



## MEMORIAL DE ATIVIDADES

TÍTULO: APROVAÇÃO DE PROJETO DE CONSTRUÇÃO DE UMA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA DO PINUS DE IRIGUASSU.

1. Identificação do Representante Legal:

Nome: Katia Turbay Soares Carvalho

Telefone: 12 – 3653 – 6167

CPF: 856.164.517-20

Função: Secretária Municipal de Saúde

2. Nome e Endereço da Empresa:

PSF CAÇAPAVA VELHA

CNES: 7107390 EQUIPE: 321435

NOME EMPRESARIAL: MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA

CNPJ: 45.189.305/0001-21

LOGRADOURO: Avenida Amadeu Tenedini n° 249

BAIRRO: Caçapava Velha

CEP: 12 283 - 390

GESTÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretaria Municipal de Saúde

Rua Dr. João Batista Ortiz Monteiro 345

Vila Antônio Augusto - Caçapava

CEP 12 287 – 310

CNES: 2025000

Fundo Municipal de Saúde

CNPJ: 13871568/0001 - 20

3 – Tipo e Natureza do estabelecimento:

Unidade Básica de Saúde



**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



Prestação de serviços de saúde

1031 Órgão Público do Poder Executivo Municipal

8630-5/02 – Atividade Médica Ambulatorial com Recursos para Realização de Exames Complementares

8630-5/04 – Atividade Odontológica.

8630-5/06 - Serviços de Vacinação e Imunização Humana.

8650-0/01 – Atividade de Enfermagem

Horário de Funcionamento da Unidade das 8:00 as 17:00 horas.

Cobertura da população de 6.000 habitantes com 4.500 atendimentos por mês, 7900 procedimentos odontológicos e aproximadamente 6.000 visitas domiciliares e/ou ações extra muro, distribuídos em 9 horas diárias de segunda a sexta-feira.

4 – Número de funcionários, função e atribuições:

A edificação destina-se à 1 equipe de Saúde da Família que corresponde a 12 funcionários 10 do sexo feminino e 2 do sexo masculino, com as funções e atribuições discriminadas abaixo.

Atribuições comuns à equipe:

I - Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;

II - Cadastrar e manter atualizado o cadastramento e outros dados de saúde das famílias e dos indivíduos no sistema de informação da Atenção Básica vigente, utilizando as informações sistematicamente para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

III - Realizar o cuidado integral à saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da Unidade Básica de Saúde, e quando necessário, no domicílio e demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);



**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



- IV - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como aquelas previstas nas prioridades, protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, assim como, na oferta nacional de ações e serviços essenciais e ampliados da AB;
- V. Garantir a atenção à saúde da população adscrita, buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças e agravos e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância em saúde, e incorporando diversas racionalidades em saúde, inclusive Práticas Integrativas e Complementares;
- VI. Participar do acolhimento dos usuários, proporcionando atendimento humanizado, realizando classificação de risco, identificando as necessidades de intervenções de cuidado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- VII. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da população adscrita ao longo do tempo no que se refere às múltiplas situações de doenças e agravos, e às necessidades de cuidados preventivos, permitindo a longitudinalidade do cuidado;
- VIII. Praticar cuidado individual, familiar e dirigido a pessoas, famílias e grupos sociais, visando propor intervenções que possam influenciar os processos saúde-doença individual, das coletividades e da própria comunidade;
- IX. Responsabilizar-se pela população adscrita mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- X. Utilizar o Sistema de Informação da Atenção Básica vigente para registro das ações de saúde na AB, visando subsidiar a gestão, planejamento, investigação clínica e epidemiológica, e à avaliação dos serviços de saúde;;
- XI. Contribuir para o processo de regulação do acesso a partir da Atenção Básica, participando da definição de fluxos assistenciais na RAS, bem como da elaboração e implementação de protocolos e diretrizes clínicas e terapêuticas para a ordenação desses fluxos;
- XII. Realizar a gestão das filas de espera, evitando a prática do encaminhamento desnecessário, com base nos processos de regulação locais (referência e



**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



Contrareferência), ampliando-a para um processo de compartilhamento de casos e acompanhamento longitudinal de responsabilidade das equipes que atuam na atenção básica;

XIII. Prever nos fluxos da RAS entre os pontos de atenção de diferentes configurações tecnológicas a integração por meio de serviços de apoio logístico, técnico e de gestão, para garantir a integralidade do cuidado;

XIV. Instituir ações para segurança do paciente e propor medidas para reduzir os riscos e diminuir os eventos adversos;

XV. Alimentar e garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica, conforme normativa vigente;

XVI. Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória, bem como outras doenças, agravos, surtos, acidentes, violências, situações sanitárias e ambientais de importância local, considerando essas ocorrências para o planejamento de ações de prevenção, proteção e recuperação em saúde no território;

XVII. Realizar busca ativa de internações e atendimentos de urgência/emergência por causas sensíveis à Atenção Básica, a fim de estabelecer estratégias que ampliem a resolutividade e a longitudinalidade pelas equipes que atuam na AB;

XVIII. Realizar visitas domiciliares e atendimentos em domicílio às famílias e pessoas em residências, Instituições de Longa Permanência (ILP), abrigos, entre outros tipos de moradia existentes em seu território, de acordo com o planejamento da equipe, necessidades e prioridades estabelecidas;

XIX. Realizar atenção domiciliar a pessoas com problemas de saúde controlados/compensados com algum grau de dependência para as atividades da vida diária e que não podem se deslocar até a Unidade Básica de Saúde;

XX. Realizar trabalhos interdisciplinares e em equipe, integrando áreas técnicas, profissionais de diferentes formações e até mesmo outros níveis de atenção, buscando incorporar práticas de vigilância, clínica ampliada e matriciamento ao processo de trabalho cotidiano para essa integração (realização de consulta compartilhada reservada aos profissionais de nível superior, construção de Projeto Terapêutico Singular, trabalho com grupos, entre outras estratégias, em consonância com as necessidades e demandas da população);



**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



- XXI. Participar de reuniões de equipes a fim de acompanhar e discutir em conjunto o planejamento e avaliação sistemática das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis, visando a readequação constante do processo de trabalho;
- XXII. Articular e participar das atividades de educação permanente e educação continuada;
- XXIII. Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe e utilizando abordagens adequadas às necessidades deste público;
- XXIV. Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- XIV. Promover a mobilização e a participação da comunidade, estimulando conselhos/colegiados, constituídos de gestores locais, profissionais de saúde e usuários, viabilizando o controle social na gestão da Unidade Básica de Saúde;
- XXV. Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- XXVI. Acompanhar e registrar no Sistema de Informação da Atenção Básica e no mapa de acompanhamento do Programa Bolsa Família (PBF), e/ou outros programas sociais equivalentes, as condicionalidades de saúde das famílias beneficiárias; e
- XXVII. Realizar outras ações e atividades, de acordo com as prioridades locais, definidas pelo gestor local.

Profissionais	Número / Carga horária semanal	Atribuições
Enfermeiro	01/40 horas	I - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; II - Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, reescrever/transcrever medicações, conforme protocolo estabelecido nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; III - Executar ações de assistência



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	<p>integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;</p> <p>IV - Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;</p> <p>V - Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio;</p> <p>VI - Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/ 2001;</p> <p>VII - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;</p> <p>VIII - Organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros;</p> <p>IX - Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade;</p> <p>X - Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;</p> <p>XI - Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;</p> <p>XII - Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde;</p> <p>XIII - Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas;</p> <p>XIV - Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.</p>
--	---



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Médico da Família	01/ 40 horas	<p>I - Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;</p> <p>II - Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, de saúde mental, e outros;</p> <p>III - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;</p> <p>IV - Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família- USF e, quando necessário, no domicílio;</p> <p>V - Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001;</p> <p>VI - Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas;</p> <p>VII - Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;</p> <p>VIII - Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;</p> <p>IX - Garantir acesso a continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e Contrareferência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;</p> <p>X - Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;</p> <p>XI - Verificar e atestar óbito;</p> <p>XII - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;</p> <p>XIII - Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;</p> <p>XIV - Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano,</p>



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



		<p>consideradas em situação de risco;</p> <p>XV - Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;</p> <p>XVI - Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos na unidade e outras unidades de referência;</p> <p>VVII - Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;</p> <p>XVIII - Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;</p> <p>XIX - Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa;</p> <p>XX - Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;</p> <p>XXI- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.</p>
Auxiliar de Enfermagem	02/40 horas	<p>I - Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos, administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, dentro de suas competências técnicas e legais;</p> <p>II - Realizar procedimentos de enfermagem nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); dentro do planejamento de</p>



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



		<p>ações traçadas pela equipe;</p> <p>III - Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família;</p> <p>IV - Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecção;</p> <p>V - Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;</p> <p>VI - Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;</p> <p>VII - Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde da Família;</p> <p>VIII - Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde- NOAS 2001;</p> <p>IX - Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.</p>
Agente Comunitário de Saúde	7 / 40 horas	<p>I - Realizar mapeamento de sua área;</p> <p>II - Cadastrar as famílias que estão em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro no sistema de informação vigente;</p> <p>III - Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco;</p> <p>IV - Identificar áreas de risco;</p> <p>V - Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as serviços, conforme orientação de sua coordenação local;</p> <p>VI - Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;</p>



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	<p>VII - Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;</p> <p>VIII - Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;</p> <p>IX - Estar sempre bem informado e informar aos demais membros das equipes, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco.</p> <p>X - Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;</p> <p>XI - Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;</p> <p>XII - Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;</p> <p>XIII - Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;</p> <p>XIV- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periodicamente nas unidades de referência;</p> <p>XV - Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;</p> <p>XVI - Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites;</p> <p>XVII - Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pelas equipes;</p> <p>XVIII - Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o</p>
--	---



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



		desenvolvimento do Programa.
Cirurgião Dentista	01/40 horas	<p>I - Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;</p> <p>II - Realizar os procedimentos clínicos definidos na NOB/SUS/96 e NOAS 200;</p> <p>III- Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita;</p> <p>IV - Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos a outros níveis de assistência assegurando seu acompanhamento;</p> <p>V - Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;</p> <p>VI - Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;</p> <p>VII - Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;</p> <p>VIII - Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;</p> <p>IX - Executar as ações de assistência integral, aliando a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo à família, indivíduos ou grupos específicos de acordo com o planejamento local;</p> <p>X - Coordenar ações coletivas, voltadas à promoção e prevenção da saúde bucal;</p> <p>XI - Programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas;</p> <p>XII - Capacitar às equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal;</p> <p>XIII - Realizar atividades de educação de saúde bucal na família com ênfase no grupo infantil;</p> <p>XIV - Supervisionar o trabalho desenvolvido pelos membros que compõem a equipe de saúde bucal;</p> <p>XV - Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do</p>



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



		Programa.
Auxiliar de Saúde Bucal	01/ 40 horas	<p>I - Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais;</p> <p>II - Coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos;</p> <p>III - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</p> <p>IV - Apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal;</p> <p>V - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;</p> <p>VI - Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;</p> <p>VII - Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;</p> <p>VIII - Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;</p> <p>IX - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</p> <p>X - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;</p> <p>XI - Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;</p> <p>XII - Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicas exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas;</p> <p>XIII - Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;</p>



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



		<p>XIV - proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; e</p> <p>XV - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Do Auxiliar em Saúde Bucal (ASB):</p> <p>XVI - Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;</p> <p>XVII - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;</p> <p>XVIII - Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;</p> <p>XIV - Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;</p> <p>XV - Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;</p> <p>XVI - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</p> <p>XVII - Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;</p> <p>XVIII - Manipular materiais de uso odontológico; e</p> <p>XIX - Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.</p>
Auxiliar de Serviços Gerais	1/40 horas	<p>I – Realizar serviços de limpeza e desinfecção;</p> <p>II - Manter a parte interna e externa da unidade de saúde limpas (piso, paredes, janelas e vitrôs).</p> <p>III – Controlar estoque e organização do DML</p>



5 - Atividades Desenvolvidas:

Área	Atividades
Recepção	<p>Espaço destinado à informação, registro, agendamento e encaminhamentos, atividade compartilhada por todos os membros da equipe, enfermeiros, médicos da família, cirurgião dentista, auxiliares de saúde bucal, auxiliares de enfermagem, Agentes Comunitários de Saúde. Movimento de 9.000 pessoas/ mês.</p> <p>I - Controlar a entrada e saída de usuários e equipamentos. II - Acolher e orientar para atendimento os usuários em geral nos distintos setores da unidade. III - Efetuar a abertura e fechamento de portas na abertura e fechamento da unidade para funcionários e usuários. IV - Guardar e controlar as chaves. V - Registrar agendamentos, entrada e saída de documentos, guias, solicitações e resultados de exames. VI - Controlar e requisitar materiais pertinentes à sua área de atuação. VII - Processar a correspondência recebida (pacotes, resultados de exames, guias de agendamento, guias de encaminhamento e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário. VIII - Manter atualizado os livros de registros de correspondência, agendas, arquivos, prontuários, assim como a retirada e devolução ao arquivo; IX - Receber e interagir com o usuário, área de trabalho, unidade administrativa, de forma agradável, solícita e colaborativa para prestação de informações e no encaminhamento ao local desejado. X - Prestar atendimento telefônico, dando informações ou buscando informações para usuários e profissionais de saúde. XI - Efetuar registro e manter controle de todas as consultas agendadas e efetuadas, registrando nome, família e horários. XII - Manter-se atualizada sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos relacionados a unidade. XIII - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. XIV – Fricção das mãos com solução de álcool a 70%</p>
Sala de Espera	<p>Espaço destinado ao conforto dos usuários do serviço e seus acompanhantes que aguardarão o atendimento do profissional da equipe de saúde da família.</p> <p>1. Limpeza do espaço físico com solução de hipoclorito 1% e álcool. 2 Dispensador de solução de álcool a 70% para fricção das</p>



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	mãos
Sala de Prontuários	<p>Espaço conjugado a recepção que permite arquivar 8.000 prontuários de família, com acesso compartilhado à todos os profissionais da equipe.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Manter arquivo organizado.</li><li>2. Arquivar prontuários devidos espaços.</li><li>3. Retirar prontuário para registro do atendimento</li><li>4. Manter a limpeza do mobiliário e espaço físico.</li></ol>
Sala de ACS	<p>Espaço destinado a atividades educativas, grupos programáticos, reuniões de equipe, Conselho Gestor de Unidade e aos Agentes Comunitários de Saúde para o desenvolvimento de atividades internas pertinentes as suas atribuições.</p> <p>Os agentes se reúnem nesta sala no início e ao final da jornada de trabalho, permanecendo o espaço livre para os grupos que podem ser coordenados por agentes comunitários de saúde, auxiliar de enfermagem, enfermeiro, médico da família, equipe de saúde bucal ( cirurgião dentista e auxiliar de saúde bucal) e membros da equipe do Núcleo de Apoio ao Saúde da Família( fisioterapeuta, nutricionista, terapeuta ocupacional, farmacêutico, educador físico, fonoaudióloga), estas atividades em grupos contam com a participação de 20 pessoas envolvendo profissionais e membros da comunidade, com duração de 15 minutos a duas horas.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizar reuniões de educação permanente e ações educativas com a população.</li><li>2. Organizar relatórios de visita.</li><li>3. Elaborar e manter atualizado mapa da área de abrangência e suas micro áreas, identificando situações e áreas de risco.</li><li>4. Organizar cadastros e atualizações de cadastros de usuários.</li><li>5. Elaborar estratégias de ação.</li><li>6. Realizar reuniões de equipe.</li><li>7. Preencher impressos e consolidados.</li><li>8. Elaborar e planejar ações temporais.</li></ol>
Sala de Atendimento Individualizado 1 e 2	<p>Espaço destinado ao atendimento individual, compartilhado alternadamente pelos médicos de saúde da família, enfermeiros, conforme programação pré-estabelecida permitindo assim consulta médica e Consulta de enfermagem, uma vez por mês receberá um médico pediatra atenderá um período de 4 horas.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Anamnese e exame físico.</li><li>2. Verificação de sinais vitais e antropometria.</li><li>3. Requisição de exames laboratoriais e radiológicos.</li><li>4. Orientação e prescrição de medicamentos.</li><li>5. Orientação e prescrição de métodos contraceptivos.</li><li>6. Orientação e prescrição de coberturas para feridas.</li></ol>



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	<ol style="list-style-type: none"><li>7. Orientação na prevenção de doenças transmissíveis.</li><li>8. Orientação na prevenção de adoecimentos.</li><li>9. Orientação de promoção à saúde.</li><li>10. Orientação à cuidados específicos relacionados a condição apresentada.</li><li>11. Descarte de lixo comum.</li><li>12. Lavagem das mãos.</li><li>13. Fricção das mãos com álcool a 70%</li><li>14. Encaminhamento para a pós consulta.</li><li>15. Limpeza de mobiliários ao final do dia.</li><li>16. Encaminhar espéculos auditivos para lavagem e desinfecção no início do período.</li></ol>
Consultório diferenciado	<p>Espaço a atendimento individual, compartilhado por alternadamente médicos de saúde da Família e enfermeiros para realização de consultas. Uma vez por mês receberá um médico ginecologista por um período de 4 horas.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Anamnese e exame físico.</li><li>2. Verificação de sinais vitais e antropometria.</li><li>3. Requisição de exames laboratoriais e radiológicos.</li><li>4. Coleta de histo e citopatológico de colo de útero.</li><li>5. Descarte de material infectante.</li><li>6. Descarte de lixo comum.</li><li>7. Orientação e prescrição de medicamentos.</li><li>8. Orientação e prescrição de métodos contraceptivos.</li><li>9. Orientação e prescrição de coberturas para feridas.</li><li>10. Orientação na prevenção de doenças transmissíveis.</li><li>11. Orientação na prevenção de adoecimentos.</li><li>12. Orientação de promoção à saúde.</li><li>13. Orientação aos cuidados específicos relacionados a condição apresentada.</li><li>14. Lavagem das mãos.</li><li>15. Fricção das mãos com álcool a 70%;</li><li>16. Encaminhamento para a pós consulta.</li><li>17. Limpeza de mobiliários ao final do período.</li></ol> <p>Uma vez por semana em horário específico de duas horas será utilizado como sala de coleta de exames laboratoriais, horário alternado ao atendimento médico. Neste espaço de tempo será destinado a coleta de exames de sangue, glicemia capilar, testes rápidos de HIV, VDRL, Hepatites pelo enfermeiro.</p> <p>O posto de coleta funcionará para coleta de exames uma vez por semana, no horário e dia da semana pré-estabelecidos. Das 7 às 9 horas com atividade realizada pelo auxiliar de laboratório que comparecerá a unidade apenas neste período.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Lavagem das mãos e fricção com solução de álcool a 70%;</li><li>2. Orientação ao usuário</li><li>3. Anotação das informações no formulário e livros de controle.</li></ol>



**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



	<ol style="list-style-type: none"><li>4. Identificação de frascos e suporte de teste rápido.</li><li>5. Preparo da bandeja com material para coleta.</li><li>6. Coleta do exame.</li><li>7. Acondicionamento.</li><li>8. Descarte de material perfuro-cortante;</li><li>9. Descarte do lixo Comum;</li><li>10. Descarte de resíduos infectantes.</li></ol> <p>Leitura dos testes rápidos.</p>
Consultório odontológico	<p>Espaço destinado ao atendimento clínico pelos profissionais de saúde bucal, cirurgião dentista e auxiliar de saúde bucal (dois cirurgiões e dois auxiliares de saúde Bucal). Não haverá realização de exames radiológicos.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Lavagem das mãos;</li><li>2. Fricção das mãos com álcool a 70%;</li><li>3. Retirar na sala de esterilização os instrumentais para o período de atendimento.</li><li>4. Paramentação com EPI (gorro, máscara, óculos de proteção, luvas de látex ou silicone descartáveis intercalando a troca das luvas com lavagem das mãos).</li><li>5. Recepção do usuário para atendimento (identificação).</li><li>6. Anamnese e exame clínico</li><li>7. Registro em prontuário odontológico (preenchimento do odontograma inicial)</li><li>8. Realização de procedimentos odontológicos (cirurgias, restaurações, aplicação de flúor, raspagem...)</li><li>9. Registro em prontuário da evolução do tratamento, procedimentos propostos e realizados.</li><li>10. Requisição de exames complementares (laboratoriais e radiológicos)</li><li>11. Encaminhamento para outras especialidades.</li><li>12. Orientação e prescrição de medicamentos.</li><li>13. Confecção de atestados e relatórios.</li><li>14. Agendamento de retorno.</li><li>15. Registro dos procedimentos realizados no relatório diário e no sistema de informação.</li><li>16. Encaminhar instrumentais para lavagem e desinfecção ao final do período.</li></ol>
Sala de Aplicação de Medicamentos e Inalação	<p>Espaço destinado à realização de medicação inalatória, por auxiliar de enfermagem e/ou enfermeiro e a realização de medicação oral, injetável e inalatória, terapia de reidratação oral, por auxiliar de enfermagem e/ou enfermeiro e observação do usuário por até duas horas.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Lavagem das mãos.</li><li>2. Fricção das mãos com solução de álcool a 70%.</li><li>3. Recepção e identificação do usuário.</li><li>4. Orientação do procedimento a ser realizado.</li><li>5. Identificação e registro do procedimento solicitado em mapa</li></ol>



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	<p>diário e/ou outro local específico.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>6. Identificação das fichas, prontuários de família.</li><li>7. Preparo da bandeja para realização do procedimento.</li><li>8. Administração de medicamento com técnica adequada, inalatória, oral, intramuscular, subcutânea e endovenosa (excluindo soroterapia).</li><li>9. Descarte de lixo comum.</li><li>10. Orientação e encaminhamento do usuário para retorno.</li><li>11. Checar, assinar e carimbar na prescrição a medicação realizada.</li><li>12. Alimentar o sistema de Informação.</li><li>13. Desinfecção de equipamentos e mobiliário.</li><li>14. Lavar material (máscara inalatória, bandeja, chicote), bandejas na cuba 2 destinada a lavagem de materiais e desinfecção.</li><li>15. Não serão submetidos à imersão química líquida com saneantes a base de aldeídos.</li></ol> <p>Ao final do dia desinfecção de equipamentos mobiliários.</p>
Sala de Curativo	<p>Espaço destinado ao cuidado e tratamento e avaliação de feridas, ferimentos (lesões) para uso médico, enfermeiro e auxiliar de enfermagem no atendimento ao usuário.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Lavagem das mãos</li><li>2. Ficção das mãos com solução de álcool a 70%;</li><li>3. Acolher e identificar o usuário.</li><li>4. Anamnese e exame físico.</li><li>5. Paramentação com EPI (óculos, gorro, máscara, avental (jaleco manga comprida), luvas de látex ou silicone)</li><li>6. Preparo da bandeja, instrumentais (pinças, tesoura, lâmina, espátula, tenta cânula) e materiais a serem utilizados anteriormente conferidos e retirados da caixa de transporte.</li><li>7. Retirada da atadura e da cobertura anterior e descarte.</li><li>8. Avaliação e dimensionamento da ferida.</li><li>9. Lavagem das feridas com soro.</li><li>10. Desbridamento de pontos de necrose com auxílio de pinças, gazes, tesouras e/ou lâminas).</li><li>11. Aplicação de produtos ou coberturas para desbridamento químico.</li><li>12. Aplicação de produtos ou coberturas para diminuição de odor, exsudado e proliferação bacteriana.</li><li>13. Aplicação de produtos ou coberturas para promoção de granulação e epitelização da ferida.</li><li>14. Oclusão da ferida e/ou enfaixamento.</li><li>15. Descarte de material infectante.</li><li>16. Descarte de perfuro cortante.</li><li>17. Acondicionar instrumentais e materiais não descartáveis e colocar na segunda cuba destinada a lavagem de materiais a serem lavados ao final do período e acondicionados em</li></ol>



MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



	<p>caixa de transporte para esterilização em outra unidade;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>18. Higienização e desinfecção de mobiliário e equipamentos.</li><li>19. Retirada de EPI</li><li>20. Lavagem das mãos e fricção de solução alcoólica a 70%;</li><li>21. Orientação, encaminhamento e agendamento de retorno.</li><li>22. Anotação dos procedimentos realizados e inserção no sistema de informação.</li><li>23. Ao final do período limpeza e desinfecção de equipamentos, mobiliários, paredes e pisos com solução de hipoclorito a 1% e álcool.</li></ol>
Sala de Imunização	<p>Espaço destinado a preparo e aplicação de Imunobiológicos por um auxiliar de enfermagem e/ou enfermeiro</p> <p>Aferição três vezes ao dia da Temperatura das câmaras refrigeradas para Vacina (uso diário e estoque)</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acolher e identificar o usuário.</li><li>2. Localizar ficha espelho de vacinação do usuário no arquivo.</li><li>3. Identificar os Imunobiológicos a serem aplicados.</li><li>4. Realizar anotação nos mapas de movimentação diária, ficha espelho e caderneta de vacina da criança e inserção no sistema de informação.</li><li>5. Higienização das mãos com sabonete líquido e água corrente.</li><li>6. Retirar da câmara refrigerada e colocar sobre a bancada os Imunobiológicos a serem aplicados.</li><li>7. Conferir e preparar os Imunobiológicos.</li><li>8. Proceder a imunização via oral, subcutânea e/ou intramuscular conforme indicação.</li><li>9. Descartar material infectante.</li><li>10. Descartar lixo comum.</li><li>11. Descartar perfuro-cortante.</li><li>12. Ao final do período limpeza e desinfecção de mobiliários e piso, uso de solução de hipoclorito 1% e álcool.</li><li>13. Limpeza das câmaras refrigeradas semanalmente, sabão neutro e álcool.</li><li>14. Limpeza de paredes e porta semanalmente.</li></ol>
WC Masculino e WC Feminino	<p>Espaço destinado para uso sanitário dos usuários sendo um feminino e outro masculino e mais um adaptado PNE conforme legislação.</p>
Vestiário e WC /Feminino e WC MASC	<p>Espaço destinado para uso de funcionários sendo Vestiário e WCO Feminino destinado a 10 funcionárias e os funcionários Masculinos não necessitam de vestiário diante as funções exercidas.</p> <p>Composto por dois boxes (vaso sanitário / chuveiro), o local do vestiário terá armários individuais para os funcionários.</p>
Copa	<p>Espaço destinado ao preparo de lanches e a alimentação de funcionários.</p> <p>O aquecimento da alimentação será feito através de micro-</p>



**MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



	ondas e o café através de cafeteira ou fogão elétrico. Não será utilizado GLP.
Deposito de Material de Limpeza	Ambiente destinado a guarda de materiais e utensílios de higienização da edificação. O serviço de acondicionamento será realizado por um auxiliar de serviços gerais.
Área de Serviço	Ambiente aberto em área coberta, para usos múltiplos. - Preparo das soluções de limpeza, - Higiene de equipamentos e instrumentais de limpeza.
Abrigo de Lixo	Possui dois ambientes um para lixo comum permitindo a remoção pela equipe de limpeza urbana e outro para lixo infectante com acesso restrito para depósito pela equipe de enfermagem, odontologia e retirada pelo serviço de coleta especializada.

Analúcia Stelmo da Silva  
Enfermeira – SMS Mat. 3976  
COREN 34532SP

Eng. Jonas Luis Nanni da Silva  
Projetista Orçamentista  
CREA 5062884119

Claudinei Giovanelli  
Secretário Municipal de Planejamento e Meio Ambiente

Katia Turbay Soares Carvalho  
Secretária Municipal de Saúde