



Município de Ocaçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocacu.sp.gov.br

Site: www.ocacu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

Anexo VI

PLANO DE TRABALHO

1. OBJETIVO:

GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM PRONTO ATENDIMENTO, EM UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE E UNIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OCAÇU.

2. ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES E ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

PLANTÃO DIURNO – Sábados, Domingos, Feriados e Pontos Facultativos - das 09:00h às 17h

PLANTÃO NOTURNO – Segunda a Sexta-feira (dias úteis) das 17:00h às 22:00h

- a) Serviços de 02 (dois) médicos clínicos gerais, de segunda à sexta-feira, com 40 (quarenta) horas semanais;
- b) Serviços de 01 (um) médico clínico geral para plantão noturno, de segunda à sexta-feira das 17 às 22 horas;
- c) Serviços de 01 (um) médico clínico geral para plantão aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo, das 09 às 17 horas;
- d) Serviços de 01 (um) médico pediatra de 16 (dezesesseis) horas semanais, 02 (duas) vezes por semana (08 horas a cada dia) a ser definido pela Diretoria Municipal de Higiene e Saúde;
- e) Serviços de 01 (um) enfermeiro(a) para plantão noturno, de segunda à sexta-feira das 17 às 22 horas, em regime celetista;
- f) Serviços de 01 (um) enfermeiro(a) para plantão aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo, das 09 às 17 horas, em regime celetista;



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

- g) Serviços de 01 (um) técnico e/ou auxiliar de enfermagem para plantão noturno, de segunda à sexta-feira das 17 às 22 horas, em regime celetista;
- h) Serviços de 01 (um) técnico e/ou auxiliar de enfermagem para plantão aos sábados, domingos, feriados e ponto facultativo, das 09 às 17 horas, em regime celetista;
- i) Gerente de Serviços.

2.1. MÉDICO CLÍNICO GERAL – REGIME DE PLANTÕES

Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos quanto pediátricos (quando da ausência do médico pediatra) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidos pela Diretoria Municipal de Higiene e Saúde; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, (apenas exames na urgência) emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário; Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardiorrespiratória; Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos e outros; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da unidade de saúde até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes em prontuário eletrônico, fichas de atendimentos e demais prontuários, assim como, outros documentos determinados pela Diretoria Municipal de Higiene e Saúde; Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de



Município de Ocauçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocauçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocauçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.

2.2. MÉDICO PEDIATRA:

Prestar atendimento a pacientes realizando consultas clínicas em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidos pela Diretoria Municipal de Higiene e Saúde; Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisar e interpretar seus resultados, (apenas exames na urgência) emitir diagnósticos, emitir atestado médico quando houver necessidade, prescrever tratamentos, orientar os pacientes e/ou seus responsáveis, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário; Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis na Unidade de saúde, para ressuscitação de pacientes com parada cardiorrespiratória; Realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: Estabilização de pacientes, suturas, curativos e outros; Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão, intensivista e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências da unidade de saúde até que outro profissional médico assuma o caso. Preencher os documentos de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes em prontuário eletrônico, fichas de atendimentos e demais prontuários, assim como, outros documentos determinados pela Diretoria Municipal de Higiene e Saúde; Dar apoio a atendimentos de urgência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição; Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; Obedecer ao Código de Ética Médica.

2.3. ENFERMEIRO:

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras),



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

em todos os ciclos de vida; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão; Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem; Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem; Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência, e exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

2.4. AUXILIARES OU TÉCNICOS DE ENFERMAGEM:

Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

3. EQUIPES DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA:

Em consonância com os preceitos propostos pela PNAB as unidades de Estratégia de Saúde da Família objetivam:

- a) atuar no território, realizando cadastramento domiciliar, diagnóstico situacional, ações dirigidas aos problemas de saúde de maneira pactuada com a comunidade onde atua, buscando



Município de Ocaçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

o cuidado dos indivíduos e das famílias ao longo do tempo, mantendo sempre postura proativa frente aos problemas de saúde-doença da população;

- b) desenvolver atividades de acordo com o planejamento e programação, realizados com base no diagnóstico situacional e tendo como foco a família e a comunidade;
- c) buscar a integração com instituições e organizações sociais, em especial em sua área de abrangência, para o desenvolvimento de parcerias;
- d) ser um espaço de construção de cidadania.
- e) Conforme a portaria MS/GM/2488 de 21 de outubro de 2011 cada equipe de saúde da família será responsável por, no máximo. 4.000 pessoas

Todas as equipes terão responsabilidade sanitária por um território de referência.

Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira das 7h00 às 17h00

Principais ações e procedimentos que serão realizados:

- a) Consultas médicas: compreenderá na anamnese, o exame físico e a elaboração de hipóteses ou conclusões diagnósticas, solicitação de exames complementares, quando necessários, e prescrição terapêutica como ato médico completo e que poderá ser concluído ou não em um único momento. (Resolução CFM N°1958/2010).
- b) Consultas de enfermagem;
- c) Consultas odontológicas;
- d) Visitas Domiciliares;
- e) Grupos Educativos/ Práticas Corporais;
- f) Vacinação;



Município de Ocaçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocacu.sp.gov.br

Site: www.ocacu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

- g) Inalação, Medicação e Curativo;
- h) Coleta de Papanicolau;
- i) Coleta de material para análises clínicas;
- j) Coleta de material para detecção dos erros inatos do metabolismo;
- k) Verificação da Pressão Arterial;
- l) Verificação de Temperatura;
- m) Suturas (procedimento médico);
- n) Lavagem de ouvido (procedimento médico);
- o) Tratamento de feridas;
- p) Dispensação de medicamentos;
- q) Atendimento e procedimento odontológico;
- r) Procedimentos coletivos em saúde bucal;
- s) Vigilância em Saúde — Notificação, e eventual acompanhamento, dos agravos e eventos de notificação compulsória, segundo Portaria nº 104, de 25 de janeiro de 2011, do Ministério da Saúde.

As unidades de saúde com equipes de Estratégia Saúde da Família (ESF) realizam também, ações de promoção ao combate de arboviroses junto à comunidade por meio de atividades desenvolvidas por Agentes de endemias do município.

As equipes de Saúde da Família (ESF), conforme determinado na Portaria nº2.436 de 21 de setembro de 2017, há a obrigatoriedade de carga horária de 40 (quarenta) horas semanais para todos os profissionais de saúde membros da ESF. As equipes da ESF são compostas por profissionais concursados do município e por médicos oriundos do programa denominado “Mais Médicos” do Governo Federal.

3.1. ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE:

Em consonância a PNAB, os profissionais tem por meta:



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita,
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
- Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde; Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

- Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;
- Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
- Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e contrarreferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;
- Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;
- Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;
- Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;
- Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;
- Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

- Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem a unidade;
- Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada - reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);
- Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
- Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da unidade;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da unidade;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais; Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias;
- Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

3.2. CADA EQUIPE E COMPOSTA POR:



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

a) 01 (um) médico generalista ou especialista em saúde da família e comunidade com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

Além das atribuições supracitadas que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:

- Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros); em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal), observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; e
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

b) 01 (um) enfermeiro generalista ou especialista em saúde da família com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

- Além das atribuições que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos técnicos/auxiliares de enfermagem, Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes Comunitários de Endemias (ACE) em conjunto com os outros membros da equipe;
- Supervisionar as ações do técnico/auxiliar de enfermagem e ACS;
- Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência USF; e
- Exercer outras atribuições conforme legislação profissional, e que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

- 02 (dois) auxiliares de enfermagem ou, técnicos de enfermagem com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.

- Além das atribuições que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

- Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; e
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

- **d) 06 (seis) agentes comunitários de saúde no ESF, é válido ressaltar que esses profissionais não são contratados pela OSS e sim funcionários públicos municipais.**

- Além das atribuições que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:
- Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe;
- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na USF, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário;
- Realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares;
- Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos;



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

- Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- Identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território;
- Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;
- Conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; e
- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal ou estadual.
- Trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando-os de forma sistemática, com apoio da equipe, para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, e priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Utilizar instrumentos para a coleta de informações que apoiem no diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, os dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantido o sigilo ético;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à USF, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividades;
- Informar os usuários sobre as datas e horários de consultas e exames agendados;



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

- Participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários no que diz respeito a agendamentos ou desistências de consultas e exames solicitados;
- Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, municipal.
- Poderão ser consideradas, ainda, atividades do Agente Comunitário de Saúde, a serem realizadas em caráter excepcional, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe, após treinamento específico e fornecimento de equipamentos adequados, em sua base geográfica de atuação, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência.
- Aferir a pressão arterial, inclusive no domicílio, com o objetivo de promover saúde e prevenir doenças e agravos;
- Realizar a medição da glicemia capilar, inclusive no domicílio, para o acompanhamento dos casos diagnosticados de diabetes mellitus e segundo projeto terapêutico prescrito pelas equipes que atuam na Atenção Básica;
- Aferição da temperatura axilar, durante a visita domiciliar;
- Realizar técnicas limpas de curativo, que são realizadas com material limpo, água corrente ou soro fisiológico e cobertura estéril, com uso de coberturas passivas, que somente cobre a ferida; e
- Orientação e apoio, em domicílio, para a correta administração da medicação do paciente em situação de vulnerabilidade.
- Importante ressaltar que os ACS só realizarão a execução dos procedimentos que requeiram capacidade técnica específica se detiverem a respectiva formação, respeitada autorização legal.
- Em áreas de grande dispersão territorial, áreas de risco e vulnerabilidade social, recomenda-se a cobertura de 100% da população com número máximo de 750 pessoas por ACS.
- 01(um) cirurgião dentista generalista ou especialista em saúde da família com jornada de 40 (quarenta) horas semanais.



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocaucu.sp.gov.br

Site: www.ocaucu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

- Ressalta-se que esses profissionais são funcionários públicos municipais.
- Além das atribuições que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:
- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

f) 01 (um) auxiliar de saúde bucal ou 01 (um) técnico em saúde bucal, de acordo com a modalidade.



Município de Ocaucu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaucu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocaucu.sp.gov.br

Site: www.ocaucu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaucu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

Ressalta-se que esses profissionais são funcionários públicos municipais.

Além das atribuições que competem a todos os profissionais da ESF, será atribuição desse profissional:

- Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva das famílias, indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;
- Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;
- Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Fazer remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, sendo vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista nas intervenções clínicas e procedimentos demandados pelo mesmo;
- Realizar a remoção de sutura conforme indicação do Cirurgião Dentista;



Município de Ocaçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocaucu.sp.gov.br

Site: www.ocaucu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

- Executar a organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Proceder à limpeza e à antisepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Processar filme radiográfico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Manipular materiais de uso odontológico.
- Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

3.3. FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO DAS ESF(S) – ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: SEGUNDA À SEXTA – 07:00h ÀS 17:00h



Município de Ocauçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocauçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

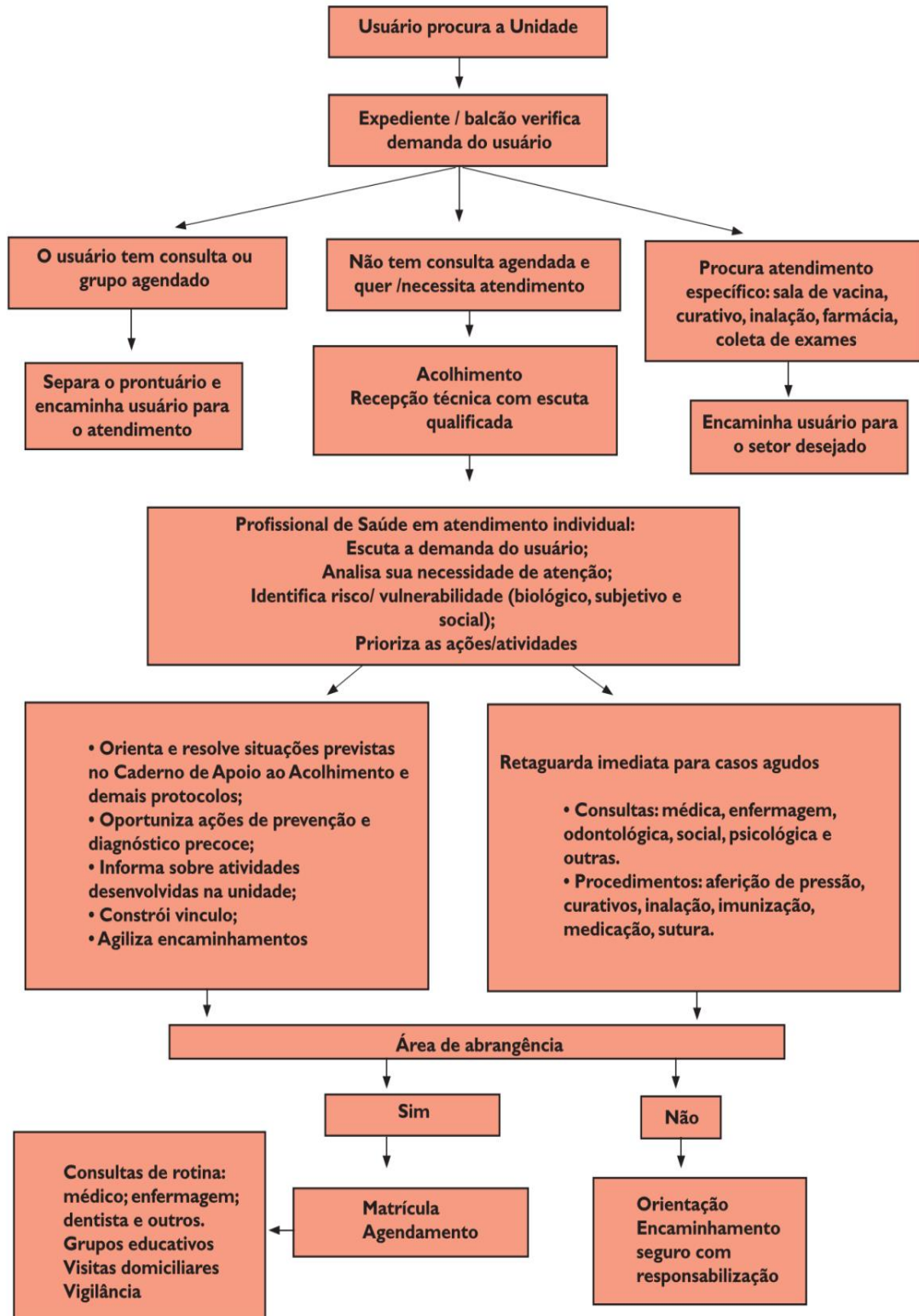
E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocauçu Cidade Amiga”

— — — — —





Município de Ocaucu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaucu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocaucu.sp.gov.br

Site: www.ocaucu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaucu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

4. ESPECIALIDADES

4.1. Médico Pediatra.

Quantidade: 01 (um).

Carga horária: 16 (dezesesseis) horas semanais, 02 (duas) vezes por semana – agenda e demanda em dia e horário a definir, com o Diretor Municipal de Higiene e Saúde.

Realizar consultas clínicas pediátricas, em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal), observadas as disposições legais da profissão. Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes pediátricos em demanda espontânea. Realizar registros adequados sobre os pacientes em prontuário eletrônico, fichas de atendimentos e prontuários, assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde

4.2. Médico - Gineco/obstetra.

Quantidade: 01 (um).

Carga horária: 8 (oito) horas semanais, uma vez por semana – agenda e demanda - em dia e horário a definir com o Diretor Municipal de Higiene e Saúde, ressaltamos que este profissional é concursado, por tanto não será contratado pela OSS.

Realizar consultas clínicas ginecológicas e obstétricas e pequenos procedimentos cirúrgicos, em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal), observadas as disposições legais da profissão. Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes com queixas ginecológicas e obstétricas em demanda espontânea. Realizar



Município de Ocaçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocacu.sp.gov.br

Site: www.ocacu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

registros adequados sobre os pacientes em prontuário eletrônico, fichas de atendimentos e prontuários, assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde

4.3. Psicólogo

Quantidade: 01 (um)

Carga horária: 30 horas semanais.

Profissional concursado no município, logo não será contratado pela OSS.

O profissional da saúde realiza diariamente, por meio de grupos, visita domiciliar, reunião de família, atendimento individual, ou seja, intervenções que possibilitam suporte emocional aos pacientes em situação de sofrimento.

4.4. Enfermeiro da Vigilância Epidemiológica (sala de vacina)

Quantidade: 01 (um)

Carga horária: 40 horas semanais de segunda a sexta-feira.

Profissional concursado no município, logo não será contratado pela OSS.

Com base na Lei do exercício Profissional e no Guia de Vigilância em Saúde (2014) que trata da investigação epidemiológica de campo de casos, surtos, epidemias ou outras formas de emergência em saúde, considera a atividade de vigilância epidemiológica obrigatoriedade de todo sistema local de vigilância em saúde, cuja execução primária é responsabilidade de cada respectiva unidade técnica que, nesse contexto, pode ser apoiada pelos demais setores relacionados e níveis de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS). E respeitando a Lei do Exercício Profissional é atribuição do enfermeiro.



Município de Ocaucu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaucu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocaucu.sp.gov.br

Site: www.ocaucu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaucu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

Referente às capacitações as Universidades e Faculdades disponibilizam disciplinas na Graduação em Enfermagem sobre vigilância em saúde e durante o exercício da profissão, é responsabilidade constitucional do Sistema Único de Saúde de ordenar a formação de recursos humanos para a área de saúde e de incrementar, em sua área de atuação, o desenvolvimento científico e tecnológico.

- - Identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças, ou que tenham importância epidemiológica relacionada a fatores ambientais, realizando quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e graves.
- - Orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletivas.
- - Informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

5 – ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS, FINANCEIROS E GERAIS

5.1 – RECEPÇÃO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Carga horária: 40 horas semanais de Segunda a Sexta.

Profissional concursado no município, logo não será contratado pela OSS.

5.1.1. Objetivos



Município de Ocaçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocaucu.sp.gov.br

Site: www.ocaucu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

Compete à recepção prestar o atendimento inicial a usuários, familiares e acompanhantes, bem como acompanhar propagandistas, vendedores, agenciadores, estudantes, visitantes, funcionários e outros, de forma clara, receptiva e humana.

O setor de recepção se encarregará do primeiro atendimento aos usuários da unidade, onde será feito o acolhimento, abertura de ficha de atendimento, encaminhamento para a equipe da Classificação de risco e o fechamento do atendimento.

Orientará os usuários quanto aos procedimentos de acolhimento e classificação de risco.

Manterá comunicação com os setores envolvidos com o funcionamento da recepção serão: Enfermagem, Corpo Clínico, Conservação e Limpeza, Portaria e Administrativo.

Atendimento pessoal.

Realiza o primeiro atendimento aos pacientes da unidade de saúde, onde será feita a acolhida, abertura de ficha de atendimento, encaminhamento para a equipe de Classificação de risco e o fechamento do atendimento.

5.1.2. Atendimento Pessoal - URGÊNCIA

A equipe será capacitada para a situação de usuários classificados como vermelho direcionando o paciente para sala de cuidados emergenciais e acionando imediatamente a equipe de assistência à saúde (médico, enfermeiros, etc.). Após estabilização do usuário pela equipe de cuidado, a equipe de atendimento pessoal irá proceder com normas, registros e rotinas administrativas de maneira normal.

5.1.3. Atendimento Telefônico



Município de Ocaucu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaucu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocaucu.sp.gov.br

Site: www.ocaucu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaucu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

O telefone é um importante instrumento de trabalho para todo profissional, por se tratar de um meio de comunicação rápido, eficiente, e por isso, bastante prático. Sua função é essencialmente utilitária, o que significa que deve ser usado na medida do tempo para estabelecer a comunicação, evitando-se longas conversas desnecessárias.

A equipe deve estar preparada para oferecer informações dos pacientes, orientações em caso de dúvidas, e direcionar eventuais ligações referente a orientações sobre cuidados em casos de urgências médicas a equipe de assistência à saúde para que esta possa orientar o paciente ou acompanhante a execução de como proceder diante da situação, bem como realizar ligações telefônicas para realizar as atividades de referencia médica.

O atendimento telefônico da unidade será realizado pela equipe de recepção, colhendo informações essenciais para o direcionamento da chamada para o serviço/área correta, prestando assim um atendimento rápido e sem ruídos de comunicação (informações equivocadas, distorções de informações, etc.).

5.1.4. Relacionamento Interpessoal e Trabalho em Equipe

A equipe de recepção e atendimento deve ter como prioridade a manutenção de relacionamento interpessoal, tendo capacidade de lidar com situações conflituosas, visto ser fundamental ao bom funcionamento de toda a unidade de saúde.

Para manutenção das relações de trabalho, a equipe de recepção passará por atividades de formação, participará de rodas de EPS, multidisciplinar (envolvendo assistência e área administrativa), atrelando os estudos e eventuais falhas ocorridas com as mudanças e ações necessárias para a manutenção da qualidade no atendimento e na relação intrasetorial.

5.1.5. Ética Profissional, Conceito e Responsabilidades



Município de Ocaucu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaucu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocaucu.sp.gov.br

Site: www.ocaucu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaucu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

A equipe deve zelar pelo sigilo e confidencialidade das informações referente aos atendimentos, resultados de exames, falhas nas condutas, etc.

Desta maneira, a recepção é responsável por administrar as informações recebidas, de forma a manter o sigilo dos dados pessoais e médico dos pacientes, familiares, acompanhantes e outros, sem realizar nenhuma espécie de prejulgamento de valores, entre outros.

5.2.6. Comunicação, Regras e Reflexões

A equipe de atendimento favorecerá a formalização de comunicação, direcionando a comunicação aos devidos responsáveis, utilizando dos recursos disponíveis no atendimento ao usuário para queixas, elogios e sugestões — Ouvidoria/SAU.

Acolher cada paciente com sua particularidade de forma a preservar e respeitar suas escolhas e modo de vida, evitando qualquer tipo de comentário ou informação maliciosa.

5.2 – ATENDIMENTO MÉDICO

O profissional médico chamará o usuário para consulta médica, colhendo dados pertinentes às queixas da moléstia atual, hipótese diagnóstica e pronunciando a terapêutica proposta.

As anotações pertinentes ao atendimento são obrigatórias e serão realizadas de maneira sistematizada e informatizada, ou em prontuários para as devidas anotações conforme sistema padrão.

O profissional médico atenderá o usuário de maneira cordial, respeitosa e cumprindo os princípios do exercício de sua profissão, sempre uniformizado e usando crachá.



Município de Ocaçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocacu.sp.gov.br

Site: www.ocacu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

O profissional médico, mediante a complexidade do caso atendido e necessidade de conduta imediata, acionará a enfermeira assistencial para continuidade do cuidado.

5.3– ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO

Os atendimentos para odontologia devem seguir o mesmo fluxo de classificação de risco, onde enfermeiro aproxima-se dos casos e solicita atendimento odontológico, fundamentado na queixa do usuário.

Salienta-se a importância do acolhimento e avaliação da história pregressa do usuário, dando parâmetro para assistência segura.

Toda situação que exige tratamento imediato caracteriza uma emergência, sendo que as alterações que decorrem de envolvimento de estruturas bucais são chamadas de Emergências Odontológicas. Em algumas condições específicas o paciente pode necessitar de um tratamento imediato para aliviar o desconforto e minimizar a lesão das estruturas do complexo maxilofacial.

De acordo com a Agência Nacional de Saúde Suplementar - ANS classificam-se como urgências odontológicas as seguintes situações:

I - curativo em caso de hemorragia bucal: consiste na aplicação de hemostático e sutura no alvéolo dentário;

II - curativo em caso de odontalgia aguda /pulpectomia/necrose: consiste na abertura de câmara pulpar e remoção da polpa, obturação endodôntica ou núcleo existente;

III - imobilização dentária temporária: procedimento que visa à imobilização de elementos dentais que apresentam alto grau de mobilidade, provocado por trauma;

IV- recimentação de peça protética consiste na recolocação de peça protética;

V - tratamento de alveolite consiste na curetagem e limpeza do alvéolo dentário;



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

VI - colagem de fragmentos consiste na recolocação de partes de dente que sofreu fratura, através da utilização de material dentário adesivo;

VII - incisão e drenagem de abscesso extra oral consiste em fazer uma incisão na face e posterior drenagem do abscesso;

VIII - incisão e drenagem de abscesso intra-oral consiste em fazer uma incisão dentro da cavidade oral e posterior drenagem do abscesso;

IX - reimplante de dente avulsionado consiste na recolocação do dente no alvéolo dentário e consequente imobilização.

A equipe de odontologia deverá prestar a assistência ao usuário de maneira respeitosa e de acordo com exercício de sua profissão, devidamente uniformizado e usando crachá. Todos os procedimentos e condutas deverão estar embasados em protocolos operacionais padrões (POPs) sendo necessário o registro do procedimento e sua evolução em prontuários do usuário.

5.3.1. Auxiliar de Saúde Bucal

O profissional ASB (Auxiliar de saúde bucal) faz parte da equipe, deve estar preparado para auxiliar o dentista em seus procedimentos, garantindo o preparo do consultório, planejamento e organização dos materiais.

De acordo com o Conselho Federal de Odontologia, são atribuições do ASB:

- a) Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- b) Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista;
- c) Inserir e distribuir, no preparo cavitário, materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião dentista;



Município de Ocaucu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaucu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocaucu.sp.gov.br

Site: www.ocaucu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaucu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

- d) Proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- e) Remover suturas;
- f) Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- g) Realizar isolamento do campo operatório;
- h) Compor equipes de saúde, desenvolver atividades auxiliares em Odontologia.

Destaca-se que o ASB somente poderá executar procedimentos sob a supervisão de um Cirurgião-Dentista, e submeter-se as regras do responsável técnico pela área de odontologia, acerca das normatizações de funcionamento das unidades.

5.4. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO - ENFERMEIRO

Todos os usuários, adultos e pediátricos, devem passar pela classificação de risco, sendo atendido pelo profissional enfermeiro, fundamentado no Protocolo de Manchester.

A Unidade de Pronto Atendimento conta com salas para classificação de risco com enfermeiro presencial, com sistema de classificação informatizado. Após a classificação de risco, seguir score de cores e colocação de pulseiras conforme classificação do profissional.

O modelo de atenção para as condições agudas é a classificação de risco. Pesquisas revelam que a Classificação de Risco é um poderoso articulador em uma rede de serviços de urgência. Classificar riscos envolve submeter os pacientes a uma análise prévia (após o acolhimento) e, com base em critérios estabelecidos, identificar o nível de prioridade de sua situação de saúde. Este é um conceito inerente á chamada Gestão da Clínica.

O Sistema Manchester de classificação de risco foi criado pelo Grupo de Triagem de Manchester, em 1994, com objetivo de definir um consenso entre médicos e enfermeiros na ferramenta



Município de Ocauçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocauçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocauçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

classificação de risco para os serviços de urgência e emergência. Os protocolos existentes possuíam nomenclaturas, definições e tempos para avaliação médica diferentes. A idéia foi desenvolver nomenclatura e definições comuns, sólida metodologia operacional, programas de formação e guia de auditoria. (MENDES, 2011, p. 211).

Ferramenta de Classificação de Risco para queixas de urgência e emergência, o Protocolo de Manchester tem por objetivo identificar no paciente, critérios de gravidade, de forma objetiva e sistematizada, que indiquem a prioridade clínica e o tempo alvo recomendado para a primeira avaliação médica. Ele não se propõe estabelecer diagnósticos. O protocolo possui 52 fluxogramas que geram discriminadores que vão projetar um índice de gravidade e o tempo máximo de espera por uma intervenção médica. A simbologia do tempo é representada por cores.

- Vermelho - Emergente: Atendimento Imediato
- Laranja - Muito urgente: Até 10 minutos
- - Pouco urgente: Até 120 minutos
- Azul - Não urgente: Até 240 minutos

Assim, o Protocolo estabelece uma prioridade clínica baseada na queixa do usuário e determina a ordem de atendimento da maior prioridade para a menor prioridade obedecendo um tempo pré-definido, sem excluir ninguém.

A utilização deste sistema classifica o usuário em uma das cinco prioridades, identificadas por nome, cor e tempo alvo para a primeira observação médica.

Cabe ressaltar entre os objetivos do Protocolo de Manchester:

- Adoção de uma nomenclatura e de definições comuns;
- Metodologia sólida que respalda um programa de formação e ainda possibilita um padrão / guia de Auditoria;
- Não visa estabelecer diagnóstico;
- Está provado cientificamente que o Sistema de Classificação de Risco pode ser um poderoso instrumento de organização dos serviços e do fluxo em uma rede;



Município de Ocaçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

- Vale salientar que os usuários devem ser informados quanto à classificação tempo de previsto para o atendimento de forma garantir segurança ao usuário, lembrando que o serviço de saúde, propõe um atendimento de qualidade sem exposição ao risco. Em situações de evidentes alterações clínicas de maneira súbita, o mesmo será reavaliado pelo profissional enfermeiro.

Na sala de espera da unidade Pronto Atendimento, como ferramenta de informação e orientação aos usuários, contamos com banners de exploração do princípio da classificação de risco, segundo Manchester.

Mediante a queixa da moléstia atual e sintomatologia pronunciada pelo usuário, resultando na classificação de risco, o enfermeiro identificará a equipe de cuidado para o atendimento de: Clínica Médica, Ortopedia, Pediatria e Odontologia.

As classificações serão encaminhadas aos consultórios, alotadas em suporte de acrílico na parede externa, na sequência de cores: amarelo, verde e azul. Nos casos classificados como vermelho e laranja serão encaminhados imediatamente para sala de emergência.

2.5. FLUXO DO PROCESSO DE ATENDIMENTO CONFORME PROTOCOLO DE MANCHESTER



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

FLUXOGRAMA DE ATENDIMENTO





Município de Ocauçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocauçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocauçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

5.5– DIREITO A ACOMPANHANTE DURANTE O PERÍODO DE OBSERVAÇÃO

Fica garantido o direito a um acompanhante, de escolha do usuário, durante todo o período de atendimento nas unidades, referenciando a Portaria n.º 1820 de 13 de agosto de 2009, sobre os direitos e deveres dos usuários do Sistema Único de Saúde.

6. ORGANIZAÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS

6.1 – COMPETÊNCIAS

- a) Imprimir as frequências e as escalas dos servidores, separá-las e distribuí-las aos respectivos setores antes do início do mês;
- b) Receber, separar por vínculo/categoria e arquivar as frequências e as escalas do mês anterior;
- c) Conferir e lançar as frequências relacionando: escala x frequência x alteração de horário x horário x plantão x hora extra x relatório emitido pela Diretoria Clínica;
- d) Receber o relatório de Licenças Médicas do setor de Saúde ocupacional e lançar no programa de Escala;
- e) Confeccionar Folha de pagamento conforme processo emitido pela chefia imediata e conferência e envia-las as instâncias superiores para aprovação;
- f) Controlar todos os contratos de funcionários, analisando os prazos de vencimento e encaminhar relatório as instâncias competentes;
- g) Atender todos os funcionários e outros buscando sempre solucionar o problema.

7. METAS MINIMAS DE PRODUÇÃO

7.1. – Atendimento Médico



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

O atendimento médico no centro de saúde Ocaúçu terá como meta mínima anual a realização de 3.600 consultas médicas conforme descrição abaixo:

- a) Clínico Geral – 200 consultas/mês totalizando 2.400 consultas/ano
- b) Pediatria – 50 consultas/mês totalizando 600 consultas/ano
- c) Ginecologia – 50 consultas/mês totalizando 600 consultas/ano

7.2. – Atendimento Assistencial

O atendimento Assistencial no centro de saúde Ocaúçu terá como meta mínima anual a realização de 5.640 atendimento assistenciais de outros profissionais da saúde conforme descrição abaixo:

- a) Enfermagem – 200 atendimentos/mês totalizando 2.400 atendimentos/ano
- b) Odontologia – 100 atendimentos/mês totalizando 1.200 atendimentos/ano
- c) Fisioterapeuta – 70 atendimentos/mês totalizando 840 atendimentos/ano
- d) Outros Profissionais (não médicos) – 100 atendimentos/mês totalizando 1.200 atendimentos/ano

A qualquer tempo, as metas mínimas poderão ser revistas, levando em consideração as necessidades da população e possíveis alterações sugeridas pela Diretoria Municipal de Higiene e Saúde de Ocaúçu, pela Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo, pelo Ministério da Saúde, bem como acolher as sugestões da gestão tendo como base os indicadores da atenção básica tais como: média de atendimentos de médicos e enfermeiros, demanda espontânea, consulta agendada, entre outros.

8- HIGIENE E LIMPEZA

8.1. Objetivos



Município de Ocaúçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaúçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocauçu.sp.gov.br

Site: www.ocauçu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaúçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

Favorecer a limpeza e desinfecção do meio inanimado do serviço, rompendo a cadeia epidemiológica das infecções hospitalares através da eliminação de veículo comum.

Ressalta-se que há profissional concursado no município, logo não será contratado pela OSS.

8.2. Finalidade

O Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies em Serviços de Saúde compreende a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas. Prepara o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e conservando equipamentos e instalações, evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde.

8.3. Funcionamento e Rotinas

O Serviço de Limpeza e Desinfecção de Superfícies das funcionará no período diurno e:

- a) Contribuirá para prevenir a deterioração de superfícies, objetos e materiais,
- b) Promover conforto e segurança aos usuários, acompanhantes e aos funcionários, por intermédio de um meio limpo.
- c) Manter as superfícies limpas (diminuindo o número de microrganismos dessas) com otimização de custos.

8.4. Classificação da Limpeza e Desinfecção

Concorrente: É um procedimento de limpeza realizado, diariamente, em todas as unidades dos estabelecimentos de saúde com a finalidade de limpar e organizar o ambiente, repor os materiais de consumo diário (por exemplo, sabonete líquido, papel higiênico, papel toalha e outros) recolher resíduos, de acordo com a sua classificação. A distribuição das tarefas da limpeza na área próxima ao



Município de Ocaçu

Avenida Celeste Casagrande, n.º 204 – Centro – Ocaçu/SP – CEP. 17540-023

Fones: (014) 3475-1204 - Fax: (014) 3475-1516

E-mail: gabinete2@ocacu.sp.gov.br

Site: www.ocacu.sp.gov.br

CNPJ: 44.482.248/0001-01

“Ocaçu Cidade Amiga”

— — ” ” — —

usuário depende da rotina e procedimento estipulados. Deve-se fazer a limpeza dos corredores, porém dar preferência aos horários de menor movimento. Ainda, durante a realização da limpeza concorrente é possível a detecção de materiais e equipamentos não funcionando auxiliando a equipe de cuidado na solicitação de consertos e reparos.

Terminal: Trata-se de uma limpeza mais completa, incluindo todas as superfícies horizontais e verticais, internas e externas. É realizada no local onde o usuário esteve internado após alta, transferências, ou de óbitos (desocupação do local).

PREFEITURA MUNICIPAL DE OCAÇU, 20 DE JULHO DE 2021.

MUNICÍPIO DE OCAÇU
João Benedito Costa e Silva
– Prefeito Municipal -