contato com o Unidade de Pronto Atendimento;
- XI. Prestar serviços de qualquer espécie, para terceiros, com instrumental, maquinaria, roupas ou qualquer utensílio pertencente ao Unidade de Pronto Atendimento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

- XII.** Receber, sob qualquer forma ou pretexto, benefícios de outras pessoas que estejam em relação de negócio com a Unidade de Pronto Atendimento;
- XIII.** Agir, por qualquer modo, contra os interesses da Unidade de Pronto Atendimento;
- XIV.** Levar para fora das dependências da Unidade de Pronto Atendimento documento e objetos pertencentes a ele, ainda que por motivos de serviço, sem autorização prévia da Administração;
- XV.** Apresentar no local de trabalho munido de arma branca e explosiva, ou de qualquer espécie;
- XVI.** Atender a paciente em locais não estabelecidos pela administração;
- XVII.** Realizar lanches e ou refeições fora do ambiente do refeitório, conforme determinação da direção;
- XVIII.** Discutir ou envolver-se em discussões, alheias ao interesse do serviço.

CAPÍTULO XI

DO HORÁRIO E JORNADA

Art. 25. A jornada de trabalho será em turnos de 06 (seis) horas, 08 (oito) horas e de 12 (doze) horas em regime de escala, sendo que o início e a saída da jornada de trabalho deverão ser registrados em relógio ponto de controle biométrico.

Art. 26. Quando houver impossibilidade de comparecer ao plantão para o qual esteja previamente escalado, o profissional deverá comunicar a chefia imediata, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, salvo em situação excepcional, e a troca de responsabilidade pelo plantão deverá ser registrada por escrito, com anuência das duas partes e com ciência e autorização da chefia imediata.

Art. 27. As Faltas não justificadas e atrasos devem ser apontados, pois acarretam sanções e penalidades, na forma da Legislação em vigor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Art. 28. Em conformidade com legislação em vigor, a tolerância para atrasos e saídas antecipadas, é de 15 (quinze) minutos/mês, caso o limite seja ultrapassado acarretará descontos salariais, ressaltando que por se tratar de sistema de plantão, com revezamento de equipes, os profissionais devem evitar a ocorrência de atrasos, que prejudiquem os colegas em final de jornada, se esforçando para cumprir rigorosamente o horário de trabalho ordenando e disciplinando o serviço.

Art. 29. O intervalo intrajornada será de acordo com a carga horária diária, sendo:

- I.** 15 (quinze) minutos para jornada de 06 (seis) horas;
- II.** Entre 01 (uma) e 02 (duas) horas para jornada de 08 (oito) horas;
- III.** 01 (uma) hora para jornada de 12 (doze) horas.

Art. 30. O horário para realização do intervalo e refeições no período diurno, será entre 11 (onze) e 13 (treze) horas, e o noturno será entre 22 (vinte e duas) e 24 (vinte e quatro) horas, podendo ser alterado em situações excepcionais.

Art. 31. O profissional que trabalha em regime de escala de plantão 12x36, durante o período de intervalo, não será permitido ausentar-se da Unidade de Pronto Atendimento.

Art. 32. O profissional em serviço não pode ausentar-se da Unidade de Pronto Atendimento, para não incorrer em infração ética e administrativa passível de punição, sendo absolutamente necessário ausentar-se, deve informar a equipe de serviço, principalmente o colega que assumirá suas atividades durante sua ausência, e seu superior hierárquico, de forma oficial, indicando o tempo estimado em que permanecerá ausente e os motivos. Assim será registrada, com saída e entrada, no relógio de ponto biométrico, com desconto da jornada no período de ausência.

Art. 33. Em caso de necessidade de atendimento médico do servidor o mesmo deverá registrar ponto e permanecer em consulta não retornando para atividade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Art. 34. Em hipótese alguma será admitido que um profissional registre o ponto, e o plantão seja cumprido por outro profissional.

CAPÍTULO XII
DAS PENALIDADES

Art. 35. O descumprimento das normas previstas neste Regimento Interno, acarretam penalidades de acordo com a legislação estatutária ou pela Consolidação das Leis do Trabalho, considerando o vínculo do servidor.

CAPÍTULO XIII
DO ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

Art. 36. A Portaria 2048, de 05 de novembro de 2002, do Ministério da Saúde, propõe a implantação nas unidades de atendimento às urgências do acolhimento e da "triagem classificatória de risco". De acordo com a Portaria, este processo deve ser realizado por profissional de saúde, de nível superior, mediante treinamento específico e utilização de protocolos pré-estabelecidos e tem por objetivo avaliar o grau de urgência das queixas do paciente, colocando-o em ordem de prioridade para o atendimento.

Art. 37. O fluxo de entrada do usuário na Unidade de Pronto Atendimento, será definido e baseado no Protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco, para melhor organizar o fluxo de paciente garantindo um atendimento resolutivo e humanizado.

Art. 38. O principal objetivo do protocolo é estabelecer um instrumento padronizado, que possa ser utilizado por todos os profissionais, na Unidade de Pronto Atendimento.

Art. 39. O acolhimento será realizado pela equipe multiprofissional, composta por enfermeiro, técnico de enfermagem, equipe médica, profissionais da portaria/ recepção e/ou estagiários.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Art. 40. O paciente ao chegar no serviço de urgência/emergência, demandando necessidade aguda será acolhido pelos funcionários da portaria/recepção ou estagiários e encaminhado para confecção da ficha de atendimento. Após a sua identificação, será encaminhado ao espaço destinado à Classificação de Risco onde é acolhido pelo enfermeiro, técnico de enfermagem, e/ou médico que, utilizando-se de informações da escuta qualificada e da avaliação clínica, conforme protocolo classifica-o em:

- I. VERMELHO-EMERGENCIA:** caso em que o paciente necessita de atendimento imediato;
- II. AMARELO-URGENTE:** não considerado uma emergência, porém necessita de atendimento até 60 (sessenta) minutos;
- III. VERDE-POUCO URGENTE:** caso menos grave, que exige atendimento médico em até 04 horas;
- IV. AZUL-NÃO URGENTE:** caso de menor complexidade e sem problemas agudos, o paciente poderá ser acompanhado no consultório médico ambulatorial.

Art. 41. A Classificação de Risco será aplicada preferencialmente por enfermeiros, que passaram por processo de treinamento e capacitação para fazê-lo, utilizando pulseira referente à cor classificada.

CAPÍTULO XIV
DO FLUXO DE ATENDIMENTO

Art. 42. Entende-se por fluxo de atendimento, o usuário que busca o serviço é primeiramente acolhido pela recepção da Unidade de Pronto Atendimento, que deve solicitar o documento de identificação, o motivo da busca pelo serviço, realiza a abertura da ficha de atendimento pelo sistema de gestão de prontuário municipal e orienta-o de forma clara e gentil a chamada.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Art. 43. O usuário para atendimento médico, será encaminhado à classificação de risco, onde será registrada sua queixa, verificados os sinais vitais e será classificado de acordo com o protocolo do Ministério da Saúde.

Art. 44. A classificação de risco deverá ser identificada no Prontuário Eletrônico do Paciente - PEP, e utilizada pulseira de identificação conforme a cor classificada, sendo que a mesma não é fixa e pode mudar em função de alterações do estado clínico e de reavaliações sistemáticas do usuário/paciente.

Art. 45. Após o atendimento médico inicial, o paciente será orientado pelo profissional a respeito dos passos seguintes:

- I.** Administração de medicação;
- II.** Realização de exame laboratorial;
- III.** Consulta de enfermagem;
- IV.** Regulação para atendimento hospitalar ou de especialidade, dentre outros;

Art. 46. O médico, na condição de responsável pela indicação de conduta diagnóstica complementar ou de tratamento, deverá manter-se informado a respeito da sequência do atendimento e de sua realização, respeitando também as normas e rotinas estabelecidas pelo município.

Art. 47. O paciente conduzido à Unidade de Pronto Atendimento, em condição de risco iminente de morte ou para a integridade de órgão ou função, será admitido na sala de emergência para a adoção imediata de medidas de avaliação diagnóstica e de condutas terapêuticas de estabilização.

Art. 48. Os atendimentos de enfermagem, também regidos pelo princípio da integralidade, serão realizados com o objetivo de orientar, informar e executar procedimentos correspondentes, cabendo ao enfermeiro supervisionar e garantir a realização dos procedimentos prescritos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Art. 49. Ao paciente mantido em observação clínica, devem ser reavaliados periodicamente pela equipe de enfermagem, com verificação e registro de evolução da queixa, sinais vitais, nível de consciência e o que mais for pertinente em relação ao quadro clínico, conforme protocolos específicos (volume da diurese, ocorrência de vômitos, evacuações, perdas sanguíneas, etc.), devendo informar com urgência o médico responsável e registrar em prontuário sobre qualquer intercorrência.

Art. 50. O paciente em observação clínica, somente poderá ser dispensados após autorização por escrito do médico responsável pela conduta adotada. Da mesma forma, pacientes que aguardam transferência através da Central de Regulação e/ou SAMU para hospital de retaguarda, devem ser periodicamente reavaliados pelo médico responsável pela solicitação de transferência, e/ou pelo médico responsável pela emergência e observação.

Art. 51. Os contatos telefônicos com a Central de Regulação, para solicitação de vaga hospitalar ou para atualização da situação clínica do paciente já regulado, devem ser realizados de médico para médico, isto é, do médico da Unidade de Pronto Atendimento que solicita a transferência para o médico regulador.

Parágrafo único. Todos os contatos com a Central de Regulação e/ ou SAMU devem ser registrados no prontuário do paciente e desse registro devem constar:

- I.** Horário do contato;
- II.** Nome do médico da Unidade de Pronto Atendimento e do médico regulador;
- III.** Orientação recebida da Central de Regulação e/ ou SAMU, conduta do médico da Unidade de Pronto Atendimento.

Art. 52. O paciente que aguarda autorização de transferência para hospital deverá receber prescrição médica e de enfermagem referentes a condutas (medicações, registro de sinais vitais, higiene, etc.), as prescrições devem ser verificadas regularmente pela equipe de enfermagem, para atualização.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 53. Todos os servidores da Unidade de Pronto Atendimento deverão ter ciência e observar o presente Regimento Interno, circulares, protocolos e comunicados expedidos pelo gestor.

Art. 54. As intercorrências do plantão devem ser registradas em livro próprio, ou por comunicação interna dirigida ao responsável administrativo da Unidade.

Art. 55. Não existe estratificação hierárquica entre os integrantes das diferentes equipes do serviço. Todos devem relacionar-se de forma cordial, fraterna e colaborativa, em nome do bom andamento dos serviços.

Art. 56. A harmonia, cordialidade, respeito e espírito de compreensão devem predominar nos contatos, independente da posição hierárquica, e o sentido de equipe deve prevalecer na execução das tarefas, para atingir os objetivos do serviço da Unidade de Pronto Atendimento.

Art. 57. O fluxograma de atendimento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA, consta do Anexo I deste regimento.

Art. 58. Os casos omissos serão decididos de acordo com a legislação pertinente.



Documento assinado digitalmente
LEILIANE DE JESUS DE MARTINI LOPES VII
Data: 27/07/2023 08:41:53-0300
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

Ibiporã, 26 de julho de 2023.

LEILIANE DE JESUS DE MARTINI LOPES VILAR
Secretária Municipal de Saúde

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

JOSE MARIA
FERREIRA:06
325637968

Assinado de forma
digital por JOSE MARIA
FERREIRA:06325637968
Dados: 2023.07.27
20:01:32 -03'00'

34



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

ANEXO I: FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO DA UPA

