

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SOROCABA SECRETARIA DA SAÚDE Serviço de Enfermagem	NORMAS E ROTINAS
TÍTULO: Rotina Sala de Saúde do Adulto		
Objetivo: Padronizar e organizar os procedimentos realizados na Sala de saúde do Adulto		

Definição

Organização do processo de trabalho, limpeza da sala, organização dos impressos e insumos, anotação dos procedimentos no SISWEB. A organização adequada da Sala de Atendimento da Saúde do Adulto visa a realização dos procedimentos com efetividade e segurança, de forma a garantir a qualidade e a continuidade do tratamento prescrito.

Responsável

Enfermeiro (a).

Execução dos procedimentos

Enfermeiro(a), Técnico(a) de Enfermagem e Auxiliar de Enfermagem.

Material: Algodão, álcool a 70%, cuba rim, braçadeira, sabão líquido, caixa para descarte de materiais perfurocortantes, maca, escada dois degraus, esfigmomanômetro (adulto, pediátrico e obeso), estetoscópio (adulto e infantil), glicosímetro, lancetas, fita de dextro, fita métrica, balança até 200Kg e abaixador de língua.

DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

Higienização das mãos

- Higienizar as mãos antes de iniciar o processo de trabalho, antes e após cada procedimento ou tocar em superfície com possível contaminação, conforme POP nº01.

Limpeza concorrente

- Realizar limpeza concorrente com água e sabão, finalizando com álcool 70% diariamente a maca, mesas, pias e superfícies;
- Limpar a maca com álcool a 70% a cada troca de paciente;
- Realizar a limpeza do armário de medicamentos semanalmente com solução alcoólica a 70%, mantendo o local limpo e organizado. Verificar a validade das medicações de realizar

descarte conforme protocolo vigente;

- 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;
- Os materiais deverão ser substituídos após data de vencimento.

Limpeza Terminal

- Realizar limpeza concorrente do piso e retirada de lixo pelo menos 2 vezes ao dia às 7h00 e às 12h00;
- 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.

Precauções Padrão e Uso dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs

Seguir normas e rotinas específicas;

Sistema de Informação

Lançar no Sistema de Informação – PEC, todos os procedimentos realizados, de acordo com a padronização e categoria profissional.

Reposição de Materiais e equipamentos

- Verificar diariamente a quantidade de materiais e realizar a reposição, se necessário;
- Realizar a conferência e funcionalidade dos materiais permanentes e equipamentos, solicitando reparo ou troca sempre que necessário.

Pós-consulta ou atendimento à demanda espontânea

- Chamar o cliente pelo nome, com respeito e tom de voz adequado;
- Explicar antes, cada procedimento a ser realizado;

- Verificar os SSVV, medidas antropométricas conforme POP, realizar os lançamentos no PEC;
- Agendar as consultas conforme classificação do Risco. Anotar no cartão do Paciente Programático (anexo XIII), Cartão Espelho / Ficha de controle a data da próxima consulta;
- Colocar o cartão espelho no espaço identificado com o mês de retorno – Nos casos de equipes de ESF, os cartões espelhos/fichas de controle poderão ser separados por equipe;
- Realizar agendamento dos exames solicitados, respeitando o prazo de um mês antecedendo o retorno à consulta médica. Realizar as orientações pertinentes às coletas;
- Toda inclusão no Programa se dará através da avaliação em consulta médica com estratificação de riscos, e deverá ser anotado na ficha espelho, cartão do Paciente Programático e PEC (grupo de atendimento);
- Estar atento a classificação e reclassificação no cartão espelho, cartão do Paciente Programático e SISWEB. **Atualizar sempre que houver mudanças** – utilizar a classificação de risco por grupo;
- Realizar busca ativa dos faltosos;
- Realizar orientações.