



GOVERNO

TERMO DE ACORDO ADMINISTRATIVO Termo de Acordo Administrativo que entre si fazem, de um lado, MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO/MG, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 01.614.862/0001-77, com sede na Rua Joaquim Gonçalves da Fonseca, nº. 493, bairro Mizael Bernardes, em Córrego Fundo/MG, neste ato representado pela Prefeita a Sra. ÉRICA MARIA LEÃO COSTA, a seguir denominado EXPROPRIANTE e, do outro lado, a Sra. MONICI APARECIDA DA CUNHA SILVEIRA, brasileira, casada, costureira, nascida aos 24/02/1985, RG nº. MG-14.124.975 e CPF nº. 074.493.826-01, filha Newton Oliveira da Cunha e Maria Aparecida da Cunha, natural de Formiga/MG e seu esposo GLAUBER RIBEIRO DA SILVEIRA, brasileiro, casado, autônomo, nascido aos 26/06/1989, RG nº. 15.136.536 e CPF nº. 101.576.446-00, filho de Elpino Bernardes da Silveira e Gláucia Madalena Ribeiro da Silveira, residentes e domiciliados na Rua José Cândido Sobrinho, s/nº, Bairro Vargem Grande, em Córrego Fundo/MG CEP 35.568-000 a seguir denominada EXPROPRIADOS, tudo em conformidade com o processo administrativo nº. 001/2019 – Desapropriação Direta Administrativa, mediante as cláusulas e condições seguintes: **CLÁUSULA PRIMEIRA** – O presente instrumento tem por objetivo dispor sobre a indenização expropriatória do imóvel objeto desta desapropriação, descrito e caracterizado como sendo o terreno localizado na Avenida José Cândido Sobrinho, esquina com a Rua Rosalina de Jesus Souza, bairro Vargem Grande, na cidade de Córrego Fundo/MG, com área total de 155,50m² (cento e cinquenta e cinco metros e cinquenta decímetros quadrados), conforme descrição pormenorizada constante no laudo avaliatório e planta anexa, os quais são partes integrantes deste Termo de Acordo; **Parágrafo Único** - O imóvel expropriado foi declarado de utilidade pública para fins de desapropriação, através do Decreto Municipal nº. 3800 datado de 11 de novembro do ano de 2019 e é de propriedade dos EXPROPRIADOS, conforme contrato particular de promessa de compra e venda, documento anexo. **CLÁUSULA SEGUNDA** – O EXPROPRIANTE pagará, a título de indenização, a quantia de R\$ 6.596,68 (seis mil, quinhentos e noventa e seis reais e sessenta e oito centavos); §1º- O valor da indenização é inferior àquele constante do Laudo de Avaliação efetuado pela Comissão nomeada pelo Decreto de 3580/2018, no entanto foi devidamente acordado e aceito pelas partes; §2º - O pagamento da justa indenização acima mencionada será efetuado mediante a construção de um muro de 62,20 (sessenta e dois metros e vinte centímetros), do lado esquerdo da área expropriada. **CLÁUSULA TERCEIRA** – Com a entrega da obra de construção do muro, os EXPROPRIADOS darão quitação geral, de forma irrevogável e irretratável, para nada mais requerer, a qualquer título, transmitindo ao EXPROPRIANTE o domínio, direito, posse e ações que tiver sobre o imóvel expropriando, mediante prévia lavratura da cabível escritura pública de desapropriação amigável. **CLÁUSULA QUARTA** – Os EXPROPRIADOS se obrigam, por si e seus sucessores, a assinar a escritura pública de desapropriação, ou quaisquer outros documentos, bem como tomar eventuais providências judiciais que se façam necessárias à transmissão da propriedade, incumbindo-lhe, ainda, resolver as pendências tributárias eventualmente existentes, no tocante ao imóvel expropriando. **CLÁUSULA QUINTA** – Pelos pagamentos devidos em razão do presente acordo administrativo responderão os recursos do elemento de despesa nº 04 122 0402 2700 3.3.90.30.00– Ficha 511. **CLÁUSULA SEXTA** - Caso haja descumprimento por parte dos EXPROPRIADOS ou da EXPROPRIANTE de qualquer dos atos constantes neste acordo administrativo, que venha a ensejar o ajuizamento de ação judicial para o implemento das obrigações, a parte inadimplente arcará com os honorários advocatícios, referentes a 10% (dez por cento) do valor atribuído a causa, bem como as custas judiciais. **CLÁUSULA NONA** - Este contrato é celebrado em caráter irrevogável e irretratável. **CLÁUSULA DÉCIMA** - Fica eleito o foro do Município de Formiga/MG para dirimir qualquer divergência decorrente da aplicação ou interpretação das cláusulas do presente termo. E por estarem assim justos e acordados, assinam o presente acordo em 02 (duas) vias de igual teor e validade jurídica, na presença de 02 (duas) testemunhas infrascriptas. Córrego Fundo/MG, 18 de novembro de 2019. MUNICÍPIO DE CÓRREGO FUNDO Expropriante MONICI APARECIDA DA CUNHA SILVEIRA Expropriada GLAUBER RIBEIRO DA SILVEIRA Expropriado Testemunhas: Nome: RG: Nome: RG:

SAÚDE

PORTARIA Nº 139 06 DE DEZEMBRO DE 2019. A PREFEITA DE CÓRREGO FUNDO-MG, usando da atribuição que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "d", da Lei orgânica do Município e, Considerando o disposto nos artigos 66, VI e XXIV; 67 e 77, I, da Lei orgânica do Município; Considerando a importância de assegurar a organização e sistematização da assistência da enfermagem na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) de Córrego Fundo/MG; Considerando a necessidade do aprimoramento do serviço de enfermagem nas ações de atenção à saúde prestadas profissionais da enfermagem na UPA de Córrego Fundo/MG, Considerando a elaboração do Regimento Interno da UPA de Córrego Fundo/MG, pela equipe de enfermeiros em 07 de julho de 2008 - Alice Cristina de Faria, Danilo Faria Leal, Lisiane Carolina de Faria, Silmar Aparecida Neves Leal e pelo Coordenador Geral da Unidade de Pronto Atendimento Edvaldo Evangelista Ribeiro, Considerando a primeira revisão desse Regimento ocorrida em 2010; a segunda revisão ocorrida em 2012; a terceira revisão ocorrida em



Córrego Fundo, 09 de dezembro de 2019 - EDIÇÃO: 444 – ANO II – ACESSO: em www.corregofundo.mg.gov.br

Lei nº 673, de 14 de fevereiro de 2017

2015; a quarta revisão ocorrida em 2016; a quinta revisão ocorrida em 2017 e a revisão atual ocorrida em dezembro de 2019, pela Direção Geral e Responsável Técnico de Enfermagem, a enfermeira Ramira Borges Martins, RESOLVE: Art. 1º - Aprovar a Reestruturação do Regimento Interno da Unidade de Pronto Atendimento de Córrego Fundo/MG, com a seguinte divisão temática: CAPÍTULO I – DO CONCEITO, DA INCUMBÊNCIA, DAS RESPONSABILIDADES. Seção I – Do Conceito Seção II – Da Regulamentação da Enfermagem CAPÍTULO II – FINALIDADE DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM CAPÍTULO III – POSIÇÃO DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM NO ORGANOGrama CAPÍTULO IV – DA CONSTITUIÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM CAPÍTULO V – DA ESTRUTURA ORGÂNICA DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM CAPÍTULO VI – DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES DE TRABALHO CAPÍTULO VII – REQUISITOS PROFISSIONAIS DOS RECURSOS HUMANOS CAPÍTULO VIII – ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DE RECURSOS HUMANOS CAPÍTULO IX – DO CUMPRIMENTO DAS ESCALAS DE SERVIÇO CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES GERAIS Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação. Art. 3º - Dê-se ciência e publique-se. Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário. Córrego Fundo, 06 de dezembro de 2019 JANE CRISTINA RODRIGUES CRECENCIO Prefeita em exercício REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO Elaborado pela equipe de enfermeiros em 07 de julho de 2008 - Alice Cristina de Faria, Danilo Faria Leal, Lisiane Carolina de Faria, Silmar Aparecida Neves Leal, e pelo Coordenador Geral da Unidade de Pronto Atendimento Edvaldo Evangelista Ribeiro. Primeira revisão 2010, segunda revisão 2012, terceira revisão 2015, quarta revisão 2016 e quinta revisão 2017. Revisão atual em dezembro de 2019 pela Direção Geral e Responsável Técnico de Enfermagem, a enfermeira Ramira Borges Martins. IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO NOME FANTASIA: Unidade Pronto Atendimento – UPA CNPJ: 01.614.862/0001-77 TELEFONE: (37) 3322-9646 ENDEREÇO: Rua Santa Cruz, 535, Bairro Santa Tereza CIDADE: Córrego Fundo – MG CEP: 35.568-000 E-mail: upacorf@gmail.com; coordenacaoupa2016@yahoo.com.br TOTAL DE LEITOS: 09 leitos (03 masculinos, 03 femininos e 03 pediátricos) CONVÊNIO: Sistema Unico de Saúde – SUS ESPECIALIDADES: Clínica médica geral NATUREZA DA INSTITUIÇÃO: Pública PROGRAMA DE SAÚDE QUE DESENVOLVE: Trata-se de uma policlínica com atendimento de urgência e emergência, observação 24 horas; realização de procedimentos ambulatoriais (pequenas cirurgias). TOTAL FUNCIONÁRIO: 16 no departamento de enfermagem; 05 no serviço de higienização ambiental; 06 recepcionistas; 02 na farmácia de minas e 02 no almoxarifado. CAPÍTULO I DO CONCEITO, DA INCUMBÊNCIA, DAS RESPONSABILIDADES. Seção I Do Conceito Artigo 1º - A enfermagem compreende um componente próprio de conhecimentos científicos e técnicos, construído e reproduzido por um conjunto de práticas sociais, éticas e políticas que se processa pelo Ensino, Pesquisa e Assistência. Realiza-se na prestação de serviços ao ser humano, no seu contexto e circunstância da vida. Seção II Da Regulamentação da Enfermagem Artigo 2º - O Decreto Nº 94.406, de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei Nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem. CAPÍTULO II FINALIDADE DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM Artigo 3º - O serviço de enfermagem tem por finalidade: I Através de uma metodologia administrativa, gerar recursos que viabilizem planejamento, organização, supervisão, controle, orçamento, relatório e provimento de pessoal de enfermagem, respondendo às necessidades da instituição, do próprio serviço de enfermagem e da clientela sob seus cuidados. II Desenvolver e aplicar uma assistência de enfermagem que leve a clientela a satisfazer suas necessidades básicas bio-psico-social, morais e espirituais. III Desenvolver uma metodologia em níveis: a) Formal: Preparando os recursos humanos de maneira especializada, através de cursos de formação, qualificação, extensão e treinamento em serviço. b) Informal: Preparando os recursos humanos e desenvolvendo educação continuada do pessoal em serviço. IV Desenvolver atividade de qualquer natureza dentro dos limites da enfermagem, observando-se legislação e códigos de ética e deontologia em vigor. V Promover e estimular trabalhos em equipe inter e intra profissional, inter e intra setorial, viabilizando ambiente de trabalho harmonioso. VI Manter colaboração com os demais serviços de saúde da organização ou da comunidade, atendendo-os em suas necessidades. VII Colaborar com os órgãos de administração superior no sentido de melhoramento, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos trabalhos técnicos e administrativos, a partir de implementação de programas específicos que sejam respostas de mudanças estruturais ou estratégicas de organização. VIII Promover continuamente a excelência da qualidade assistencial, estimulando a equipe ao constante desenvolvimento técnico-científico, oferecendo condições que viabilizem o crescimento integral de suas potencialidades pessoal e profissional. CAPÍTULO III POSIÇÃO DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM NO ORGANOGrama Artigo 4º - O Serviço de Enfermagem esta subordinado a direção administrativa da Unidade e deve ser coordenado por enfermeiro, com autonomia técnico-científica, atuando em todas as unidades de assistência, onde houver elementos de enfermagem. CAPÍTULO IV DA CONSTITUIÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM Artigo 5º - O departamento de Enfermagem é constituído, por profissionais enfermeiros, técnico em enfermagem e auxiliares em enfermagem, legalmente regulamentados pelo COREN-MG, a exercer a profissão. Atuam na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) sob o regime estatutário e cargos em comissão. Artigo 6º - Os membros do serviço de enfermagem reger-se-ão pelo código de “Ética de Enfermagem”, por este Regimento Interno da



Enfermagem, de acordo com o estatuto dos servidores públicos do município de Córrego Fundo e legislação federal e estadual aplicáveis. Artigo 7º - Os membros do departamento de enfermagem classificam-se nas seguintes categorias: a) Enfermeiro Responsável Técnico; b) Enfermeiro Supervisor; c) Técnico em enfermagem; d) Auxiliar de Enfermagem. Artigo 8º - O departamento de enfermagem será dimensionado, observando-se as características peculiares desta unidade de atendimento a urgência e emergência, sendo revisado periodicamente conforme necessidade e anualmente conforme exigência da legislação do Conselho Regional de Enfermagem. CAPÍTULO V DA ESTRUTURA ORGÂNICA DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM Artigo 9º - O departamento de Enfermagem tem uma estrutura única envolvendo todas as categorias: técnica, supervisão e responsabilidade técnica, sendo estas subordinadas à Secretaria Municipal de Saúde, bem como à Prefeitura de Córrego Fundo. CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES DE TRABALHO Artigo 10 - Ao serviço de enfermagem da unidade de “administração” e responsabilidade técnica compete: I Planejar todas as atividades, métodos e sistemas a serem desenvolvidos pelo serviço de enfermagem em todos os níveis do departamento de enfermagem, viabilizando a execução do que foi planejado. II Implantação das atividades, métodos ou sistemas planejados. III Estabelecer e executar sistemas de supervisão de enfermagem, associando-se os processos de controle e educação continuada. IV Integrar e participar de comissões conjuntas e outras existentes, ou que venham ser criadas em caráter permanente ou transitório. V Prever, prover, controlar, autorizar todo o recurso humano, material e insumos necessários ao bom funcionamento da Unidade de Pronto Atendimento. VI Apresentar a Administração relatórios de todas as atividades e ocorrências desempenhadas pelas unidades que integram. VII Elaborar escalas mensais de trabalho para as 24 horas de atendimento da unidade. VIII Promover a continuidade da supervisão, do atendimento de enfermagem e médico durante as 24 horas. Artigo 11 - Ao departamento de enfermagem das unidades de internação e/ou observação compete: I Proporcionar assistência integral e personalizada aos pacientes, considerando suas necessidades bio-psicossomáticas. II Proporcionar condições e ambiente que facilitam o restabelecimento, a manutenção e a melhora dos níveis de saúde, assim como, em última instância, a morte digna. III Dar aos demais profissionais da área de saúde, através do registro de fatos observados, informações que facilitam o diagnóstico profissional de cada área distinta. IV Executar as prescrições dos profissionais assistentes do paciente no que for de competência de enfermagem, e demais determinações de ordem superior que se fizerem cabíveis. V Manter controle administrativo, técnico, operacional, ético e deontológico sobre as diversas atividades de enfermagem desenvolvidas na unidade. VI Colaborar com os programas de treinamento, em qualquer nível profissional. VII Colaborar com os serviços de apoio (laboratório, serviço de radiologia) no sentido de facilitar o desenvolvimento de suas atividades junto ao paciente e para o mesmo. VIII Manter equipamentos necessários ao bom funcionamento do serviço, especialmente aqueles destinados ao atendimento de urgência dentro da Unidade. IX Realizar procedimento de enfermagem conforme categoria e seguindo os protocolos estabelecidos. Artigo 12 - Ao departamento de enfermagem da unidade de emergência compete: I Provisionar a unidade com material, equipamento, medicamento e profissionais para atendimento imediato de todos os casos; II Realizar check list diário, mensal e pós-procedimento do carrinho e da sala de emergência; III Manter a infraestrutura local e interação com os serviços complementares: Setor de Imagem e laboratório de análises clínicas para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias; IV Manter profissionais preparados para atender urgências, bem como, ambiente próprio para o pronto atendimento; V Armazenar dados para controle estatístico. VI Atender e acolher os usuários que procuram atendimento tanto nos casos de urgência, quanto para consulta ou outro tipo de assistência. VII Prestar os serviços de enfermagem que forem requeridos, bem como executar as prescrições do médico tomando as providências necessárias. VIII Anotar e registrar as informações necessárias para a devida identificação e segurança do paciente. IX Executar as normas administrativas da UPA e deontológicos de enfermagem. X Manter os ambientes sempre em ordem, solicitando quando necessário à contribuição de outros setores, para reposição imediata dos materiais e insumos utilizados durante o atendimento de emergência. XI Requisitar e manter o controle implantado de materiais e medicamentos de uso controlado e exclusivo. Artigo 13 - À administração/coordenação de enfermagem do controle de Infecção Hospitalar compete: I Definir diretrizes para a ação de Controle de Infecção Hospitalar; II Promover amplo debate na unidade hospitalar sobre a importância das atividades direcionadas ao controle de infecção hospitalar; III Normatizar a prática do uso consciente de antibióticos na instituição; IV Elaborar, implementar, manter e avaliar um programa de controle de infecções hospitalares adequado às características e necessidades da instituição; V Implantar e manter sistema de vigilância epidemiológica das infecções hospitalares; VI Propor, elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico-administrativas, visando limitar a disseminação de isolamento e precauções; VII Elaborar e divulgar regularmente relatórios. VIII Colaborar com a ação de fiscalização do Serviço de Vigilância Sanitária do órgão estadual ou municipal de gestão do SUS, bem como fornecer prontamente as informações epidemiológicas solicitadas pelas autoridades sanitárias competentes; IX Notificar ao organismo de gestão estadual ou municipal do SUS, os casos diagnosticados ou suspeitos sob vigilância epidemiológica das doenças de notificação compulsória, e atuar cooperativamente com os serviços de saúde coletiva. Artigo 14 - À coordenação de enfermagem da Educação continuada compete: I Promover oportunidades de desenvolver e atualizar o funcionário; II Contribuir para a manutenção e melhoria da



qualidade da assistência; III Programar reciclagem e treinamento específico de enfermagem; IV Treinar recém-admitidos e colaboradores com dificuldade na execução de procedimentos técnicos ou administrativos; V Programar, treinar e fiscalizar a padronização de técnicas de enfermagem; VI Criar grupos para desenvolvimento de técnicas específicas de enfermagem; VII Desenvolver técnicas científicas e documentá-las. Art. 15 - Ao departamento de enfermagem em relação à seção de material esterilizado compete: I Preparar, esterilizar e distribuir todo o material que necessitar de esterilização; II Controlar diariamente o arsenal para que não se perca nenhum instrumental; III Manter os equipamentos de preparo e esterilização perfeitamente em ordem, fazendo periodicamente os testes; IV Realizar o teste para monitoramento da qualidade do reprocessamento (teste de bowie dick e teste biológico); V Realizar a desinfecção da autoclave conforme rotina estabelecida; VI Manter todos os registros atualizados. CAPÍTULO VII REQUISITOS PROFISSIONAIS DOS RECURSOS HUMANOS Artigo 16 - Ao Responsável Técnico exigir-se-á: I Certificado registrado no COREN-MG na categoria enfermeiro; II Competência técnico-científica e qualidade para interagir e agir com rapidez, coordenar e planejar ações para serem desenvolvidas pela equipe; III Habilidades técnicas e conhecimentos científicos, liderança, espírito de cooperação, trabalho em equipe, disciplina, aceitação de autoridade e supervisão; IV Boas condições de saúde física e mental. Artigo 17 - Ao Supervisor de Enfermagem exigir-se-á: I Certificado registrado no COREN-MG na categoria enfermeiro; II Competência técnico-científica e qualidade para interagir e agir com rapidez; III Habilidades técnicas e conhecimentos científicos, liderança, espírito de cooperação, trabalho em equipe, disciplina, aceitação de autoridade e supervisão; IV Boas condições de saúde física e mental. Artigo 18- Ao Técnico e/ou Auxiliar de Enfermagem exigir-se-á: I Certificado registrado no COREN-MG na categoria técnico e/ou auxiliar de Enfermagem; II Habilidades técnicas e conhecimentos científicos, liderança, espírito de cooperação, trabalho em equipe, disciplina, aceitação de autoridade e supervisão; III Boas condições de saúde física e mental. CAPÍTULO VIII ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DE RECURSOS HUMANOS Artigo 19 - Ao Responsável Técnico compete: I Tomar ciência dos plantões de enfermagem; II Cientificar-se da distribuição do departamento de enfermagem em todos os seus níveis; III Direcionar o desenvolvimento das atividades administrativas, técnicas e educacionais de enfermagem como um todo; IV Convocar, dirigir e participar de reuniões de natureza administrativa, técnica, operacional e ético deontológica sempre que se fizer necessário; V Ser o responsável técnico perante os órgãos de fiscalização do exercício profissional; VI Determinar ações de enfermagem específicas para situações não programadas; VII Representar o departamento de enfermagem nos atos oficiais para os quais for convocado; VIII Participar das reuniões do corpo diretivo quando convocado; IX Emitir regulamentação específica de enfermagem em toda sua extensão e níveis; X Emitir pareceres sobre matéria de enfermagem em todos os seus aspectos, isolada ou integralmente com outros profissionais subordinados; XI Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidado de forma integral humanizada, com equidade. XII Valorização do profissional, acreditando em sua capacidade de trabalho e lealdade à instituição; XIII Emitir relatórios; XIV Elaborar as escalas de serviço do departamento de enfermagem, em todos os seus níveis; XV Avaliar, coordenar e controlar a pontualidade e assiduidade dos funcionários; XVI Acompanhar a evolução do serviço e o estado clínico dos pacientes, através do recebimento e da passagem de plantão, nas áreas de competência; XVII Observar postura profissional e apresentação dos profissionais ao serviço, interferindo quando necessário; XVIII Avaliar técnicas e rotinas de serviço, ajudando na implantação e mudança; XIX Trabalhar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; XX Observar e conscientizar toda a equipe para o uso e observância das precauções universais; XXI Trabalhar em parceria com outros profissionais; XXII Substituir o enfermeiro supervisor e /ou providenciar cobertura quando este for se ausentar da unidade por questões ao paciente ou de cunho pessoal; XXIII Revisar os documentos internos da UPA de acordo com as exigências legais. Artigo 20 - Ao Supervisor de Enfermagem compete: I Tomar ciência dos plantões de enfermagem; II Dirigir o desenvolvimento das atividades técnicas e educacionais de enfermagem como um todo durante sua jornada de trabalho ou quando solicitado pelo RT; III Dirigir e participar de reuniões de natureza administrativa, técnica, operacional e ético deontológica sempre que se fizer necessário ou solicitado pelo RT; IV Determinar ações de enfermagem específicas para situações não programadas; V Representar o serviço de enfermagem nos atos oficiais para os quais for convocado; VI Participar das reuniões do corpo diretivo quando convocado; VII Emitir pareceres sobre matéria de enfermagem em todos os seus aspectos, isolada ou integralmente com outros profissionais subordinados; VIII Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidado de forma integral, humanizada e com equidade; IX Valorização do profissional, acreditando em sua capacidade de trabalho e lealdade à instituição; X Realizar relatórios de enfermagem; XI Avaliar, coordenar e controlar a pontualidade e assiduidade dos funcionários; XII Acompanhar a evolução do serviço e o estado clínico dos pacientes, através do recebimento e da passagem de plantão, nas áreas de competência, realizar registro dos procedimentos específicos do enfermeiro; XIII Observar postura profissional e apresentação dos profissionais ao serviço, interferindo quando necessário; XIV Avaliar técnicas e rotinas de serviço, ajudando na implantação e mudança; XV Trabalhar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; XVI Observar e conscientizar toda a equipe para o uso e observância das precauções universais; XVII Trabalhar em parceria com outros profissionais; XVIII Reportar ao RT de enfermagem ocorrências e intercorrências; XXIV Realizar cadastro dos pacientes no SUS Fácil; XX Transportar



pacientes estáveis hemodinamicamente e com condições de transporte em ambulância simples; XVI Atender as chamadas fonadas e regular o atendimento pré-hospitalar, estabelecer contato direto com o SAMU e corpo de bombeiros. Artigo 21 - Ao Técnico e/ou Auxiliar de Enfermagem compete: I Receber e passar o plantão, conhecendo e informando sobre todas as ocorrências; II Auxiliar o médico e executar cuidados de Enfermagem aos pacientes de sua responsabilidade; III Anotar cuidados prestados e alterações apresentadas, no prontuário do usuário; IV Atender às chamadas dos pacientes e comunicar qualquer alteração ao Enfermeiro; V Verificar o funcionamento das instalações da unidade do paciente e comunicar ao supervisor sobre a necessidade de qualquer de manutenção corretiva ou preventiva; VI Ajudar a prever e controlar material e medicamento para um funcionamento ininterrupto da unidade; VII Cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento do paciente; VIII Fazer registros, facilitando controles e estatísticas da unidade; IX Manter, preservar e controlar todos os equipamentos, instrumentos, instalações, materiais e medicamentos à disposição para atendimento de pacientes; X Administrar medicamentos por via oral e parenteral, restringindo-se na aplicação de medicamentos que causem efeitos colaterais preocupantes, como os quimioterápicos e as associações medicamentosas, que exigem conhecimento específico para agir imediatamente em caso de alteração; XI Fazer balanço hídrico e outros monitoramentos necessários para o tratamento do paciente; XII Realizar procedimentos de curativo, inalação, nebulização, sinais vitais, aplicação de calor ou frio e outros de sua competência profissional; XIII Transportar pacientes para exames quando liberado pelo médico e designado pelo enfermeiro supervisor; XIV Comunicar qualquer alteração no estado do paciente ao Enfermeiro da unidade ou diretamente ao médico plantonista. CAPÍTULO IX DO CUMPRIMENTO DAS ESCALAS DE SERVIÇO Artigo 22 - O departamento de enfermagem mantém plantão durante vinte quatro horas diárias, nos sete dias da semana. Parágrafo Único – Os cargos de servidores que exercem suas funções no Pronto Atendimento Municipal terão sua carga horária em regime de escala 12 horas/dia de trabalho e 36 horas/dia de repouso remunerado, conforme previsão da Lei Complementar nº 30, de 24 de novembro de 2011 ou 12 horas/dia e 24 horas/dia de repouso remunerados, 12 horas/dia de trabalho e 48 horas/de repouso remunerado. I Todos os colaboradores integrantes do departamento de enfermagem obedecerão às escalas de serviços e folgas determinadas de acordo com uma programação prévia ou circunstancial, observando-se em tudo o que dispõe a legislação específica e os regulamentos de cada unidade. II As jornadas de trabalho tem início as 07 horas da manhã e término às 19 horas (período diurno), e início às 19 horas e término às 07 horas da manhã (período noturno), não podendo o funcionário se atrasar para o início da jornada e/ou sair antes do término da sua jornada sem o consentimento e autorização prévia da coordenação de enfermagem. III É obrigatório o registro de ponto em sistema eletrônico ou, excepcionalmente, em livro próprio quando aquele estiver inoperante, da entrada e saída dos plantões, bem como do intervalo intrajornada quando usufruído. IV Quando não usufruído o intervalo intrajornada por qualquer motivo, é obrigatória a comunicação por escrito no mesmo dia à coordenação de enfermagem para que seja solicitado pagamento das horas extras, ou seja direcionado tal hora para o banco de horas, sob pena de ser considerado usufruído o descanso. Artigo 23 - É vedado ao funcionário se ausentar da unidade sem autorização da coordenação de enfermagem, ou ainda permanecer fora da unidade assistencial sem o consentimento e conhecimento do coordenador imediato ou demais membros da equipe. CAPÍTULO X DAS PENALIDADES TÉCNICAS E ADMINISTRATIVAS Artigo 24 - Serão aplicadas com penalidades as faltas cometidas que infrinjam a legislação trabalhista, a legislação do exercício profissional e as transgressões aos dispositivos administrativos do hospital. Artigo 25 - As penalidades serão aplicadas sempre proporcionais a falta cometida, dando-se ampla liberdade de defesa ao empregado. I - Carta de orientação ou notificação; II - Abertura de sindicância e/ou processo administrativo para conduta final que pode acarretar em: a) - Advertência; b) - Suspensão; c) - Demissão. Artigo 26 - Os atos disciplinares de natureza ética, deontológica serão apontados pela direção e responsabilidade técnica da Unidade de Pronto Atendimento e comunicados ao COREN-MG para instauração de processo disciplinar de sua competência nos termos do artigo 107 do Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Artigo 27 - Classificação das faltas quanto a gravidade, além da previsão estatutária: I - Faltas leves Penalidade: Carta de orientação ou notificação São pequenas faltas que apenas prejudicam o andamento e a ordem do serviço. Conversas no corredor; Fumar em locais proibidos, Displicência com o material de trabalho. Uso incorreto do equipamento. Utilizar de linguagem de baixo calão; Uso inadequado de celular e redes sociais; Deixar de se reportar ao coordenador e/ou supervisor quando da necessidade de se ausentar da unidade durante o plantão para realizar serviços de interesse interno que possam ser resolvidos por outrem; Não usar seu crachá visivelmente ou não trazer consigo a identidade profissional durante sua jornada de trabalho; Deixar de registrar o início, o fim e intervalo da jornada de trabalho diária; Usar o telefone da instituição (fixo e celular) para fins particulares. II - Faltas Moderadas Penalidade: Advertência Desobediência às ordens superiores, exceto, quando manifestamente ilegais; Insubordinação, exceto quando derivada de ordem de cunho manifestamente ilegal O não cumprimento das atribuições previstas no manual de normas, se as mesmas não causarem danos maiores ou irreparáveis ao paciente ou ao colega de trabalho. Agressão verbal ao colega de trabalho e ao paciente; Utilizar salas, leitos, equipamentos e ou materiais destinados ao paciente; Permanência do servidor dentro da UPA fora do horário de trabalho sem o conhecimento da direção; Comparecer para assumir o plantão com vestimenta e



calçado inadequados, ou com modelagem insegura; Deixar de registrar o início, o fim e intervalo da jornada de trabalho diária reiteradamente, mesmo após receber carta de orientação; Recidivas de faltas leves. III - Faltas Graves Penalidade: Suspensão Abandono do plantão temporário ou definitivo sem conhecimento da coordenação; Desacato à coordenação e supervisão; Insubordinação reincidente, exceto quando derivada de ordem de cunho manifestamente ilegal; Realizar troca de plantão com outro servidor da unidade, que não seja do mesmo cargo; Tomar empréstimo de dinheiro ou qualquer outro objeto do paciente; Faltas constantes ao trabalho sem justificativas: no mês acima de 3 (três) e no ano acima de 20 (vinte); Desrespeito às normas e regulamentos da Unidade de Pronto Atendimento; Administrar medicamentos ou tratamentos sem autorização médica, a não ser que existam rotinas autorizadas pelo serviço médico; Desrespeito as normas e regulamento da UPA; Instigar a desordem e manipular a equipe de trabalho para quaisquer atividades que possam denegrir a imagem da unidade e/ou da equipe; Não usar EPI's conforme recomendação da Norma Regulamentadora 32 e recomendações do Controle de Infecção Hospitalar; Reencapar objetos perfuro-cortantes e desconectar agulha da seringa para o descarte em recipiente próprio; Aceitar gorjetas ou pagamentos como recompensas por assistência prestada a paciente; Deixar de prestar assistência ao paciente por desconhecimento do procedimento ou insegurança e não informar ao RT de enfermagem; Gerar dano (rasurar, rasgar, etc.) ou tirar cópia da documentação da unidade sem requerimento escrito e o conhecimento expresso da direção, bem como retirá-los da unidade. IV - Faltas Gravíssimas Penalidade: Demissão Desvio de medicamentos ou qualquer outro bem do hospital; Assinar o livro de ponto ou similar para outro funcionário; Agressão física aos colegas de trabalho e ao paciente, salvo em legítima defesa ou de outrem; Mutilação, maus tratos e negar assistência ao paciente; Colocar ou concorrer para por em risco a vida do paciente. CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES GERAIS Artigo 28 - Caberá à direção/RT de enfermagem da UPA elaborar os manuais de Normas e Rotinas dos diversos serviços da unidade, onde se definirão suas relações com os órgãos da administração da Prefeitura de Córrego Fundo, bem como com todos os setores da UPA: departamento de enfermagem, higienização ambiental, radiologia, recepção e almoxarifado, Parágrafo Único – depois de elaborados os Manuais de Rotina, a direção deverá trabalhar no sentido de dar amplo conhecimento dessas normas aos servidores da UPA, realizando capacitação e divulgação. Artigo 29 - Sempre que concorra para o bom andamento do serviço, a Coordenação do Departamento de Enfermagem deverá resolver as questões não previstas neste regimento, com suporte do setor de recursos humanos e jurídico da Prefeitura de Córrego Fundo. Artigo 30 - O regimento interno do departamento de enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento, vigorará enquanto existir esta unidade. Parágrafo Único - Este regimento poderá ser alterado em parte ou no todo desde que um motivo maior o justifique, ou conforme recomenda a legislação, anualmente. Artigo 31 - O presente regimento irá vigorar por prazo indeterminado, ressalvando o disposto no artigo anterior. Artigo 32 - As notícias referentes aos fatos ocorridos no âmbito da UPA só poderão ser fornecidas para divulgação com autorização da Secretária Municipal de Saúde. Artigo 33 - Os casos omissos neste Regimento não solucionados como determina o artigo 29 serão resolvidos pela Secretária Municipal de Saúde, respeitada a competência da autoridade superior. Artigo 34 O presente regimento entrará em vigor na data de sua publicação. Artigo 35 Revogam-se as disposições em contrário. Córrego Fundo - MG, 06 de dezembro de 2019. Jaine Cristina Rodrigues Crecêncio Prefeita em exercício Keli Cristina da Silva Secretária Municipal de Saúde Ramira Borges Martins COREN-MG 385.196 Diretor Geral da Unidade de Pronto Atendimento Responsável Técnico do Departamento de Enfermagem

O setor responsável recebe as publicações até as 15 horas, impreterivelmente, pelo e-mail: diariooficialcf@gmail.com.

Mais informações podem ser obtidas pelo telefone: (37) 3322-9144

O Diário Oficial do Município de Córrego Fundo/MG é acessado por meio do endereço eletrônico: <http://www.corregofundo.mg.gov.br>.