

REGIMENTO INTERNO

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO PAULISTA GERALDO PINHO ALVES

INTRODUÇÃO

A UPA Paulista Geraldo Pinho Alves tem papel diferencial como unidade de pronto atendimento e retaguarda das unidades de atenção primária em saúde. Nossa proposta é acolher a população, prestar um atendimento de qualidade em urgência e emergência e redirecionar as queixas avaliadas como não urgentes, às respectivas unidades de atenção primária de acordo com suas áreas programáticas, garantindo a inserção do usuário no sistema único de saúde. Além de direcionar os casos de internação através da central de regulação de leitos.

O presente regimento interno visa assegurar a qualidade e a segurança das práticas assistenciais, assim como legitimar e padronizar as ações executadas nesta unidade de saúde.

DESCRIÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE

- Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas
- Endereço: Avenida Prefeito Severino Cunha Primo, 1543 – Jardim Paulista- Paulista - PE
- Email: admupapaulista@fmsa.org.br

DISPOSIÇÕES GERAIS

De acordo com as diretrizes propostas pelo Ministério da Saúde em Portaria nº 2.648, a Unidade de Pronto Atendimento 24h – UPA é considerada o estabelecimento de saúde de complexidade intermediária situado entre a Atenção Básica à Saúde e a Rede Hospitalar e compõe uma rede organizada de atenção às urgências em conjunto com a Atenção Básica à Saúde e a Rede Hospitalar.

Conforme a portaria citada anteriormente descreve como competências e/ ou responsabilidades da UPA:

- I. Funcionar nas 24 horas do dia em todos os dias da semana;
- II. Acolher os pacientes e seus familiares sempre que buscarem atendimento na UPA;
- III. Implantar processo de Acolhimento com Classificação de Risco, considerando a identificação do paciente que necessite de tratamento imediato, estabelecendo o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento em sala específica para tal atividade e garantindo atendimento ordenado de acordo com o grau de sofrimento ou a gravidade do caso;
- IV. Estabelecer e adotar protocolos de atendimento clínico, de triagem e de procedimentos administrativos;
- V. Articular-se com a Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica, SAMU 192, unidades hospitalares, unidades de apoio diagnóstico e terapêutico e com outros serviços de atenção à saúde do sistema loco regional, construindo fluxos coerentes e efetivos de referência e contrarreferência e ordenando os fluxos de referência através das Centrais de Regulação Médica de Urgências e complexos reguladores instalados;
- VI. Possuir equipe interdisciplinar compatível com seu porte;
- VII. Prestar atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica, e prestar primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma, estabilizando os pacientes e realizando a investigação diagnóstica inicial, definindo, em todos os casos, a necessidade ou não, de encaminhamento a serviços hospitalares de maior complexidade;
- VIII. Fornecer retaguarda às urgências atendidas pela Atenção Básica;
- IX. Funcionar como local de estabilização de pacientes atendidos pelo SAMU 192;
- X. Realizar consulta médica em regime de pronto atendimento aos casos de menor gravidade;
- XI. Realizar atendimentos e procedimentos médicos e de enfermagem adequados aos casos críticos ou de maior gravidade;
- XII. Prestar apoio diagnóstico (realização de Raios-X, exames laboratoriais, eletrocardiograma) e terapêutico nas 24 horas do dia;

- XIII. Manter pacientes em observação, por período de até 24 horas, para elucidação diagnóstica e/ou estabilização clínica;
- XIV. Encaminhar para internação em serviços hospitalares os pacientes que não tiverem suas queixas resolvidas nas 24 horas de observação acima mencionada por meio do Complexo Regulador;
- XV. Prover atendimento e/ou referenciamento adequado a um serviço de saúde hierarquizado, regulado e integrado à rede locorregional de Urgência a partir da complexidade clínica e traumática do usuário;
- XVI. Contrarreferenciar para os demais serviços de atenção integrantes da rede proporcionando continuidade ao tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo;
- XVII. Solicitar retaguarda técnica ao SAMU 192, sempre que a gravidade/complexidade dos casos ultrapassarem a capacidade instalada da Unidade;
- XVIII. Garantir apoio técnico e logístico para o bom funcionamento da Unidade.

A ESTRUTURA

A Unidade de Pronto Atendimento Geraldo Pinho Alves (UPA Paulista) dispõe de 19 (dezenove) leitos de observação, destes: 04 (quatro) são para pacientes críticos (sala vermelha), 04 (quatro) para observação pediátrica (sala de observação pediátrica), 10 (dez) para observação adulto (sala amarela) e mais 1 (um) leito no quarto individual de curta duração.

A unidade conta ainda com apoio diagnóstico de Raios-X, eletrocardiograma e exames laboratoriais. Possui 01 sala de medicação, 01 sala de sutura, 01 sala de inalação, 02 salas para classificação de risco, 01 sala para serviço social e 07 consultórios.

O atendimento ocorre por demanda espontânea para casos de urgência e emergência, em todos os dias da semana, 24 horas, nas especialidades de clínica médica, pediatria e oftalmologia. A urgência odontológica está disponível em todos os dias da semana, no horário das 7h às 19h.

COMPETÊNCIAS DOS SÍTIOS FUNCIONAIS

1. Registro: Registrar em prontuário os dados cadastrais de cada usuário como: nome, endereço, telefone contato, identidade, CPF e cartão SUS, além de orientar quanto ao local de espera para classificação de risco.

2. Classificação de Risco: Estratificar o risco de cada usuário, conforme a queixa através de escuta qualificada, aferindo os sinais vitais e avaliação primária com exame físico. É utilizado o protocolo BH SUS para estratificação onde os riscos são divididos em:
 - Azul: Atendimento compatível com atenção primária, sendo redirecionado para unidade de atenção primária conforme endereço (onde ser atendido) ou atendimento por ordem de chegada por apresentar baixa complexidade;
 - Verde: Atendimento médico em até 120 minutos;
 - Amarelo Consultório: Prioridade, Atendimento em até 60 minutos;
 - Amarelo Observação: Atendimento imediato na sala de observação.
 - Vermelho: Atendimento imediato na sala de estabilização.
3. Consultório Médico – Consultório destinado a avaliação clínica dos usuários, reavaliação de pressão arterial e reavaliação clínica.
4. Sala de Sutura, Eletrocardiograma: destinada à realização de procedimentos terapêuticos imediatos como suturas, curativos, imobilização de fraturas, inalação, aplicação de medicamentos e reidratação.
5. Central de material Estéril – Área destinada à esterilização de materiais ventilatórios e materiais diversos.
6. Sala de Observação: Área destinada à observação de pacientes que necessitem de investigação diagnóstica e/ou tratamento por um período máximo de até 24 horas. É dividida em sala de observação para adultos e pediatria, além de contar com posto de enfermagem específico e banheiros.
7. Sala de Estabilização – O Art.3º da portaria 1020 de 2009 do Ministério da Saúde Define como Sala de Estabilização a estrutura que, compondo a rede organizada de atenção às urgências, funcione como local de estabilização de pacientes para posteriormente referenciá-los para a rede de atenção à saúde.
8. A área de apoio diagnóstico é a destinada à exames complementares necessários à elucidação diagnóstica ou à coleta de materiais como Radiografias e Exames laboratoriais.

ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

DO DIRETOR GERAL

Compete: coordenar e supervisionar o funcionamento da unidade; manter a articulação permanente entre a UPA, Núcleo Gestor, a Organização Social e a Secretaria Estadual de Saúde; garantir no âmbito da unidade a observância dos princípios gerais emanados pelo presente regimento; definir as políticas administrativas e assistenciais garantindo o bom funcionamento da unidade e o cumprimento de sua funcionalidade;

DO DIRETOR ADMINISTRATIVO/FINANCEIRO

Estruturar o quadro de recursos humanos/financeiros e de materiais indispensáveis no funcionamento da unidade; zelar pela segurança e vigilância da unidade bem como de seu patrimônio; responder pela frequência do pessoal administrativo e técnico de suas funções; supervisionar o trabalho do pessoal administrativo; apresentar anualmente o planejamento das atividades administrativas bem como os relatórios exigidos em contrato; prover meios para desenvolvimento de programa de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas, mobiliárias e equipamentos; assinar cheques, documentos financeiros, livros, relatórios e registros diversos conjuntamente com o coordenador geral e médico; contratar quando necessário serviços de terceiros, aluguel de equipamentos, auditoria em consonância com o coordenador geral; otimizar, racionalizar e profissionalizar com qualidade as compras da unidade dentro dos padrões éticos e técnicos com eficiência e eficácia nos processos.

DO DIRETOR MÉDICO

CAPÍTULO I – CONCEITUAÇÃO

Corpo Clínico é o conjunto de médicos que se propõem a assumir solidariamente a responsabilidade de prestar atendimento aos usuários que procuram a Unidade de Pronto Atendimento UPA respeitadas as normas administrativas específicas estabelecidas pela Direção Geral.

CAPÍTULO II – DA FINALIDADE

Art. 1º - Este Regimento tem por finalidade disciplinar as ações e os serviços de saúde executados, isolada ou conjuntamente, pelos Componentes do corpo Clínico da Unidade de Pronto Atendimento UPA, estabelecendo linhas de relacionamento ético e funcional com base nas determinações da Resolução CFM vigente.

CAPÍTULO III – OBJETIVOS DO CORPO CLÍNICO

Art. 2º - São objetivos do Corpo Clínico:

- I. A realização integrada de ações assistenciais e de atividades preventivas, para promoção, proteção e recuperação da saúde;
- II. O desenvolvimento de atividades de ensino, treinamento e aprimoramento, para médicos e componentes da equipe multiprofissional de saúde;
- III. Ações para o controle de qualidade ético-profissional dos serviços prestados.

CAPÍTULO IV – DIREÇÃO MÉDICA

A Direção Médica é o órgão de administração do Corpo Clínico. Integram a Direção Médica:

- Diretor Médico
- Chefe de Plantão
- Corpo Clínico
- Comissão de Ética Médica
- Comissões Técnicas- Científicas – Comissão de Óbito, Comissão de Prontuário e Comissão de Pesquisa.

São atribuições do Diretor Médico:

- I. A formulação, o incremento, o controle e a avaliação das ações e serviços de saúde Unidade de Pronto Atendimento observando as diretrizes para a saúde prevista na Constituição Federal.
- II. A responsabilidade ética profissional, perante os Conselhos Regionais e Federação de Medicina, Sistema único de Saúde, serviço de vigilância Sanitária no que se refere às ações e serviços de saúde realizados no âmbito da Unidade de Pronto Atendimento UPA;
- III. A Coordenação da execução das ações de apoio diagnóstico de assistência terapêutica integral, incluindo recuperação e reabilitação, de vigilância sanitária e de vigilância epidemiológica;
- IV. A normatização e a regulamentação ética, disciplinar e funcional do Corpo Clínico;
- V. O estabelecimento de critérios, parâmetros e métodos para realização de controle e avaliação de qualidade das ações e serviços de saúde desenvolvidos na instituição;
- VI. Representar o Corpo Clínico nas relações com a comunidade e autoridades;
- VII. Credenciar o médico com cadastro apreciado e aprovado, para uma das categorias de médico efetivo do Corpo Clínico, pelo departamento ao qual se relaciona, pela especialidade que exerce;
- VIII. A orientação das atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento profissional, técnico e ético dos integrantes do Corpo Clínico;
- IX. Constituir as Comissões;
- X. Designar os chefes de plantão dentre os membros efetivos

Art. 9º - O Chefe de plantão tem as seguintes funções:

- I. Assistir o Coordenador no desempenho de suas funções;
- II. Prestar assistência aos pacientes utilizando os recursos técnicos disponíveis e servindo-se das diretrizes elaboradas pelos serviços para orientação dos procedimentos médicos;
- III. Cumprir e fazer cumprir o regulamento da instituição e o presente regimento;
- IV. Manter os serviços necessários ao preenchimento das finalidades e possibilidades do estabelecimento de saúde em regime de emergência;

Art. 3º - As Comissões Técnico-Científicas, com exceção da Comissão de ética Médica, serão constituídas pelo Coordenador Médico.

Parágrafo único – A Comissão de Ética Médica será eleita e homologada conforme a resolução CREMEPE.

Art. 4º - As Comissões Técnico-Científicas tem sua composição, organização e funcionamento disciplinados nos respectivos regimentos internos.

Art. 5º - As comissões Técnicas- Científicas tem por finalidade proporcionar subsídios ao Coordenador no que se refere a:

- Protocolos de conduta;
- Controle de infecção hospitalar;
- Normas e procedimentos operacionais;
- Registros médicos;
- Avaliação de desempenho;
- Farmácia e terapia;
- Qualidade de assistência médica;
- Publicações periódicas;
- Credenciamentos;
- Procedimentos complexos;
- Análise de óbitos.

Art. 6º – As Comissões devem ter o caráter multidisciplinar.

Art. 7º - Os médicos, legalmente habilitados para suas atividades prestam serviços aos pacientes de forma individual ou coletiva, dentro do escopo de suas áreas de habilitação.

Art. 8º - Os membros do Corpo Clínico respondem civil, penal e eticamente por seus atos profissionais.

Art. 9º - Cabe a direção exigência da documentação necessária para instruir o processo de ingresso no Corpo Clínico.

Parágrafo único: Informações necessárias para cadastramento

- Registro profissional e de qualificação pelo CREMEPE

- Certificado e atestados de qualificação;
- Relação dos programas de treinamento e nome dos responsáveis dos serviços que tenham participado;
- Declaração de aceite em cumprir o regulamento da Instituição e o Regimento do Corpo Clínico.

CAPÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10º - Aos membros efetivos do Corpo Clínico compete privativamente:

- Votar e ser votado;
- Integrar e presidir comissões;
- Representar clínica e/ou serviços;
- Parágrafo único: É vedado o voto por procuração.

CAPÍTULO VI – DA ORGANIZAÇÃO

Art. 12º - As atividades o Corpo Clínico será organizado em serviços com regimentos próprios nas seguintes especialidades: Clínica Médica, Pediatria e Ortopedia.

CAPÍTULO VII – DAS PENALIDADES

Art. 15º - As transgressões a este Regimento e ao regulamento da Instituição, cometidas por membros do Corpo Clínico, sujeitam os infratores as seguintes penas disciplinares:

- § - Advertência escrita reservada.
- § - Suspensão temporária do credenciamento
- § - Descredenciamento

Art. 16º - A competência para aplicação das penalidades é do Coordenador Médico, ouvido o Corpo Clínico.

Art. 17º - No caso de indício de infração ética, será notificada a comissão de Ética para providências cabíveis.

Parágrafo Único: A aplicação da penalidade de descredenciamento será procedida de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO VIII – DAS REUNIÕES

Art. 18º - As reuniões serão convocadas por escrito com antecedência mínima de (dez) dias úteis e acompanhadas da respectiva pauta.

Art. 19º - As reuniões ordinárias serão realizadas pelo menos uma vez a cada noventa dias, sob a presidência do Coordenador Médico.

Art. 20º - As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas pelo Coordenado ou por convocação de 50% dos membros efetivos do Corpo Clínico.

Art. 21º - As reuniões serão lavradas em livro de atas autenticado para tal fim.

Art. 22º - É vedado o voto por procuração.

CAPÍTULO IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23º - Os profissionais não médicos que possuam habilitações clínicas e que exerçam atividades na UPA, estão sujeitas as mesmas normas para as ações assistenciais, cadastramento, habilitação e penalidades previstas nesse regimento.

Art. 24º - As questões de ordem e os casos omissos serão resolvidos pelo Coordenador Médico.

DO COORDENADOR DE ENFERMAGEM

CAPÍTULO I - DAS FINALIDADES:

São atribuições da divisão de enfermagem tem por finalidades:

- Assistir ao paciente integralmente, atendendo – o em suas dimensões biológica, psicológica e emocional, objetivando a sua mais breve recuperação e sua reintegração social;
- Promover continuamente a excelência da qualidade assistencial, estimulando a equipe ao constante desenvolvimento técnico – científico, oferecendo condições que viabilizem o crescimento integral de seu potencial, idade, pessoal e profissional;
- Propiciar ambiente harmonioso e produtivo que estimule o desenvolvimento do trabalho interativo em equipe, garantindo a harmonia de objetivos e metas e o comprometimento de todos na condução do sucesso;
- Realizar e colaborar com os estudos e pesquisas científicas desenvolvidas por profissionais desta e de outras áreas, disponibilizando contribuições, conhecimentos e auxiliando – os em suas necessidades.

CAPÍTULO II – COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM:

São atribuições da Coordenação de Enfermagem:

- Prestar colaboração e atender sempre que necessário às solicitações dos serviços públicos de assistência à saúde;
- Colaborar com as instituições educacionais na área de enfermagem e outras congêneres na formação de profissionais, viabilizando acesso ao desenvolvimento de estágio em campo de trabalho, firmando compromisso perante a comunidade, em atendimento ao seu papel quanto á responsabilidade social e cidadania;
- Participar através de setor de competência do processo seletivo de profissional para a equipe de enfermagem, através de planejamento e ações conjuntas com departamento responsável pelo recrutamento e seleção de pessoal;

- Colaborar continuamente com os sistemas de gestão vigentes e demais serviços para a melhoria na aplicação de métodos, práticas, otimização dos desempenhos técnicos, administrativos e no alcance de melhores resultados;
- Manter o trabalho norteado pelos preceitos e orientações contidas no código de ética dos profissionais de enfermagem do conselho federal de enfermagem (COREN) e da associação brasileira de enfermagem (ABEN).

CAPÍTULO III - SERVIÇO DE ATENDIMENTO EXTERNO:

São atribuições do serviço de emergência:

- Prover a unidade com materiais, equipamentos, medicamentos e pessoal para atendimentos de emergência e urgência, encaminhando os pacientes rapidamente à sala de exames ou sala de tratamento específico, conforme apresentação do caso;
- Manter a infraestrutura local e interação com os serviços complementares: radiologia e laboratório de análises clínicas para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias;
- Manter profissionais devidamente preparados para atendimentos de urgências e emergências, proporcionando ambiente adequado e seguro, como garantias para uma assistência qualificada e competente;
- Manter os veículos de transporte, providos de recursos materiais, medicamentos e equipamentos indispensáveis aos procedimentos médicos e de enfermagem.
- Prever, requisitar, organizar e controlar os materiais, medicamentos e equipamentos necessários ao bom desempenho do serviço de acordo com normas e rotinas vigentes;

CAPÍTULO IV – ATRIBUIÇÕES DA COORDENAÇÃO DE ENFERMAGEM:

- Estruturar, organizar, coordenar e dirigir todas as ações da divisão de enfermagem, apresentando estratégias inovadoras, assegurando a qualidade assistencial e mantendo atualizados os sistemas de qualidade;

- Elaborar a escala de folga e férias para a equipe de sua área, observando o melhor funcionamento às necessidades da instituição;
- Desenvolver estratégias e plano de ação, a curto médio e longo prazo, estabelecendo um planejamento estratégico que focalize a identificação e o desenvolvimento de lideranças; atenção centrada do paciente, informação, análise e resultados;
- Criar diretrizes básicas com objetivos e metas da divisão de enfermagem e cada um de seus serviços, buscando sempre como diferencial a visão holística e a assistência humanizada, globalizada e personalizada;
- Desenvolver um processo de aculturação entre a filosofia da instituição e a divisão de enfermagem, visando um alinhamento de propósitos no alcance dos objetivos e metas institucionais;
- Promover e facilitar relacionamento favorável entre todo o pessoal da área da enfermagem, articulando o seu envolvimento com a missão, visão e comprometimento com a qualidade, objetivos e metas institucionais;
- Colaborar e oferecer contribuições nos projetos de atualizações e aperfeiçoamento técnico – administrativo, apresentando inovações viáveis de implantação e desenvolvimento.
- Interesse por manter – se sempre atualizado do seu campo de atividade, investindo tempo no conhecimento, aprimoramento e difusão de novos projetos científicos e tecnológicos;
- Visitar sistematicamente todas as áreas de enfermagem sob sua responsabilidade, reforçando a interação com os integrantes da equipe e, sempre que possível, visitar pacientes, especialmente os mais graves e que requerem cuidados especializados;
- Aplicar instrumentos adequados para mensurar o padrão de atendimento dos serviços e unidades (mensuradores de desempenho), com vistas a obter a maior quantidade possível de informações para identificar e analisar alterações necessárias aos processos que não estejam em conformidade com as práticas gerenciais;
- Promover a divulgação e educação da regulamentação do exercício profissional, estando receptivo a entender novas exigências legais, dos conselhos federal e regional da categoria;

- Colaborar no cumprimento da missão social da instituição, abrindo espaço para estagiários, respeitando a especialização ou preferência do profissional, sempre que possível;
- Zelar pelo cumprimento de ética e preservação de dados confidenciais, inteirando-se de todos os problemas que possam ocorrer;
- Observar para que cada serviço tenha seu manual interno próprio bem como manual de normas, processos e procedimentos específicos da área;
- Convocar e coordenar reuniões sempre que necessário, apresentando disponibilidade para participar de reuniões quando convocada ou convidada;
- Cumprir e zelar pelo cumprimento do estatuto da instituição, regimento interno do serviço de enfermagem e demais normas e regulamentos vigentes;

CAPÍTULO V - ATRIBUIÇÕES DO ENFERMEIRO DA UNIDADE

São atribuições do enfermeiro na unidade:

- Dirigir a unidade de trabalho sob sua responsabilidade, com competência técnica e embasamento científico, visando o alcance dos objetivos propostos pelo serviço;
- Planejar, organizar e distribuir a equipe de enfermagem para prestar atendimento individualizado e sequencial, em atendimento às condições do paciente e qualificação profissional de cada funcionário;
- Observar e conscientizar toda a equipe para o uso e observância das precauções padrão;
- Atender às necessidades médicas, inteirando-se de todas as ocorrências e necessidades dos pacientes, com o objetivo de prestar uma melhor assistência;
- Comunicar-se de forma clara e objetiva com a equipe de trabalho, criando um clima de respeito e cordialidade;
- Ter habilidade para trabalhar em parceria com equipe multidisciplinar e multiprofissional;
- Ter habilidade para coordenar e avaliar a assistência de enfermagem prestada pela equipe, objetivando a qualidade do atendimento e zelando pelo cumprimento da ética;

- Observar a manutenção, preservação e controle de todos os equipamentos, instrumentos, instalações, materiais e medicamentos disponíveis para atendimento aos pacientes;
- Providenciar eventuais necessidades de manutenção, junto aos serviços competentes;
- Avaliar e ser receptivo à avaliação periódica de desempenho, oferecendo e recebendo “feedback” constante;
- Cumprir e fazer cumprir todas as normas, diretrizes e procedimentos técnicos do serviço e da instituição;
- Manter-se atualizado no campo de sua atividade, interessando-se por inovações técnicas e pesquisar científicas;
- Participar dos programas de educação continuada, incentivando e valorizando o aprendizado e desenvolvimento contínuo;

CAPÍTULO VI - ATRIBUIÇÕES DOS TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM

São atribuições dos técnicos e auxiliares de enfermagem:

- Participar da programação da assistência de enfermagem;
- Prestar assistência integrada e globalizada aos pacientes proporcionando-lhes segurança, procurando atender satisfatoriamente a todas as suas necessidades;
- Receber e passar o plantão em equipe e tomar conhecimento de todas as ocorrências;
- Executar criteriosamente as prescrições médicas e anotar cuidados prestados e alterações apresentadas no prontuário do paciente;
- Atender às chamadas dos pacientes, comunicando as intercorrências ao enfermeiro da seção;
- Auxiliar o médico e executar cuidados de enfermagem aos pacientes sob sua responsabilidade;
- Manter relacionamento harmonioso cooperando com colegas e toda equipe de trabalho;
- Estar apto a executar controle de sinais vitais, peso, e demais procedimentos referentes a curativos, inalação, nebulização, aplicação de calor ou frio e outros, quando designados e sob a supervisão do enfermeiro;

- Manter relacionamento cordial e cooperativo com toda equipe de trabalho;
- Transportar pacientes para exames;
- Realizar mudança de decúbito, movimentação e massagem de conforto ao paciente acamado.
- Comunicar ao enfermeiro da unidade qualquer alteração no estado do paciente;
- Efetuar anotações de todos os procedimentos, observações e cuidados de enfermagem nos respectivos prontuários;
- Zelar pelo cumprimento da ética e preservação de dados confidenciais;
- Interessar-se em participar nos programas de educação, treinamento e desenvolvimento profissional;
- Colaborar no controle de materiais, medicamentos e equipamentos, visando o funcionamento ininterrupto da unidade;
- Colaborar na prevenção e controle de infecção hospitalar;
- Efetuar registro, facilitando controles e estatísticas da unidade;
- Utilizar adequadamente equipamentos e materiais, contribuindo para evitar desperdícios;
- Zelar pela manutenção de equipamento e preparar instrumentos para esterilização.
- Cooperar em todos os sentidos para o bom andamento da unidade e participar das reuniões quando convocado.

CAPÍTULO VII - DISPOSIÇÕES GERAIS

- Todos os funcionários deverão apresentar-se ao trabalho no horário estipulado, conforme escala, devidamente uniformizado, relacionando-se com cortesia e gentilmente com os colegas de trabalho e pacientes. Os funcionários deverão portar o crachá de identificação em local visível que permita sua identificação por parte do paciente;
- Os funcionários do serviço de enfermagem não poderão receber pagamentos de pacientes, responsáveis ou familiares por qualquer procedimento efetuado;

Observação: sempre que concorra para o bom andamento do serviço, a coordenação de enfermagem poderá resolver questões não previstas neste regimento.

CAPÍTULO VIII – PLANO DE INTEGRIDADE

A Fundação Manoel da Silva Almeida e sua filiar Unidade de Pronto Atendimento Geraldo Pinho Alves tem como missão, visão e valores:

Missão

Prestar atendimento em saúde com excelência, compromisso e acolhimento, contribuindo para a saúde da comunidade de Paulista.

Visão

Ser referência em atendimento de urgência e emergência, com qualidade, humanização e segurança no município de Paulista.

Valores

- Humanização no cuidado ao paciente;
- Compromisso com a vida e com a comunidade;
- Ética e Respeito nas relações;
- Qualidade e Segurança na assistência;
- Trabalho em Equipe;
- Responsabilidade Social;

O Programa de Integridade da UPA Paulista é composto de normas e diretrizes institucionais que visam definir, controlar e fazer cumprir a integridade pública. Possibilitando desta forma, a melhor utilização dos recursos públicos e uma prestação de serviço mais eficiente à população.

É o conjunto de mecanismos e procedimentos internos de prevenção, detecção, remediação de fraudes, irregularidades e desvios de conduta.

Desenvolvido a partir de 5 pilares:

- I - Comprometimento e apoio da alta direção
- II - Definição e fortalecimento de instância de integridade
- III - Análise e gestão de riscos
- IV- Estratégias, estrutura das regras e instrumentos de integridade
- V- Monitoramento contínuo, ações de melhoria e efetividade do programa.

O Programa de Integridade desta unidade visa prevenir condutas ilegais, antiéticas e impróprias, tem como objetivo garantir que todos os seus integrantes atuem de forma ética, socialmente responsáveis, em cumprimento com as leis , normas e políticas internas

OUTRAS DISPOSIÇÕES

Os casos omissos nesse regimento serão resolvidos pelo diretor geral.

FUNDAÇÃO MANOEL DA SILVA ALMEIDA

