

## MEMORIAL DE ATIVIDADES

“REFORMA DOS ESPAÇOS FÍSICOS DA SANTA CASA”

IRMANDADE DA SANTA CASA DE MISERICORDIA DE ITAÍ

### 1 – IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

Endereço: RODOVIA EDUARDO SAIGH, KM 299 (SP 255) CHÁCARA SANTO ANTONIO, CEP: 18730-000 MUNICÍPIO DE ITAÍ-SP

CNPJ: 45.931.359/0001-10

Horário de Funcionamento: 24 horas/dia

### 2. INFORMAÇÕES GERAIS DO HOSPITAL

Vide Regimento Interno do Serviço de Enfermagem:

#### 1- Finalidade

O Serviço de Enfermagem tem por finalidade:

- Desenvolver uma metodologia administrativa que viabilize planejamento, organização, supervisão, controle e provimento de pessoal de Enfermagem de acordo com as necessidades organizacionais do Hospital, do próprio serviço de Enfermagem e assistir o paciente, integralmente, em suas necessidades básicas, bio-psico-sociais, morais e espirituais, a fim de reintegrá-lo à sociedade o mais rápido possível.
- Promover o melhor padrão de atendimento, estimulando a equipe ao constante desenvolvimento técnico-científico.
- Promover um atendimento pautado na humanização
- Desenvolver o trabalho em equipe, criando um ambiente harmonioso e produtivo.
- Colaborar com estudos e pesquisas científicas de profissionais de outras áreas, auxiliando-os em suas necessidades.
- Manter colaboração com serviços de Saúde Pública ou Privada, atendendo-os em suas necessidades.
- Contribuir com Escolas de Enfermagem e outras Instituições Educacionais na formação dos Profissionais.

- Colaborar com a administração superior, corpo clínico e demais serviços hospitalares, visando melhorar, aperfeiçoar e desenvolver os trabalhos técnicos e administrativos.
- Trabalhar de acordo com a Legislação e o Código de Ética da Enfermagem.

## 2- POSIÇÃO HIERÁRQUICA

O serviço de enfermagem está subordinado diretamente ao Provedor e é gerenciado por Enfermeiro, com autonomia técnico-científica e administração própria.

## 3- ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

O serviço de Enfermagem tem a seguinte estrutura:

### SERVIÇO DE INTERNAÇÃO:

- Adulto e Pediatria

### SERVIÇO DE BLOCO OPERATÓRIO:

- Central de material Esterilização
- Salas de cirurgia
- Em andamento para reforma

### SERVIÇO OBSTÉTRICO:

- Pré-parto
- Sala de Parto
- Pós-parto
- Berçário
- Em andamento para reforma

### SERVIÇO DE ATENDIMENTO EXTERNO

- Pronto Socorro
- Ambulatório
- Consultório

### SERVIÇO DE ASSESSORIA

- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar
- Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal

#### 4- COMPETÊNCIA DOS SERVIÇOS

##### UNIDADES DE INTERNAÇÃO

- Diagnosticar as necessidades básicas da clientela por ela assistida.
- Oferecer segurança e condições ambientais, que facilitam e agilizam a recuperação.
- Dar informações, através do registro de fatos observados, que facilitem o diagnóstico e tratamento médico.
- Colaborar com outros profissionais da área da saúde, facilitando-lhes o desempenho de suas atividades normais, de estudo e pesquisa científica.
- Controlar a movimentação dos pacientes nas unidades através de registro apropriado.
- Colaborar com programas de treinamento do pessoal de enfermagem e outros.
- Facilitar os serviços de nutrição e dietética, da higiene e outros, na execução de suas atividades, colaborando na manutenção do que for realizado pelo serviço competente.
- Controlar medicamentos, drogas e material para atendimento das necessidades dos pacientes.
- Manter, preservar e controlar equipamentos, instrumentos, instalações e materiais à disposição para o atendimento de pacientes e avisar sobre a necessidade de manutenção às áreas competentes e responsáveis.
- Fazer previsão de materiais, equipamentos, pessoal e outras necessidades das unidades.
- Observar rotinas pré-existentes para as unidades e para o hospital como um todo.
- Manter sigilo profissional e conduta ética com todo o pessoal, a fim de manter um ambiente de trabalho seguro e harmonioso.

##### SERVIÇO DE BLOCO OPERATÓRIO (suspenso atualmente)

- Diagnosticar as necessidades da clientela por ele assistidas.
- Atender as necessidades da equipe cirúrgica e obstétrica durante o ato operatório ou parto para garantir o êxito do procedimento.
- Preparar as salas para procedimentos cirúrgicos ou de parto, observando rigorosamente os princípios de assepsia.
- Registrar as operações realizadas com os dados necessários e mantê-los atualizados



para estatística e eventuais exigências.

- Anotar os gastos com os pacientes (ficha de taxa de sala) e anexá-la ao prontuário.
- Preparar de forma adequada as salas de operação e de parto com material e equipamento para atendimento específico.
- Receber o paciente e prestar os cuidados necessários.
- Encaminhar o paciente à unidade de origem, após avaliação e liberação pelo médico assistente.
- Receber, preparar, esterilizar, guardar e distribuir material, roupa cirúrgica e instrumental usados no centro cirúrgico e outras unidades e serviços.
- Fazer levantamento periódico de material e instrumental sob sua guarda.
- Manter em perfeito funcionamento os aparelhos para esterilização.
- Realizar testes de segurança de esterilização conforme rotina estabelecida pela CCIH.
- Manter sigilo profissional e conduta ética, a fim de manter um ambiente de trabalho seguro e harmonioso.

#### SERVIÇOS OBSTÉTRICOS (suspensão somente casos emergenciais)

- Assistir à parturiente e puérpera, atendendo às suas necessidades, seja no parto normal ou cirúrgico.
- Comunicar com urgência, ao médico responsável, sobre alterações no estado da parturiente, puérpera ou recém-nascido.
- Acompanhar as necessidades do recém-nascido, a termo ou prematuro.
- Manter o berçário em condições de atendimento normal e de emergência, com pessoal, material e equipamentos adequados.
- Orientar a mãe na atenção quanto às necessidades do recém-nascido e os cuidados puerperais.
- Manter as unidades equipadas controlando os gastos no uso de material, medicamento e equipamento, comunicando a necessidade de manutenção às áreas competentes e responsáveis.
- Manter registro de dados e ocorrências para controle do serviço.
- Manter sigilo profissional e conduta ética, a fim de manter um ambiente de trabalho



seguro e harmonioso.

## SERVIÇO DE ATENDIMENTO EXTERNO

### PRONTO SOCORRO:

- Prover a unidade com material e equipamento, medicamento e pessoal para atendimento imediato de todos os casos.
- Manter interação com os serviços complementares: Raio X e Laboratório de Análises Clínicas para agilizar diagnósticos e facilitar intervenções necessárias.
- Proporcionar condições e ambiente que facilitem o restabelecimento, a manutenção e a melhora dos níveis de saúde.
- Manter profissionais preparados para atender urgências, bem como, ambiente próprio para o pronto atendimento.
- Manter sigilo profissional e conduta ética, a fim de manter um ambiente de trabalho seguro e harmonioso.

### AMBULATÓRIO

- Prover de pessoal para atendimento, agendamento e agilização do serviço.
- Fazer fluir o atendimento para minimizar o tempo do cliente na unidade.
- Orientar os clientes e/ou familiares, após a consulta, sobre a prescrição médica, retornos, exames e outros.
- Controlar gastos da unidade e dos clientes, registrando-os adequadamente.
- Auxiliar o médico em suas necessidades.
- Orientar limpeza e higienização do local de trabalho.
- Manter sigilo profissional e conduta ética, a fim de manter um ambiente de trabalho seguro e harmonioso.

### SERVIÇO DE ASSESSORIA

#### COMISSÃO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

- Promover a prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar.
- Participar na prevenção e controle de doenças transmissíveis, em geral e, no programa de vigilância epidemiológica.
- Elaborar, implantar, manter e avaliar programas de controle de infecção hospitalar,

adequando-os às características e necessidades da Instituição.

- Elaborar normas e rotinas para prevenção de infecção hospitalar.
- Capacitar e treinar profissionais visando obter técnicas adequadas para o controle de infecção.
- Avaliar os relatórios de infecção hospitalar e divulgá-los, periodicamente.
- Auxiliar no uso racional de antimicrobianos e germicidas.

#### TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

- Elaborar e participar de programas de educação continuada de serviço, visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral.
- Elaborar e participar do programa de treinamento e aprimoramento de pessoal da saúde.
- Participar dos programas de higiene do trabalho, prevenção de acidentes e doenças profissionais.
- Promover e/ou facilitar o aperfeiçoamento técnico, científico e cultural do pessoal sob sua supervisão.

#### 5- REQUISITOS PROFISSIONAIS

A equipe de enfermagem é constituída pelas seguintes categorias funcionais:

- Gerente do serviço de Enfermagem.
- Enfermeiro assistencial.
- Técnico de Enfermagem.

Nota: Todos os profissionais de Enfermagem devem usar o Código de Ética de Enfermagem como norma única de conduta profissional.

#### GERENTE DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM

- Certificado registrado no COREN.
- Designação pela administração superior, como responsável técnico.
- Curso de Administração Hospitalar ou específico.
- Experiência profissional de três anos
- Experiência em preparação e administração de cursos e treinamentos interiores para



profissionais da área.

- Competência técnico-científica, qualidade de liderança, criatividade, dinamismo, facilidade de trabalho em equipe, boa saúde física e mental e visão holística da Enfermagem.

#### ENFERMEIRO ASSISTENCIAL

- Certificado registrado no COREN.
- Experiência profissional de dois anos.
- Competência técnico-específica, capacidade de liderança e supervisão, relacionamento e facilidade de trabalho em equipe.

#### TÉCNICO E AUXILIAR DE ENFERMAGEM

- Certificado registrado no COREN, na sua categoria.
- Habilidades técnicas e conhecimentos científicos, espírito de cooperação, trabalho em equipe, disciplina, aceitação de autoridade e supervisão.
- Boas condições de saúde física e mental.

### 6- ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS

#### GERENTE DO SERVIÇO DE ENFERMAGEM

- Representar o corpo de enfermagem administrativamente.
- Estabelecer o Regimento Interno do Serviço de Enfermagem.
- Estruturar, organizar e dirigir o serviço de enfermagem, estabelecendo um regime de trabalho eficaz.
- Prever, elaborar e distribuir o quadro da Equipe de Enfermagem, quali-quantitativamente, nas unidades por turno de trabalho.
- Analisar e avaliar os cuidados de enfermagem prestados aos pacientes.
- Valorizar o profissional, acreditando em sua capacidade de trabalho e lealdade à Instituição.
- Convocar e presidir reuniões com o pessoal de enfermagem.
- Visitar diariamente todas as unidades, interagindo com os integrantes da equipe.
- Respeitar todos os profissionais da equipe, facilitando-lhes o exercício.



- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidado de forma integral e personalizada.
- Participar na elaboração de programa teórico-práticos do serviço de educação continuada.
- Manter inter-relação com os demais serviços do hospital para facilitar e agilizar o atendimento ao paciente.
- Prever material e equipamentos necessários ao funcionamento das diversas unidades, junto ao enfermeiro.
- Controlar e avaliar o material e equipamento em uso, solicitando reposição ou conserto quando necessário.
- Cooperar com Escolas de Enfermagem e outras instituições educacionais que procuram o hospital como campo de estágio.
- Executar tarefas afins.

#### ENFERMEIRO ASSISTENCIAL

- Visitar diariamente e sempre que necessário as unidades de serviço, verificando condições de trabalho e recursos materiais e humanos.
- Visitar os pacientes internados, interagindo-se de suas necessidades e evoluindo-os.
- Acompanhar as necessidades das unidades atendendo às suas solicitações.
- Supervisionar assiduidade, pontualidade e disciplina da Equipe de Enfermagem.
- Colaborar no planejamento da escala mensal de trabalho, efetuando remanejamento, quando necessário.
- Cooperar e participar do programa de treinamento e desenvolvimento profissional.
- Colaborar com o gerente do Serviço de enfermagem no desempenho de suas atividades, substituindo-o em seus impedimentos.
- Avaliar técnicas e rotinas de serviço, ajudando na implantação e mudança.
- Registrar ocorrências e alterações acentuadas no tratamento aos pacientes.
- Executar tarefa fins.

#### TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- Conferir o setor antes de assumir o plantão.



- Receber e passar o plantão, conhecendo e informando sobre todas as ocorrências.
- Admitir e orientar pacientes e familiares.
- Prestar cuidados integrais aos pacientes sob sua responsabilidade, usando métodos e técnicas apropriadas a cada procedimento.
- Registrar cuidados prestados e alterações apresentadas no prontuário do paciente contendo data, hora, assinatura e carimbo do respectivo colaborador.
- Administrar medicamentos por via oral e parenteral.
- Controlar peso, fazer balanço hídrico e outros.
- Realizar procedimentos de curativos, inalação, nebulização, sinais vitais, pré, trans e pós-operatório, aplicação de calor ou frio e outros, quando designados e sob supervisão do Enfermeiro.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e preparar instrumentais para esterilização (testar todos os aparelhos).
- Atender às chamadas dos pacientes e comunicar qualquer alteração ao Enfermeiro.
- Assistir o médico e executar cuidados de Enfermagem aos pacientes de sua responsabilidade.
- Verificar o funcionamento das instalações da unidade do paciente e comunicar ao serviço responsável sobre qualquer reparo necessário.
- Ajudar a prever e controlar material e medicamento para um funcionamento ininterrupto da unidade.
- Cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento ao paciente.
- Fazer registros, facilitando controles e estatísticas da unidade.
- Participar de reuniões quando convocado.
- Executar tarefas afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM (a empresa trabalha em forma de contratação somente de técnicos de Enfermagem)

- Receber e passar o plantão, conhecendo e informando sobre todas as ocorrências.
- Prestar cuidados integrais aos pacientes sob sua responsabilidade, usando métodos e



técnicas apropriadas a cada procedimento.

- Auxiliar outros elementos da equipe sua prestação de cuidados ao paciente.
- Administrar medicamentos por via oral e parenteral, restringindo-se na aplicação de medicamentos que causem efeitos colaterais preocupantes (quimioterápicos e associações medicamentosas).
- Controlar peso, fazer balanço hídrico e outros.
- Realizar procedimentos de curativos, inalação, nebulização, sinais vitais, pré, trans e pós-operatório, aplicação de calor ou frio e outros, quando designados e sob supervisão do Enfermeiro.
- Transportar pacientes para exames e cirurgias.
- Fazer mudança de decúbito, movimentação e massagem de conforto no paciente acamado.
- Comunicar qualquer alteração no estado do paciente ao Enfermeiro.
- Zelar pela manutenção dos equipamentos e preparar instrumentais para esterilização.
- Registrar todos os procedimentos no prontuário do paciente e anotar outros dados para fins estatísticos.
- Cooperar de todas as formas, para o bom andamento da unidade e participar de reuniões quando convocado.
- Observar os pacientes, visitando-os frequentemente em seus quartos.
- Executar as tarefas afins.

## 7- HORÁRIO DE TRABALHO

O Serviço de Enfermagem mantém plantão durante 24 horas diárias nos 7 dias da semana.

Plantão diurno e noturno e vespertino:

- 12 horas, em dias alternados, seguindo a legislação em vigor.

Nota: Os funcionários trabalharão conforme escala mensal elaborada pela Gerência do Serviço de Enfermagem.

Em caso de necessidade, todo funcionário deverá estar disposto a alterar sua escala de folga ou prorrogar seu plantão.

A empresa sempre está em consonância com seus respectivos colaboradores em relação as disponibilidades de escala, ou seja, não obrigamos nenhum colaborador a cumprir determinada escala.

Sempre estamos pontualmente abertos a atender suas necessidades quando solicitam alguma alteração na escala para seus benefícios próprios.

#### 8- DISPOSIÇÕES GERAIS:

Todos os funcionários devem apresentar-se ao trabalho no horário certo, conforme escala devidamente uniformizada (quando disponibilizado pela empresa) e com aparência agradável, portando-se de forma cortês e gentil com o colega de trabalho.

Devem manter conduta profissional irrepreensível, usando comportamento ético, auxiliando sempre o paciente e os colegas de trabalho em suas necessidades.

Os funcionários da Enfermagem não poderão receber pagamentos de pacientes, responsáveis ou familiares por qualquer procedimento efetuado.

### 3. GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

O principal enfoque é responsabilização dos geradores por todo o processo de gestão dos resíduos de serviços de saúde desde a geração até o destino final.

O plano de gerenciamento de RSS é um instrumento que tem por finalidade estabelecer cada etapa deste processo: classificação, geração, segregação (separação), acondicionamento, coleta interna e externa, transporte, armazenamento, tratamento e disposição final, além do manejo seguro e uso equipamentos de proteção individual (EPI).

O objetivo de um programa efetivo de gerenciamento de resíduos infecciosos é promover proteção à saúde pública e ao meio ambiente, devido aos riscos apresentados por esses resíduos.

#### CLASSIFICAÇÃO DOS RESÍDUOS

Os resíduos são divididos em 05 grupos:

##### Grupo A – Risco Biológico / Infectantes

Resíduos que apresentam risco potencial a saúde e ao meio ambiente devido à presença de agentes biológicos, como por exemplo: bolsas transfusionais vazias ou com volume residual pós-transfusão; recipientes e materiais resultantes do processo de assistência à saúde contendo ou não sangue ou líquidos corpóreos na forma livre; peças anatômicas

(órgãos e tecidos) e outros resíduos provenientes de procedimentos cirúrgicos ou de estudos anatomopatológicos ou de confirmação diagnóstica.

#### Grupo B – Risco Químico

Resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade, como por exemplo: efluentes de processadores de imagem (reveladores e fixadores).

#### Grupo C – Rejeitos Radioativos

Quaisquer materiais resultantes de atividades humanas que contenham radionuclídeos em quantidades superiores aos limites de isenção e para as quais a reutilização é imprópria ou não prevista, como por exemplo: medicina nuclear e radioterapia.

#### Grupo D – Resíduo Comum

Resíduos que não apresentem risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares, como por exemplo, papel de uso sanitário, fralda, resto alimentar de refeitório, material utilizado em antissepsia e hemostasia de venoclise. E os que podem ser reciclados como os resíduos provenientes de áreas administrativas, equipos e frascos de soro que não estejam contaminados com sangue.

#### Grupo E – Perfurocortantes e Escarificantes

Materiais perfurocortantes e escarificantes, tais como: lâmina de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, lâmina de bisturi, lancetas e outros similares.

### SEGREGAÇÃO E ACONDICIONAMENTO

Consiste em separar e selecionar os resíduos segundo a classificação adotada, na fonte de geração, sendo fundamental a capacitação do pessoal responsável.

Tem como objetivo minimizar a contaminação de resíduos considerados comuns; reduzir os riscos à saúde e prevenir acidentes ocasionadas pela inadequada separação e acondicionamento dos perfurocortantes; diminuir os custos de manejo dos resíduos e a recuperação do lixo reciclável gerados nos serviços de saúde, contribuindo com a preservação do meio ambiente.

O acondicionamento dos RSS serve como barreira física, reduzindo os riscos de



contaminação, facilitando a coleta, o armazenamento e o transporte. O acondicionamento deve observar regras e recomendações específicas a ser supervisionado de forma rigorosa.

Para acondicionar corretamente os resíduos segregados, os sacos e os recipientes devem ser impermeáveis, resistentes à ruptura e vazamentos.

#### Grupo A – Risco Biológico / Infectantes

São acondicionados em saco branco leitoso com o símbolo de infectante, em lixeira com pedal (peças anatômicas; materiais resultantes do processo de assistência à saúde contendo ou não sangue ou líquidos corpóreos na forma livre) ou acondicionadas em saco vermelho com símbolo de infectante (bolsas de sangue).

Locais de acondicionamento: Postos de enfermagem, sala de emergência, sala de medicação.

São transportados no carro de coleta de cor branca.

#### Grupo B - Risco Químico

São acondicionados em recipientes de material rígido e devem sofrer processo de tratamento, conforme norma e classificação, antes do descarte final.

Local de acondicionamento: Sala de radiologia.

São transportados no carro de coleta de cor branca.

#### Grupo C - Rejeito Radioativo

Os RSS deste grupo não são gerados na Santa Casa de Itai.

#### Gerenciamento de Resíduos

#### Grupo D - Resíduos Comuns

Recicláveis são acondicionados em saco de cor cinza como resíduos provenientes de áreas administrativas, equípos e frascos de soro que não estejam contaminados com sangue, em lixeira comum ou com tampa.

Os que não são recicláveis como papel de uso sanitário, fralda, resto alimentar de refeitório, material utilizado em antissepsia e hemostasia de venoclise, são acondicionados em saco de cor preta, em lixeira comum ou com tampa.



Locais de acondicionamento em todos os setores da Santa Casa de Itaí (internos e externos) incluindo cozinha e lavanderia.

São transportados no carro de coleta de cor azul.

#### Grupo E – Perfurocortante

São acondicionados em recipiente rígido de cor amarela, com símbolo de infectante, acrescido da inscrição de coletor de material perfuro-cortante.

Após atingir a linha pontilhada (limite) deverá ser fechada e acondicionado em saco branco com o símbolo de infectante e fechado em nó único.

Locais de acondicionamento: Postos de enfermagem, berçário, sala de parto, sala de emergência, sala de tricotomia e centro-cirúrgico.

São transportados no carro de coleta de cor branca.

#### COLETA INTERNA

A coleta interna deve ser realizada pela equipe de limpeza, devidamente provido de EPI, utilizando os carros de coleta adequados. Deve ser realizado diariamente às 04:30hs e às 16:30 hs e sempre que necessário, mas nunca coincidindo com horários de visitas e com horários de maior fluxo de funcionários e pacientes.

O funcionário de cada turno de trabalho deve identificar e recolher os sacos plásticos de resíduos, verificar se o recipiente não está sujo, substituindo o saco plástico para o acondicionamento no turno seguinte. Além de realizar o recolhimento, deve se colocar o saco plástico no carro de coleta segurando-o pela parte superior e sem arrastá-lo.

Os cestos de lixo devem ser lavados diariamente, na área de higienização, com água e sabão, além de outros meios de desinfecção necessários.

O funcionário deve verificar se não há vazamento em algum recipiente antes de removê-lo do local de armazenamento temporário e, em seguida, a transportá-lo para o armazenamento externo.

#### TRANSPORTE

##### Gerenciamento de Resíduos

O transporte dos RSS deve ser executado de acordo com o fluxograma estabelecido pela CCIH. Deve-se evitar rompimento dos sacos plásticos, além de esforço excessivo e de



acidentes. Os resíduos devem ser transportados devidamente acondicionados em seus recipientes, em carrinhos de coleta exclusivos para um determinado grupo de resíduos.

## FLUXOGRAMA

O fluxograma para a coleta dos RSS foi estabelecido pela C.C.I. H da Santa Casa de Itai.

Os carros de coleta dos RSS devem entrar pela porta lateral (de frente para lavanderia).

Iniciar a coleta dos RSS, seguindo as ordens sequenciais dos números e na ordem do texto, sendo:

Nº 1: Maternidade (sala de parto, posto de enfermagem, berçário e enfermarias);

Nº 2: Sala de medicação, sala de inalação, observação masculina e feminina, câmara RX e consultórios médicos;

Nº 3: Sala de espera, WC masculino e feminino, recepção, WC recepção e sala de emergência;

Nº4: Sala de RX, WC masculino e feminino, sala de gesso, sala de ultrassom;

Nº 5: Centro Cirúrgico;

Nº6: Banheiro da Enfermagem, conforto plantonista;

Nº7: Enfermaria de pacientes instáveis: postinho de enfermagem, WC enfermagem, enfermaria, WC paciente, expurgo;

Nº8: Enfermarias de Adulto e WC;

Nº9: Pediatria: WC feminino, sala do enfermeiro, sala de computador, sala de prescrição, postinho de enfermagem, enfermarias, WC, expurgo.

A saída dos carros de transporte de RSS é feita pela porta lateral, anterior à entrada da Pediatria.

Acondicionar os RSS coletados nos carros, conforme a capacidade dos mesmos, os quais devem permanecer com a tampa fechado durante todo o processo da coleta.

Ao realizar a coleta dos RSS da sala de parto e do Centro Cirúrgico, a funcionária deve estar paramentada com a roupa privativa dos setores.

## ARMAZENAMENTO DE RESIDUOS

Os RSS devem ser removidos, após o fechamento dos sacos, dos locais de geração para os locais de armazenamento externo, até o destino final onde a coleta é realizada pela Prefeitura Municipal e pela firma especializada, Cheiro Verde. Neste local, os resíduos devem estar separados de acordo com o grupo a que pertencem, para evitar mistura e possibilitar focos de contaminação.

Gerenciamento de Resíduos

#### HIGIENIZAÇÃO

Os carros de coleta dos RSS devem ser higienizados diariamente, logo após o horário de coleta. Deve ser lavado com água e sabão, enxaguar em água corrente e secar. Após a higienização, os carros de coletas devem ficar guardados em abrigos próprios.

#### 4. RELAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS E FUNÇÕES

FUNÇÃO	QTA	CARGA HORÁRIA
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	25	180
ENFERMEIRO	11	180
RECEPCIONISTA	6	180
NUTRICIONISTA	1	120
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1	220
FARMACÊUTICA	1	220
RAIO-X	5	120
COZINHEIRA	6	180
FAXINEIRA	7	180
MANUTENÇÃO 1	1	220
LAVADEIRA DE ROUPAS	2	220
ASSISTENTE SOCIAL	1	120
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO 1	1	220
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO 2	1	220
MANUTENÇÃO 2	1	220
ANALISTA SUPORTE	1	220
MOTORISTA	6	220
<b>TOTAL</b>	<b>77</b>	<b>...</b>



IRMANDADE DA SANTA CASA DE  
MISERICORDIA DE ITAÍ  
CNPJ: 45.931.359/0001-10

Itaí, 20 de março de 2023.

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** ALESSANDRO RODRIGO SCUDILIO  
Data: 22/03/2023 13:02:49-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

ALESSANDRO RODRIGO SCUDILIO  
ARQUITETO E URBANISTA  
CAU-SP: A502774