	<p style="text-align: center;">MANUAL</p>	Nº DOCUMENTO	DATA
		MAN.ENF.001	01/2023
		REVISÃO	PÁGINAS
		01/2025	1/32


**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL**

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVO
3. ABRANGÊNCIA
4. REFERÊNCIAS
5. DEFINIÇÕES E SIGLAS
6. EXIGÊNCIAS
7. RESPONSABILIDADES
  - 7.1. Diretoria Executiva Assistencial – DEA
  - 7.2. Serviço de Enfermagem das Unidades
8. DESCRIÇÃO DO MANUAL
  - 8.1. Estrutura Física
  - 8.2. Estrutura do Serviço de Enfermagem
  - 8.3. Normas
  - 8.4. Rotinas
  - 8.5. Rotinas Assistenciais
9. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS
10. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR
11. ANEXOS

RESUMO DE REVISÕES		
MÊS/ANO	DESCRIÇÃO	PRÓX. REVISÃO
07/2022	Emissão inicial	01/2025
01	Primeira revisão	

APROVAÇÕES			
ELABORAÇÃO	CHEFIA/DIVISÃO	QUALIDADE	PRESIDÊNCIA/DIREÇÃO
Andrea Garcia	Alessandrée Silva Lopes Gonçalves	Zorahyde Pires Cristiane Pacheco	Dr. Daniel da Mata

	<p style="text-align: center;">MANUAL</p>	Nº DOCUMENTO	DATA
		MAN.ENF.001	01/2023
		REVISÃO	PÁGINAS
		01/2025	2/32

**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL**

## 1. INTRODUÇÃO

O Manual de Normas e Rotinas é um instrumento orientador e disciplinador necessário para a implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) e do Processo de Enfermagem (PE). Portanto a sua criação visa à padronização das ações de enfermagem, de forma que o profissional tenha suas ações norteadas pelas Normas e Rotinas de Enfermagem seguindo os preceitos éticos da Lei do Exercício Profissional (Lei nº 7.498/1986).

Neste sentido, sua implantação tem o objetivo de fornecer um direcionamento aos profissionais de enfermagem para que suas práticas sejam fundamentadas na legislação vigente e baseadas em evidências científicas. A perspectiva é contribuir para o aprimoramento e a padronização da assistência nessas unidades. Vale salientar que este documento auxiliará nos procedimentos e na organização do trabalho de enfermagem para a atuação frente às linhas de cuidados.


Desta forma, este manual se instrumentaliza como uma ferramenta de gestão, inerente do processo de trabalho de enfermagem o qual compreende as normas e rotinas específicas do serviço de enfermagem das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) e nas Coordenações de Emergências Regionais (CERs)<sup>1</sup> geridos pela Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro.

As UPAs e CERs funcionam nas 24 horas do dia, em todos os dias da semana. Inicialmente, ocorre o acolhimento dos pacientes com a classificação de risco (Protocolo de Manchester) estabelecendo o potencial de risco e garantindo o atendimento ordenado de acordo com a gravidade de cada caso.

Estas unidades devem prestar um atendimento resolutivo e qualificado aos pacientes acometidos por quadros agudos ou agudizados de natureza clínica e prestar o primeiro atendimento aos casos de natureza cirúrgica ou de trauma. Devem estabilizar os pacientes e realizar a investigação diagnóstica inicial, definindo em todos os casos a necessidade ou não de encaminhamento a serviços hospitalares

---

<sup>1</sup> Conforme a Portaria de consolidação nº 10, de 28 de janeiro de 2017, as UPAs e os CERs são Unidades Pré-Hospitalares que estão entre a Atenção Primária (Unidades Básicas de Saúde/Saúde da Família) e a Unidade Hospitalar compondo uma rede de atenção às urgências.

 <b>Rio</b> PREFEITURA	RIO SAÚDE	MANUAL	Nº DOCUMENTO	DATA
			MAN.ENF.001	01/2023
			REVISÃO	PÁGINAS
			01/2025	3/32
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL</b>				

de maior complexidade. Além de contrarreferência para os demais serviços integrantes da Rede de Atenção às Urgências, proporcionando continuidade ao tratamento, através da regulação.

Diante das especificidades e complexidades dos fluxos e rotinas assistenciais citadas, faz-se necessário consolidá-las em um instrumento único, capaz de instruir e orientar o colaborador no dia-a-dia da unidade, servindo-lhe como documento norteador de suas ações nos serviços de saúde.

## 2. OBJETIVO


Regulamentar as normas e rotinas de funcionamento do serviço de **enfermagem** nas Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) e nas Coordenações de Emergência Regional (CER) geridas pela RioSaúde.

## 3. ABRANGÊNCIA

Equipes de Enfermagem das Unidades de Pronto Atendimento (UPAs) e nas Coordenações de Emergências Regionais (CERs) geridos pela Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro.

## 4. REFERÊNCIAS

- BRASIL, Ministério da Saúde. Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24h): o que é, quando usar, diretrizes e competências. Disponível em: <<https://www.gov.br/saude/pt-br/assuntos/saude-de-a-a-z/u/unidade-de-pronto-atendimento-upa-24h-1>>. Acesso em 25 de maio de 2022.
- BRASIL, Ministério da Educação. Você sabe o que é classificação de risco? Disponível em: <[https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_nacional\\_humanizacao\\_pnh\\_folheto.pdf](https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf)>. Acesso em 24 de maio de 2022.
- BRASIL, Ministério da Saúde. Protocolo de Atendimento com Classificação de Risco. EBSERH. Disponível em: <<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao->

 <b>Rio</b> PREFEITURA	<b>RIOSAUDE</b>	<b>MANUAL</b>	Nº DOCUMENTO	DATA
			MAN.ENF.001	01/2023
			REVISÃO	PÁGINAS
			01/2025	4/32
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL</b>				

[nordeste/hujb-ufcg/aceso-a-informacao/gestao-documental/gerencia-de-atencao-a-saude/PRT.UPA.001ACOLHIMENTOCOMCLASSIFICAODERISCONAPEDIATRIA.pdf](https://nordeste/hujb-ufcg/aceso-a-informacao/gestao-documental/gerencia-de-atencao-a-saude/PRT.UPA.001ACOLHIMENTOCOMCLASSIFICAODERISCONAPEDIATRIA.pdf)>. Acesso em 26 de maio de 2022.

- IPPMG - Instituto de Puericultura e Pediatria Martagão Gesteira - Protocolos Operacionais Padrão. Disponível em: <<https://www.ippmg.ufrrj.br/index.php/2014-11-18-17-28-02/protocolos-operacionais-padrao>>. Acesso em 26 de maio de 2022.
- Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde. Série Segurança do Paciente e Qualidade em Serviços de Saúde. Brasília: ANVISA; 2017. Disponível em: < [Caderno 4 - Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde \(1\).pdf](#) > Acesso em 07 de junho de 2022.
- Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro / Secretaria Municipal de Saúde (SMS-Rio), Subsecretaria de Atenção Hospitalar, Urgência e Emergência (SUBHUE). Guia orientador da Rede de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco e fluxogramas de atendimento. 2021. Disponível em < [https://coronavirus.rio/wp-content/uploads/2021/06/GuiaOrientadorRedeUrgenciaEmergencia\\_VersaoDigital\\_20210601.pdf](https://coronavirus.rio/wp-content/uploads/2021/06/GuiaOrientadorRedeUrgenciaEmergencia_VersaoDigital_20210601.pdf) > Acesso em 10 de agosto de 2022.

## 5. DEFINIÇÕES E SIGLAS

### 5.1. Definições


Não se aplica.

### 5.2. Siglas

**BIC** - Bomba de Infusão Contínua

**CLT** - Consolidação das Leis Trabalhistas

**CME** - Central de Material de Esterilização

 <b>Rio</b> PREFEITURA	RIOSAÚDE	MANUAL	Nº DOCUMENTO	DATA
			MAN.ENF.001	01/2023
			REVISÃO	PÁGINAS
			01/2025	5/32
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL</b>				

**COREN** - Conselho Regional de Enfermagem

**ECG** - Eletrocardiograma

**EPI** - Equipamento de Proteção Individual

**NR32** - Norma Regulamentadora

**PE** - Processo de Enfermagem

**SAE** - Sistematização da Assistência de Enfermagem

**SAMU** - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

**UPA** - Unidade de Pronto Atendimento

**VNI** - Ventilação Não- invasiva

## 6. EXIGÊNCIAS

**Lei nº 7.498/1986**, que dispõe sobre a regulamentação do exercício da enfermagem e dá outras providências. **Resolução COFEN nº 564/2017**, que aprova o novo Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. **Norma Regulamentadora 32 (NR 32)** que estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores de saúde.

## 7. RESPONSABILIDADES

### 7.1. Diretoria Executiva Assistencial - DEA

É de responsabilidade da Diretoria Executiva Assistencial (DEA), elaborar e disponibilizar o Manual de Normas e Rotinas de Enfermagem;

É de responsabilidade da Diretoria Executiva Assistencial (DEA), manter o manual de normas e rotinas de enfermagem atualizado.

## MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL

### 7.2. Serviço de Enfermagem das Unidades


É de responsabilidade dos serviços de enfermagem das unidades tomar ciência e cumprir as normas e rotinas deste documento.

## 8. DESCRIÇÃO DO MANUAL

### 8.1. Estrutura Física

As UPAS constitui-se de:

- Recepção
- Acolhimento e classificação de risco
- Consultórios médicos
- Sala de medicação
- Sala amarela
- Isolamento
- Sala vermelha
- Sala de pediatria
- Sala de medicação
- Farmácia
- Central de Material e Esterilização
- Expurgo
- Sala administrativa
- Sala da coordenação
- Sala de radiografia
- Rouparia
- Almoxarifado
- Copa
- Banheiro e dormitório para os funcionários

 <b>Rio</b> PREFEITURA <span style="margin-left: 20px;">RIO SAÚDE</span>	<b>MANUAL</b>	<small>Nº DOCUMENTO</small> <b>MAN.ENF.001</b>	<small>DATA</small> <b>01/2023</b>
		<small>REVISÃO</small> <b>01/2025</b>	<small>PÁGINAS</small> <b>7/32</b>
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL</b>			

Os CERs são compostos por:

- Recepção
- Acolhimento e classificação de risco
- Consultórios médicos
- Sala de medicação
- Sala amarela
- Sala vermelha
- Sala de isolamento
- Sala de pediatria
- Saúde mental
- Farmácia
- Central de Material e Esterilização
- Sala de expurgo
- Sala administrativa
- Sala da coordenação
- Sala de radiografia
- Rouparia
- Almoxarifado
- Copa
- Banheiro para funcionários e dormitório

## **8.2. Estrutura do Serviço de Enfermagem**

O serviço de enfermagem das unidades da RioSaúde tem por prerrogativa promover assistência qualificada e direcionada ao atendimento integral e humanizado respeitando a diversidade da comunidade e a singularidade de cada usuário e família.

Os profissionais são contratados mediante concurso público ou através de processo seletivo simplificado, no regime da CLT (Decreto-lei no 5.452/1943).

**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL**

Por ser uma entidade pública é sujeita aos controles da administração pública (Lei 8.666, de licitações, Tribunal de Contas, Controladoria Geral do Município, Câmara de Vereadores). Na tabela 1 constam os cargos da equipe de enfermagem das UPAs e CERs das unidades geridas pela RioSaúde.

### 8.3. Normas

#### 8.3.1. Jornada de trabalho da equipe de enfermagem

- Os profissionais de enfermagem deverão cumprir a jornada de trabalho fixada de acordo com as atribuições respectivas de cada cargo.
- A jornada de trabalho não deverá exceder 40 horas semanais e o colaborador não poderá realizar 36 horas de trabalho consecutivas, na mesma unidade.


Profissional	Carga Horária
Superintendente de enfermagem (CERs)	40 horas
Enfermeiro coordenador	40 horas
Enfermeiro rotina	40 horas
Técnico rotina	40 horas
Enfermeiros líderes e assistenciais	30 horas
Técnicos de enfermagem	30 horas

#### 8.3.2. Gerenciamento de Enfermagem

O enfermeiro é responsável pela direção dos serviços de Enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares além de planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar estes serviços. Além disso, deve seguir a seguinte rotina operacional diária:

- O enfermeiro responsável pelo setor ou a rotina deverá elaborar a escala diária do plantão.



 <b>Rio</b> PREFEITURA <span style="margin-left: 20px;">RIO SAÚDE</span>	<b>MANUAL</b>	Nº DOCUMENTO MAN.ENF.001	DATA 01/2023
		REVISÃO 01/2025	PÁGINAS 9/32
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL</b>			

- A escala deverá ter todas as informações dos profissionais escalados com suas respectivas matrículas, funções e registros do COREN.
- A escala deverá ser assinada pelo enfermeiro responsável.
- A escala deverá ser fixada em local de fácil visualização de quem busca o atendimento, como a recepção das unidades.

Os instrumentos que devem ser utilizados pelo enfermeiro para o gerenciamento de enfermagem, são:

- **Livro de ordens e ocorrências** – Onde o enfermeiro deve registrar: a equipe de plantão e suas respectivas distribuição nos setores; as admissões, altas (médicas e à revelia) e transferências de pacientes; as ausências de materiais ou medicamentos nos setores e as intercorrências do período.
- **Checklist** - Deve ser realizado diariamente dos setores e ambulâncias.
- **Prontuário eletrônico** - Na classificação de risco deve ser registrado todo o atendimento inicial do paciente (queixa principal e classificá-lo de acordo com a sua gravidade, conforme protocolo de *Manchester*) e; nas salas internas deve ser registrado todo o atendimento prestado ao usuário e as intercorrências do período;
- **Protocolos assistenciais** - O enfermeiro pode abrir os protocolos assistenciais de Sepsis, Acidente Vascular Encefálico (AVE) e Infarto Agudo do Miocárdio (IAM) a qualquer momento;
- **Fichas de produção** - Vigilância em Saúde: preencher todas as notificações em formulário específico.

### 8.3.3. Boas práticas

Em relação as boas práticas, o colaborador deverá seguir as seguintes recomendações para sua atuação durante a assistência:

## MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL

- Recomenda-se o uso de touca durante a jornada de trabalho, para evitar o risco de contaminação;
- Não utilizar adornos, tais como: Joias, bijuterias, brincos, piercing, anéis, pulseiras e relógios, conforme NR 32;
- Recomenda-se utilizar unhas curtas e higienizadas visando a não transmissão de microrganismos;
- Utilizar sapatos fechados (NR 32).
- Os colaboradores não devem deixar o local de trabalho com os equipamentos de proteção individual;
- O uso de crachá de identificação é obrigatório em todas as dependências das unidades;
- É vedado o consumo de alimentos e bebidas nos postos de trabalho e a guarda de alimentos em locais não destinados para este fim (NR 32);
- O colaborador deve respeitar os direitos dos pacientes, acompanhantes, visitantes e profissionais, tratando-os com respeito e cortesia;
- A comunicação verbal deve ser clara e respeitosa, evitando o uso de apelidos e tratamentos íntimos nos postos de trabalho;
- É recomendado evitar o uso do telefone celular nas dependências das unidades;
- Os colaboradores, pacientes, acompanhantes, visitantes devem manter silêncio nas UPAS/CERs e respeitar a privacidade dos demais pacientes;
- É proibido fumar e consumir bebidas alcoólicas nas dependências das unidades (NR 32);
- Receber o plantão com tolerância máxima de 15 minutos;
- Garantir a continuidade da assistência de enfermagem;
- Todos os funcionários deverão apresentar-se ao trabalho no horário determinado em escala;

**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL**


- O profissional deve comunicar ao chefe imediato, com antecedência, a impossibilidade de comparecer ao serviço;
- Participar de reuniões com seus líderes quando solicitado;
- Participar de treinamentos e programas de desenvolvimento oferecidos;
- Manter a ordem e a limpeza no seu ambiente de trabalho (NR 32);
- Notificar o enfermeiro responsável sobre possíveis intercorrências no local de trabalho.
- O colaborador deverá cumprir sua carga horária, dentro da escala determinada pela coordenação, devendo manter-se dentro das dependências da unidade enquanto estiver em horário de trabalho. Eventuais saídas do colaborador em horário de trabalho devem ser imediatamente comunicadas à coordenação, sem prejuízo de justificativa plausível.

**8.3.4. Utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva**

- A equipe de enfermagem que atende pacientes com precauções respiratórias ou de contato devem fazer uso do Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- Os EPI's deverão ser colocados e retirados corretamente.
- Os colaboradores deverão fazer uso do EPI (ex. luva) sempre que houver risco de contato das mãos com sangue, fluidos corporais, secreções, excreções, mucosas, pele não íntegra e artigos ou equipamentos contaminados.
- Para uso correto dos EPI's consultar o **POP.DEA.009 – Equipamentos de Proteção Individual**.

**8.3.5. Treinamento em serviço**

- A coordenação de enfermagem em conjunto com as enfermeiras rotinas deverão realizar treinamentos em serviço de acordo com a demanda mensal da unidade.

 <b>Rio</b> PREFEITURA <span style="margin-left: 20px;">RIO SAÚDE</span>	<b>MANUAL</b>	Nº DOCUMENTO MAN.ENF.001	DATA 01/2023
		REVISÃO 01/2025	PÁGINAS 12/32
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL</b>			


- Os temas dos treinamentos poderão ser abordados de acordo com a realidade de cada unidade.
- O treinamento deverá ser organizado de maneira que não interfira nas atividades assistenciais do colaborador.
- Durante o treinamento a equipe organizadora deverá disponibilizar o Registro de Treinamento (RT) para o colaborador assinar.
- O RT deverá ser encaminhado de 15 em 15 dias para o e-mail documentosdeariosaude@gmail.com;
- Os treinamentos realizados deverão ser contabilizados no relatório gerencial;
- Enviar os registros de treinamentos físicos para Diretoria Executiva Assistencial (DEA) por malote.

### **8.3.6. Organização e funcionamento das salas**

- Cada unidade deverá se organizar, de acordo com sua rotina de funcionamento e demanda, para realizar a limpeza dos artigos, zelando pela eficácia e eficiência;
- Todos os equipamentos disponíveis nas salas devem ser testados/verificados diariamente, principalmente os de urgência e emergência da sala vermelha, assim como a maleta de emergência e o lacre do carro de urgência e emergência.

### **8.3.7. Alimentação dos colaboradores**

- Os alimentos deverão ser consumidos no refeitório.
- O enfermeiro responsável pelas salas internas deverá dividir a equipe em grupos nos horários das refeições, a fim de organizar o fluxo para que as salas não fiquem desguarnecidas.
- Deve ser garantido o intervalo do colaborador para alimentação e repouso, desde que não ultrapassem 1 hora.

	<p style="text-align: center;">MANUAL</p>	Nº DOCUMENTO	DATA
		MAN.ENF.001	01/2023
		REVISÃO	PÁGINAS
		01/2025	13/32

**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL**

### 8.3.8. Registro de Enfermagem

- Toda equipe de enfermagem deve registrar toda assistência prestada ao paciente no prontuário eletrônico;
- Os registros de natureza administrativa, como a equipe de enfermagem presente no serviço, as admissões, altas, transferências e demais intercorrências, deverão ser inseridos no livro de ordens e ocorrências. Conforme Anexo I - Modelo de Abertura do Livro de Ordens e Ocorrências;
- O livro de ordens e ocorrências deve ser assinado e carimbado pelo enfermeiro responsável pelas salas ao término do plantão;
- O livro de ordens e ocorrências deve ter suas páginas numeradas.


### 8.3.9. Encaminhamento de pacientes para a rede de atenção básica

- O encaminhamento do paciente para a Atenção primária de Saúde tem o intuito de buscar um atendimento resolutivo dentro do nível de complexidade apresentado.
- O encaminhamento pode ser realizado quando o paciente tem a sua classificação azul, por meio de documento escrito para acolhimento na Rede Primária de referência ou terão seus casos resolvidos pela equipe de saúde da unidade (Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro/Secretaria Municipal de Saúde, 2021).

### 8.3.10. Segurança do paciente

Em vistas à preocupação com a segurança do paciente, a RioSaúde adota as seguintes medidas:

- Todos os profissionais, pacientes, acompanhantes e visitantes devem higienizar as mãos com água e sabão ou utilizar álcool em gel (antes do contato com o paciente; antes da realização de

 <b>Rio</b> PREFEITURA	RIOSAÚDE	MANUAL	Nº DOCUMENTO	DATA
			MAN.ENF.001	01/2023
			REVISÃO	PÁGINAS
			01/2025	14/32
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL</b>				

procedimento; após risco de exposição a fluidos biológicos; após contato com o paciente; após contato com áreas próximas ao paciente);

- A pulseira de identificação deve ser colocada na recepção, deve conter no mínimo dois identificadores – nome completo; data de nascimento, em caso de homônimos, utilizar o nome da mãe. Deve ser colocada prioritariamente no membro superior direito do paciente e na eventual impossibilidade, seguir a seguinte ordem: braço esquerdo – perna direita – perna esquerda – tronco.
- Todo paciente dentro da unidade deve estar identificado;
- Antes de realizar qualquer tipo de medicamento deve ser realizada a identificação do paciente perguntando os seus dados e conferir com a pulseira de identificação;
- Os riscos do paciente (queda, alergia, broncoaspiração e lesão por pressão) devem ser identificados e sinalizados na placa de identificação do leito;
- Todo colaborador deve consultar e basear as suas condutas e rotinas por meio dos protocolos assistenciais, gerenciamento de risco e plano de segurança do paciente da RioSaúde.

### 8.3.11. Controle de infecções relacionadas à assistência de saúde

Em vistas à preocupação com a segurança do paciente, a RioSaúde adota as seguintes medidas:

- Quarto de Observação Individual: Deve-se utilizar máscara N95 antes de entrar no quarto de isolamento; manter a porta sempre fechada; o paciente em isolamento não deve sair do quarto, mas caso necessite deve utilizar máscara cirúrgica;
- Para prevenção de flebite, o colaborador deve: trocar o acesso venoso a cada 96 horas (04 dias) e avaliar diariamente o óstio da punção;
- Os profissionais devem cumprir todas as rotinas estabelecidas conforme **POP. DEA.004 - Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar.**

## MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL

- Os profissionais devem utilizar os EPIs de maneira adequada conforme orientação do **POP.DEA.009 - Equipamento de Proteção Individual**.


### 8.4. Rotinas

#### 8.4.1. Acolhimento e Classificação de Risco

O acolhimento e classificação de risco consistem na recepção do usuário na unidade de saúde. Este deve ser feito com uma escuta qualificada e resolutiva. Neste momento é realizada uma avaliação inicial do paciente e determinada à necessidade de um atendimento mais urgente. Consiste nas rotinas da classificação de risco:

#### Enfermeiro

- Apresentar-se pontualmente no setor para as passagens de plantão;
- Passar o plantão pontualmente com a equipe de enfermagem devidamente uniformizada;
- Ler e registrar no livro de ordens e ocorrências;
- Prestar assistência ao paciente respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos;
- Realizar a classificação de risco conforme o protocolo de Manchester, seguindo as etapas do método e priorizando o tempo de classificação;
- Agilizar o atendimento priorizando o grau de complexidade e não a ordem de chegada;
- Identificar o paciente corretamente;
- Identificar as alergias;
- Orientar o paciente quanto ao tempo de espera;
- Reclassificar, quando necessário, em caso de piora clínica do quadro;
- Notificar agravos compulsórios;

 <b>Rio</b> PREFEITURA	RIOSAÚDE	MANUAL	Nº DOCUMENTO	DATA
			MAN.ENF.001	01/2023
			REVISÃO	PÁGINAS
			01/2025	16/32
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL</b>				

- Gerenciar, planejar e organizar a equipe de enfermagem para prestar atendimento individualizado e sequencial, em atendimento às condições do paciente;
- Requisitar materiais necessários para o atendimento;
- Aplicar protocolos estabelecidos;
- 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 pesquisas científicas.

#### 8.4.2. Sala de Medicação

As responsabilidades do profissional de enfermagem consistem em:

- Organizar e manter sempre limpa a sala e a bancada;
- Trocar e datar as almotolias a cada sete dias conforme recomendações do **POP.DEA.004 - Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar**;
- Verificar a data de validade de materiais esterilizados;
- Repor materiais necessários, conforme a rotina da unidade;
- Encaminhar material destinado ao expurgo ao término do plantão.

#### 8.4.3. Sala vermelha

É de responsabilidade do enfermeiro da sala vermelha:

- Apresentar-se pontualmente no setor para as passagens de plantão;
- Passar o plantão pontualmente com a equipe de enfermagem devidamente uniformizada;




**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL**

- Ler e registrar no livro de ordens e ocorrências;
- Prestar assistência ao paciente respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos;
- Organizar a sala;
- Checar funcionamento dos equipamentos - aspirador, ventiladores mecânicos, desfibrilador elétrico, cilindro de oxigênio e eletrocardiógrafo;
- Checar medicação e material de urgência, conforme padronizados e solicitar reposição após uso;
- Conferir os lacres do carrinho de emergência e caixas de emergência;
- Comunicar a Farmácia caso ocorra rompimento do lacre do carro de urgência e emergência;
- Repor medicações e preencher formulário próprio do carro de urgência e emergência, caso seja necessário o uso;
- Manter a sala limpa, organizada e abastecida;
- Supervisionar as boas práticas (higiene das mãos, uso de EPI, descarte adequado de resíduos, cumprimento da NR 32);
- Elaborar plano de cuidados e divisão da equipe para trabalho;
- Participar dos atendimentos de urgência junto à equipe multidisciplinar;
- Acionar e auxiliar nos transportes de pacientes;
- Gerenciar a movimentação de paciente no sistema (alta, transferência, óbito e saída para exames);
- Checar a escala da equipe; programar, coordenar e supervisionar os procedimentos técnicos e atividades de enfermagem estabelecendo prioridades e recursos necessários;
- Prestar assistência ao paciente respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos;
- Requisitar materiais e medicamentos;

**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL**

- Preparar e encaminhar pacientes para transporte de forma segura;
- Participar da reanimação cardiopulmonar e assistência direta ao paciente grave;
- Evoluir o paciente;
- Realizar procedimentos (ex. coleta de sangue, aspiração de tubo orotraqueal, sondagem gástrica e enteral, cateterismo vesical, manuseio de cateteres, monitorizações invasivas);
- Aprazamento de prescrições médicas;
- Realizar a conferência de psicotrópicos;
- Aplicar protocolos estabelecidos;
- Orientar e preparar para a alta hospitalar;
- 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;
- 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 pesquisas científicas;
- Participar dos programas de educação continuada, incentivando e valorizando o aprendizado e desenvolvimento contínuo;
- Trocar circuito respiratório apenas se o mesmo estiver visivelmente sujo ou com mau funcionamento;
- Realizar o balanço hídrico de pacientes com instabilidade hemodinâmica, em uso de aminas.

 <b>Rio</b> PREFEITURA	RIOSAÚDE	MANUAL	Nº DOCUMENTO	DATA
			MAN.ENF.001	01/2023
			REVISÃO	PÁGINAS
			01/2025	19/32
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL</b>				

### É de responsabilidade do técnico de enfermagem da sala vermelha:

- Apresentar-se pontualmente no setor para as passagens de plantão;
- Passar o plantão pontualmente com a equipe de enfermagem devidamente uniformizada;
- Ler o livro de ordens e ocorrências;
- Prestar assistência ao paciente respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos;
- Trocar e datar as almotolias a cada sete dias conforme recomendações conforme recomendações da POP.DEA.004 - **Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar;**
- Auxiliar médico/enfermeiro nas situações de urgência e emergências;
- Auxiliar médico/enfermeiro nos procedimentos invasivos;
- Comunicar o médico quando ocorrer o término de infusão de medicamentos;
- Realizar eletrocardiograma;
- Encaminhar material ao expurgo;
- Realizar punção venosa conforme normas de segurança e colocar tamanho do cateter, data, hora e nome de profissional;
- Realizar diluição e administração de medicações conforme prescrição médica e/ou odontológica;
- Realizar diluição e Instalação de soluções infundidas em BIC;
- Realizar a troca do sistema de infusão contínua de heparina e insulina a cada seis horas conforme recomendações da **POP.DEA.004 - Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar;**

## MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL

- Realizar a troca de equipo, extensor e *tree way* de solução parenteral a cada noventa e seis horas conforme recomendações da **POP.DEA.004 - Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar;**
- Datar todos os equipos, extensores e acompanhar rotina de troca;
- Realizar cuidados de enfermagem, conforme prescrição de enfermagem;
- Realizar o preparo do corpo pós-óbito;
- Realizar a troca do sistema de infusão de medicação, identificar com data, hora e quem realizou a troca do sistema;
- Realizar a troca das hidratações venosas, acompanhar a hora e período da troca do sistema;
- Identificar com rótulo de identificação as soluções administradas pela via endovenosa;
- Realizar a troca do sistema de aspiração fechado, identificar com data, hora e quem realizou a troca;
- Realizar a troca dos circuitos, umidificadores, cateteres tipo óculos nasal a cada vinte e quatro horas conforme recomendações da **POP.DEA.004 - Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar;**
- Trocar máscaras de Venturi, VNI e ambus a cada paciente;
- Identificar com data, hora e quem realizou a troca do sistema;
- Trocar filtros dos respiradores de cinco a sete dias, exceto quando saturado de secreção ou líquido conforme recomendações da **POP.DEA.004 - Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar;**
- Providenciar a troca de água dos umidificadores dos respiradores a cada vinte e quatro horas conforme recomendações da **POP.DEA.004 - Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar;**

**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL**

- Realizar o rodízio dos sensores de adultos e crianças acompanhando os sinais vitais, de 6/6 horas ou 4/4 horas;
- Verificar os sinais vitais de 6/6 horas em pacientes com estabilidade hemodinâmica e de 4/4h em pacientes com instabilidade hemodinâmica.

#### **8.4.4. Sala Amarela**

##### **É de responsabilidade do enfermeiro da sala amarela:**

- Apresentar-se pontualmente no setor para as passagens de plantão;
- Passar o plantão pontualmente com a equipe de enfermagem devidamente uniformizada;
- Ler e registrar no livro de ordens e ocorrências;
- Prestar assistência ao paciente respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos;
- Organizar a sala;
- Checar funcionamento dos equipamentos - aspirador, cilindro de oxigênio e eletrocardiógrafo;
- Manter a sala limpa, organizada e abastecida;
- Supervisionar as boas práticas (higiene das mãos, uso de EPI, descarte adequado de resíduos, cumprimento da NR 32);
- Elaborar plano de cuidados e divisão da equipe para trabalho;
- Participar dos atendimentos de urgência junto à equipe multidisciplinar;
- Acionar e auxiliar nos transportes de pacientes;
- Gerenciar a movimentação de paciente no sistema (alta, transferência, óbito e saída para exames);
- Comunicar a Farmácia caso ocorra rompimento do lacre do carro de urgência e emergência;

**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL**

- Repor medicações e preencher formulário próprio do carro de urgência e emergência, caso seja necessário o uso;
- Checar a escala da equipe; programar, coordenar e supervisionar os procedimentos técnicos e atividades de enfermagem estabelecendo prioridades e recursos necessários;
- Prestar assistência ao paciente respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos;
- Requisitar materiais e medicamentos;
- Preparar e encaminhar pacientes para transporte de forma segura;
- Evoluir o paciente;
- Realizar procedimentos (ex. coleta de sangue, sondagem gástrica e enteral, cateterismo vesical, manuseio de cateteres, monitorizações invasivas);
- Aprazamento de prescrições médicas;
- Aplicar protocolos estabelecidos;
- Orientar e preparar para a alta hospitalar;
- 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;
- 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 pesquisas científicas;

**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL**

- Participar dos programas de educação continuada, incentivando e valorizando o aprendizado e desenvolvimento contínuo.

**É de responsabilidade do técnico de enfermagem da sala amarela:**

- Apresentar-se pontualmente no setor para as passagens de plantão;
- Passar o plantão pontualmente com a equipe de enfermagem devidamente uniformizada;
- Ler o livro de ordens e ocorrências;
- Prestar assistência ao paciente respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos;
- Trocar e datar as almotolias a cada sete dias conforme recomendações conforme recomendações da POP.DEA.004 - **Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar;**
- Auxiliar médico/enfermeiro nas situações de urgência e emergências;
- Auxiliar médico/enfermeiro nos procedimentos invasivos;
- Comunicar o médico quando ocorrer o término de infusão de medicamentos;
- Realizar eletrocardiograma;
- Encaminhar material ao expurgo;
- Realizar punção venosa conforme normas de segurança e colocar tamanho do cateter, data, hora e nome de profissional;
- Realizar diluição e administração de medicações conforme prescrição médica e/ou odontológica;
- Realizar diluição e Instalação de soluções infundidas em BIC;

**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL**

- Realizar a troca do sistema de infusão contínua de heparina e insulina a cada seis horas conforme recomendações da **POP.DEA.004 - Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar;**
- Realizar a troca de equipo, extensor e *tree way* de solução parenteral a cada noventa e seis horas conforme recomendações da **POP.DEA.004 - Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar;**
- Datar todos os equipos, extensores e acompanhar rotina de troca;
- Realizar cuidados de enfermagem, conforme prescrição de enfermagem;
- Realizar o preparo do corpo pós-óbito;
- Realizar a troca do sistema de infusão de medicação, identificar com data, hora e quem realizou a troca do sistema;
- Realizar a troca das hidratações venosas, acompanhar a hora e período da troca do sistema;
- Identificar com rótulo de identificação as soluções administradas pela via endovenosa;
- Realizar a troca do sistema de aspiração fechado, identificar com data, hora e quem realizou a troca;
- Realizar a troca dos circuitos, umidificadores, cateteres tipo óculos nasal a cada vinte e quatro horas conforme recomendações da **POP.DEA.004 - Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar;**
- Trocar dispositivos ventilatórios a cada paciente;
- Identificar com data, hora e quem realizou a troca do sistema;
- Providenciar a troca de água dos umidificadores dos respiradores a cada vinte e quatro horas conforme recomendações da **POP.DEA.004 - Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar;**




## MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL

- Realizar o rodízio dos sensores de adultos e crianças acompanhando os sinais vitais, de 6/6 horas ou 4/4 horas;
- Verificar os sinais vitais de 6/6 horas em pacientes com estabilidade hemodinâmica e de 4/4h em pacientes com instabilidade hemodinâmica.

### 8.4.5. Sala verde

#### É de responsabilidade do enfermeiro da sala de verde:


- Apresentar-se pontualmente no setor para as passagens de plantão;
- Passar o plantão pontualmente com a equipe de enfermagem devidamente uniformizado;
- Ler e registrar no livro de ordens e ocorrências;
- Prestar assistência ao paciente respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos;
- Organizar a sala;
- Checar funcionamento dos equipamentos - aspirador, cilindro de oxigênio e eletrocardiógrafo;
- Checar medicação e material de urgência, conforme padronizados e solicitar reposição após uso;
- Manter a sala limpa, organizada e abastecida;
- Aprazar as medicações prescritas;
- Realizar evolução de enfermagem;
- Checar a escala da equipe; programar, coordenar e supervisionar os procedimentos técnicos e atividades de enfermagem estabelecendo prioridades e recursos necessários;
- Prestar assistência ao paciente respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos;
- Requisitar materiais e medicamentos;

 <b>Rio</b> PREFEITURA	RIOSAÚDE	MANUAL	Nº DOCUMENTO	DATA
			MAN.ENF.001	01/2023
			REVISÃO	PÁGINAS
			01/2025	26/32
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL</b>				

- Preparar e encaminhar pacientes para transporte de forma segura;
- Aplicar protocolos estabelecidos;
- Orientar e preparar para a alta hospitalar;
- 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;
- 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 pesquisas científicas;
- Participar dos programas de educação continuada, incentivando e valorizando o aprendizado e desenvolvimento contínuo.

#### **É de responsabilidade do técnico de enfermagem da sala verde:**

- Apresentar-se pontualmente no setor para as passagens de plantão;
- Passar o plantão pontualmente com a equipe de enfermagem devidamente uniformizado;
- Cumprir as rotinas de troca de artigos hospitalares, conforme orientação do POP.DEA.004 - **Troca de artigos hospitalares, dispositivos assistenciais e soluções de uso hospitalar;**
- Trocar e datar as almotolias a cada 07 dias conforme recomendações da ANVISA;
- Ler o livro de ordens e ocorrências;
- Prestar assistência ao paciente respeitando os princípios técnicos, éticos e científicos;

 <b>Rio</b> PREFEITURA	RIOSAÚDE	MANUAL	Nº DOCUMENTO	DATA
			MAN.ENF.001	01/2023
			REVISÃO 01/2025	PÁGINAS 27/32
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL</b>				

- Checar as medicações realizadas;
- Encaminhar material ao expurgo;
- Realizar punção venosa conforme normas de segurança e colocar tamanho do cateter, data, hora e nome de profissional;
- Realizar diluição e administração de medicações conforme prescrição médica e/ou odontológica;
- Realizar diluição e instalação de soluções infundidas em bombas de infusão;
- Realizar a troca do sistema de infusão contínua de heparina e insulina a cada seis horas;
- Realizar troca de equipo, extensor e *tree way* de solução parenteral a cada 96 horas;
- Datar equipos e perfusores;
- Realizar cuidados de enfermagem, conforme prescrição de enfermagem;
- Realizar a evolução de enfermagem no prontuário eletrônico;
- Realizar o preparo do corpo pós-óbito.

#### 8.4.6. CME

É de responsabilidade do técnico de enfermagem da CME:

- Supervisionar os produtos para saúde críticos e semicríticos da unidade;
- Manter o controle de temperatura da sala de material estéril;
- Ter o controle da relação de materiais que entram e saem da CME;
- Realizar o controle das validades dos materiais;
- Identificar a validade das soluções utilizadas no processo de desinfecção;
- Comunicar a administração sobre a quebra/extravio de materiais;

## MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL

- Distribuir o material estéril nos setores;
- Recolher o material contaminado a cada turno;
- Receber e conferir a relação de materiais e a integridade das embalagens a cada turno;
- Registrar no livro de ordens e ocorrências do setor e comunicar ao enfermeiro responsável as intercorrências.

### 8.5. Rotinas Assistenciais

#### 8.5.1. Administrações de medicamentos


**DEFINIÇÃO:** Administração de medicamentos por diversas vias de forma segura com finalidade terapêutica.

**OBJETIVOS:** Administrar medicamentos no paciente de forma segura.

**DESCRIÇÃO:** Ao enfermeiro compete o aprazamento das prescrições médicas, devendo ser observados: a incompatibilidade medicamentosa, a conferência e dupla checagem das medicações. Ao técnico de enfermagem cabe à solicitação de medicamentos a farmácia e a administração dos medicamentos seguindo as etapas de conferência da identificação (**nome do paciente/data de nascimento**), **medicamento certo, via certa, hora certa, dose certa, registro certo, orientação certa, forma certa, resposta certa** ao paciente e as normas de prevenção de infecção relacionadas à assistência de saúde.

#### 8.5.2. Passagens de plantão

Prática adotada no serviço iniciando às 6:50h para o plantão 24 horas. Em caso de falta de profissionais no plantão o membro da equipe que está saindo deverá aguardar o remanejamento e/ou liberação da coordenação de enfermagem, respeitando o art. 16, capítulo I do Código de Ética de Enfermagem (Garantia da Continuidade da Assistência de Enfermagem).

 <b>Rio</b> PREFEITURA	RIOSAÚDE	MANUAL	Nº DOCUMENTO	DATA
			MAN.ENF.001	01/2023
			REVISÃO	PÁGINAS
			01/2025	29/32
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL</b>				

**OBJETIVOS:** Transmitir informação objetiva, clara e concisa sobre os acontecimentos da assistência de enfermagem aos pacientes durante os turnos de trabalho.

**DESCRIÇÃO:** O enfermeiro deve registrar em impresso próprio as admissões; transferências; estado clínico geral do paciente e sua evolução; medicações em uso; cuidados específicos (ex. precauções); exames laboratoriais alterados e condutas efetuadas. A passagem deve ocorrer em ambiente tranquilo e silencioso. A equipe de enfermagem deve permanecer no local para passagem de plantão e estar preparado para atender intercorrências durante o período. Conforme descrito no procedimento de comunicação efetiva.

### 8.5.3. Admissão do paciente

Prática adotada a todo paciente que após passar pelo acolhimento, classificação de risco e avaliação médica, necessita de vigilância e suporte nas 24 horas.

**OBJETIVO:** Garantir o atendimento dos pacientes em tempo hábil, de acordo com a gravidade, sem colocar em risco a vida das pessoas, estabilizando e monitorando de acordo com a necessidade.


**DESCRIÇÃO:** O enfermeiro e técnico de enfermagem deve tomar ciência do quadro clínico do paciente; preparar a unidade do paciente; disponibilizar os materiais necessários para a admissão; identificar corretamente o paciente; registrar sinais vitais no sistema e admissão em livro de ordens e ocorrências.

### 8.5.4. Verificação de Sinais Vitais

Prática de verificação de sinais vitais (pressão arterial, pulso, respiração, temperatura e dor) do paciente para monitoramento da condição clínica.

**OBJETIVOS:** Acompanhar e registrar os sinais vitais e avaliar a resposta do paciente às medidas de intervenção.

**DESCRIÇÃO:** O profissional deve higienizar as mãos, conforme orientações do procedimento de Higienização das Mãos, explicar ao paciente o procedimento, separar o material necessário, iniciar a

 <b>Rio</b> PREFEITURA	RIOSAÚDE	MANUAL	Nº DOCUMENTO	DATA
			MAN.ENF.001	01/2023
			REVISÃO	PÁGINAS
			01/2025	30/32
<b>MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL</b>				

verificação e registrar os dados no prontuário eletrônico. Comunicar ao enfermeiro possíveis alterações.

#### **8.5.5. Registros e Anotações de Enfermagem**

Cabe aos profissionais de enfermagem realizar as anotações e registros de enfermagem, de modo a identificar e registrar as alterações do estado clínico do paciente. A detecção das alterações, melhora ou piora do estado de saúde do paciente, permite a avaliação dos cuidados prescritos e subsidia o desenvolvimento para melhoria da assistência de saúde.

**OBJETIVOS:** Registrar de forma fidedigna os dados e acompanhar a evolução clínica do paciente.

**DESCRIÇÃO:** Os registros devem conter data e hora, além da identificação do profissional com o registro do COREN ao final de cada registro; observar e anotar como o paciente se encontra; observar e anotar as condições gerais do paciente; orientações efetuadas ao paciente e família; efetuar anotações imediatamente após a prestação do cuidado e; registrar intercorrências.

#### **8.5.6. Transporte**

O transporte de pacientes deve ser indicado e planejado, evitando expor o paciente a riscos desnecessários, evitando assim agravar seu estado clínico.

**OBJETIVOS:** Realizar a transferência do paciente, assegurando sua integridade física, de modo a não agravar seu quadro clínico.

**DESCRIÇÃO:** Antes da realização do transporte seja intra ou extra hospitalar, a equipe necessita conhecer o quadro do paciente; avaliar parâmetros vitais; organizar os documentos necessários para o transporte (no caso de transporte intra-hospitalar deve-se comunicar ao setor de destino); assegurar os cuidados com os dispositivos; garantir suporte hemodinâmico, ventilatório e medicamentoso do paciente e registrar as intercorrências e condições de transporte em prontuário. Consultar o **POP.DEA.001 - Transporte de Pacientes Inter-Hospitalar.**

**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL**

## 9. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS

Não se aplica.

## 10. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR

Revisão	Alteração	Data	Elaboração	Verificação	Aprovação
00	Emissão inicial	04/07/2022	Andrea Dos Santos Garcia Denisse Santos Araujo	Alessandrée Silva Lopes Gonçalves	Dr. Daniel da Mata
01	Revisão e atualização	31/01/2023	Andrea Garcia	Alessandrée Lopes	Dr. Daniel da Mata

**MANUAL DE NORMAS E ROTINAS DE ENFERMAGEM DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO E DO CENTRO DE EMERGÊNCIA REGIONAL**

## 11. ANEXOS

### 11.1. Anexo I - Modelo de Abertura do Livro de Ordens e Ocorrências

#### LIVRO DE ORDENS E OCORRÊNCIAS

##### (Preenchimento Padrão)

Rio de Janeiro, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Sala: \_\_\_\_\_

- 1. Equipe:** Enfermeiro: Nome e Sobrenome  
Enfermeiro: Nome e Sobrenome  
Técnico de Enfermagem: Nome e Sobrenome  
Técnico de Enfermagem: Nome e Sobrenome
- 2. Check-list da Sala:** ( ) Realizado ( ) Não Realizado
- 3. Teste do Respirador:** ( ) Não se aplica ( ) Aprovado ( ) Reprovado
- 4. Teste do Laringoscópio:** ( ) Aprovado ( ) Reprovado
- 5. Nº do Lacre do Carrinho de PCR:** \_\_\_\_\_
- 6. Teste do Desfibrilador:** ( ) Não se aplica ( ) Aprovado ( ) Reprovado

IMPRESSO DO TESTE

- 7. Anotações Gerais:** Intercorrências, Faltas, Licenças médicas, óbitos, admissões, altas (revelia ou médica), transferências, saídas/retornos de exames.

**OBS:** Colocar nome completo, BAE, data de nascimento, unidade de destino (em caso de transferência), leito do paciente.

- 8. Ao final do plantão realizar senso:**

ADMISSÕES \_\_\_\_\_ TRANSFERÊNCIAS \_\_\_\_\_ ÓBITOS \_\_\_\_\_ ALTAS \_\_\_\_\_

**Carimbo e Assinatura do profissional**