



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

Ofício nº 713/2020-DTL/GP/P

Valinhos, em 25 de junho de 2020

Ref.: **Requerimento nº 871/20-CMV**
Vereador Alécio Cau
Processo administrativo nº 9.334/2020-PMV

Excelentíssima Senhora Presidente:

Atendendo à solicitação contida no requerimento supra epigrafado, de autoria do Vereador **Alécio Cau**, consultada a área competente da Municipalidade, encaminho a Vossa Excelência, os esclarecimentos aos quesitos formulados, como seguem:

1. Cópia do Processo Administrativo 11.660/2018.

Resposta: Encaminho, na forma do anexo, as informações disponibilizadas pela Secretaria da Saúde, capaz de esclarecer o questionamento apresentado pelo nobre Edil requerente.

Ao ensejo, reitero a Vossa Excelência os protestos de minha elevada consideração e já patenteado respeito.


ORESTES PREVITALE JÚNIOR
Prefeito Municipal

Anexo:64 folhas

A
Sua Excelência, a senhora
DALVA DIAS DA SILVA BERTO
Presidente da Egrégia Câmara Municipal de Valinhos

(PMB/pmb)

CÂMARA MUNICIPAL VALINHOS PROTOCOLO 26.066/2020 13:30 0000000271



PREFEITURA DE VALINHOS

C.I. nº 363/2020 – SS

Valinhos, 24 de junho de 2020.

Para: Departamento Técnico Legislativo

Da: Secretaria da Saúde

Ref.: Requerimento nº 871/2020

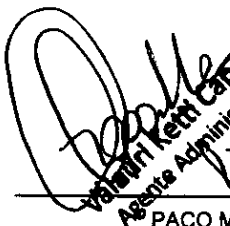
C.I. nº 862/2020 – DTL/GP

(Proc. Nº 9.334/2020)

Em atenção ao solicitado na C.I. supracitada, segue anexa,
a C.I. nº 230/2020- DSC/SS com a resposta ao questionamento.

Atenciosamente,

Luiz Carlos Fustinoni
Secretário da Saúde


Valdir Ketti Capovilla
Agente Administrativo I
14h 15min -
24.6.2020



**PREFEITURA DE
VALINHOS**

**SECRETARIA DA SAÚDE
DEPARTAMENTO DE SAÚDE COLETIVA**

C. I. nº 230 / 2020 – DSC – SS

Em 24 de junho de 2020.

Ao Sr. Secretário da Saúde

Do: Departamento de Saúde Coletiva

Encaminho resposta ao requerimento nº 871/2020, do vereador Alécio Cau, que solicita cópia do processo Administrativo nº 11.600/2018.

Sendo o que tínhamos para o momento.

Atenciosamente,

CLÁUDIA MARIA DOS SANTOS
Departamento de Saúde Coletiva
DIRETORA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

SECRETARIA DA SAÚDE

Departamento de Saúde Coletiva

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VALINHOS

11660 / 2018

Data:
29/06/2018 13:12

Requerente: DEPARTAMENTO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS

Protocolado: SEÇÃO DE PROTOCOLO GERAL

Assunto: LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO

C.I. 014/2018 - DPG - CNAE - 8630503 - UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE -
IMÓVEL SITO A RUA JÚLIA LOVISARO VICENTINI, 2190 - GLEBA 27-A.



SIVISA - Sistema de Informação em Vigilância Sanitária

SUS - Sistema Único de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL VALINHOS

02



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE PROJETOS DE EDIFICAÇÕES, INSTALAÇÕES E EMPREENDIMENTOS DE INTERESSE À SAÚDE

OBSERVAR INSTRUÇÕES ANTES DE PREENCHER ESTE FORMULÁRIO

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS -

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO PELO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA COMPETENTE (RUBRICA VISA).....

1. N.º DO PROTOCOLO	2. DATA DO PROTOCOLO	3. PROCESSO MÃE
---------------------	----------------------	-----------------

II - TIPO DA SOLICITAÇÃO

4. TIPO DO PROJETO A SER AVALIADO - ASSINALE UMA DAS OPÇÕES ABAIXO:

<input type="checkbox"/> EDIFICAÇÃO NOVA	<input type="checkbox"/> AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/> REFORMA E ADAPTAÇÃO EM EDIFICAÇÃO EXISTENTE
<input type="checkbox"/> INSTALAÇÃO	<input type="checkbox"/> OUTROS	

4A. REGISTRE A ATIVIDADE ECONÔMICA EXERCIDA OU A SER EXERCIDA NO LOCAL DO PROJETO:

186301510311	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE
CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA DE INTERESSE À SAÚDE DO ESTABELECIMENTO

Nº CEVS - CADASTRO ESTADUAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

III - IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO / EMPREENDIMENTO

7. RAZÃO SOCIAL / NOME	
8. NOME FANTASIA	
9. CNPJ / CPF	10. NATUREZA JURÍDICA: <input type="checkbox"/> PESSOA FÍSICA OU <input type="checkbox"/> PESSOA JURÍDICA

IV - LOCALIZAÇÃO DO ESTABELECIMENTO / EMPREENDIMENTO

11. LOGRADOURO		12. NÚMERO	
RUA JULIA LOUISARO VICENTINI		2700	
13. COMPLEMENTO	14. BAIRRO		
	BAIRRO ESPÍRITO SANTO		
15. UF	16. MUNICÍPIO		
SP	VALINHOS		
17. CEP	18. DDD	19. TELEFONE	20. FAX
13273220			
21. ENDEREÇO ELETRÔNICO			

Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Lei nº 6.496, de 7 de dezembro de 1977
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo

ART de Obra ou Serviço
28027230180604362

1. Responsável Técnico

CHARLES JOSÉ PEREIRA

Título Profissional: Engenheiro Civil

Empresa Contratada:

RNP: 2615756834

Registro: 5069854673-SP

Registro:

2. Dados do Contrato

Contratante: Prefeitura Municipal de Valinhos

Endereço: Rua ANTÔNIO CARLOS

Complemento:

Cidade: Valinhos

Contrato:

Valor: R\$ 1,00

Ação Institucional:

CPF/CNPJ: 45.787.678/0001-02

Nº:

Bairro: CENTRO

UF: SP

CEP: 13270-005

Celebrado em: 21/05/2018

Vinculada à Art nº:

Tipo de Contratante: Pessoa Jurídica de Direito Público

3. Dados da Obra Serviço

Endereço: Rua JÚLIA LOVISARO VICENTINI

Complemento:

Cidade: Valinhos

Data de Início: 21/05/2018

Previsão de Término: 01/06/2018

Coordenadas Geográficas:

Finalidade: Outro

Nº:

Bairro: SÍTIOS FRUTAL

UF: SP

CEP: 13273-220

Código:

CPF/CNPJ:

4. Atividade Técnica

Assessoria

1

Projeto básico

Projeto Arquitetônico

Quantidade

Unidade

205,00000

metro quadrado

Após a conclusão das atividades técnicas o profissional deverá proceder a baixa desta ART

5. Observações

Lauda Técnico de Avaliação para Unidade Básica de Saúde.

6. Declarações

Acessibilidade: Declaro atendimento às regras de acessibilidade previstas nas normas técnicas da ABNT, na legislação específica e no Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

7. Entidade de Classe

94 - VALINHOS - ASSOCIAÇÃO DOS ENGENHEIROS, ARQUITETOS E AGRÔNOMOS DE VALINHOS

8. Assinatura

Declaro serem verdadeiras as informações acima

VALINHOS 27 de Maio de 2018
Local data

CHARLES JOSÉ PEREIRA - CPF: 372.384.228-32

Valor ART R\$ 82,94

Registrada em:

Valor Pago R\$

Impresso em: 21/05/2018 10:44:19

05

Proc. N°/Ano
11660 / 2018

Nosso Numero: 28027230180604362 Versão do sistema

Fls N°	Rubrica
Proc. N°/Ano	
11660/2018	

INSTRUÇÕES:

CREASP: 5069854673

Nome: CHARLES JOS PEREIRA

Quitação do título ocorrerá somente após a compensação bancária.

Deposito ou transferência não serão reconhecidos para quitação do título.

Pagamento a menor não será considerado para quitação do título.

Não pagar após o vencimento.

Clique aqui e pague este boleto através do Auto Atendimento Pessoa Física.

Clique aqui e pague este boleto através do Auto Atendimento Pessoa Jurídica.

Recibo do Pagador

BANCO DO BRASIL

001-9

00190.00009 02802.723011 80604.362170 2 75400000008294

Nome do Pagador/CPF/CNPJ/Endereço

CHARLES JOSE PEREIRA CPF/CNPJ: 37238422832

RUA: NOVE DE JULHO 355, VINHEDO -SP CEP:13280083

Sacador/Avalista

Nosso Número

28027230180604362

Nr. Documento

28027230180604362

Data de Vencimento

30/05/2018

Valor do Documento

82,94

(=) Valor Pago

Nome do Beneficiário/CPF/CNPJ/Endereço

CONSELHO REG DE ENGENHARIA E AGRONO DO E CPF/CNPJ: 60.985.017.0001-77

AV BRIG FARIA LIMA 1059 9 ANDAR , SAO PAULO - SP CEP: 1452002

Agência/Código do Beneficiário

3336-7 / 401783-8

Autenticação Mecânica

REDE DE AGENCIAS SANTANDER
DEMONSTRATIVO PAGAMENTO - TITULOS OUTRO BANCO

21/05/2018 11:04:13 DATA CONTABIL:21/05/2018
LOCAL: 033.3808 - TREZE DE M
TRANSACAO: 0000096 TERMINAL: 0000010

TRANSACAO NAO VINCULADA A CONTA CORRENTE

07 Rubrica

Proc. N°/Ano

11560/2018

LINHA DIGITAVEL :
001900000*0280272301*8060436217*275400000008294

BANCO/ISPB : 0001 - BANCO DO BRASI
VENCIMENTO : 30/05/2018
VALOR DO DOCUMENTO : 82,94
PAGAMENTO EM DINHEIRO

CHAVE DE AUTENTICACAO: 0000049

TRANSACAO EXCLUSIVA PARA PAGAMENTO DE FICHA DE
COMPENSACAO.

HAVENDO DIVERGENCIAS ENTRE O VALOR INDICADO
PELO PAGADOR E O VALOR INFORMADO PELO
FAVORECIDO, O BANCO REJEITARA O PAGAMENTO,
PODENDO, NO ENTANTO, EFETUAR O PAGAMENTO PELO
VALOR AUTORIZADO PELO PAGADOR, DESDE QUE
ESTEJA DENTRO DA MARGEM APROVADA E REGISTADA
PELO BENEFICIARIO.

GUARDE ESTE RECIBO JUNTO COM SUA CONTA
EVENTUAL COMPROVACAO DO PAGAMENTO

REDE DE AGENCIAS SANTANDER
DEMONSTRATIVO PAGAMENTO - TITULO OUTRO BANCO

21/05/2018 11:04:13 DATA CONTABIL:21/05/2018
LOCAL: 033.3808 - TREZE DE M
TRANSACAO: 0000096 TERMINAL: 0000010

TRANSACAO NAO VINCULADA A CONTA CORRENTE

SBR 3808 010 21052018 0049 82,94
000096

LINHA DIGITAVEL :
001900000*0280272301*8060436217*275400000008294

BANCO/ISPB : 0001 - BANCO DO BRASI
VENCIMENTO : 30/05/2018
VALOR DO DOCUMENTO : 82,94
PAGAMENTO EM DINHEIRO

CHAVE DE AUTENTICACAO: 0000049

TRANSACAO EXCLUSIVA PARA PAGAMENTO DE FICHA DE
COMPENSACAO.

HAVENDO DIVERGENCIAS ENTRE O VALOR INDICADO
PELO PAGADOR E O VALOR INFORMADO PELO
FAVORECIDO, O BANCO REJEITARA O PAGAMENTO,
PODENDO, NO ENTANTO, EFETUAR O PAGAMENTO PELO
VALOR AUTORIZADO PELO PAGADOR, DESDE QUE O VALOR
ESTEJA DENTRO DA MARGEM APROVADA E REGISTRADA
PELO BENEFICIARIO.

GUARDE ESTE RECIBO JUNTO COM SUA CONTA PARA
EVENTUAL COMPROVACAO DO PAGAMENTO

SBR 3808 010 21052018 0049 82,94R 20/55
000096



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
ESTADO DE SÃO PAULO

Rubrica
Nº/Ano
11560 / 2018

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E MEIO AMBIENTE

PROTOCOLO Nº: 419/18

FICHA TÉCNICA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO DE CONSTRUÇÃO

Requerente: Charles José Pereira

Inscrição Municipal: 4821800

Data Pedido: 20/06/2018

Finalidade: REFORMA

Uso Pretendido: COMÉRCIO

Telefone:

Guia Nº:

Validade 1 ano a partir da data de expedição,
salvo alteração da legislação vigente.

Qualquer rasura anula esta ficha.
Não foi analisado o uso pretendido.

Dados do Imóvel

Proprietário: Prefeitura Municipal de Valinhos

Inscrição: 6197-78-1-0255-0000

Endereço: Rua Julia Lovisaro Vicentini (nona)

Número existente:

Matrícula: 16.019

Registro: RI Valinhos

Transcrição:

Setor: 6197

Quadra:

Lote: GL27-A

Vieira: N

Área em m²: 3631,46

Loteamento: SÍTIOS FRUTAL

Bairro: Espírito Santo

Projetos Existentes Nº:

Construções Existentes

Habite-se Nº:

Ex-Ofício nº:

Zoneamento: 5BX*

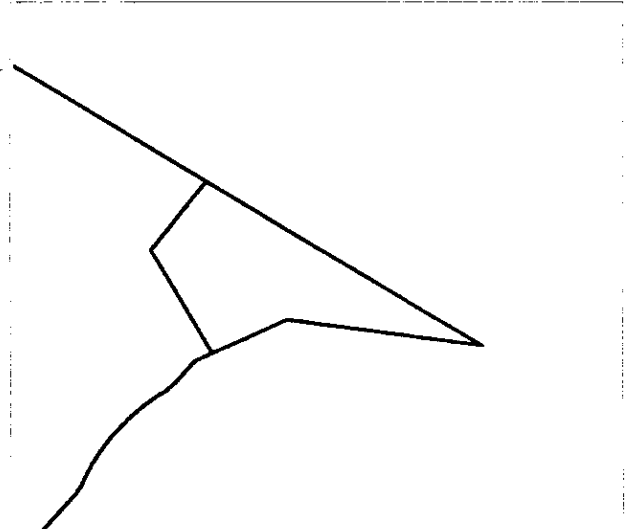
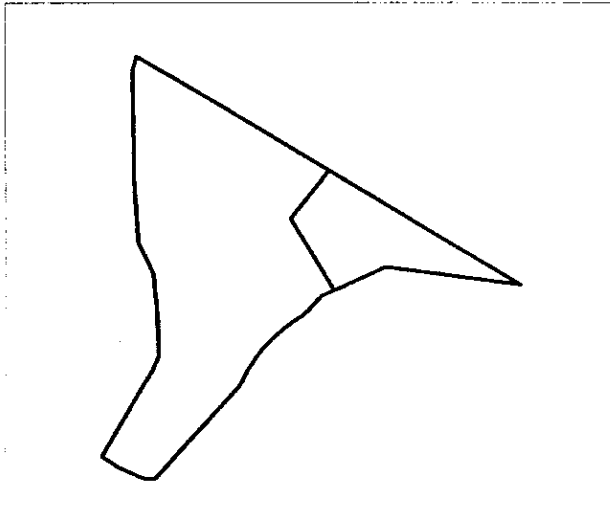
Corredor:

Restrições Urbanísticas:

Medidas e área do imóvel de acordo com o anexo I

Situação do Quarteirão

Imóvel (Observador dentro do imóvel)



A linha Norte-Sul deverá ser informada pelo profissional na apresentação do projeto.

Lado Direito:

Frente:

Lado Esquerdo:

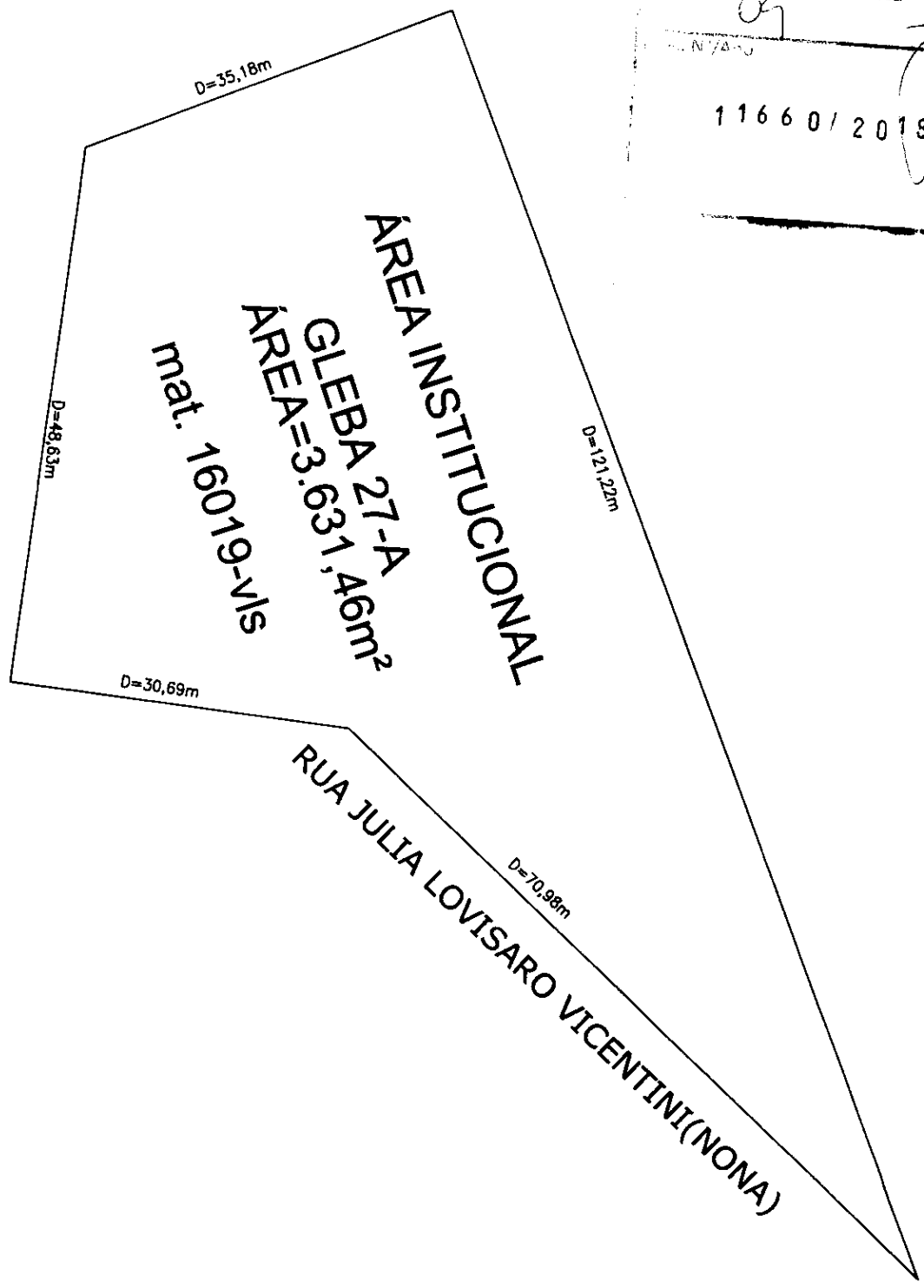
Fundos:

- 1-) Na existência de recursos naturais (APP, Nascente, Mata, etc.) os mesmos deverão ser apresentados em planta conforme a legislação vigente.
- 2-) Deverá obedecer a taxa de permeabilidade instituída no Município, prevista na lei 4186/07.
- 3-) Possível alargamento da via pública será analisado na tramitação do processo.
- 4-) Ressalvado o direito de suprimir, e/ou acrescentar quaisquer informações que deixaram de constar na elaboração desta ficha técnica.
- 5-) As informações fornecidas na presente "Ficha Técnica" são parciais e meramente indicativas, visando auxiliar a elaboração de projetos de construção a serem apresentados futuramente. Espelham as informações disponíveis pela Divisão do Cadastro não esgotando as exigências técnicas, que poderão ser apresentadas durante a tramitação do processo de aprovação do projeto em conformidade com a área de atuação de cada órgão.
- 6-) A Ficha Técnica não dispensa o pedido de diretrizes a ser protocolado pelo particular, nos casos em que for tecnicamente necessário.
- 7-) Todas as informações referentes a água e esgoto, obter diretamente no DAEV.

Data Emissão: 26/06/2018 16:18:26

Usuário: RTVITORINO

Prefeitura do Município de Valinhos - Rua Antonio Carlos, 301 - Centro - Valinhos/SP - CEP 13270-000



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VALINHOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

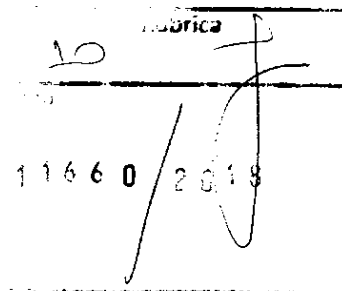
SQL	BAIRRO	ESCALA	DATA
	Espirito Santo		
Gleba 27-A - Sítios Frutal - Bairro Espirito Santo			

ANEXO I - INTEGRANTE DA FICHA TÉCNICA Nº 419/18



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária



MEMORIAL DE ATIVIDADES

Unidade Básica de Saúde: Unidade Básica de Saúde Frutal

**Endereço: Rua Julia Lovisaro Vicentini (nona) nº2100, gleba 27-a
Bairro Espírito Santo, Valinhos-SP**

Telefone: 3849-8000

DEFINIÇÃO DE UBS

Unidades Básicas de Saúde (UBS) são locais onde poderão ser recebidos atendimentos básicos e gratuitos em: Pediatria, Ginecologia, Clínica Geral e Odontologia. Os principais serviços oferecidos pelas UBS são consultas médicas, inalações, medicamentos, curativos, vacinas, coleta de exames laboratoriais, tratamento odontológico, encaminhamentos para especialidades e fornecimento de medicação básica.

As Unidades Básicas de Saúde (UBS) fazem parte da Política Nacional de Atenção Básica, lançada pelo Ministério da Saúde, estruturando e organizando a rede de atenção à saúde no país, para integrar a atenção às urgências. A atenção primária é constituída pelas unidades básicas de saúde (UBS), enquanto o nível intermediário de atenção fica a encargo da Unidade de Pronto Atendimento (UPA-24H), e o atendimento de média e alta complexidade é feito nos hospitais.

Este Memorial descreverá uma UBS Tipo I, com turno de trabalho único das 7h às 17h.

OBJETIVO DO DOCUMENTO

O memorial descritivo, como parte integrante de um projeto executivo, tem a finalidade de caracterizar criteriosamente todos os materiais e componentes envolvidos, bem como toda a sistemática construtiva utilizada. Tal documento relata e define integralmente o projeto executivo e suas particularidades.

Constam do presente memorial descritivo a descrição dos elementos constituintes do projeto arquitetônico, com suas respectivas sequências executivas e especificações.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

11660/2018

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS BÁSICO

Enfermeiro	Técnico/Auxiliar de Enfermagem
Médico Ginecologista/Pediatra/Clínico	Recepcionista
Odontólogo	Auxiliar de Consultório Dentário
Auxiliar de Higiene/Serviços Gerais	

DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES

RECEPÇÃO/SALA DE ESPERA

Área destinada aos pacientes que aguardam consulta médica e odontológica.

SALA DE TRIAGEM

Área destinada para acolhimento e pré-avaliação dos pacientes e demais ações dos serviços das equipes de saúde.

CONSULTÓRIOS MÉDICOS

Área destinada à consulta médica.

CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Área destinada aos procedimentos odontológicos.

SALA DE MEDICAÇÃO/INALAÇÃO

Área destinada ao uso de administração de medicamentos e inaloterapia.

SALA DE COLETA

Área para coleta de exames laboratoriais.

SALA DE IMUNIZAÇÃO

Área destinada à aplicação de vacinas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

rubrica

32

1660/2015

CME – CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO

Área destinada a limpeza e esterilização de artigos médicos, odontológicos e enfermagem.

FARMÁCIA

Área destinada ao armazenamento e dispensação de medicamentos.

DML

Depósito de Material de Limpeza com tanque.

COPA

Área destinada ao lanche do funcionário.

SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS DE FUNCIONÁRIOS

Destinado ao uso os funcionários

SANITÁRIOS DE PACIENTES

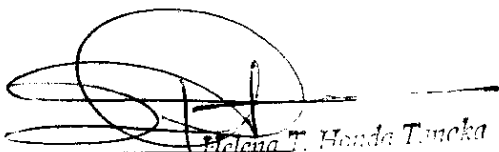
Destinado ao uso de pacientes

SALA GERÊNCIA

Destinada aos processos administrativos

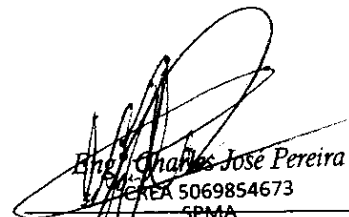
Obs.

- Todos os ralos são escamoteáveis e sifonados.
- Existe abrigo de resíduos comum, infectantes
- A lavanderia é conveniada, atendo às necessidades básicas da UBS.



Helena T. Honda Tanaka
Enf. Responsável

Enf. Responsável



Eng. Charles José Pereira
C.R.C. 5069854673
SP/MA

Eng. Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

Rubrica	13
Doc. N°/Ano	11660/2018

MEMORIAL DE ATIVIDADES

Unidade Básica de Saúde: Unidade Básica de Saúde Frutal

**Endereço: Rua Julia Lovisaro Vicentini (nona) nº2100, gleba 27-a
Bairro Espírito Santo, Valinhos-SP**

Telefone: 3849-8000

DEFINIÇÃO DE UBS

Unidades Básicas de Saúde (UBS) são locais onde poderão ser recebidos atendimentos básicos e gratuitos em: Pediatria, Ginecologia, Clínica Geral e Odontologia. Os principais serviços oferecidos pelas UBS são consultas médicas, inalacões, medicamentos, curativos, vacinas, coleta de exames laboratoriais, tratamento odontológico, encaminhamentos para especialidades e fornecimento de medicação básica.

As Unidades Básicas de Saúde (UBS) fazem parte da Política Nacional de Atenção Básica, lançada pelo Ministério da Saúde, estruturando e organizando a rede de atenção à saúde no país, para integrar a atenção às urgências. A atenção primária é constituída pelas unidades básicas de saúde (UBS), enquanto o nível intermediário de atenção fica a encargo da Unidade de Pronto Atendimento (UPA-24H), e o atendimento de média e alta complexidade é feito nos hospitais.

Este Memorial descreverá uma UBS Tipo I, com turno de trabalho único das 7h às 17h.

OBJETIVO DO DOCUMENTO

O memorial descritivo, como parte integrante de um projeto executivo, tem a finalidade de caracterizar criteriosamente todos os materiais e componentes envolvidos, bem como toda a sistemática construtiva utilizada. Tal documento relata e define integralmente o projeto executivo e suas particularidades.

Constam do presente memorial descritivo a descrição dos elementos constituintes do projeto arquitetônico, com suas respectivas sequências executivas e especificações.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

Nº	Rubrica
11660/2018	

QUADRO DE FUNCIONÁRIOS BÁSICO

Enfermeiro	Técnico/Auxiliar de Enfermagem
Médico Ginecologista/Pediatra/Clínico	Recepcionista
Odontólogo	Auxiliar de Consultório Dentário
Auxiliar de Higiene/Serviços Gerais	

DESCRIÇÃO DOS AMBIENTES

RECEPÇÃO/SALA DE ESPERA

Área destinada aos pacientes que aguardam consulta medica e odontológica.

SALA DE TRIAGEM

Área destinada para acolhimento e pré-avaliação dos pacientes e demais ações dos serviços das equipes de saúde.

CONSULTÓRIOS MÉDICOS

Área destinada à consulta médica.

CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO

Área destinada aos procedimentos odontológicos.

SALA DE MEDICAÇÃO/INALAÇÃO

Área destinada ao uso de administração de medicamentos e inaloterapia.

SALA DE COLETA

Área para coleta de exames laboratoriais.

SALA DE IMUNIZAÇÃO

Área destinada à aplicação de vacinas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

Fls N°	Rubrica
15	
Proc. N°/Ano	
11660/2018	

CME – CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO

Área destinada a limpeza e esterilização de artigos médicos, odontológicos e enfermagem.

FARMÁCIA

Área destinada ao armazenamento e dispensação de medicamentos.

DML

Depósito de Material de Limpeza com tanque.

COPA

Área destinada ao lanche do funcionário.

SANITÁRIOS E VESTIÁRIOS DE FUNCIONÁRIOS

Destinado ao uso os funcionários

SANITÁRIOS DE PACIENTES

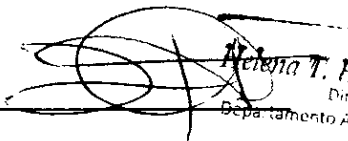
Destinado ao uso de pacientes

SALA GERÊNCIA

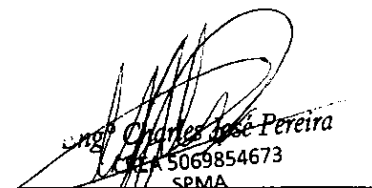
Destinada aos processos administrativos

Obs.

- Todos os ralos são escamoteáveis e sifonados.
- Existe abrigo de resíduos comum, infectantes
- A lavanderia é conveniada, atendo às necessidades básicas da UBS.


Neizena T. Honda Tanaka
Diretora
Departamento Assistência à Saúde

Enf. Responsável


Eng. Charles José Pereira
CREA 5069854673
SPMA

Eng. Responsável

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

Fls N°	36	Rubrica	
Proc. N°/Ano	11660/2013		

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	Outubro/2014	Revisão

Aprovado por:


Nilton Sérgio Tordin
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

Rubrica
11660/2018

INTRODUÇÃO

Manual tem como objetivo atualizar os profissionais da enfermagem nas questões administrativas e técnicas, bem como nas rotinas de trabalho voltadas para Unidades de Saúde da Atenção Básica (UBS) – Secretaria Municipal da Saúde (SMS)/Valinhos.

A proposta deste instrumento é divulgar e alinhar orientações administrativas e técnicas de relevância, como subsídio para a eficácia do processo de trabalho da enfermagem na Atenção Básica. As normas e rotinas apresentadas serão também referência para a capacitação dos profissionais.

Ressaltamos a importância de sistematizar técnicas e procedimentos em consonância com princípios científicos na perspectiva do aprimoramento da tecnologia do cuidado e para a segurança do cliente.

Distintamente do manejo de equipamentos e aparelhos, a tecnologia do cuidado envolve, além de saberes e habilidades, a escuta, o acolhimento e o estabelecimento de vínculos. A prática da Enfermagem exige a observância da legislação profissional, a execução de técnicas corretas e seguras e deve estar centrada no atendimento das necessidades dos clientes.

O conteúdo deste Manual permeia três tecnologias: leve; leve-dura e dura. Norteia as principais ações do Enfermeiro desde as relações com o cliente externo, como no acolhimento; bem como com o cliente interno, na gestão de serviços (tecnologia leve). Traz pontos importantes do processo de enfermagem (tecnologia leve-dura) e, também, apresenta normas de trabalho com equipamentos tecnológicos, como os refrigeradores na sala de vacinas (tecnologia dura).

Neste sentido, este instrumento é apresentado em seis capítulos permeando o conteúdo Administrativo, que traz o regimento interno, orientação de supervisão e as relações com o órgão de classe; Orientações para a organização de grupos de educação em saúde; Sistematização da Assistência em Enfermagem, individual e coletiva; Orientações para ações de Educação Permanente em serviço; Rotinas de enfermagem nas unidades de Saúde e Técnicas e procedimentos de enfermagem mais utilizados nos serviços da Atenção Básica.

Esses capítulos foram desenvolvidos com a preocupação de priorizar referências nacionais e internacionais reconhecidas, bem como Leis e Portarias que subsidiam e regulamentam o exercício profissional da enfermagem.

Foram desenhados com o cuidado e o espírito de estimular a prática do trabalho multidisciplinar e em equipe para qualificar a Assistência de Enfermagem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

28	rubrica
ANO	
11660/2018	

1. OBJETIVOS

- Proporcionar ambiente reflexivo e criativo no trabalho em equipe.
- Assegurar padronização e uniformidade na condução do serviço de enfermagem e melhor desempenho da assistência através da equipe.
- Permitir aos profissionais da equipe de enfermagem dirimirem dúvidas sobre os materiais necessários para a montagem das salas de atendimento da rede municipal de saúde.
- Propiciar a implementação da consulta de enfermagem na Sistematização da Assistência à Enfermagem.

2. ADMINISTRATIVO - ENFERMAGEM

2.1 Estrutura hierarquica da enfermagem SMS-VALINHOS – Atenção Básica

A SMS-Valinhos, como gestora do SUS no Município, por meio da Diretoria de Assistência à Saúde, formula e implanta políticas e, tem como responsabilidade estabelecer as diretrizes técnicas para o desenvolvimento da assistência de enfermagem nas unidades de saúde.

Na perspectiva da integração e condução dos encaminhamentos, as questões técnicas e éticas das Unidades de Saúde envolvendo profissionais de enfermagem, servidores, de acordo com a necessidade das situações, devem ser tratadas diretamente com a Diretoria de Assistência à Saúde e SMS.

2.2. Da competência profissional

I) À Unidade Básica de Saúde Compete:

Fomentar e desenvolver ações e serviços no sentido de intervir no processo de saúde-doença da população, ampliando a participação e o controle social com vistas à Vigilância à Saúde na defesa da qualidade de vida.

II) Ao Enfermeiro RT (Responsável Técnico) Compete:

- a) Desenvolver ações que facilitem a integração entre os profissionais de enfermagem;
- b) Favorecer a integração entre a Unidade de Saúde e o Conselho Regional de Enfermagem;
- c) Assegurar que as ações de enfermagem ocorram de acordo com o código de ética de enfermagem;
- d) Acompanhar a implementação de Protocolos e Rotinas Assistenciais de enfermagem elaborados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Manter atualizada junto ao COREN-SP a relação de profissionais de enfermagem que atuam na sua Unidade;
- f) Viabilizar aos profissionais de enfermagem treinamentos sistematizados, propiciando um melhor desenvolvimento de suas atividades.

III) Ao Enfermeiro Compete:

Lei 7498/86 Art. 11 - O Enfermeiro exerce todas as atividades de enfermagem, cabendo-lhe:
PRIVATIVAMENTE:

Secretaria Municipal de Saúde – SMS - Divisão de Vigilância Sanitária – VISA
Av. Brasil, 144 - Vila Santana - Valinhos/SP
Email: vigilanciasanitaria@valinhos.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

11660/2018

- Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;
- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- Consulta de enfermagem;
- Prescrição da assistência de enfermagem;
- Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.

IV) Ao Técnico de Enfermagem compete:

Lei 7498/86 Art. 12 - O Técnico de Enfermagem exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de Enfermagem, cabendo-lhe especialmente:

- Participar da programação da assistência de Enfermagem;
- Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no Parágrafo único do Art. 11 da LEP 7498/86;
- Participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar;
- Participar da equipe de saúde.

V) Ao Auxiliar de Enfermagem compete:

Lei 7498/86 Art. 13 - O Auxiliar de Enfermagem exerce atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de Enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente:

- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
- Executar ações de tratamento simples;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente;
- Participar da equipe de saúde

2.3. Das atribuições

I - ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO-RT, além das estabelecidas pelo COFEN e COREN-SP, deve:

1. Realizar diagnóstico situacional e plano de trabalho do serviço de enfermagem;
2. Auxiliar o Enfermeiro a organizar o serviço de enfermagem de acordo com a especificidade de cada Unidade de Saúde, fazendo cumprir o regimento do serviço de enfermagem, normas, rotinas e protocolos assistenciais e as questões éticas da profissão;
3. Viabilizar espaços de discussões técnicas e éticas com a equipe de multiprofissional.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

20
11660/2018

II – ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO ENFERMEIRO

1. Da organização dos serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde pública:
 - 1.1 Dirigir/gerenciar a organização dos serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde pública;
 - 1.2 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;
 - 1.3 Realizar o processo de enfermagem aplicando todas as etapas do processo – Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);
 - 1.4 Solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas de Saúde Pública;
 - 1.5 Prestar cuidados de Enfermagem a clientes graves e com risco de vida;
 - 1.6 Prestar Assistência Integral à pessoa, família e comunidade;
 - 1.7 Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;
 - 1.8 Realizar a educação em serviço/ continuada/ permanente para equipe de enfermagem;
 - 1.9 Participar no desenvolvimento, implantação, execução e avaliação dos programas de saúde pública;
 - 1.10 Prestar assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido, criança/adolescente, adulto e pessoa idosa mediante a característica do serviço de saúde;
 - 1.11 Atuar na prevenção e controle sistemáticos de infecção mediante seu local de atuação;
 - 1.12 Executar as ações de assistência integral: prevenção de agravos, promoção, proteção e recuperação da saúde aos indivíduos e famílias na unidade e, quando necessário ou indicado, no domicílio e/ou demais espaços comunitários, em todas as fases do ciclo de vida, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
 - 1.13 Realizar registro das atividades de enfermagem exercidas, bem como supervisionar os registros realizados pela equipe de enfermagem conforme a rotina administrativa do serviço;
 - 1.14 Planejar e executar visita domiciliária de referência da unidade de saúde mediante a característica do serviço de saúde;
 - 1.15 Acompanhar e analisar a produção dos serviços de enfermagem;
 - 1.16 Participar da elaboração de projetos de construção e reforma dos setores de atuação da enfermagem nas unidades de saúde;
 - 1.17 Participar da elaboração/ atualização de manuais, guias, protocolos, notas técnicas para os serviços de enfermagem, quando solicitado por SMS/Valinhos;
 - 1.18 Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, e nos programas de vigilância epidemiológica;
 - 1.19 Realizar cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
 - 1.20 Exercer suas atividades de acordo com os princípios da Ética e da Bioética;
 - 1.21 Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos clientes durante a assistência de enfermagem;

Secretaria Municipal de Saúde – SMS - Divisão de Vigilância Sanitária – VISA
Av. Brasil, 144 - Vila Santana - Valinhos/SP
Email: vigilanciasanitaria@valinhos.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

21
11660/2018

- 1.22 Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- 1.23 Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento de referência e contrarreferência;
- 1.24 Realizar atendimento de enfermagem da demanda espontânea;
- 1.25 Participar da construção do dimensionamento da equipe de enfermagem na unidade de saúde;
- 1.26 Participar do planejamento e monitorar os estágios curriculares desenvolvidos por SMS/Valinhos nas unidades de saúde;
- 1.27 Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território.

2. Da organização dos serviços de saúde:

- 2.1 Dirigir/gerenciar a organização dos serviços de saúde, se designado;
- 2.2 Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido.

III – TÉCNICO E AUXILIAR DE ENFERMAGEM

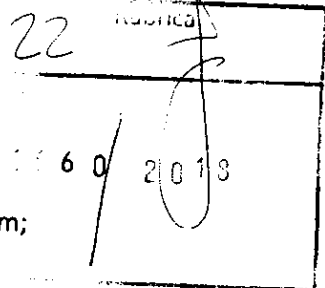
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO TÉCNICO E DO AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1. Exercer atividades técnicas, de nível médio de assistência de Enfermagem sob a supervisão do Enfermeiro;
2. Prestar cuidados diretos de enfermagem a clientes em estado grave;
3. Atuar na prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar, de danos físicos que possam ser causados a clientes durante a assistência de saúde;
4. 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;
5. Integrar a equipe de saúde, cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido;
6. Executar atividades auxiliares atribuídas à equipe de enfermagem sob a supervisão do Enfermeiro;
 - 6.1 Preparar o cliente para consultas, exames e tratamentos;
 - 6.2 Executar tratamentos prescritos, ou de rotina;
 - 6.3 Ministrando medicamentos via oral e parenteral;
 - 6.4 Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocisma, enema, calor ou frio;
 - 6.5 Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
 - 6.6 Efetuar controle de clientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
 - 6.7 Fazer coleta de material para exames laboratoriais;
 - 6.8 Executar atividades de desinfecção e esterilização;
 - 6.9 Prestar cuidados de higiene e conforto ao cliente e zelar pela sua segurança;
 - 6.10 Registrar as atividades de assistência no prontuário do cliente conforme rotina da unidade;
 - 6.11 Preencher registros de produção de procedimentos de enfermagem;
 - 6.12 Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamentos e das dependências da unidade de saúde. Proceder higienização de equipamentos e utensílios dos consultórios e setores de trabalho da enfermagem;

Secretaria Municipal de Saúde – SMS - Divisão de Vigilância Sanitária – VISA
Av. Brasil, 144 - Vila Santana - Valinhos/SP
Email: vigilanciasanitaria@valinhos.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária



- 6.13 Orientar os clientes quanto ao cumprimento das prescrições médicas e da enfermagem;
- 6.14 Integrar a equipe de saúde, participando de atividades de educação e saúde;
- 6.15 Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de clientes;
- 6.16 Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido;
7. Participar de atividades de educação permanente e/ou cursos de capacitação para desenvolvimento profissional
8. Participar de ações de vigilância à saúde.

2.4. Comissão de Ética de Enfermagem

A Resolução COFEN 172/1994 e a Decisão COREN – SP DIR/001/2009 preveem a formação de Comissão de Ética de Enfermagem (CEE) nas unidades de saúde, com as seguintes finalidades:

Cumprimento do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Decretos, Lei do Exercício Profissional, resoluções e decisões do COREN – SP e COFEN.

Fiscalização do exercício profissional e ético dos profissionais de Enfermagem; Orientação quanto às questões referentes ao exercício profissional.

As CEE devem ter autonomia em relação às instituições onde atuam, não podendo ter qualquer vínculo ou subordinação ao Enfermeiro RT ou Gerência / Diretoria de Enfermagem da Instituição.

2.5. SUPERVISÃO EM ENFERMAGEM

O processo de supervisão na unidade de saúde faz parte do dia a dia do enfermeiro:

- Ele organiza e conduz a equipe;
- Distribui e equaciona as suas atividades;
- Acompanha o andamento do trabalho/verifica condições;
- Acompanha o desempenho do trabalhador;
- Zela pelo cumprimento das normas e rotinas estabelecidas;
- Orienta rotineiramente a equipe;
- Avalia resultados;
- Faz a interface entre o gestor administrativo e a equipe de trabalho.

Ou seja, a supervisão em enfermagem deve buscar estratégias de cooperação no intuito de concretizar o trabalho da equipe, para garantir uma assistência de qualidade à população.

Nessa perspectiva, a Atenção Básica da SMS-SP entende que o controle deve ter um caráter mais de acompanhamento próximo e menos coercitivo e fiscalizador. O processo de supervisão deve privilegiar os aspectos educativos e de formação buscando a sensibilização e o aprimoramento da equipe que resulte em intervenções mais seguras e de qualidade.

“O supervisor deve estabelecer metas a serem alcançadas pela sua equipe, concernentes com as da instituição ou organização e para tanto, deve ter o controle das atividades a serem executadas e pessoal competente para realizá-la” (DUCKER, 1981).

PLANEJAMENTO DA SUPERVISÃO JUNTO ÀS UNIDADES: processo de tomada de decisões:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

Fls N°	23	Rubrica	
Proc. N°/Ano	11660 / 2019		

- Realizar um cronograma de visitas e discuti-lo em reuniões (profissionais da administração direta e indireta).
- Apresentar o instrumento de registro sobre as questões elencadas para ser observadas na supervisão.
- O primeiro passo realizado na supervisão da unidade é registrar a situação real, comparar com a ideal e, diante do resultado planejar junto com o funcionário da unidade como se pode chegar mais próximo do ideal possível, desta forma, ir qualificando o serviço de enfermagem de cada unidade a cada supervisão realizada.

Atitudes na Supervisão É imprescindível numa visita de supervisão o levantamento prévio dos elementos necessários que devem ser observados com o objetivo proposto.

Deve-se lançar mão dos dados disponíveis em diferentes fontes, sejam eles primários, como relatos de assessores, de clientes, conselhos de saúde, de reuniões, entrevistas ou informações que levaram à detecção de uma determinada situação, ou secundárias, como por exemplo:

Sistemas de Informação: SIA, SIAB e o Painel de Monitoramento; Pacto da Atenção Básica; Parâmetros do Documento Norteador e Assistenciais da Atenção Básica.

- A equipe técnica de Supervisores de Enfermagem deverá adotar, ao realizar a supervisão, a posição de ouvir o outro e respeitar o seu conhecimento, se necessário solicitar pessoas chaves para acompanhar a visita.
- Avisar a UBS sobre a supervisão e registrar o trabalho que existe e está sendo realizado o qual têm como base as relações interpessoais; na segunda considera-se a articulação de saberes e a divisão do trabalho.

SUPERVISÃO: É a oportunidade de se estabelecer as transformações necessárias

- O que deve permanecer do que está sendo feito
- O que deve ser retirado
- O que pode ser transformado

3. SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM

Ordenar; Organizar; Metodizar; Regularizar

A equipe de enfermagem é formada por profissionais com diferentes níveis de formação e habilidades, designadas a conduzir um processo de cuidados voltados para pessoas com necessidades individuais ou a um grupo de pessoas com necessidades coletivas.

As intervenções de enfermagem se voltam ao monitoramento do estado de saúde e à resposta aos tratamentos, à redução dos riscos, às necessidades humanas básicas, aos cuidados específicos das patologias ou agravos à saúde, ao auxílio das atividades da vida diária, dando a informação necessária para a tomada de decisões de forma a intervir no processo saúde-doença individual ou coletivo.

O gerenciamento desta equipe é realizado pelo Enfermeiro. Para este profissional está a responsabilidade de realizar o planejamento, a implementação e avaliação das atividades individuais e coletivas da equipe. O



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

PROJ. Nº	24
PROJ. Nº/ANO	11660/2018

resultado das atividades e ações desta equipe são produtos da organização sequencial de atividades, ações e procedimentos realizados de forma metodológica, necessariamente traçada e dirigida pelo enfermeiro.

Nas atividades diárias do enfermeiro, além da preocupação com o processo de trabalho da sua equipe, está sua assistência de caráter individual, na realização de suas consultas e de caráter coletivo, quando presta assistência à família e à comunidade. Estas são priorizadas considerando as características locais de morbimortalidade e necessidades da população assistida.

De acordo com a RESOLUÇÃO COFEN 358/2009

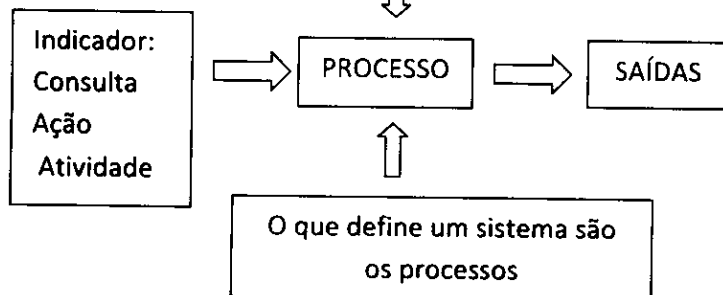
A SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM organiza o trabalho profissional quanto ao método, pessoal e instrumentos, tornando possível a operacionalização do PROCESSO DE ENFERMAGEM.



O PROCESSO DE ENFERMAGEM é uma metodologia que orienta o cuidado profissional de Enfermagem e a documentação prática profissional.



A operacionalização e documentação do PROCESSO DE ENFERMAGEM evidenciam a contribuição da Enfermagem na atenção à saúde da população, aumentando a visibilidade e o reconhecimento profissional.



Sistematizar a Assistência de Enfermagem (SAE) é organizar um processo de trabalho voltado à equipe, pois a SAE não está vinculada somente com atendimento individual dos enfermeiros, todos os membros da equipe de enfermagem são responsáveis pela SAE uma vez que possuem atribuições pertinentes que lhes são delegadas pela lei do exercício profissional. Este processo deve ser documentado

O Processo de Enfermagem deve ser realizado, de modo deliberado e sistemático, em todos os ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem. Os ambientes de que trata o caput deste artigo referem-se a instituições prestadoras de serviços de internação hospitalar, instituições prestadoras de serviços ambulatoriais de saúde, domicílios, escolas, associações comunitárias, fábricas, entre outros.

O Processo de Enfermagem deve estar baseado num suporte teórico que oriente a coleta de dados, o estabelecimento de diagnósticos de enfermagem e o planejamento das ações ou intervenções de enfermagem; e que forneça a base para a avaliação dos resultados de enfermagem alcançados.

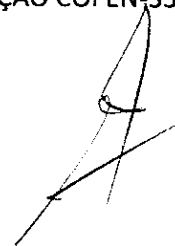
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

25	Resolução
CC. N°/Ano	
11660	2013

Cabe, privativamente, o diagnóstico de enfermagem acerca das respostas da pessoa, família ou coletividade humana em um dado momento do processo saúde e doença, bem como a prescrição das ações ou intervenções de enfermagem a serem realizadas, face a essas resposta.

RESOLUÇÃO COFEN-358/2009



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

26	Rubrica
Proc. N°/Ano	
11660 / 2018	

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POP'S)

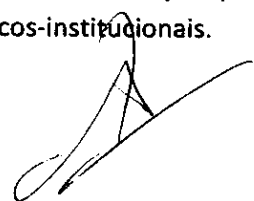
Atualmente estamos vivendo em um mercado extremamente competitivo ~~as quais exigem~~ qualidade e competência para que haja satisfação junto aos usuários, diante disso, o POP, é essencial para garantia da padronização de tarefas a ser realizadas com os pacientes. Estes garantem aos usuários uma assistência de enfermagem de qualidade, pois permite ao corpo de enfermagem sistematizar suas ações e seguir rotinas padronizadas em todos os serviços.

O POP é a descrição sistematizada e padronizada de uma atividade técnico-assistencial, com o intuito de garantir/atingir o resultado esperado por ocasião de sua realização livre de variações indesejáveis. O POP descreve cada passo crítico e sequencial.

Um POP se diferencia de uma rotina convencional, pois deve apresentar uma estrutura mínima, composta por: definição, objetivo, material utilizado, procedimento técnico, recomendações e responsabilidades.

Constitui um dos elementos do manual de gerenciamento de enfermagem, por conter normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos para a execução das ações de saúde, bem como outras informações significativas para o adequado, eficiente e eficaz desenvolvimento do trabalho.

Assim, o POP é uma ferramenta de gestão da qualidade que busca a excelência na prestação de serviços, procurando minimizar os erros nas ações rotineiras, de forma dinâmica, passível de evolução que busca profundas transformações culturais na instituição, nos aspectos técnicos e políticos-institucionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

Nº	27	Rubrica	J
Nº/Ano	11660/2018		

4. ROTINAS

4.1. ORGANIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO

No início do plantão:

- Verificar a ordem e limpeza das salas e materiais;
- Manter termômetro em recipiente seco;
- Fazer assepsia com álcool 705 nos otoscópios e a limpeza dos cones auriculares;
- Realizar assepsia com álcool 705 de termômetros e estetoscópio antes e após o uso.

Ao final do plantão:

- Providenciar a limpeza e desinfecção dos materiais;
- Limpar aparelhos e equipamentos com pano úmido, secando após, se necessário usar água e sabão e álcool 70%;
- Repor materiais de consumo e impressos.

Obs.: Lavar as mãos antes e após cada procedimento

4.2. ATENDIMENTO PEDIATRIA

Puericultura: até 2 anos de idade

- Acolher o cliente;
- Medir o comprimento da criança deitada, de pés nus em decúbito dorsal, ao longo do antropômetro com a cabeça encostada na parte fixa. Verificar a posição horizontal do corpo, pedir ajuda da mãe para segurar a cabeça e o queixo, pressionar levemente os joelhos para manter as pernas alongadas;
- O comprimento deve ser tomado em crianças menor de 2 anos (idade até 23 meses e 29 dias), ou seja, deitada mesmo que ela já fique em pé;
- Colocar protetor no prato da balança (papel descartável), para evitar possíveis contaminações por doenças infecto-contagiosas, para em seguida tarar a balança;
- Deslocar o curso da régua até que os pés fiquem em ângulo reto e fazer a leitura;
- Aferir a balança pelo menos uma vez por ano. Os órgãos responsáveis por este serviço são: Instituto de pesos e medidas (IPEM), e Instituto nacional de metrologia (INMETRO);
- A manutenção diária desse equipamento é de responsabilidade dos profissionais de saúde. Evitar o uso indevido desse equipamento;
- Utilizar gráfico para acompanhamento do crescimento, registrar as medições (peso e medida);
- Verificar coto umbilical, condições de higiene, etc, se necessário demonstrar e explicar como fazer a limpeza do coto, com cotonete umedecido em álcool 70%, limpar na inserção do coto em movimentos circulares, repetir quantas vezes necessários;
- Aferir temperatura;
- Verificar coleta e resultado de PKU (teste do pezinho);
- Providenciar resultado do exame quando necessário;
- Solicitar cartão de vacina, se necessário encaminhar para vacinação; explicar a importância das vacinas;
- Abordar quanto ao aleitamento materno, a importância e vantagens;
- Orientar a participação de grupo de puericultura;
- Avaliar necessidade da visita domiciliar (estratégia para busca do RN/criança).

Criança m a orientação a partir de 2 anos a 13 anos 11 meses e 29 dias:

Secretaria Municipal de Saúde – SMS - Divisão de Vigilância Sanitária – VISA
Av. Brasil, 144 - Vila Santana - Valinhos/SP
Email: vigilanciasanitaria@valinhos.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

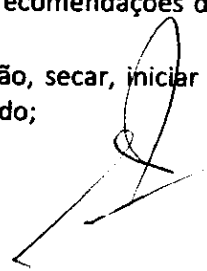
28	Rubrica
cc. N°/Ano	
11660 / 2018	

- Acolher o cliente;
- Aferir a balança, pesar com menos roupa possível e sem calçados;
- Caso a criança não fique sozinha na balança, pesar juntamente com a mãe, depois pesar somente a mãe e tirar a diferença, ou sentar a criança na balança de RN, anotar;
- Medir estatura sem calçados, colocar a criança com a cabeça, o dorso e o calcanhar encostado na parede do antropômetro, pernas fechadas e olhar horizontal, anotar;
- Utilizar gráfico para acompanhamento do crescimento;
- Solicitar e verificar cartão de vacina, se necessário encaminhar para vacinação;
- Providenciar resultados de exames quando necessário;
- Aferir temperatura;
- Encaminhar a ficha ou prontuário para atendimento médico;
- Orientar o uso da medicação prescrita, explicar a importância de tomar medicamentos corretamente, encaminhar para sala de medicação (quando for o caso);
- Orientar e anotar pedido de exames: data, horário da coleta e jejum;
- Orientar quanto à coleta de urina, fezes e sangue, de acordo com a orientação do laboratório de referência para a unidade;
- Na coleta de exame de urina orientar a mãe a lavar bem a região genital. Em crianças sem controle esfinteriano, retirar o papel protetor do saco coletor: no sexo feminino o orifício é oval e a aderência do coletor deve se iniciar da região perianal para a região pubiana; no sexo masculino o orifício é redondo. Em criança maior explicar para que inicie a micção no vaso sanitário, interromper e coletar o restante no recipiente apropriado;
- Na coleta de parasitológico de 2 ou 3 amostras, explicar ao responsável que deve ser uma amostra de cada evacuação diferente;
- Verificar se os pedidos de exames estão devidamente preenchidos: número de SADAT, data de nascimento, nome completo, código do exame, assinatura e carimbo do profissional;
- Fornecer coletor universal orientando quanto à vedação;
- Entregar os pedidos de exames para o responsável.

4.3. ATENDIMENTO NA CLÍNICA MÉDICA E GINECOLOGIA/OBSTETRICIA (GO)

- Acolher o cliente;
- Providenciar resultados de exames;
- Aferir a balança, pesar com menos roupa possível e sem sapato;
- Em todo **Caso Novo**: medir a estatura sem sapatos, o cliente deve estar com a cabeça, o dorso e o calcanhar encostado na parede do antropômetro, pernas fechadas e olhar horizontal;
- Aferir pressão arterial (PA) após 10 minutos de descanso, sentado e deitado se possível;
- Orientar a trazer o cartão de vacina no Caso Novo 1ª consulta, explicar a importância da vacina atualizada;
- Conferir o cartão de vacina, se atrasado encaminhar para vacinação;
- Orientar o uso da medicação prescrita, explicar a importância de tomar medicamentos corretamente; encaminhar para a sala de medicação;
- Orientar e anotar no pedido de exames: data, horário de coleta e jejum;
- Orientar quanto à coleta de urina, fezes, sangue e escarro, de acordo com as recomendações do laboratório de referência da unidade;
- Na coleta de urina para cultura explicar para lavar os genitais com água e sabão, secar, iniciar a micção no vaso sanitário, interromper e coletar o restante no recipiente apropriado;
- Fornecer coletor universal e orientar fechar bem;

Secretaria Municipal de Saúde – SMS - Divisão de Vigilância Sanitária – VISA
Av. Brasil, 144 - Vila Santana - Valinhos/SP
Email: vigilanciasanitaria@valinhos.sp.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

Proc. N°/Ano
1180 / 2018

- Orientar quanto à coleta da glicosúria fracionada, fazer as 4 etiquetas identificadas da seguinte maneira:
 1. Café da manhã até antes do almoço;
 2. Almoço até antes do jantar;
 3. Jantar até o lanche noturno;
 4. Lanche noturno até antes do café da manhã.
- Explicar para coletar em 4 frascos limpos e colar as etiquetas em cada frasco. Iniciar a coleta no dia anterior da entrega, porém explicar que a primeira micção da manhã deverá ser desprezada, após começar a guardar toda a urina no frasco de acordo com a identificação das etiquetas, incluir a primeira micção do dia da entrega das amostras e trazer à Unidade de Saúde. Os frascos com a urina deverão ser guardados na geladeira;
- Na coleta de parasitológico de 2 ou 3 amostras explicar que cada amostra deverá ser de evacuação diferente;
- Seguir o Protocolo de coleta de exames laboratoriais padronizado;
- Na coleta de escarro, orientar a colher duas amostras em dias ou horários diferentes, preferencialmente uma deverá ser em jejum, antes de escovar os dentes e para os pacientes que fumam solicitar para não fumar antes da coleta;
- OBS.: Havendo suspeita de tuberculose (tosse há mais de quatro semanas, emagrecimento, inapetência, etc.) para não perder a oportunidade, colher a primeira amostra na Unidade, guardar na geladeira e encaminhar no dia seguinte ao laboratório e orientá-lo sobre a coleta da segunda amostra em jejum;
- Orientar, convidar para os grupos de educação em saúde, como: hipertensão arterial, diabetes e gestantes sensibilizando quanto à importância do grupo;
- Orientar os clientes quanto à importância de hábitos saudáveis de vida através da alimentação adequada, atividade física, redução de peso, controle de estresse, interrupção do tabagismo, alcoolismo e outros;
- Orientar e agendar o retorno antes do término da medicação, isto é fazer previsão da data do retorno e não faltar;
- Orientar quanto à entrega de medicamentos: o paciente levará uma quantidade para 30 dias, retornando mensalmente até o fornecimento total da receita, quando ele deverá retornar para consulta médica e nova receita;
- Atentar-se para o preenchimento da ficha do HIPERDIA, caso ainda não tenha sido feita;
- Seguir protocolo de atendimento ao paciente hipertenso e/ou diabético.

NOTA: Todo atendimento e procedimento realizado, anotar com a respectiva assinatura e número de COREN do profissional que executou.

No atendimento EVENTUAL acolher o cliente, realizar anamnese, verificar sinais vitais e avaliar juntamente com o enfermeiro e médico a possibilidade de atendimento. Reforçar orientações quanto ao serviço da atenção básica, priorizando a prevenção e promoção da saúde, valorizando o agendamento programático, orientando quanto aos serviços de referência, se necessário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

30	Revisão
VOL. Nº/Ano	
1166 0 / 2014	

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS

• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

REVISÃO	DATA	DESCRIÇÃO
01	Outubro/2014	Revisão

Aprovado por:



Nilton Sérgio Tordin
Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

33 Rubrica
/Ano

11660/2013

INTRODUÇÃO

Manual tem como objetivo atualizar os profissionais da enfermagem nas questões administrativas e técnicas, bem como nas rotinas de trabalho voltadas para Unidades de Saúde da Atenção Básica (UBS) – Secretaria Municipal da Saúde (SMS)/Valinhos.

A proposta deste instrumento é divulgar e alinhar orientações administrativas e técnicas de relevância, como subsídio para a eficácia do processo de trabalho da enfermagem na Atenção Básica. As normas e rotinas apresentadas serão também referência para a capacitação dos profissionais.

Ressaltamos a importância de sistematizar técnicas e procedimentos em consonância com princípios científicos na perspectiva do aprimoramento da tecnologia do cuidado e para a segurança do cliente.

Distintamente do manejo de equipamentos e aparelhos, a tecnologia do cuidado envolve, além de saberes e habilidades, a escuta, o acolhimento e o estabelecimento de vínculos. A prática da Enfermagem exige a observância da legislação profissional, a execução de técnicas corretas e seguras e deve estar centrada no atendimento das necessidades dos clientes.

O conteúdo deste Manual permeia três tecnologias: leve; leve-dura e dura. Norteia as principais ações do Enfermeiro desde as relações com o cliente externo, como no acolhimento; bem como com o cliente interno, na gestão de serviços (tecnologia leve). Traz pontos importantes do processo de enfermagem (tecnologia leve-dura) e, também, apresenta normas de trabalho com equipamentos tecnológicos, como os refrigeradores na sala de vacinas (tecnologia dura).

Neste sentido, este instrumento é apresentado em seis capítulos permeando o conteúdo Administrativo, que traz o regimento interno, orientação de supervisão e as relações com o órgão de classe; Orientações para a organização de grupos de educação em saúde; Sistematização da Assistência em Enfermagem, individual e coletiva; Orientações para ações de Educação Permanente em serviço; Rotinas de enfermagem nas unidades de Saúde e Técnicas e procedimentos de enfermagem mais utilizados nos serviços da Atenção Básica.

Esses capítulos foram desenvolvidos com a preocupação de priorizar referências nacionais e internacionais reconhecidas, bem como Leis e Portarias que subsidiam e regulamentam o exercício profissional da enfermagem.

Foram desenhados com o cuidado e o espírito de estimular a prática do trabalho multidisciplinar e em equipe para qualificar a Assistência de Enfermagem.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

32
11660 / 2018

1. OBJETIVOS

- Proporcionar ambiente reflexivo e criativo no trabalho em equipe.
- Assegurar padronização e uniformidade na condução do serviço de enfermagem e melhor desempenho da assistência através da equipe.
- Permitir aos profissionais da equipe de enfermagem dirimirem dúvidas sobre os materiais necessários para a montagem das salas de atendimento da rede municipal de saúde.
- Propiciar a implementação da consulta de enfermagem na Sistematização da Assistência à Enfermagem.

2. ADMINISTRATIVO - ENFERMAGEM

2.1 Estrutura hierárquica da enfermagem SMS-VALINHOS – Atenção Básica

A SMS-Valinhos, como gestora do SUS no Município, por meio da Diretoria de Assistência à Saúde, formula e implanta políticas e, tem como responsabilidade estabelecer as diretrizes técnicas para o desenvolvimento da assistência de enfermagem nas unidades de saúde.

Na perspectiva da integração e condução dos encaminhamentos, as questões técnicas e éticas das Unidades de Saúde envolvendo profissionais de enfermagem, servidores, de acordo com a necessidade das situações, devem ser tratadas diretamente com a Diretoria de Assistência à Saúde e SMS.

2.2. Da competência profissional

I) À Unidade Básica de Saúde Compete:

Fomentar e desenvolver ações e serviços no sentido de intervir no processo de saúde-doença da população, ampliando a participação e o controle social com vistas à Vigilância à Saúde na defesa da qualidade de vida.

II) Ao Enfermeiro RT (Responsável Técnico) Compete:

- a) Desenvolver ações que facilitem a integração entre os profissionais de enfermagem;
- b) Favorecer a integração entre a Unidade de Saúde e o Conselho Regional de Enfermagem;
- c) Assegurar que as ações de enfermagem ocorram de acordo com o código de ética de enfermagem;
- d) Acompanhar a implementação de Protocolos e Rotinas Assistenciais de enfermagem elaborados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- e) Manter atualizada junto ao COREN-SP a relação de profissionais de enfermagem que atuam na sua Unidade;
- f) Viabilizar aos profissionais de enfermagem treinamentos sistematizados, propiciando um melhor desenvolvimento de suas atividades.

III) Ao Enfermeiro Compete:

Lei 7498/86 Art. 11 - O Enfermeiro exerce todas as atividades de enfermagem, cabendo-lhe:

PRIVATIVAMENTE:

Secretaria Municipal de Saúde – SMS - Divisão de Vigilância Sanitária – VISA
Av. Brasil, 144 - Vila Santana - Valinhos/SP
Email: vigilanciasanitaria@valinhos.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

33
11/10/2018

- Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, pública e privada, e chefia de serviço e de unidade de enfermagem;
- Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços;
- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem;
- Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem;
- Consulta de enfermagem;
- Prescrição da assistência de enfermagem;
- Cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas.

IV) Ao Técnico de Enfermagem compete:

Lei 7498/86 Art. 12 - O Técnico de Enfermagem exerce atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de Enfermagem, cabendo-lhe especialmente:

- Participar da programação da assistência de Enfermagem;
- Executar ações assistenciais de Enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro, observado o disposto no Parágrafo único do Art. 11 da LEP 7498/86;
- Participar da orientação e supervisão do trabalho de Enfermagem em grau auxiliar;
- Participar da equipe de saúde.

V) Ao Auxiliar de Enfermagem compete:

Lei 7498/86 Art. 13 - O Auxiliar de Enfermagem exerce atividades de nível médio, de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de Enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processos de tratamento, cabendo-lhe especialmente:

- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
- Executar ações de tratamento simples;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente;
- Participar da equipe de saúde

2.3. Das atribuições

I - ENFERMEIRO RESPONSÁVEL TÉCNICO-RT, além das estabelecidas pelo COFEN e COREN-SP, deve:

1. Realizar diagnóstico situacional e plano de trabalho do serviço de enfermagem;
2. Auxiliar o Enfermeiro a organizar o serviço de enfermagem de acordo com a especificidade de cada Unidade de Saúde, fazendo cumprir o regimento do serviço de enfermagem, normas, rotinas e protocolos assistenciais e as questões éticas da profissão;
3. Viabilizar espaços de discussões técnicas e éticas com a equipe de multiprofissional.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

34
Ano

11660/2018

II – ENFERMEIRO

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO ENFERMEIRO

1. Da organização dos serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde pública:
 - 1.1 Dirigir/gerenciar a organização dos serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades de saúde pública;
 - 1.2 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;
 - 1.3 Realizar o processo de enfermagem aplicando todas as etapas do processo – Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);
 - 1.4 Solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas de Saúde Pública;
 - 1.5 Prestar cuidados de Enfermagem a clientes graves e com risco de vida;
 - 1.6 Prestar Assistência Integral à pessoa, família e comunidade;
 - 1.7 Prestar consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;
 - 1.8 Realizar a educação em serviço/ continuada/ permanente para equipe de enfermagem;
 - 1.9 Participar no desenvolvimento, implantação, execução e avaliação dos programas de saúde pública;
 - 1.10 Prestar assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente, à puérpera, ao recém-nascido, criança/adolescente, adulto e pessoa idosa mediante a característica do serviço de saúde;
 - 1.11 Atuar na prevenção e controle sistemáticos de infecção mediante seu local de atuação;
 - 1.12 Executar as ações de assistência integral: prevenção de agravos, promoção, proteção e recuperação da saúde aos indivíduos e famílias na unidade e, quando necessário ou indicado, no domicílio e/ou demais espaços comunitários, em todas as fases do ciclo de vida, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
 - 1.13 Realizar registro das atividades de enfermagem exercidas, bem como supervisionar os registros realizados pela equipe de enfermagem conforme a rotina administrativa do serviço;
 - 1.14 Planejar e executar visita domiciliária de referência da unidade de saúde mediante a característica do serviço de saúde;
 - 1.15 Acompanhar e analisar a produção dos serviços de enfermagem;
 - 1.16 Participar da elaboração de projetos de construção e reforma dos setores de atuação da enfermagem nas unidades de saúde;
 - 1.17 Participar da elaboração/ atualização de manuais, guias, protocolos, notas técnicas para os serviços de enfermagem, quando solicitado por SMS/Valinhos;
 - 1.18 Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, e nos programas de vigilância epidemiológica;
 - 1.19 Realizar cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
 - 1.20 Exercer suas atividades de acordo com os princípios da Ética e da Bioética;
 - 1.21 Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos clientes durante a assistência de enfermagem;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

Doc. N°/Ano

35
11660/2018

- 1.22 Participar em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- 1.23 Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento de referência e contrarreferência;
- 1.24 Realizar atendimento de enfermagem da demanda espontânea;
- 1.25 Participar da construção do dimensionamento da equipe de enfermagem na unidade de saúde;
- 1.26 Participar do planejamento e monitorar os estágios curriculares desenvolvidos por SMS/Valinhos nas unidades de saúde;
- 1.27 Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território.

2. Da organização dos serviços de saúde:

- 2.1 Dirigir/gerenciar a organização dos serviços de saúde, se designado;
- 2.2 Cumprir e fazer cumprir os regulamentos, normas e rotinas específicas da Unidade de Saúde na qual está inserido.

III – TÉCNICO E AUXILIAR DE ENFERMAGEM

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO TÉCNICO E DO AUXILIAR DE ENFERMAGEM

1. Exercer atividades técnicas, de nível médio de assistência de Enfermagem sob a supervisão do Enfermeiro;
2. Prestar cuidados diretos de enfermagem a clientes em estado grave;
3. Atuar na prevenção e controle sistemáticos da infecção hospitalar, de danos físicos que possam ser causados a clientes durante a assistência de saúde;
4. 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;
5. Integrar a equipe de saúde, cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido;
6. Executar atividades auxiliares atribuídas à equipe de enfermagem sob a supervisão do Enfermeiro;
 - 6.1 Preparar o cliente para consultas, exames e tratamentos;
 - 6.2 Executar tratamentos prescritos, ou de rotina;
 - 6.3 Ministrando medicamentos via oral e parenteral;
 - 6.4 Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema, calor ou frio;
 - 6.5 Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
 - 6.6 Efetuar controle de clientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
 - 6.7 Fazer coleta de material para exames laboratoriais;
 - 6.8 Executar atividades de desinfecção e esterilização;
 - 6.9 Prestar cuidados de higiene e conforto ao cliente e zelar pela sua segurança;
 - 6.10 Registrar as atividades de assistência no prontuário do cliente conforme rotina da unidade;
 - 6.11 Preencher registros de produção de procedimentos de enfermagem;
 - 6.12 Zelar pela limpeza e ordem do material, equipamentos e das dependências da unidade de saúde. Proceder higienização de equipamentos e utensílios dos consultórios e setores de trabalho da enfermagem;

Secretaria Municipal de Saúde – SMS - Divisão de Vigilância Sanitária – VISA
Av. Brasil, 144 - Vila Santana - Valinhos/SP
Email: vigilanciasanitaria@valinhos.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

Nº/Ano

11660/2018

- 6.13 Orientar os clientes quanto ao cumprimento das prescrições médicas e da enfermagem;
- 6.14 Integrar a equipe de saúde, participando de atividades de educação e saúde;
- 6.15 Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de clientes;
- 6.16 Cumprir normas e regulamentos disciplinares da unidade de saúde em que está inserido;
7. Participar de atividades de educação permanente e/ou cursos de capacitação para desenvolvimento profissional
8. Participar de ações de vigilância à saúde.

2.4. Comissão de Ética de Enfermagem

A Resolução COFEN 172/1994 e a Decisão COREN – SP DIR/001/2009 preveem a formação de Comissão de Ética de Enfermagem (CEE) nas unidades de saúde, com as seguintes finalidades:

Cumprimento do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, Decretos, Lei do Exercício Profissional, resoluções e decisões do COREN – SP e COFEN.

Fiscalização do exercício profissional e ético dos profissionais de Enfermagem; Orientação quanto às questões referentes ao exercício profissional.

As CEE devem ter autonomia em relação às instituições onde atuam, não podendo ter qualquer vínculo ou subordinação ao Enfermeiro RT ou Gerência / Diretoria de Enfermagem da Instituição.

2.5. SUPERVISÃO EM ENFERMAGEM

O processo de supervisão na unidade de saúde faz parte do dia a dia do enfermeiro:

- Ele organiza e conduz a equipe;
- Distribui e equaciona as suas atividades;
- Acompanha o andamento do trabalho/verifica condições;
- Acompanha o desempenho do trabalhador;
- Zela pelo cumprimento das normas e rotinas estabelecidas;
- Orienta rotineiramente a equipe;
- Avalia resultados;
- Faz a interface entre o gestor administrativo e a equipe de trabalho.

Ou seja, a supervisão em enfermagem deve buscar estratégias de cooperação no intuito de concretizar o trabalho da equipe, para garantir uma assistência de qualidade à população.

Nessa perspectiva, a Atenção Básica da SMS-SP entende que o controle deve ter um caráter mais de acompanhamento próximo e menos coercitivo e fiscalizador. O processo de supervisão deve privilegiar os aspectos educativos e de formação buscando a sensibilização e o aprimoramento da equipe que resulte em intervenções mais seguras e de qualidade.

“O supervisor deve estabelecer metas a serem alcançadas pela sua equipe, concernentes com as da instituição ou organização e para tanto, deve ter o controle das atividades a serem executadas e pessoal competente para realizá-la” (DUCKER, 1981).

PLANEJAMENTO DA SUPERVISÃO JUNTO ÀS UNIDADES: processo de tomada de decisões:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

37
11660/2018

- Realizar um cronograma de visitas e discuti-lo em reuniões (profissionais da administração direta e indireta).
- Apresentar o instrumento de registro sobre as questões elencadas para ser observadas na supervisão.
- O primeiro passo realizado na supervisão da unidade é registrar a situação real, comparar com a ideal e, diante do resultado planejar junto com o funcionário da unidade como se pode chegar mais próximo do ideal possível, desta forma, ir qualificando o serviço de enfermagem de cada unidade a cada supervisão realizada.

Atitudes na Supervisão É imprescindível numa visita de supervisão o levantamento prévio dos elementos necessários que devem ser observados com o objetivo proposto.

Deve-se lançar mão dos dados disponíveis em diferentes fontes, sejam eles primários, como relatos de assessores, de clientes, conselhos de saúde, de reuniões, entrevistas ou informações que levaram à detecção de uma determinada situação, ou secundárias, como por exemplo:

Sistemas de Informação: SIA, SIAB e o Painel de Monitoramento; Pacto da Atenção Básica; Parâmetros do Documento Norteador e Assistenciais da Atenção Básica.

- A equipe técnica de Supervisores de Enfermagem deverá adotar, ao realizar a supervisão, a posição de ouvir o outro e respeitar o seu conhecimento, se necessário solicitar pessoas chaves para acompanhar a visita.
- Avisar a UBS sobre a supervisão e registrar o trabalho que existe e está sendo realizado o qual têm como base as relações interpessoais; na segunda considera-se a articulação de saberes e a divisão do trabalho.

SUPERVISÃO: É a oportunidade de se estabelecer as transformações necessárias

- O que deve permanecer do que está sendo feito
- O que deve ser retirado
- O que pode ser transformado


3. SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM

Ordenar; Organizar; Metodizar; Regularizar

A equipe de enfermagem é formada por profissionais com diferentes níveis de formação e habilidades, designadas a conduzir um processo de cuidados voltados para pessoas com necessidades individuais ou a um grupo de pessoas com necessidades coletivas.

As intervenções de enfermagem se voltam ao monitoramento do estado de saúde e à resposta aos tratamentos, à redução dos riscos, às necessidades humanas básicas, aos cuidados específicos das patologias ou agravos à saúde, ao auxílio das atividades da vida diária, dando a informação necessária para a tomada de decisões de forma a intervir no processo saúde-doença individual ou coletivo.

O gerenciamento desta equipe é realizado pelo Enfermeiro. Para este profissional está a responsabilidade de realizar o planejamento, a implementação e avaliação das atividades individuais e coletivas da equipe. O



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

38
11660/2018

resultado das atividades e ações desta equipe são produtos da organização sequencial de atividades, ações e procedimentos realizados de forma metodológica, necessariamente traçada e dirigida pelo enfermeiro.

Nas atividades diárias do enfermeiro, além da preocupação com o processo de trabalho da sua equipe, está sua assistência de caráter individual, na realização de suas consultas e de caráter coletivo, quando presta assistência à família e à comunidade. Estas são priorizadas considerando as características locais de morbimortalidade e necessidades da população assistida.

De acordo com a RESOLUÇÃO COFEN 358/2009

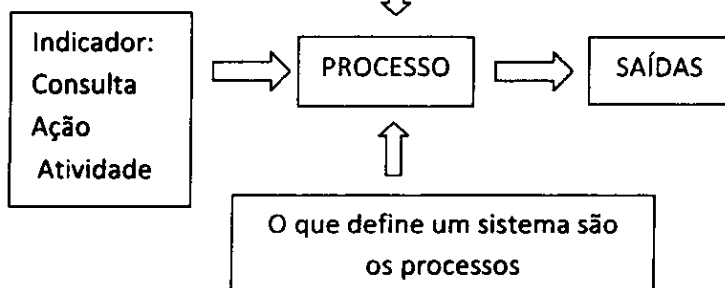
A SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM organiza o trabalho profissional quanto ao método, pessoal e instrumentos, tornando possível a operacionalização do PROCESSO DE ENFERMAGEM.



O PROCESSO DE ENFERMAGEM é uma metodologia que orienta o cuidado profissional de Enfermagem e a documentação prática profissional.



A operacionalização e documentação do PROCESSO DE ENFERMAGEM evidenciam a contribuição da Enfermagem na atenção à saúde da população, aumentando a visibilidade e o reconhecimento profissional.



Sistematizar a Assistência de Enfermagem (SAE) é organizar um processo de trabalho voltado à equipe, pois a SAE não está vinculada somente com atendimento individual dos enfermeiros, todos os membros da equipe de enfermagem são responsáveis pela SAE uma vez que possuem atribuições pertinentes que lhes são delegadas pela lei do exercício profissional. Este processo deve ser documentado

O Processo de Enfermagem deve ser realizado, de modo deliberado e sistemático, em todos os ambientes, públicos ou privados, em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem. os ambientes de que trata o caput deste artigo referem-se a instituições prestadoras de serviços de internação hospitalar, instituições prestadoras de serviços ambulatoriais de saúde, domicílios, escolas, associações comunitárias, fábricas, entre outros.

O Processo de Enfermagem deve estar baseado num suporte teórico que oriente a coleta de dados, o estabelecimento de diagnósticos de enfermagem e o planejamento das ações ou intervenções de enfermagem; e que forneça a base para a avaliação dos resultados de enfermagem alcançados.

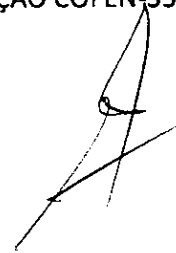
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

397
11668/2018

Cabe, privativamente, o diagnóstico de enfermagem acerca das respostas da pessoa, família ou coletividade humana em um dado momento do processo saúde e doença, bem como a prescrição das ações ou intervenções de enfermagem a serem realizadas, face a essas respostas.

RESOLUÇÃO COFEN-358/2009



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

Nº/Ano

11660/2018

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO (POP'S)

Atualmente estamos vivendo em um mercado extremamente competitivo as quais exigem qualidade e competência para que haja satisfação junto aos usuários, diante disso, o POP, é essencial para garantia da padronização de tarefas a ser realizadas com os pacientes. Estes garantem aos usuários uma assistência de enfermagem de qualidade, pois permite ao corpo de enfermagem sistematizar suas ações e seguir rotinas padronizadas em todos os serviços.

O POP é a descrição sistematizada e padronizada de uma atividade técnico-assistencial, com o intuito de garantir/atingir o resultado esperado por ocasião de sua realização livre de variações indesejáveis. O POP descreve cada passo crítico e sequencial.

Um POP se diferencia de uma rotina convencional, pois deve apresentar uma estrutura mínima, composta por: definição, objetivo, material utilizado, procedimento técnico, recomendações e responsabilidades.

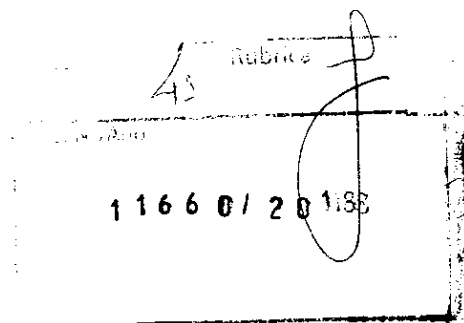
Constitui um dos elementos do manual de gerenciamento de enfermagem, por conter normas e procedimentos técnicos e administrativos estabelecidos para a execução das ações de saúde, bem como outras informações significativas para o adequado, eficiente e eficaz desenvolvimento do trabalho.

Assim, o POP é uma ferramenta de gestão da qualidade que busca a excelência na prestação de serviços, procurando minimizar os erros nas ações rotineiras, de forma dinâmica, passível de evolução que busca profundas transformações culturais na instituição, nos aspectos técnicos e políticos-institucionais.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária



4. ROTINAS

4.1. ORGANIZAÇÃO DO LOCAL DE TRABALHO

No início do plantão:

- Verificar a ordem e limpeza das salas e materiais;
- Manter termômetro em recipiente seco;
- Fazer assepsia com álcool 705 nos otoscópios e a limpeza dos cones auriculares;
- Realizar assepsia com álcool 705 de termômetros e estetoscópio antes e após o uso.

Ao final do plantão:

- Providenciar a limpeza e desinfecção dos materiais;
- Limpar aparelhos e equipamentos com pano úmido, secando após, se necessário usar água e sabão e álcool 70%;
- Repor materiais de consumo e impressos.

Obs.: Lavar as mãos antes e após cada procedimento

4.2. ATENDIMENTO PEDIATRIA

Puericultura: até 2 anos de idade

- Acolher o cliente;
- Medir o comprimento da criança deitada, de pés nus em decúbito dorsal, ao longo do antropômetro com a cabeça encostada na parte fixa. Verificar a posição horizontal do corpo, pedir ajuda da mãe para segurar a cabeça e o queixo, pressionar levemente os joelhos para manter as pernas alongadas;
- O comprimento deve ser tomado em crianças menor de 2 anos (idade até 23 meses e 29 dias), ou seja, deitada mesmo que ela já fique em pé;
- Colocar protetor no prato da balança (papel descartável), para evitar possíveis contaminações por doenças infecto-contagiosas, para em seguida tarar a balança;
- Deslocar o curso da régua até que os pés fiquem em ângulo reto e fazer a leitura;
- Aferir a balança pelo menos uma vez por ano. Os órgãos responsáveis por este serviço são: Instituto de pesos e medidas (IPEM), e Instituto nacional de metrologia (INMETRO);
- A manutenção diária desse equipamento é de responsabilidade dos profissionais de saúde. Evitar o uso indevido desse equipamento;
- Utilizar gráfico para acompanhamento do crescimento, registrar as medições (peso e medida);
- Verificar coto umbilical, condições de higiene, etc, se necessário demonstrar e explicar como fazer a limpeza do coto, com cotonete umedecido em álcool 70%, limpar na inserção do coto em movimentos circulares, repetir quantas vezes necessárias;
- Aferir temperatura;
- Verificar coleta e resultado de PKU (teste do pezinho);
- Providenciar resultado do exame quando necessário;
- Solicitar cartão de vacina, se necessário encaminhar para vacinação; explicar a importância das vacinas;
- Abordar quanto ao aleitamento materno, a importância e vantagens;
- Orientar a participação de grupo de puericultura;
- Avaliar necessidade da visita domiciliar (estratégia para busca do RN/criança).

Criança m a orientação a partir de 2 anos a 13 anos 11 meses e 29 dias:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

REC. Nº/Ano
11660/2019

- Acolher o cliente;
- Aferir a balança, pesar com menos roupa possível e sem calçados;
- Caso a criança não fique sozinha na balança, pesar juntamente com a mãe, depois pesar somente a mãe e tirar a diferença, ou sentar a criança na balança de RN, anotar;
- Medir estatura sem calçados, colocar a criança com a cabeça, o dorso e o calcanhar encostado na parede do antropômetro, pernas fechadas e olhar horizontal, anotar;
- Utilizar gráfico para acompanhamento do crescimento;
- Solicitar e verificar cartão de vacina, se necessário encaminhar para vacinação;
- Providenciar resultados de exames quando necessário;
- Aferir temperatura;
- Encaminhar a ficha ou prontuário para atendimento médico;
- Orientar o uso da medicação prescrita, explicar a importância de tomar medicamentos corretamente, encaminhar para sala de medicação (quando for o caso);
- Orientar e anotar pedido de exames: data, horário da coleta e jejum;
- Orientar quanto à coleta de urina, fezes e sangue, de acordo com a orientação do laboratório de referência para a unidade;
- Na coleta de exame de urina orientar a mãe a lavar bem a região genital. Em crianças sem controle esfinteriano, retirar o papel protetor do saco coletor: no sexo feminino o orifício é oval e a aderência do coletor deve se iniciar da região perianal para a região pubiana; no sexo masculino o orifício é redondo. Em criança maior explicar para que inicie a micção no vaso sanitário, interromper e coletar o restante no recipiente apropriado;
- Na coleta de parasitológico de 2 ou 3 amostras, explicar ao responsável que deve ser uma amostra de cada evacuação diferente;
- Verificar se os pedidos de exames estão devidamente preenchidos: número de SADAT, data de nascimento, nome completo, código do exame, assinatura e carimbo do profissional;
- Fornecer coletor universal orientando quanto à vedação;
- Entregar os pedidos de exames para o responsável.

4.3. ATENDIMENTO NA CLÍNICA MÉDICA E GINECOLOGIA/OBSTETRICIA (GO)

- Acolher o cliente;
- Providenciar resultados de exames;
- Aferir a balança, pesar com menos roupa possível e sem sapato;
- Em todo **Caso Novo**: medir a estatura sem sapatos, o cliente deve estar com a cabeça, o dorso e o calcanhar encostado na parede do antropômetro, pernas fechadas e olhar horizontal;
- Aferir pressão arterial (PA) após 10 minutos de descanso, sentado e deitado se possível;
- Orientar a trazer o cartão de vacina no Caso Novo 1ª consulta, explicar a importância da vacina atualizada;
- Conferir o cartão de vacina, se atrasado encaminhar para vacinação;
- Orientar o uso da medicação prescrita, explicar a importância de tomar medicamentos corretamente; encaminhar para a sala de medicação;
- Orientar e anotar no pedido de exames: data, horário de coleta e jejum;
- Orientar quanto à coleta de urina, fezes, sangue e escarro, de acordo com as recomendações do laboratório de referência da unidade;
- Na coleta de urina para cultura explicar para lavar os genitais com água e sabão, secar, iniciar a micção no vaso sanitário, interromper e coletar o restante no recipiente apropriado;
- Fornecer coletor universal e orientar fechar bem;

Secretaria Municipal de Saúde – SMS - Divisão de Vigilância Sanitária – VISA
Av. Brasil, 144 - Vila Santana - Valinhos/SP
Email: vigilanciasanitaria@valinhos.sp.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Divisão de Vigilância Sanitária

IS N°	43	Insc.	J
Proc. N°/Ano	44000/2013		

- Orientar quanto à coleta da glicosúria fracionada, fazer as 4 etiquetas identificadas da seguinte maneira:
 1. Café da manhã até antes do almoço;
 2. Almoço até antes do jantar;
 3. Jantar até o lanche noturno;
 4. Lanche noturno até antes do café da manhã.
- Explicar para coletar em 4 frascos limpos e colar as etiquetas em cada frasco. Iniciar a coleta no dia anterior da entrega, porém explicar que a primeira micção da manhã deverá ser desprezada, após começar a guardar toda a urina no frasco de acordo com a identificação das etiquetas, incluir a primeira micção do dia da entrega das amostras e trazer à Unidade de Saúde. Os frascos com a urina deverão ser guardados na geladeira;
- Na coleta de parasitológico de 2 ou 3 amostras explicar que cada amostra deverá ser de evacuação diferente;
- Seguir o Protocolo de coleta de exames laboratoriais padronizado;
- Na coleta de escarro, orientar a colher duas amostras em dias ou horários diferentes, preferencialmente uma deverá ser em jejum, antes de escovar os dentes e para os pacientes que fumam solicitar para não fumar antes da coleta;
- OBS.: Havendo suspeita de tuberculose (tosse há mais de quatro semanas, emagrecimento, inapetência, etc.) para não perder a oportunidade, colher a primeira amostra na Unidade, guardar na geladeira e encaminhar no dia seguinte ao laboratório e orientá-lo sobre a coleta da segunda amostra em jejum;
- Orientar, convidar para os grupos de educação em saúde, como: hipertensão arterial, diabetes e gestantes sensibilizando quanto à importância do grupo;
- Orientar os clientes quanto à importância de hábitos saudáveis de vida através da alimentação adequada, atividade física, redução de peso, controle de estresse, interrupção do tabagismo, alcoolismo e outros;
- Orientar e agendar o retorno antes do término da medicação, isto é fazer previsão da data do retorno e não faltar;
- Orientar quanto à entrega de medicamentos: o paciente levará uma quantidade para 30 dias, retornando mensalmente até o fornecimento total da receita, quando ele deverá retornar para consulta médica e nova receita;
- Atentar-se para o preenchimento da ficha do HIPERDIA, caso ainda não tenha sido feita;
- Seguir protocolo de atendimento ao paciente hipertenso e/ou diabético.

NOTA: Todo atendimento e procedimento realizado, anotar com a respectiva assinatura e número de COREN do profissional que executou.

No atendimento EVENTUAL acolher o cliente, realizar anamnese, verificar sinais vitais e avaliar juntamente com o enfermeiro e médico a possibilidade de atendimento. Reforçar orientações quanto ao serviço da atenção básica, priorizando a prevenção e promoção da saúde, valorizando o agendamento programático, orientando quanto aos serviços de referência, se necessário.



Neste ponto do Ofício há 4 mapas que não foram possíveis de digitalizar em razão das dimensões.

Para consultá-los, dirija-se ao Legislativo da Câmara.



CONCLUSÃO

Em 29 de junho de 2018, faço estes conclusos à (ao)
**COMISSÃO DE ANÁLISE DE LAUDO TÉCNICO DE AVALIAÇÃO -
CALTA.**


Érica Cristina Franco de Lima
Seção de Protocolo Geral
Chefe



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo
Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente

Fls. nº 49 Rubrica *MM*
Proc. nº / ano 11660 / 2018

À S.P.M.A.,

Trata o presente de solicitação de aprovação do Laudo Técnico de Avaliação - L.T.A. para a "Unidade Básica de Saúde do Frutal", bairro Espírito Santo.

Solicitamos a prévia avaliação do projeto apresentado pelo Departamento de Vigilância Sanitária/S.S., devendo retornar para aprovação respectiva.

CALTA, 04 de julho de 2018.

Mariângela Carvas

Arq.ª Mariângela Carvas

Comissão de Análise de Laudo Técnico de Avaliação
CAU A83756-3

Jose Benedito Galvão

Eng.º Jose Benedito Galvão

Comissão de Análise de Laudo Técnico de Avaliação
CREA 0605010369

A S.S. (D.V.S.)
PARA OS DEVIDOS FINS, CONFORME COTA SUPRA.
S.P.M.A., EM 04 JUL 2018

Maria Silvia Previtalo

Eng.ª Maria Silvia Previtalo
Secretária de Planejamento
e Meio Ambiente

Dr. Nilson Sergio Tordin

Ao Deptº de Saúde Coletiva
Para conhecimento e providências.

S.S., 05/07/2018

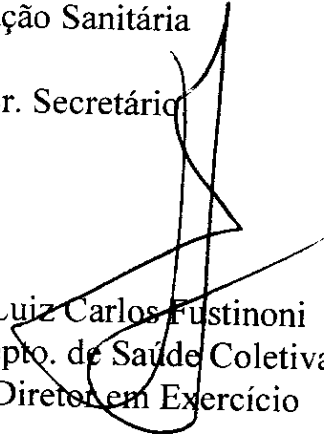
Dr. Nilson Sergio Tordin
Secretário da Saúde

RECEBIDO EM, 05/07/2018
Nicolly Rodrigues
SECRETARIA DA SAÚDE - EXPEDIENTE



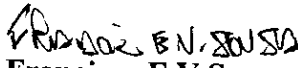
À
Coordenadoria de Fiscalização Sanitária

Na forma de despacho do Sr. Secretário
D.S.C., em 10/07/2018.


Luiz Carlos Fustinoni
Depto. de Saúde Coletiva
Diretor em Exercício

À
Enfermeira Anna Carla Moleta, para conhecimento e manifestação.

C.F.S., em 13/07/2018.


Francisco E.V.Sousa
Coord. de Fiscalização Sanitária
Coordenador



Ao


Coordenador de Fiscalização de Fiscalização Sanitária

Foi analisado o projeto arquitetônico da “Unidade Básica de Saúde – Frutal “ localizada na Rua Julia Lovizaro Vicentini nº 2.100 no Bairro Espirito Santo.

O projeto encontra-se em consonância com os Regulamentos Técnicos Sanitários – **RDC 50/2002 Anvisa.**

Diante do exposto proponho o **deferimento** do protocolo nº 11.660/2018 e o retorno deste processo a Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente, para a emissão de Laudo Técnico de Avaliação – LTA, para o **CNAE 8630-5/03 “Atividade Médica Ambulatorial Restrita a Consultas “. UBS Frutal.**

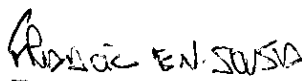
C.F.S., em 25/07/2018.


Anna Cecília Maciel
Secretaria de Saúde
Valinhos - SP
Enfermeira - CRP 11759

Ao Diretor do Departamento de Saúde Coletiva

Ciente e de acordo com as informações prestadas pela autoridade sanitária competente. Sugiro o envio deste processo a Secretara de Planejamento e Meio Ambiente.

C.F.S., em 25/07/2018.


Francisco E. V. Sousa
Secretaria da Saúde
Coordenador de Fiscalização Sanitária



À

Secretaria de Saúde

De acordo com as informações prestadas. Encaminhamento a Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente.

D. S.C., em 26/07/2018.

Luiz Carlos Fustinoni
Depto. de Saúde Coletiva
Diretor em Exercício

ALCIBERTO EM
27/07/18
Maisêla
SECRETARIA DE SAÚDE - EXERCÍCIO



A
Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente

Ciente. Encaminho o presente processo conforme
solicitado pelo Departamento de Saúde Coletiva.

S.S., 30/07/2018.

Dr. Nilton Sergio Tordin
Secretário da Saúde

A C.A.L.T.A.
PARA OS DEVIDOS FINS CONFORME FLS. 49.
S.P.M.A., EM 31 JUL/2018

Eng^a Maria Sylvia Freytag
Secretária de Planejamento
e Meio Ambiente



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo
Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente

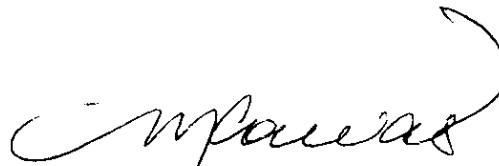
Fls. nº 54	Rubrica
Proc. nº / ano	11660/18

À S.P.M.A.,

Após conferência da documentação, o projeto em questão, "UBS Frutal", encontra-se apto à aprovação, conforme essa área de atuação.

Desta forma enviamos o presente às deliberações de V.S.^a.

Em 01 de agosto de 2018.



Arq.^a Mariângela Carvas

Comissão de Análise de Laudo Técnico de Avaliação
CAU A83756-3



Eng.^o José Benedito Galvão

Comissão de Análise de Laudo Técnico de Avaliação
CREA 0605010369

A CALTA
PARA OS DEVIDOS FINS, CIENTE E DE ACORDO.
S.P.M.A., EM 01 AGO, 2018



Eng.^a Maria Silvia Previtale
Secretária de Planejamento
e Meio Ambiente



SIVISA - Sistema de Informação em Vigilância Sanitária

SUS - Sistema Único de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL VALINHOS



Fls. Nº	55	Rubrica	233
Proc. Nº/Ano	11660/18		

OBSERVAR INSTRUÇÕES ANTES DE PREENCHER ESTE FORMULÁRIO

INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS -

PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO PELO SERVIÇO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA COMPETENTE (RUBRICA VISA)-----

1. N.º DO PROTOCOLO	2. DATA DO PROTOCOLO	3. PROCESSO MÃE
11660	29/10/18	

4. TIPO DO PROJETO A SER AVALIADO - ASSINALE UMA DAS OPÇÕES ABAIXO:

- EDIFICAÇÃO NOVA AMPLIAÇÃO DE EDIFICAÇÃO REFORMA E ADAPTAÇÃO EM EDIFICAÇÃO EXISTENTE
 INSTALAÇÃO OUTROS

4A. REGISTRE A ATIVIDADE ECONÔMICA EXERCIDA OU A SER EXERCIDA NO LOCAL DO PROJETO:

CÓDIGO CNAE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA DE INTERESSE À SAÚDE DO ESTABELECIMENTO
863015103	ATIVIDADE DE MÓDICA AMBULATORIAL

N.º CEVS - CADASTRO ESTADUAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

7. RAZÃO SOCIAL / NOME

U.B.S. - FRUTAL

10. NATUREZA JURÍDICA: PESSOA FÍSICA OU PESSOA JURÍDICA

9. CNPJ / CPF

11. LOGRADOURO

13. COMPLEMENTO

15. UF

17. CEP

21. ENDEREÇO ELETRÔNICO

12. NÚMERO

14. BAIRRO

16. MUNICÍPIO

18. DDD

19. TELEFONE

20. FAX



SIVISA - Sistema de Informação em Vigilância Sanitária

SUS - Sistema Único de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL VALINHOS



S/S. Nº	56	Rubrica	835
Proc. Nº/Ano	11660/18		

22. REGISTRE AS INFORMAÇÕES SOLICITADAS REFERENTES AOS DOCUMENTOS ANEXADOS AO PROJETO:

A. JOGOS DE PLANTAS Nº DE FOLHAS _____ B. MEMORIAL DE PROJETO Nº DE FOLHAS _____

C. MEMORIAL DE ATIVIDADES Nº DE FOLHAS _____ D. ART Nº: _____

E. OUTROS - Especifique: _____

29. NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL: IORESTES PREVITALLE JUNIOR

A. CPF: 10791675168 B. ENDEREÇO ELETRÔNICO: IGABINETE@PREFEITO@VALINHOS.SP.GOV.BR

C. LOGRADOURO: RUA PAIQUIERÉ D. NÚMERO: 11651

E. COMPLEMENTO: 1071 F. BAIRRO: JD. PAIQUIERÉ

G. UF: SP H. MUNICÍPIO: VALINHOS

I. CEP: 1132711600 J. DDD: 1191 L. TELEFONE: 138498072 M. FAX: 138498077

30. NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO: CHARLES JOSÉ PEREIRA

A. CPF: 1372384228-32 B. SIGLA CONS. PROF.: CIREA C. UF: SP D. Nº INSCRIÇÃO CONSELHO PROFISSIONAL: 15069854673

E. CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES - CBO: 116101010 - ENGENHEIRO CIVIL

F. LOGRADOURO: RUA ROMEU CHIMINASSIO G. NÚMERO: 1730

H. COMPLEMENTO: 1136 D I. BAIRRO: CHACARA DAS NAÇÕES

J. UF: SP L. MUNICÍPIO: VALINHOS

M. CEP: 113272583 N. DDD: 1191 O. TELEFONE: 199796-3300 P. FAX: _____

Declaramos que a edificação ou o empreendimento, objeto dessa solicitação de avaliação, será construída (reformada/adaptada) de acordo com o definido no presente projeto, de forma a garantir as condições de salubridade em todos os ambientes internos e seu entorno, conforme a legislação sanitária vigente e demais normas legais pertinentes.

Estamos cientes de que o não cumprimento do acima declarado acarretará na impossibilidade de efetivação do cadastramento do objeto de interesse à saúde, ora solicitado, no órgão de vigilância sanitária competente.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local _____

Data _____

Assinatura, Responsável Legal _____

Assinatura, Responsável Técnico _____



SIVISA - Sistema de Informação em Vigilância Sanitária
SUS - Sistema Único de Saúde
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS



Fls. Nº 59	Rubrica
Proc. Nº/Ano 11660/18	



N.º LTA	016/2018	DEFERIDO <input checked="" type="checkbox"/>	INDEFERIDO <input type="checkbox"/>	DATA: 02/08/2018
---------	-----------------	--	-------------------------------------	------------------

N.º PROCESSO:	11660/2018		
N.º PROTOCOLO:	11660/2018	DATA DO PROTOCOLO:	29/06/2018
TIPO DE ESTABELECIMENTO:	Atividade Médica Ambulatorial restrita a Consultas		
CNAE:	8630-5/03		
PROJETO AVALIADO:	Reforma e Adaptação de Edificação Existente		

RAZÃO SOCIAL:	Prefeitura do Município de Valinhos – UBS Frutal		
CNPJ / CPF:	45.787.678/0001-02		
LOGRADOURO:	Rua Júlia Lovizaro Vicentini	NÚMERO:	2100 (Nona)
COMPLEMENTO:	Gleba 27A – Loteamento Sítios Frutal		
BAIRRO:	Espírito Santo		
MUNICÍPIO:	Valinhos		
CEP:	13270-000	UF:	SP
FONE:	19 3849-8072		

RESPONSÁVEL LEGAL: Dr. Orestes Previtalo Junior
CPF: 079.675.168-42

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO: Charles José Pereira		
CPF: 372.384.228-32	CREA Nº: 5069854673	UF: SP

RELATÓRIO SUCINTO DE AVALIAÇÃO

Na avaliação físico-funcional do projeto, o mesmo contempla os aspectos relacionados ao fluxo operacional das atividades que serão desenvolvidas pelo estabelecimento;

A identificação e dimensionamento dos compartimentos;

Os acessos e as condições de saneamento do entorno;

A condição de conformidade do prédio às normas gerais referentes à salubridade das edificações é de responsabilidade do proprietário – ou de quem detenha legalmente sua posse – e do responsável técnico.

INTEGRA ESTE DOCUMENTO (Nº) FOLHAS REFERENTES AO "RELATÓRIO SUCINTO DE AVALIAÇÃO" E "CONDICIONANTES DO PROJETO".

[Handwritten signatures]

ASSINATURA DA AUTORIDADE SANITÁRIA

Fis. Nº 60	Rubrica: <i>[assinatura]</i>
Proc. Nº/Ano 11660/18	



SIVISA - Sistema de Informação em Vigilância Sanitária

SUS - Sistema Único de Saúde

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS



N.º LTA 016/2018	DEFERIDO <input checked="" type="checkbox"/>	INDEFERIDO <input type="checkbox"/>	DATA: 02/08/2018
------------------	--	-------------------------------------	------------------

RELATÓRIO SUCINTO DE AVALIAÇÃO (cont.)

CONDICIONANTES DO PROJETO:

RESPONSÁVEIS TÉCNICOS PELA AVALIAÇÃO DO PROJETO:			
NOME: Mariangela Carvas		ASSINATURA: <i>[assinatura]</i>	
CPF: 049.417.968-61	CONSELHO PROFISSIONAL	CAU: A93756-3	UF: SP
NOME: José Benedito Galvão		ASSINATURA: <i>[assinatura]</i>	
CPF: 119.409.258-60	CONSELHO PROFISSIONAL	CREA: 0605010369	UF: SP
NOME: Anna Carla Moleta		ASSINATURA:	
CPF: 147.710.968-48	CONSELHO PROFISSIONAL	COREN: 81756	UF: SP
NOME: Daniela Zazeri		ASSINATURA:	
CPF: 273.117.238-09	CONSELHO PROFISSIONAL	CRF: 22797	UF: SP
NOME: Carolina Mariana Pascueto Souza		ASSINATURA:	
CPF: 088.403.288-40			UF: SP
NOME: Lucia H. P. Zamith Feltrin		ASSINATURA:	
CPF: 589.763.021-68	CONSELHO PROFISSIONAL	CRMV: SP08225	UF: SP
NOME: Luciane Navarro Souza e Assis		ASSINATURA:	
CPF: 051.359.816-24	CONSELHO PROFISSIONAL	CRO: SP93877	UF: SP
NOME: Gabriel Bergamaschi		ASSINATURA:	
CPF: 222.717.308-48	CONSELHO PROFISSIONAL	CRF: 48896	UF: SP



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE VALINHOS
Estado de São Paulo
Secretaria de Planejamento e Meio Ambiente

Fls. nº 61	Rubrica <i>mf</i>
Proc. nº / ano 11660/08	

À S.P.M.A.,

Uma vez providenciada aprovação, conforme esta área de atuação, do LTA - Laudo Técnico de Avaliação, nº016/2018, da "UBS Frutal", CNAE 8630-5/03 solicitamos o envio do presente à S.S./D.V.S. para continuidade das ações.

CALTA, 02 de agosto de 2018.

Mariângela Carvas
Arq.ª Mariângela Carvas

Comissão de Análise de Laudo Técnico de Avaliação
CAU A83756-3

José Benedito Galvão
Eng.º José Benedito Galvão

Comissão de Análise de Laudo Técnico de Avaliação
CREA 0605010369

A S.S. (D.V.S.)
PARA OS DEVIDOS FINS, CONFORME COTA SUPRA.
S.P.M.A., EM 02 AGO/2018

Maria Sílvia Previtale
Eng.ª Maria Sílvia Previtale
Secretária de Planejamento
e Meio Ambiente

RECEBIDO EM 06/08/2018
Nicolly Rodrigues
SECRETARIA DA SAÚDE - EXPEDIENTE

Ao Dept.º de Saúde Coletiva
Para conhecimento e providências.

S.S., 06/08/2018

Dr. Nilton Sérgio Tordin
Dr. Nilton Sérgio Tordin
Secretário da Saúde



À

Coordenadoria de Fiscalização Sanitária

Na forma do despacho do Sr. Secretário.

Ciente e de acordo.

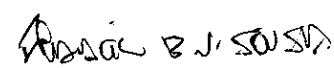
D.S.C., em 07/08/2018


Carina Missaglia
Dépto. de Saúde Coletiva
Diretora

À

Enfermeira Anna Carla Moletta para conhecimento.

C.F.S., em 09/08/2018.


Francisco E.V. Sousa
Coord. de Fiscalização Sanitária
Coordenador



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE VALINHOS

Secretaria de Saúde
Departamento de Saúde Coletiva
Coordenação de Fiscalização Sanitária

Fis. N° 63 Rubrica


Proc. N°/Ano

Coordenador de Fiscalização Sanitária

Ciente das informações prestadas.

Sugiro publicação, entrega do laudo ao RT e posteriormente arquivamento deste processo.

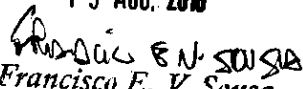
Valinhos, 15/08/2018.


Raimunda Helena
Secretaria de Saúde
Visitadora Sanitária
Enfermeiro COREN 31756

A
Diretoria do D.S.C./S.S
Ciente e de acordo.

C.F.S. em,

15 AGO. 2018


Francisco E. V. Sousa
Secretaria de Saúde
Coordenadoria de Fiscalização Sanitária
COORDENADOR



PREFEITURA DE
VALINHOS

CERTIDÃO DE DESENTRANHAMENTO

Certifico e dou fé, haver desentranhado deste processo administrativo, os documentos originais de fl 57 e 58 eferentes ao Projeto Arquitetônico o qual foi entregue ao estabelecimento.

Expediente, 15/08/2018.

Wesley G. do Nascimento
Wesley Gomes do Nascimento
Departamento de Saúde Coletiva
Estagiário

Ao

Expediente.

Defiro a solicitação de Laudo Técnico de Avaliação (LTA) do estabelecimento. Para publicação em Imprensa Oficial do município, entrega do LTA e dos projetos ao responsável e após arquivar.

D.S.C., em 15/05/2018.

Carina Missaglia
Carina Missaglia
Depto. de Saúde Coletiva
Diretora

Observação:

Publicado na Imprensa Oficial do Município n.º 1683 de 24/08/2018 no edital n.º 378/2018.

JUNTADA UMA VIA AO PROCESSO.

Wesley G. do Nascimento
Wesley Gomes do Nascimento
Departamento de Saúde Coletiva
Estagiário