



PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA
SECRETARIA DA SAÚDE
Serviço de Enfermagem

**NORMAS E
ROTINAS**

TÍTULO: Rotina Sala Atendimento da Criança

Objetivo: Padronizar e organizar os procedimentos realizados na sala de atendimento à criança.

Definição: Organização do processo de trabalho, limpeza da sala, organização dos impressos e insumos, anotação dos procedimentos no SIS; garantindo assim qualidade e segurança do usuário.

Responsável: Enfermeiro (a).

Execução dos procedimentos: Enfermeiro(a), Técnico(a) de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.

Material:

- Mesa;
- Cadeira;
- Computador;
- Arquivo de prontuário;
- Balança infantil e adulto;
- Bancada ou mesa de apoio;
- Algodão;
- Almotolias e álcool 70%;
- Divã;
- Hastes flexíveis de algodão;
- Sabão líquido;
- Papel lençol;
- Material de escritório;
- Escada 2 degraus;
- Esfigmomanômetro;
- Estetoscópio adulto e infantil.

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Lavagem das mãos

- Lavar as mãos antes de iniciar o processo de trabalho, antes e após cada procedimento ou tocar em superfície com possível contaminação, conforme normas e rotinas do município.

Limpeza concorrente

- Realizar limpeza concorrente com água e sabão, finalizando com álcool 70% diariamente no divã, nas mesas, pias e superfícies;
- Higienizar os termômetros com álcool a 70% a cada uso;
- Limpar com álcool a 70% a cada troca de paciente a s d i v ã s , balanças e nos ambientes de atendimento infantil;
- Realizar a limpeza do armário de medicamentos semanalmente com solução alcoólica a 70%, mantendo o local limpo e organizado;
- Limpar armário de impressos semanalmente e mantê-lo em ordem;
- Manter o local arejado, com privacidade preservada, com temperatura do ambiente agradável.

Limpeza da sala por empresa terceirizada

- Realizar **limpeza concorrente** do piso e retirada de lixo pelo menos 2 vezes ao dia.
- Realizar **limpeza terminal** da sala quinzenalmente – limpeza de piso, teto, paredes, portas e janelas, mobiliário, luminárias e lâmpadas.
- A **limpeza terminal** deverá ser solicitada e monitorada pelo **Técnico de enfermagem da sala**. Anotar **data** da limpeza e **rubrica** do profissional que realizou e que monitorou.

Verificar se foi disponibilizado pela equipe de limpeza:

- Sabonete líquido na pia do consultório
- Papel toalha na pia do consultório
- Encaminhar as almotolias para a esterilização semanalmente para a lavagem e reposição;
- Preencher as almotolias semanalmente ou conforme a necessidade, com volume mínimo de solução, datar e identificar.

Precauções Padrão e Uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

Seguir normas e rotinas específicas.

Procedimentos para as medidas antropométricas e outros

- Pesar todos os bebês, até 2 anos, despídos e sem fraldas;
- Medir perímetro cefálico usando técnica correta, conforme descrito no POP, de todas as crianças até 2 anos de idade. O perímetro torácico deve ser medido quando há indicação clínica ou solicitação médica também com técnica adequada, seguir orientações descritas no POP;
- Verificar estatura da criança de acordo com a idade, conforme orientações descritas no POP para cada idade;
- Aferir pressão arterial com técnica adequada sempre que solicitada, conforme POP;
- Realizar todos os procedimentos com técnicas adequadas, seguindo as orientações descritas nos POPs, sempre que solicitado pelo médico/enfermeiro;
- Preencher os dados antropométricos em prontuário eletrônico, assinar digitalmente e encaminhar para o profissional que realizará o atendimento, médico ou de enfermagem.

Busca Ativa

- Convocar os faltosos diariamente por telefone, aviso via ACS e outros meios, dar atenção especial ao RNs e bebê saudável, quando necessário, realizar visita técnica;
- Convocar faltosos dos programas do leite (fluído, nestogeno) e bolsa família antes de encaminhar para exclusão;
- Encaminhar/comunicar o enfermeiro da área sobre os faltosos e as tentativas de convocações já realizadas, para que o mesmo elabore estratégias de abordagens e tome as medidas necessárias para o caso.

Reposição de Impressos e materiais

- Deverá ser repostos todos os dias após o término dos atendimentos, repor material e impressos da sala do PAC e do consultório da pediatra. Observar se todos os impressos estão com carimbo da unidade e são os padronizados pela SES;

Sistema de Informação

- Alimentar planilhas de controle necessárias, como: RN de risco, de controle da asma, nestogeno, nascidos vivos, bebês menores de 1 ano que são atendidos no PA, etc..;

- Lançar no Sistema de Informação todos os procedimentos realizados, de acordo com a padronização e categoria profissional;
- Alimentar o sistema de informação SIS/ ESUS, com faltas, presenças, CID e outros dados.

Leite Nestogeno 2

Inscrição

- A partir da indicação médica, descrevendo o risco que a criança possui, biológico ou social;
 - Se risco biológicos, são incluídos na próxima cota disponível;
- Se risco social: encaminhar os documentos do responsável e da criança para o programa RN de risco na policlínica aos cuidados da Assistente Social (Conforme Protocolo Saúde da Criança e do Adolescente);
- Ao ser avaliado pela assistente social e confirmado Risco Social, realizar a inclusão conforme disponibilidade de cotas.

O risco social não sobrepõe ao risco biológico

Entrega

Será entregue do dia 01 ao dia 10 de cada mês, os leites são entregues ao responsável, mediante a apresentação de um documento com foto;

Deverá ser preenchido e assinado uma planilha contendo os dados: Nome da criança, SIS, lote da lata do leite e retorno no PAC.

O servidor do PAC deve checar a assiduidade das consultas da criança, fazendo busca ativa imediata.

Após conferência, encaminhar o responsável para a farmácia, a qual é responsável pela entrega.

Não deverá ser entregue leite fora do prazo.

Leite Fluido

- Inclusão: Realizado no CRAS a partir do cadastro único, que deve estar sempre atualizado no Cras, que entrará em contato com o munícipe e o encaminhará para UBS
- O responsável deve dirigir-se com seu filho(a), até a UBS para que seja preenchido um documento com avaliação antropométrica dessa criança.
- Digitalizar o documento e enviar para os e-mails:

cccosta@sorocaba.sp.gov.br; rovieira@sorocaba.sp.gov.br; mnicoletti@sorocaba.sp.gov.br

que por sua vez, vos enviará uma lista com os nomes das crianças que farão parte do programa para o mês subsequente.

- A SES também envia mensalmente a planilha de acompanhamento quadrimestral dos dados antropométricos dos beneficiários.
- O responsável pelo menor virá, nos dias e hora acordado pela UBS, para o recebimento do leite.
- Acompanhar a retirada do leite, através de uma planilha e um cartão que é fornecido mensalmente para o beneficiário.
- Controlar sua frequência, havendo três faltas, comunicar a SES para que seja feita a exclusão do beneficiário do programa.
- Outros motivos de exclusão também são: mudança de endereço ou idade maior que seis anos.

Término dos atendimentos

- Encaminhar os espéculos dos otoscópios à sala de esterilização ao término dos atendimentos e repor os mesmos antes de cada atendimento;
- Fechar janelas, desligar computadores e luzes.
- Deixar a sala em ordem.

Pesagem para o Programa Bolsa família

- Realizar pesagem e mensurar altura conforme Vigência correspondente dos beneficiários que se apresentarem na UBS com o número do NIS (Número de identificação Social),
- Anotar em ficha de Acompanhamento de BF todos os dados solicitados (Código familiar, nº do NIS, Nome completo, data de nascimento, data de atendimento, peso, estatura, vacinação, aleitamento materno, se gestante, pré natal e DUM para mulheres em idade fértil);

Para as gestantes: peso, estatura, situação gestacional (para a concessão do BCG), se está frequentando as consultas do pré-natal e a DUM.

Para as mulheres não gestantes: peso, estatura e situação gestacional (não gestante) e DUM.

Para as crianças: peso, estatura e vacinação em dia.

- Entregar o protocolo para a família para que possa apresentar no CRAS do território correspondente;
- As fichas deverão ser encaminhadas via malote **semanalmente para SES** em envelope identificado com o nome da UBS e descrito o assunto: Programa Bolsa Família.

Referência:

M.S, 2022. Guia para acompanhamento das condicionalidades de saúde. Programa Auxílio Brasil.