



GABINETE DO PREFEITO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM

ESTADO DE SÃO PAULO - BRASIL

DECRETO Nº 8.193

DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) "DR. DÉCIO MARIOTONI", DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

CARLOS NELSON BUENO, Prefeito do Município de Mogi Mirim, Estado de São Paulo, etc., no uso de suas atribuições legais;

DECRETA :-

Art. 1º Fica aprovado o **REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) "DR. DÉCIO MARIOTONI"**, da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do anexo que é parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revoga-se o Decreto nº 8.137/2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Prefeitura de Mogi Mirim, 28 de julho de 2020.

CARLOS NELSON BUENO
Prefeito Municipal

REGINA CÉLIA S. BIGHETI
Coordenadora de Secretaria

Gabinete do Prefeito
A(O) Decreto 8193
FOI PUBLICADA(O) em 01 / 08 / 20
NO ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
(JORNAL Oficial)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UPA – ZONA LESTE



REGIMENTO INTERNO DO
SERVIÇO DE ENFERMAGEM
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO
UPA ZONA LESTE

MOGI MIRIM – SP

2020

2ª edição

Prefeito Municipal - Carlos Nelson Bueno

Secretário Saúde - Ederaldo Antônio Moreno Alfonso

Responsável Técnica da UPA - Dulcinéia da Silva

Coordenadora Administrativa da UPA - Alessandra Cristina Nieri

Diretor Técnico da UPA - Emílio Wacked Júnior

Coordenador Médico - Johnnathan Correia Rodrigues

ELABORAÇÃO

Coordenação Enfermagem UPA Zona Leste

COLABORAÇÃO

Enf. Anderson Luiz Silva

Enf. Ariane Borin

Enf. Audrey Roberta Pertertin

Enf. Caroline Michele Silva Gazito dos Santos

Enf. Clovis Alexandre Barbosa

Enf. Lilian Maria da Silva Pollo

Enf. Malu Fernandes

Enf. Romildo Santana dos Reis

Enf. Silvia Aparecida Pelegrini

Enf. Valdir Thomaz da Silva

Enf. Vanessa Caroline Ribeiro Waiss

Enf. Dulcinéia da Silva

APOIO

NEPH

SUMÁRIO

Abreviações	6
Identificação da Unidade	7
Introdução	8
CAPÍTULO I.....	9
DA FINALIDADE	9
CAPÍTULO II.....	11
DAS RESPONSABILIDADES.....	11
CAPÍTULO III	12
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	12
CAPÍTULO IV.....	13
DO PESSOAL, SEUS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.....	13
SEÇÃO I – Quesitos.....	13
SEÇÃO II: Das atribuições.....	13
CAPÍTULO V	24
DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO.....	24
DA AVALIAÇÃO E DESLIGAMENTO.....	24
CAPÍTULO VI.....	25
DO HORÁRIO DE TRABALHO	25
CAPÍTULO VI.....	26
DAS NORMAS GERAIS E TRANSITÓRIAS.....	26
CAPÍTULO VII.....	28
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	28
REFERÊNCIAS.....	31
FORMULÁRIO AVALIAÇÃO.....	32
PRONTUARIO PROFISSIONAL.....	33

**Regimento Interno do Serviço de Enfermagem Unidade de Pronto Atendimento Zona Leste– UPA da
Secretaria Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Mogi Mirim**

Dulcineia da Silva – Coren nº 39.3049, Coordenadora de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento da Zona Leste da Secretaria de Saúde de Mogi Mirim, disponibiliza o Regimento de Enfermagem da Secretaria Municipal de Saúde de Mogi Mirim, para que passa a integrar o conjunto de normatizações que regulamentam as atribuições, responsabilidades e competências da Enfermagem da Secretaria Municipal da Saúde de Mogi Mirim

Mogi Mirim, 12 de maio de 2020

Abreviações

SUS – Sistema Único de Saúde

COFEN – Conselho Federal de Enfermagem

COREN – SP – Conselho Regional de Enfermagem estado de São Paulo

NR 32 – Norma regulamentadora 32

NEPH – Núcleo de Educação Permanente em Saúde e Humanização

Identificação da Unidade

Nome Fantasia: Unidade de Pronto Atendimento – Zona Leste

Patrono: Dr. Décio Mariotoni

Unidade: Unidade de Pronto Atendimento de Urgência e Emergência.

Razão Social: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

CNES: nº 9390650

Entidade Mantenedora: Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

CNPJ: 45.332.095/0001-89

Natureza: Pública

Endereço Completo: Rodovia Elzio Mariotoni, Nº369,

Jardim Europa. Mogi Mirim-SP. CEP: 13802-444.

Telefone da Instituição: (19) 38041011

E-mail da Instituição: coord.upa@mogimirim.sp.gov.br

Especialidades que atende: Atendimento Médico com Clínico Geral

Total de leitos: 11 leitos

Convênios que oferece à população: SUS

Introdução

A Unidade de Pronto Atendimento – Zona Leste é composto por equipe multidisciplinar, tendo a equipe de enfermagem alicerçada e caracterizada pela estruturação e definição de seu papel profissional e social, atuando com conhecimento técnico científico, competência, responsabilidade e comprometimento com a qualidade da assistência ao cliente.

O profissional de Enfermagem atua com autonomia e em consonância com os preceitos éticos e legais, técnico-científico e teórico filosófico; exerce suas atividades com competência para promoção do ser humano na sua integralidade, de acordo com os Princípios da Ética e da Bioética, e participa como integrante da equipe de Enfermagem e de saúde na defesa das Políticas Públicas, com ênfase nas políticas de saúde que garantam a universalidade de acesso, integralidade da assistência, resolutividade, preservação da autonomia das pessoas, participação da comunidade, hierarquização e descentralização político-administrativa dos serviços de saúde, com a seguinte missão e visão:

Missão

Fornecer assistência de enfermagem buscando atender integralmente as necessidades do cliente, com conhecimento técnico científico e princípios humanísticos e éticos, em conformidades com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS) e as determinações do Conselho Federal e Regional de Enfermagem.

Visão

Oferecer uma assistência com qualidade e que atenda às necessidades do cliente SUS enquanto ser humano que tem necessidades próprias, mediante uma sistematização assistencial embasada em conhecimento técnico-científicos, com compromisso mútuo no relacionamento entre as equipes e enfatizando os princípios de uma qualidade baseada em ética, transparência, bom senso, confiança e harmonia.

A qualidade da assistência de enfermagem está diretamente ligada à organização do serviço de enfermagem, sendo que os instrumentos administrativos são parâmetros que visam subsidiar a organização do serviço, direcionando nossa atenção àquele que contém diretrizes básicas para o funcionamento do serviço de enfermagem, o Regimento do Serviço de Enfermagem (RSE). Sendo assim, foi revisado o Regimento do Serviço de Enfermagem da UPA Zona Leste, objetivando contribuir com os profissionais no exercício de sua função técnico/ administrativa.

Deve-se ressaltar que se trata de um instrumento que deve ser adequado a cada realidade e, ao mesmo tempo, revisado periodicamente para atualização dos dados que podem ser alterados, por ocasião de mudança da missão institucional, implantação ou desativação de serviços, avanços tecnológicos, dentre outros.

Este Regimento do Serviço de Enfermagem (RSE) está apoiado pela Consolidação da Leis Trabalhista, Código de ética de Enfermagem COFEN /COREN, nas Leis que regulamenta o funcionário desta Prefeitura (Lei 205 e 206/2006), CLT e nas diretrizes e princípios do SUS.

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º – A Enfermagem da UPA – Zona Leste do município de Mogi Mirim atua dentro de um modelo de atenção regido pelos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), descritos na Constituição Federal (1988), nas Leis Orgânicas da Saúde (8080/90 e 8142/90), regulamentadas pelo Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011.

Art. 2º - A rede de serviços de saúde (RAS) de Mogi Mirim possui como missão o atendimento à saúde da população abrangendo Atenção Primária, de Média e Alta Complexidade, além do serviço de Vigilância em Saúde, estando a equipe de Enfermagem da UPA -Zona Leste inserida neste Rede de Serviços de Saúde - RAS.

Art. 3º O Serviço de Enfermagem é parte integrante da estrutura organizacional, formal ou informal, desta Unidade, dotado de recursos humanos de Enfermagem e que tem por finalidade a realização de ações relacionadas aos cuidados assistenciais diretos de enfermagem ao indivíduo.

Art. 4º - A equipe de Enfermagem da UPA – Zona Leste é composta por Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem que integram a equipe multiprofissional. Esta equipe em suas atividades auxiliares somente pode ser exercida por pessoas legalmente habilitadas e inscritas no Conselho Regional de Enfermagem com jurisdição na área onde ocorre o exercício.

Art. 5º O Serviço de Enfermagem da UPA – Zona Leste deve desenvolver com segurança e qualidade as atividades de assistência ao paciente, de forma participativa e humanizada, enaltecendo as potencialidades individuais e coletivas, tanto de quem presta o cuidado, como do sujeito de suas ações.

Art. 6º - O modelo de saúde da UPA – Zona Leste de Mogi Mirim, do qual a Enfermagem é integrante, está norteado pelas seguintes diretrizes:

I - Acolhimento: postura da equipe de reconhecimento do direito de ser ouvido na sua necessidade de saúde e tê-la atendida, seja imediatamente, de acordo com a complexidade e o risco do problema e desenvolver programas humanizados de atendimento, tanto para o cliente quanto para o profissional de enfermagem;

II – Promoção: promover a saúde e a qualidade de vida da pessoa, família e coletividade;

III – Planejamento: planejar, supervisionar e executar as atividades de enfermagem existentes na Instituição, conforme a Legislação e o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem vigentes.

IV – Assistência: assistir o paciente/cliente/usuário, integralmente, visando atender a pessoa humano como um todo, executando os cuidados de enfermagem com atenção voltada ao cliente, considerando as suas limitações e necessidades de estadia, locomoção, repouso e conforto a fim de reintegrá-lo à sociedade, o mais rápido possível;

V – Ensino: promover e colaborar em programas de ensino, treinamento em serviço e no aperfeiçoamento da equipe de enfermagem, desenvolvendo ações para a realização de programas de assistência, ensino e pesquisa;

VI - Vínculo: relação entre usuário e profissional de saúde de modo a estabelecer confiança estimulando e promovendo o trabalho atendendo aos conceitos de multi, Inter e transdisciplinaridade;

VII - Continuidade da assistência: responsabilidade de todos profissionais da equipe de Enfermagem para que o atendimento aos usuários destes serviços seja garantido durante a permanência nesta Unidade, observando as suas necessidades;

VIII - Gestão colegiada: participar de estratégia que visa à democratização em especial no Comitê de Urgência e Emergência do Município de Mogi Mirim, nomeado em portaria municipal;

Art. 7º - A Enfermagem que atua no UPA – Zona Leste tem como Missão prestar cuidados de enfermagem comprometidos com a qualidade e a humanização na assistência aos Usuários e familiares, e contribuir com a formação da equipe de saúde.

Art. 8º - A Visão do Serviço de Enfermagem da UPA – Zona Leste é ser valorizada, reconhecida pela qualidade da assistência prestada com satisfação e integração à equipe multiprofissionais, pela comunidade em geral e pelo Gestor de Saúde e do Município. Esta equipe de Enfermagem elenca como valores básicos: atendimento humanizado e personalizados; solidariedade; capacitação contínua; compromisso; responsabilização; espírito de equipe; ética; padronização de condutas respeito ao próximo e os direitos do ser humano.

Art. 9º - Unidades de Pronto Atendimento (UPA) integra ao Sistema de Urgência e Emergência do município de Mogi Mirim em parceria com a Unidade do SAMU 192 e Irmandade de Misericórdia da Santa Casa de Mogi Mirim o qual possui Regimento Interno específico, não concorrente com este ao Regimento de Enfermagem.

Art. 10º - Unidades de Pronto Atendimento (UPA) como serviço de saúde integrante da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) deve manter na Unidade – UPA registro em prontuário dos profissionais sejam eles concursado ou que passaram por processo seletivo. Estes registros irão subsidiar no processo avaliativo e para possíveis recursos trabalhista. Neste Regimento conta o modelo padronizado pela SMS.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 11º - Organizar e orientar o Serviço de Enfermagem, tendo compromisso e o dever dos profissionais da Enfermagem para com seus pacientes, família e comunidade.

Art. 12º - A Enfermagem da UPA – Zona Leste da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) de Mogi Mirim tem como responsabilidade:

- I - Promover a saúde e a qualidade de vida da pessoa, família e coletividade;
- II - Assistir ao indivíduo, família e comunidade seguindo as diretrizes do modelo de gestão e assistencial, garantindo a continuidade da assistência prestada;
- III - Planejar, supervisionar e a executar todas as atividades de enfermagem existentes na UPA- Zona Leste, conforme a Legislação vigente;
- IV - Trabalhar de acordo com o Código de Ética de Enfermagem e dos demais profissionais do serviço de saúde;
- V - Trabalhar em equipe multiprofissional com integração de profissionais, estimulando trabalho em equipe.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 13º - Dentro da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde de Mogi Mirim, a área técnica de Enfermagem está inserida e ocupa posição transversal às políticas estruturantes de Urgência/Emergência.

Parágrafo único: As Políticas Transversais são compostas pelas áreas da Assistência Farmacêutica, Apoio a gestão da Atenção Básica, Apoio a Gestão dos serviços de Especialidades, Apoio ao Trabalho de Enfermagem, Apoio à Consolidação da Saúde Integrativa,

Art. 14º - A área de Enfermagem da UPA – Zona Leste é representada por uma Coordenação de Enfermagem que integra a gestão da Secretaria de Saúde de Mogi Mirim.

Art. 15º - O Coordenador de Enfermagem da UPA – Zona Leste na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde é o Responsável Técnico (RT) de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento – UPA.

Parágrafo único: O Enfermeiro Coordenador I de Enfermagem UPA – Zona Leste tem prerrogativas técnicas e legais relacionadas ao seu cargo, como convocar profissionais de Enfermagem para eleições da Comissão de Ética de Enfermagem.

Art. 16º - Com objetivo de realizar discussões e debates técnicos na área de Enfermagem fica estabelecida a Câmara Técnica de Enfermagem, espaço constituído por apoiadores de Enfermagem da UPA – Zona Leste, representantes dos serviços de Urgência e Emergência do município de Mogi Mirim.

Parágrafo primeiro - A Câmara Técnica de Enfermagem é coordenada pela Coordenação de Enfermagem da UPA – Zona Leste, tendo caráter consultivo, com reuniões periódicas em caráter ordinário, podendo haver reuniões extraordinárias.

Art. 17º – O serviço de enfermagem da UPA Zona Leste está subordinado diretamente ao Gestor Municipal de Saúde e será coordenado exclusivamente por Enfermeiro.

CAPÍTULO IV

DO PESSOAL, SEUS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 18º - A Enfermagem da UPA – Zona Leste de Mogi Mirim possui as seguintes funções:

- a) Enfermeiro Responsável Técnico (RT);
- b) Enfermeiros Assistenciais;
- c) Técnicos de Enfermagem;
- d) Auxiliar de Enfermagem.

Parágrafo único: o Coordenador de Enfermagem pode ocupar simultaneamente a função de responsável técnico RT, bem como Enfermeiro Assistencial pode também, ocupar a função de chefe de setor ou RT.

SEÇÃO I – Quesitos

São requisitos necessários para o Enfermeiro, Técnico e Auxiliar de Enfermagem:

- I. Ser aprovado em Concurso Público ou Processo Seletivo da SMS de Mogi Mirim (SP) ou Consorcio Intermunicipal – CON 08;
- II. Possuir obrigatoriamente o registro vigente no Coren/SP;
- III. Apresentar no desempenho de suas funções, as competências descritas na Lei 7.498/86. IV. Apresentar no desempenho de suas funções: compromisso, responsabilidade, capacidade de trabalho em equipe, iniciativa, postura ética e conhecimento técnico;

SEÇÃO II: Das atribuições

Art. 19º - São atribuições do Enfermeiro Coordenador de Enfermagem

- I - Analisar e apresentar propostas que visem a excelência da qualidade da assistência, através de projetos elaborados em conjunto com a Câmara Técnica de Enfermagem e Grupos Específicos e/ou Comissões de Trabalho;
- II - Elaborar planejamento estratégico para a implantação de novos processos de trabalho, que definam a metodologia dos procedimentos, inovações científicas e tecnológicas direcionadas as atribuições da categoria e equipe multiprofissional;

III - Acompanhar as atividades desenvolvidas na UPA – Zona Leste com a utilização de indicadores e consolidação das informações, mantendo permanente integração com os membros da Câmara Técnica de Enfermagem e Grupos de Trabalho, para fins de divulgação, aprimoramento dos trabalhos e auxílio de recursos;

IV - Implantar a Sistematização da Assistência de Enfermagem, Protocolos operacionais e Classificação de Riscos e Vulnerabilidade;

V - Acompanhar e participar ativamente da construção dos processos de inserção no serviço público de novos profissionais;

VI - Realizar com apoio do Núcleo de Educação Permanente em Saúde – NEPH, capacitação técnicas periódicas para os profissionais da UPA – Zona Leste, utilizando práticas transformadoras e inovadoras, dentro da visão da formação integral do indivíduo;

VII - Participar do dimensionamento do pessoal de Enfermagem, em conjunto com gestores e trabalhadores para fins de contratação /concurso /orçamento/ Plano Plurianual/Relatório Anual de Gestão;

VIII - Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem.

Art. 20º - São atribuições do Enfermeiro Responsável Técnico (RT), além das estabelecidas por lei:

I – Dirigir/gerenciar a organização dos serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde pública;

II -Caracterizar o Serviço de Enfermagem ou unidade de serviço por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho;

III - Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem, participando da organização do processo de trabalho da unidade e da escala de trabalho dos serviços de enfermagem, bem como de folgas e férias, anualmente, mensalmente ou semanalmente, mediante a característica do serviço/ações gerenciadas;

VI – Realizar o cálculo de dimensionamento da equipe de Enfermagem, observando o disposto na Resolução Cofen n. 543/2017;

V – Manter organização e controle em relação às ausências de funcionários nos setores, através de registro em impresso próprio todas as licenças, faltas e abonos para facilitar o cálculo da taxa de absenteísmo no serviço de enfermagem;

VI Gerar relatório em relação ao absenteísmo da equipe de enfermagem e encaminhar ao Coordenador de Enfermagem no início de cada mês subsequente as ausências;

VII Avaliar juntamente com Enfermeiro Assistencial a necessidade de remanejamento do pessoal de enfermagem de acordo com a necessidade e possibilidades dos setores da UPA- Zona Leste;

VIII - Providenciar coberturas em caso de ausência de profissional da enfermagem, sempre que possível e necessário, favorecendo uma assistência de qualidade e segura;

IX – Avaliar o quantitativo da equipe através de escala e propor as inclusões, exclusões ou alterações de profissional da enfermagem da escala em impresso próprio;

X - Disponibilizando seu conhecimento em local acessível aos profissionais de Enfermagem, dando ciência a Coordenação de Enfermagem e registrando Ata das reuniões realizadas periódicas com a Equipe de Enfermagem, com registro em Ata;

XI - Desenvolver ações que facilitem a integração entre os profissionais de enfermagem, a Unidade de Saúde e o Conselho Regional de Enfermagem;

XII - Assegurar que as ações de enfermagem ocorram de acordo com o Código de Ética de Enfermagem;

XIII -Manter registro das atividades administrativas e técnicas de Enfermagem, devidamente assinadas, com número da inscrição no Coren, e carimbo individual e / ou institucional;

XIV- Acompanhar a implementação de Protocolos e Rotinas Assistenciais de Enfermagem elaborados pela Secretaria Municipal de Saúde;

XV - Manter atualizada junto ao COREN-SP a relação de profissionais de enfermagem que atuam na sua Unidade;

XVI - Viabilizar aos profissionais de enfermagem capacitações técnicas propiciando um melhor desenvolvimento de suas atividades;

XVII- Realizar diagnóstico situacional e plano de trabalho do serviço de enfermagem;

XVIII – Colaborar com a elaboração do “Plano de Ação Anual” para o Serviço de Enfermagem, com o estabelecimento de objetivos, metas, ações estratégicas, aprazamentos, responsabilidades e avaliação de resultados;

XIX - Auxiliar na organização o serviço de enfermagem de acordo com a especificidade de cada setor da UPA – Zona Leste, fazendo cumprir o regimento do serviço de enfermagem, normas, rotinas e protocolos assistenciais e as questões éticas da profissão;

XX - Viabilizar espaços de discussões técnicas e éticas com a equipe local de enfermagem com a Coordenadoria de Enfermagem;

XXI - Realizar a educação em serviço/ continuada/ permanente para equipe de enfermagem procedendo ao registro das ações desenvolvidas;

colaborar na elaboração e revisão de protocolos assistenciais, normas/rotinas e Procedimento Operacional Padrão (POP) utilizados pela enfermagem;

XXII - Manter o Registro de RT em local visível ao público, observando o prazo de validade;

XXIII – Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na empresa/instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem;

XXIV - Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;

XXV – Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia;

XXVI – Informar, através de documentos oficiais, ao Coordenador de Enfermagem e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como:

a) ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da empresa/instituição;

b) profissional de Enfermagem atuando na UPA – Zona Leste sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem;

c) profissional de Enfermagem atuando na UPA – Zona Leste em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal;

d) Contratação de pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na UPA – Zona Leste;

e) Profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;

XXVII - Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da UPA – Zona Leste;

XXVIII – Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;

XXIX– Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;

XXX – Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;

XXXI – Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;

XXXII – Observar as recomendações da NR 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;

XXXIII – Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei n. 7.498/86 e o Decreto n. 94.406/87;

XXXIV – Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;

XXXV – Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor-orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;

XXXVI – Comunicar ao Coren quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;

XXXVII- Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem de acordo com a Lei Municipal 205/2006 e do Consorcio Intermunicipal de Saúde 08 de Abril;

XXXVIII – Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente Plano de Trabalho que deverão ser apresentados ao Coordenador de Enfermagem;

XXXIX – Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem;

Art. 21º - São atribuições privativas do Enfermeiro, além das estabelecidas por lei:

- I - Realizar o processo de enfermagem aplicando todas as etapas do processo: Histórico (investigação e exame físico), Diagnóstico de Enfermagem, Prescrição (planejamento com aprazamento), Evolução (implementação) e Avaliação;
- II - Realizar cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- III – Realizar testes rápidos e emitir o laudo conforme protocolo municipal;
- IV - Supervisionar e orientar os registros realizados pela equipe de enfermagem conforme a rotina administrativa;
- V- Participar no desenvolvimento, implantação, execução e avaliação dos programas de saúde pública estabelecido pela Coordenação de Enfermagem através da Secretaria de Saúde;
- VIII - Garantir seguimento contínuo, assistência de enfermagem de qualidade, para os usuários com problemas crônicos e agudos, de acordo com suas necessidades e particularidades;
- IX - Atender de forma sistematizada e com prioridade aos grupos de risco e vulnerabilidade, definidos pela coordenação de enfermagem através das diretrizes da SMS;
- X - Encaminhar para outros níveis do sistema de maneira responsável, de acordo com os protocolos pré-estabelecidos, priorizando os usuários com maior risco.

Art. 22º - São atribuições do Enfermeiro dentro de uma equipe multiprofissional, além das estabelecidas por lei:

- I - Executar as ações de assistência integral: prevenção de agravos, promoção, proteção e recuperação da saúde aos indivíduos e famílias na unidade, em todas as fases do ciclo de vida, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- II - Participar das reuniões da equipe (conforme organização da unidade);
- III - Participar da análise da produção da equipe de enfermagem;
- IV - Atuar na prevenção e controle sistemáticos de infecção mediante seu local de atuação;
- V - Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, e nos programas de vigilância em saúde;
- VI - Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;

VII - Acompanhar e analisar a produção dos serviços de enfermagem corrigindo erros de registro caso necessário;

VIII - Gerenciar o serviço de limpeza local, garantindo escalas de limpeza terminal e concorrente e sua periodicidade;

IX - Gerenciar o serviço de recepção, garantindo escalas;

X - Participar da elaboração de projetos de construção e reforma dos setores de atuação da enfermagem nas unidades de saúde;

XI - Participar da elaboração/ atualização de manuais, guias, protocolos, notas técnicas para os serviços de enfermagem, quando solicitado pela Coordenação de Enfermagem ; XII - Participar dos debates e realizar o dimensionamento da equipe de enfermagem, tendo como critérios: população adscrita por unidade; população por faixa etária; vulnerabilidade; horário de funcionamento da Unidade; produtividade; Espaço físico e densidade demográfica;

XII - Participar e acompanhar os programas de saúde ocupacional e biossegurança na unidade de saúde;

XIII - Realizar Educação Permanente para a Equipe de Enfermagem;

XIV - Participar da discussão e elaboração de projetos terapêuticos;

XV -. Produzir conhecimentos técnicos através da realização de pesquisas e estudos da ação profissional e utilizá-los como subsídios nas intervenções em saúde;

XVI - Garantir o acesso humanizado e ágil para as urgências clínica e para o sofrimento físico e mental e encaminhar para os outros níveis do sistema os casos de complexidade maior;

XVII - Participar do planejamento e monitorar os estágios curriculares desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Mogi Mirim (SP), atuando de forma integrada com as coordenações das instituições de ensino, a partir da construção de projetos com Coordenador de Enfermagem e do NEPH;

XVIII – Planejar e gerenciar os insumos e materiais necessários para o adequado atendimento de enfermagem, notificando desvios de qualidade dos materiais, através de impresso específico da Vigilância;

Art.23º – Compete ao Técnico de Enfermagem. São atribuições:

I – Receber e passar o plantão de sua responsabilidade dentro do horário estabelecido pela instituição;

II – Prestar assistência de enfermagem conforme sua qualificação;

III – Prestar os cuidados de Enfermagem aos pacientes de acordo com as suas necessidades conforme prescrições médicas, de Enfermagem;

IV – Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;

V - Conhecer e cumprir os protocolos assistenciais, normas/rotinas e procedimentos operacionais padrão de enfermagem;

VI - Colaborar na capacitação prática dos profissionais recém-admitidos na unidade até sua adaptação, sempre que solicitado pelo enfermeiro assistencial ou RT da unidade;

VII - Participar das Educações permanentes realizadas pelo enfermeiro assistencial, com registro de presença em caderno específico;

VIII - Preencher o impresso de preferência de folgas e/ou férias e assinar o verso do rascunho da escala mensal, conforme rotina operacional padrão do Serviço de Enfermagem;

IX- Cumprir intervalo de 15 minutos para lanche, conforme legislação pertinente, para os funcionários que realizam jornada de 06 horas de trabalho diário e cumprir intervalo de 60 minutos para refeição/descanso, conforme legislação pertinente, para funcionários que realizam jornada de 12x36;

X - Realizar cobertura de unidades afins de acordo com solicitação do enfermeiro e/ou RT da unidade e/ou divisão de enfermagem;

XI - cumprir escala de distribuição de leitos e atividades diárias da unidade;

XII - Cumprir escala de serviço com relação à limpeza/organização da sala de utilidades/expurgo;

XIII - realizar a dupla checagem, conforme rotina do Serviço de Enfermagem;

XIV - realizar limpeza, conferência de validade e organização dos materiais dos armários da unidade;

XV - Realizar desinfecção concorrente das bancadas, equipamentos e leitos sob sua responsabilidade, conforme protocolo institucional;

XVI - Buscar equipamentos /acessórios solicitados pelo enfermeiro na Central de Equipamentos;

XVII - encaminhar materiais/equipamentos contaminados à CME e central de equipamentos conforme rotina institucional;

XVIII - Fazer uso consciente e racional dos insumos hospitalares, evitar desperdício de medicamentos, materiais e insumos hospitalares;

XIX - Zelar pelo bom uso dos equipamentos hospitalares, seguir as recomendações do fabricante no uso/manuseio e comunicar ao enfermeiro as irregularidades e defeitos apresentados;

XX - Comunicar ao enfermeiro assistencial dificuldades no manuseio dos equipamentos da unidade;

XXI - Verificar a necessidade de medicações no início do plantão e comunicar ao escriturário hospitalar;

XXII - Comunicar ao enfermeiro e/ou RT sempre que perceber a necessidade de reparos/manutenção da rede elétrica, hidráulica, pintura, mobiliário, equipamentos assistenciais e outros;

XXIII - Comunicar ao enfermeiro e/ou RT quaisquer inconformidades ocorridas na unidade, sejam administrativas e/ou assistenciais;

XXIV - Comunicar ao enfermeiro e/ou RT da unidade a ocorrência de acidente de trabalho para preenchimento da ficha de análise de acidentes;

XXV - Estimular o Usuário para o autocuidado (higiene, vestimenta e alimentação) auxiliando nos cuidados necessários;

XXVI - Supervisionar, auxiliar e/ou oferecer alimentos via oral conforme prescrição médica;

XXVII - Conferir instalar e monitorar a infusão de dieta enteral conforme prescrição médica e observar, reconhecer e registrar sinais e sintomas ao nível de sua formação;

XXVIII - Cumprir o Roteiro para Análise do Cuidado de Enfermagem do Serviço de Enfermagem:

a) identificar os acessos venosos com: data, hora e primeiro nome legível do profissional; b) identificar os equipos de infusões (enteral e/ou parenteral) contínuas e/ou intermitentes com: data, hora e primeiro nome legível do profissional;

c) identificar as soluções infundidas com: Nome completo do paciente, leito e enfermaria, componentes da solução, volume, hora de início, vazão (nº de gotas ou ml/h), data e primeiro nome legível do profissional;

d) negar procedimentos de enfermagem na prescrição médica: devem ser checados e o primeiro nome legível do funcionário (canela azul ou preta no turno diurno e caneta vermelha no turno noturno). Os horários dos procedimentos que não de enfermagem que não forem realizados devem ser circulados com caneta e a justificativa deve ser registrada na ficha de evolução de enfermagem.

XXIX - Realizar o relatório de enfermagem de forma clara, concisa com letra legível utilizando o carimbo do conselho;

XXX - Executar os Pops, sob a sua competência, conforme vigente em órgão de classe competente e descritos no livro institucional “Procedimentos Operacionais Padrão em Enfermagem”, tais como:

- a) administrar medicamentos por via oral, enteral e parenteral;
- b) realizar curativos de feridas operatórias, fixadores externos, drenos, cateteres intravasculares centrais e periféricos, traqueostomia e feridas crônicas superficiais e sem complicações;
- c) coletar amostra de material para exames laboratoriais;
- d) instalar dispositivos de oxigenoterapia de baixo e de médio fluxo;
- e) realizar limpeza e desinfecção concorrente e terminal de unidade e do posto de enfermagem;
- f) promover a arrumação de cama; g) cuidados com o corpo após a morte;
- h) colher material para exames laboratoriais;
- i) puncionar acesso venoso periférico;
- j) executar os trabalhos de rotina vinculados à admissão, transferência e alta de clientes;

XXXI - Participar no planejamento, execução e avaliação do transporte intra-hospitalar de baixo, médio e de alto risco;

XXXII - Anotar na FAA do cliente os cuidados de enfermagem prestados, as orientações feitas e a presença de intercorrências, com precisão, objetividade e clareza cronologicamente;

XXXIII- Prestar informações e esclarecimentos sob sua competência aos familiares de clientes durante as visitas;

XXXVI - Manter vigilância permanente aos clientes, identificando suas necessidades objetivas e subjetivas;

XXXV - Desempenhar atividades que lhes forem delegadas, desde que sejam compatíveis com a sua função e competência;

XXXVI - Colaborar com os estudantes e professores nos estágios supervisionados.

Art. 24º – Compete ao Auxiliar de Enfermagem. São atribuições: Executar atividades de assistência de Enfermagem, excetuadas as privativas do Enfermeiro e as referidas no Art. 11º do Decreto 94.406/87, sendo:

I - Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;

II - Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;

III - Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: a) administrar medicamentos por via oral e parenteral; b) realizar controle hídrico; c) fazer curativos; d) aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; e) executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; f) efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; g) realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; h) colher material para exames laboratoriais; i) prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; j) circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; l) executar atividades de desinfecção e esterilização;

IV - Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive:

a) alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;

b) zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;

V - Integrar a equipe de saúde;

VI - Participar de atividades de educação em saúde, inclusive:

a) orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;

b) auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde.

VII - Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;

VIII - Participar dos procedimentos pós-morte.

Art. 25º - São atribuições específicas do Técnico e Auxiliar de Enfermagem, além das estabelecidas por lei:

I - Exercer atividades técnicas, de nível médio de assistência de Enfermagem sob a supervisão do Enfermeiro;

II - Atuar na prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar, de danos físicos que possam ser causados a clientes durante a assistência de saúde;

III - Assistir ao Enfermeiro nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco, nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;

- IV - Integrar a equipe de saúde, cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido;
- V - Preparar o cliente para consultas, exames, procedimentos e tratamentos;
- VI - Executar tratamentos prescritos, ou de rotina, conforme sistematização da assistência de Enfermagem;
- VII - Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- VIII - Efetuar controle de clientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- IX – Realizar registro de todas as atividades de assistência prestada ao paciente, conforme legislação vigente e rotina da unidade;
- X - Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamentos e das dependências da unidade de saúde;
- XI - Proceder à higienização de equipamentos e utensílios dos consultórios e setores de trabalho da enfermagem;
- XII - Orientar os clientes quanto ao cumprimento das prescrições médicas e de enfermagem;
- XIII - Integrar a equipe de saúde, participando de atividades de educação e saúde conforme sua competência técnica;
- XIV - Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de clientes, orientação em pós-consulta, cumprindo fluxos estabelecidos de rotina na unidade;
- XV - Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido;
- XVI - Realizar atendimento do usuário na recepção de forma acolhedora e orientando paciente conforme fluxos padronizados na UPA – Zona Leste;
- XVII - Participar de atividades de educação permanente e/ou cursos de capacitação para desenvolvimento profissional e participar junto ao enfermeiro na sua implementação na unidade de saúde;
- XVIII - Participar de ações de vigilância à saúde.

CAPÍTULO V

DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

DA AVALIAÇÃO E DESLIGAMENTO

Art. 26º – A contratação dos profissionais prestadores de serviço de enfermagem para atuar na UPA- Zona Leste se faz por intermédio da Prefeitura Municipal de Mogi Mirim e do Consorcio Municipal 08 de Abril.

Art. 27º Todo profissional contratado irá passar por integração junto ao NEPH, onde deverão receber orientação: Composição da Rede de Assistência à Saúde de Mogi Mirim, boas práticas de conduta no trabalho, além das rotinas estabelecida em POP. Após esta integração ele irá se apresentar a Coordenação e RT de Enfermagem na UPA – Zona Leste com o objetivo de: apropriação do regimento de Enfermagem, Pops, da escala de trabalho, integração junto a equipe.

Art. 28º – Os requisitos para a atuação na equipe de Enfermagem da UPA – Zona Leste são:

- a) Certificação / Diploma de Ensino Superior Completo em Bacharel de Enfermagem;
- b) Certificado de Ensino em Técnico de Enfermagem;
- c) Registro profissional no COREN, com jurisdição no Estado de São Paulo;
- d) Comprovante de quitação da anuidade junto ao COREN;
- e) Ter perfil para ocupar o cargo superior ou técnico em unidade de Urgência e Emergência, ser proativo, responsável, apresentar autocontrole, entre outros inerentes ao cargo.

Art. 29º - Todos os profissionais de Enfermagem deverão ser avaliados 45 dias e 90 dias após a admissão para poder dar continuidade ao contrato de trabalho e seguir com avaliação anual. Os profissionais contratados pela Prefeitura através de concurso público e/ou comissionado deverão ser avaliação determinada na Lei Municipal nº 205/2006 e ter o registro em formulário de acordo com esta legislação que faz parte deste RSE. Os contratados através do Consorcio Intermunicipal de Saúde 08 de Abril, poderá ser utilizado o formulário de avaliação anexa a este SER.

CAPÍTULO VI

DO HORÁRIO DE TRABALHO

Art. 30º – O Serviço de Enfermagem da UPA – Zona Leste é mantido em plantão durante 24 horas, sendo que os plantões são estabelecidos de acordo com as leis trabalhistas vigentes:

a) Plantão Diurno:

Horário de Trabalho: 07h às 19h, em escala de 12x36 horas;

Horário para alimentação e descanso: – 60 minutos para Almoço e 30 minutos, sendo 15 minutos no período da manhã e outro à tarde de acordo com escala de trabalho.

b) Plantão Noturno:

Horário de Trabalho: 19h às 07h, em escala de 12x36 horas;

Horário para alimentação e descanso: – 60 minutos para Almoço e 30 minutos, sendo 15 minutos divididos entre o período das 12 horas de acordo com escala de trabalho.

Art. 31º – O profissional de Enfermagem poderá ser convidado ou convocado para executar horas excedentes (hora extra), porém esta extensão de horário ou na folga só poderá ser realizada, em casos excepcionais (cobertura de ausências de profissionais, situação de extrema urgência na assistência) e deverá ser autorizada pelo Enfermeiro RT e/ou Coordenador de Enfermagem da UPA – Zona Leste.

Art. 32º – Todo profissional de enfermagem deve apresentar-se para o trabalho com vestuário adequado e no horário estabelecido em escala.

Parágrafo único: O profissional deverá estar de Instituição, sapato fechado; cabelos presos; unhas curtas e evitar uso de adornos e maquiagem discreta, barba aparada (NR32)

CAPÍTULO VI

DAS NORMAS GERAIS E TRANSITÓRIAS

Do horário de trabalho

Art. 33º - A assistência de Enfermagem deve ser garantida durante todo o horário de funcionamento da Unidade, inclusive durante o almoço, reuniões gerais e treinamentos dos profissionais, realizando o revezamento dos trabalhadores.

Parágrafo único: Em casos excepcionais nos quais haja falta de RH de Enfermagem ou de outras situações que comprometam a continuidade da assistência com qualidade (exemplo licença para tratamento de saúde), a o enfermeiro deve comunicar o Enfermeiro RT e/ou Coordenador de Enfermagem para os encaminhamentos necessários.

Do Registro e Anotação de Enfermagem

Art. 34º - A equipe de Enfermagem deve registrar em prontuário todo o procedimento realizado no paciente sobre sua responsabilidade. (POP 2020).

Art. 35º - O registro das ações de Enfermagem no prontuário do paciente e em outros documentos próprios da instituição deverá ser de forma completa, clara, legível, pontual, cronológica e objetiva, observando ortografia, caligrafia e redação, devendo ser precedidas de data e hora e assinadas ao final.

Art. 36º - O registro e a anotação de Enfermagem não podem conter rasuras, borrões, entrelinhas e espaços em branco. É vedada a utilização de corretivos, marca-textos, manchas e outros. Em caso de erro, usar a palavra “digo”, entre vírgulas.

Art. 37º - O registro deve constar em impresso devidamente identificado com dados do cliente ou paciente, e complementado com data e hora, e seguidos de carimbo do profissional, contendo nome completo, matrícula na instituição e nº Coren (Parecer Coren/SP nº 004/2011).

Art. 38º - É vedado o registro de procedimento ou cuidado feito por terceiros.

Art. 39º - Os registros de estudantes dos diferentes níveis de formação profissional de Enfermagem deverão ser acompanhados pelos supervisores de atividade prática e estágio supervisionado, conforme Resolução Cofen nº 441/2013 e ser pactuado com Núcleo de Educação Permanente em Saúde – NEPH.

Art. 40º - O prontuário está sob a guarda do médico ou da UPA – Zona Leste que assiste o Usuário e o acesso às informações nele contidas, deve seguir as normas e rotinas da SMS (POP), uma vez que trata de direitos constitucionais – sigilo, confidencialidade e privacidade -, exclusivas do paciente assistido.

Art. 41º - É vedada à Equipe de Enfermagem a entrega em mãos, do prontuário ou ficha clínica, para quaisquer finalidades (fotocópia, transferência e outros), sem avaliação da Assistente Social da Unidade mediante autorização por escrito.

Das Visitas Fiscalizatórias do Conselho Regional de Enfermagem

Art. 42º – Devem seguir a Resolução COFEN 275/2003 que normatiza o funcionamento do sistema disciplinar e fiscalizatório do Exercício Profissional de Enfermagem.

Art. 43º – As fiscalizações deverão ser comunicadas a Secretaria de Saúde e coordenador da UPA – Zona Leste, para que possam acompanhar.

Art. 44º – O compromisso com a assistência paciente é soberano em relação à fiscalização, não sendo permitido remarcações de consultas para acompanhamento das fiscalizações do conselho de classe. Casos desta natureza serão discutidos com o RT do Município.

Art. 45º – Não é permitido que o Enfermeiro assine processo ético administrativo ou notificações de infrações cometidas, que estejam fora da responsabilidade, competência e governabilidade do profissional.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 46º – Todos os funcionários deverão apresentar-se ao trabalho no horário determinado, devidamente uniformizados de acordo com o Manual de Biossegurança e Norma Regulamentadora (NR) 32 do Ministério do Trabalho (avental e calçados fechados) e identificados com crachás.

Artigo 47º - Não é permitido aos funcionários o uso de piercing e adornos que induzam ao risco de acidentes ou que comprometam a adequada higienização das mãos, (como por exemplo, unhas longas e/ou artificiais, brincos de tamanho grande, colares avantajados e anéis ou pulseiras) conforme determinação da NR 32/2005.

Parágrafo Único: O profissional deverá apresentar-se com vestimentas apropriadas de acordo com seu trabalho diário, sendo vedado o uso roupas transparentes, minissaia, decote avantajado, bermuda, dentre outros e de adornos.

Art. 48º - A coordenação de Enfermagem deverá manter registro de identificação/cadastro dos profissionais de Enfermagem, conforme formulário estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, que consta neste RSE.

Art. 49º - O uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), descritos na NR 32, são obrigatórios, cabendo ao Enfermeiro apresentar os EPIs aos funcionários e registrar a ciência dos mesmos em formulário específico do Serviço de Segurança da Prefeitura que fica junto ao Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), supervisionar sua utilização, registrando em livro de ocorrência os casos omissos.

Parágrafo único: É vedado o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) fora do ambiente de trabalho pelos profissionais de saúde (jalecos, aventais, roupa de Centro Cirúrgico), conforme Lei nº 14.466/2011.

Art. 50º – A equipe de Enfermagem não poderá receber pagamentos aos serviços prestados durante sua jornada normal de trabalho;

Art. 51º – É vedado o uso de qualquer informação relativa à UPA – Zona Leste em benefício próprio ou de terceiros e a veiculação indevida de imagens ou informações relativas à unidade em redes sociais e similares, sem autorização do representante legal/técnico da Secretaria de Negócios Jurídico da Prefeitura.

Art. 52º – O Serviço de Enfermagem da administração direta, bem como dos serviços contratados, deverá seguir as normas, diretrizes, protocolos e notas técnicas da Secretaria Municipal de Saúde de Mogi Mirim (SP).

Art. 53º – Realizar passagem de plantão em todos os níveis da atenção à saúde, registrando em livro de ocorrências/intercorrências o horário realizado.

Art. 54º - O Serviço de Enfermagem da administração direta, bem como o Serviço de Enfermagem contratado por parcerias/administração indireta, deverá seguir as normas, diretrizes, protocolos e notas técnicas, da Secretaria Municipal da Saúde Mogi Mirim. As divulgações são realizadas em manuais/ POP.

Art. 55º - A continuidade da Assistência de Enfermagem deve ser garantida em condições que ofereçam segurança, mesmo em caso de suspensão das atividades profissionais decorrentes de movimentos reivindicatórios da categoria, conforme art. 16 da Resolução COFEN 311/07.

Art. 56º - O profissional de Enfermagem deverá participar de estágios supervisionados e atividades práticas de estudantes de diferentes níveis de formação profissional de Enfermagem (Resolução Cofen nº 441/2013) e de outras áreas de formação.

Art. 57º - O Enfermeiro deverá assumir a coordenação como Responsável Técnico do Plano de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde (PGRSS), e pela sua elaboração e implementação, conforme Resolução Cofen nº 303/2005.

Art. 58º - Os trabalhadores que utilizarem objetos perfuro cortantes devem ser os responsáveis pelo seu adequado descarte, sendo vedados o (re) encape e a desconexão manual de agulhas, ou outro procedimento que infrinja as normas de segurança do trabalho.

Art. 59º - É obrigatória a vacinação dos trabalhadores da equipe de enfermagem, a qual é fornecida gratuitamente pela Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único: Para os casos nos quais o trabalhador da equipe de Enfermagem se negar ou se omitir em realizar a vacinação e seus respectivos reforços, o fato deverá ser registrado com a assinatura e carimbo do trabalhador.

Art. 60º - Os casos omissos neste regimento deverão ser registrados em livro de ocorrência/intercorrência da UPA – Zona Leste, com a ciência e defesa do profissional de enfermagem e encaminhado para a Coordenação de Enfermagem da Unidade.

Art. 61º - Os profissionais de Enfermagem não poderão receber de clientes ou familiares, pagamentos referentes aos serviços prestados durante sua jornada normal de trabalho.

Art. 62º – O funcionário não poderá deixar o ambiente de trabalho uniformizado.

Art. 63º – O presente documento será de conhecimento de todos os profissionais de Enfermagem e permanecerá disponível de forma impressa em local acessível a toda a equipe de Enfermagem.

Art. 64º – Este Regimento passa a vigorar a partir da homologação da Direção da Unidade e terá validade por um período de 03 (três) anos.

Art. 65º – O Regimento Interno somente poderá ser alterado, por maioria absoluta dos membros do Serviço de Enfermagem.

Mogi Mirim, 12 de maio de 2020



Dulcinéia da Silva
Coren SP-393049-Enf
Coordenadora de Gerência
UPA 24h

Dulcinéia da Silva
Responsável Técnica da UPA



Alessandra C. Nieri Zanetti
Coren SP-361614-Enf
Coordenadora de Gerência
UPA 24h

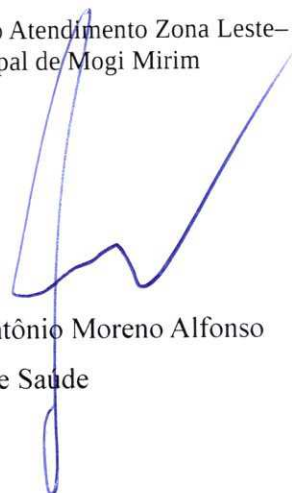
Alessandra Cristina Nieri
Coordenadora Administrativa da UPA

Regimento Interno do Serviço de Enfermagem Unidade de Pronto Atendimento Zona Leste- UPA da
Secretaria Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Mogi Mirim



Leonardo Lopes Ferreira da Cunha

Gerente Administrativo da Secretaria de Saúde



Ederaldo Antônio Moreno Alfonso

Secretário de Saúde

REFERÊNCIAS

BRASIL. Cofen. **Lei n. 7.498, de 25 de junho de 1986**. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 26 jun. 1986. Seção 1, p. 9.273 a 9.275.

_____. Cofen. Decreto n. 94.406, de 08 de junho de 1987. Regulamenta a **Lei n. 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem**, e dá outras providências. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 09 jun. 1987. Seção 1, p. 8853.

MINAS GERAIS. Coren. Conselho Regional de Enfermagem de Minas Gerais. **Regimento do Serviço de Enfermagem (RSE): Subsídios para elaboração**. Belo Horizonte: Coren-MG, 2010.

PIAUÍ. Coren. **Conselho Regional de Enfermagem de Piauí**. Teresina, PI, 17 de junho de 2018.

FORMULÁRIO AVALIAÇÃO SERVIDOR PUBLICO E COMISSIONADO



**MUNICÍPIO DE MOGI MIRIM
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

GESTÃO DE PESSOAS



ANEXO XII

RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO FUNCIONAL DO SERVIDOR

Nome:	MATRÍCULA (RE):
Emprego:	
Lotação:	Data de Admissão:
Período:	

OBS: DEVOLVER NA GESTÃO DE PESSOAS ATÉ DIA: 15/04/19

FATORES DE AVALIAÇÃO	CONCEITO DE AVALIAÇÃO (ZERO A DEZ)										TOTAL
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1 – ASSIDUIDADE Avaliar a qualidade de ser assíduo, mediante verificação da frequência sem faltas.											
2- PONTUALIDADE Avaliar o cumprimento dos horários previstos para o exercício de suas atividades e da inexistência de atrasos nas entradas, saídas antecipadas e ausências durante o expediente.											
3- COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL Avaliar a maneira como o servidor convive com os seus superiores, iguais, subordinados e o público em geral, a capacidade do servidor se relacionar com os colegas de trabalho e chefes, de forma cordial e amigável mesmo em situações adversas, mantendo o espírito de companheirismo, bem como comunicar-se com clareza e objetividade, compartilhando conhecimentos cooperando e participando ativamente com os demais integrantes da equipe e a sociedade, contribuindo para o alcance dos objetivos da instituição.											
4- CONHECIMENTO DO TRABALHO Avaliar o grau de conhecimento e domínio que o servidor possui sobre o trabalho inerente às suas atribuições, de acordo com o cargo exercido pelo mesmo.											
5 – DISCIPLINA Avaliar o servidor relativamente à ordem, o respeito às leis e às normas e o íntegro cumprimento dos deveres de servidor público; considerar a maneira pela qual o servidor segue normas disciplinares e a frequência com que o servidor observa a hierarquia funcional.											
6- EFICIÊNCIA Avaliar a capacidade e habilidade de desenvolver trabalhos com menor custo possível, mediante verificação do atingimento dos objetivos e metas de desempenho em maior quantidade e melhor qualidade, cumprindo na execução de seus labores os prazos de término e entrega de trabalhos, o interesse do servidor de se colocar à frente das necessidades do serviço, buscando satisfazê-las sempre a tempo, tomando providências para apresentar no devido momento, as tarefas executadas ou a solução esperada.											
7- IDONEIDADE MORAL Avaliar a conduta do servidor na execução de suas atribuições com probidade, moralidade, lealdade, decoro e zelo, demonstrando sempre a valorização do elemento ético na sua conduta e observar o registro de atos ou fatores de comportamento social que desabone sua conduta pessoal.											
8- INICIATIVA E CRIATIVIDADE Avaliar a capacidade de propor e/ou adotar soluções para os problemas que surjam no trabalho, independentemente de ordem ou solicitação superior; a frequência com que propõe ou adota medidas para enfrentar ou resolver problemas; a capacidade de encontrar alternativas ou novos paradigmas para resolver situações cuja solução exceda os procedimentos de rotina, e ainda, apresentar propostas, tomar decisões e assumir a responsabilidade e liderança de trabalhos.											
9- RESPONSABILIDADE Avaliar de que forma o servidor conserva os materiais, instalações físicas e equipamentos a que tem acesso em seu ambiente de trabalho, cuidando/resguardando informações, valores e/ou pessoas a que tem acesso em virtude do desempenho de suas atividades.											
10- PRODUTIVIDADE Avaliar o ritmo de produção que o avaliado consegue atingir considerando-se as expectativas para o exercício do cargo; o rendimento no trabalho em termos de quantidade e qualidade dos resultados esperados.											

TOTAL GERAL DO DESEMPENHO = _____

Assinatura do Servidor Avaliado	Assinatura do Representante	Assinatura do Chefe imediato
---------------------------------	-----------------------------	------------------------------

Data da Aplicação da Avaliação: ____ de ____ de ____

Recibido na GP em: ____/____/____

Assinatura do(a) Secretário(a)

	PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM Secretaria de Saúde UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – ZONA LESTE	
---	--	---

FORMULÁRIO AVALIAÇÃO
PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM

Nome do profissional:	
CPF:	Coren
Nome do avaliador	Coren
Orientação (Motivo): EX: Funcionário Foi Chamado Em Local Privativo Para Conversa Com Chefia Imediata.....	
Aspectos Positivos: Ex: Funcionário Assíduo, Desempenhando Ações Como Controle De Rh, Dimensionamento De Férias, Apresenta Disponibilidade Em Ajudar A Equipe Em Tarefas Para Os Quais É Demandado Etc.	
Aspectos Necessita Aprimoramento - Problemas Identificados Ex: Registrar Os Ajustes Que Necessita Na Sua Ação Profissional	
Orientações já realizadas com o(a) Funcionário(a):	
Considerações e Defesas do Funcionário:	
Propostas/ Providências a serem tomadas:	
Tempo Para Reavaliação: () 30 Dias () 60 Dias () 90 Dias () 120 Dias () 180 Dias	
Assinatura profissional avaliado.....	
Assinatura Chefia Imediata:	
Assinatura Coordenação de enfermagem:	
Mogi Mirim, de de 20.....	

FORMULÁRIO PRONTUÁRIO FUNCIONÁRIO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGI MIRIM Secretaria de Saúde UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – ZONA LESTE	 GOVERNO DE
---	---	---

FOTO

PRONTUARIO PROFISSIONAL

Caracterização do Profissional

Nome		
DN: ____/____/____	RG:	CFP:
Função:	Registro Cons.	RE:
Registrar a lápis		
Endereço:	nº	
Bairro:	Cidade:	CEP:
Registrar a lápis		
Telefone:	Celular:	Recado:
Data Admissão: ____/____/____	Órgão de Classe:	Nº inscrição:
Problemas de Saúde: _____		

Cursos Extracurriculares:

Data	Curso	Local

Regimento Interno do Serviço de Enfermagem Unidade de Pronto Atendimento Zona Leste– UPA da
Secretaria Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Banco de horas

Mês	Horas realizadas a mais	Horas gozadas	saldo		Mês	Horas realizadas a mais	Horas gozadas	<u>saldo</u>

Faltas não justificadas

Data	Assinatura Servidor	Data	Assinatura Servidor

Observações:

Regimento Interno do Serviço de Enfermagem Unidade de Pronto Atendimento Zona Leste- UPA da
Secretaria Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Faltas justificadas

[illegible]

Observações:

Ocorrências Administrativas

Data	Tipo	Motivo – ético, relação interpessoal, absenteísmo,	Gestor Unidade	Assinatura do servidor

1 - advertência verbal

2- Advertência escrita

3 - suspensão

Regimento Interno do Serviço de Enfermagem Unidade de Pronto Atendimento Zona Leste– UPA da
Secretaria Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Observações:

Ocorrências Técnicas

Data	Tipo	Motivo	Gestor Unidade	Assinatura do servidor

1 - advertência verbal

2- Advertência escrita

3 - suspensão

Observações:

Regimento Interno do Serviço de Enfermagem Unidade de Pronto Atendimento Zona Leste– UPA da
Secretaria Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Elogios

Data	Tipo	Motivo	Gestor Unidade	Assinatura do servidor

Observações:

Orientação recebida

Data	Tipo	Síntese orientação	Gestor Unidade	Assinatura do servidor

1- Verbal

2- escrita

Regimento Interno do Serviço de Enfermagem Unidade de Pronto Atendimento Zona Leste– UPA da
Secretaria Municipal de Saúde Prefeitura Municipal de Mogi Mirim

Treinamentos realizados na Unidade

Data	Tipo	Treinamento/ orientação	Gestor Unidade	Assinatura do servidor

Se Possível: Anexar ao prontuário: Xérox de: RG, CPF, Comprovante de Endereço, Carteira de Vacinação, Carteira de Órgão de Classe, Anuidade de órgão de classe.

Nota: Caso necessite de mais espaço é só imprimir a página desejada e acrescentar