



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ITARIRI
O NOVO TEMPO



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

REDE MUNICIPAL DE ATENÇÃO À SAÚDE

MANUAL DE NORMAIS E ROTINAS DO SETOR DA MEDICAÇÃO

PADRONIZAÇÃO • SEGURANÇA • QUALIDADE • HUMANIZAÇÃO



PADRONIZAÇÃO
DE PROCESSOS



SEGURANÇA
DO PACIENTE



QUALIDADE
NO ATENDIMENTO



USO RACIONAL
DE MEDICAMENTOS



PRESCRIÇÃO
CONFERÊNCIA



PREPARO
E SEPARAÇÃO



ADMINISTRAÇÃO
SEGURA



ARMAZENAMENTO
ADEQUADO



DESCARTE
CORRETO



CADA DOSE DE **CUIDADO**, UM COMPROMISSO COM A VIDA.

SEGURANÇA • RESPONSABILIDADE • ÉTICA • HUMANIZAÇÃO



SISTEMA
ÚNICO
DE SAÚDE



GESTÃO EFICIENTE
SAÚDE INTEGRADA
PACIENTE NO CENTRO



BOAS PRÁTICAS
USO RACIONAL
QUALIDADE ASSISTENCIAL



VERSÃO
OFICIAL
2026



Prefeitura Municipal de Itariri
Departamento Municipal de Saúde
Rua Benedito Calixto, 260 – Centro – Itariri/SP – 11760-000
Telefax: (13) 3418 8000



MANUAL DE NORMAIS E ROTINAS DO SETOR DA MEDICAÇÃO

Pronto Socorro Drº Taminato Tion

ITARIRI 2025

ESTABELECIMENTO: Pronto Socorro Municipal de Itariri / SP

CNPJ: 46.578.522.0001-76

PREFEITO MUNICIPAL: Carlos Rocha Ribeiro

DIRETOR MUNICIPAL DE SAÚDE: Rafael de Jesus Oliveira

ELABORAÇÃO: Josimeire Menezes Da Cunha, COREN/SP 300390 - ENF /
Responsável Técnica de Enfermagem

REFERÊNCIA: SETEMBRO /2025



MANUAL DE ROTINAS – SALA DE MEDICAÇÃO

Pronto Socorro Drº Taminato Tion – Itariri/SP



APRESENTAÇÃO

O Manual de Normas e Rotinas do Serviço de Enfermagem do Setor da MEDICAÇÃO do Pronto Socorro Drº Taminato Tion é uma ferramenta de gestão de qualidade, que contém instruções e orientações que devem ser obedecidas e cumpridas por toda equipe de enfermagem que atuam na unidade quer seja individualmente, ou em conjunto.

As normas são o conjunto das regras e instruções para definir procedimentos, métodos e organização. Deverão orientar os executantes no cumprimento de uma atividade e definir o que, como e quando fazer as tarefas, sendo fundamentadas nos princípios ético-legais.

As rotinas representam as instruções técnicas para execução de uma tarefa específica de assistência e descrevem sistematicamente os passos para a realização da tarefa.

A versão deste manual contempla as atribuições da equipe de enfermagem do Pronto Socorro e tem por finalidade esclarecer dúvidas e orientar a execução das ações da equipe de enfermagem no Setor do Repouso/Observação.

Para a elaboração deste documento, foi analisada inicialmente a rotina da unidade do Repouso/Observação, com posterior validação deste pelos profissionais de enfermagem e pela gestão, visando principalmente a acessibilidade ao serviço.

OBJETIVOS

- Descrever as atribuições dos profissionais que compõe e equipe de enfermagem (enfermeiros e técnicos/auxiliares de enfermagem) do Pronto socorro Municipal.
- Normatizar as rotinas assistenciais e administrativas do Setor da MEDICAÇÃO do Pronto Socorro Drº Taminato Tion;
- Direcionar o serviço oferecendo uma consulta rápida para colaboradores.

NORMAS

Horário de chegada do plantão Diurno e Noturno

O plantão diurno inicia as 07:00h e termina as 19:00h, o plantão Noturno inicia as 19:00h e termina as 07:00h do dia seguinte. Os colaboradores deverão registrar o horário de entrada e saída do plantão no relógio eletrônico de ponto. Atrasos eventuais na saída e início de jornada deverão ser comunicados a chefia imediata e justificados via formulário de intercorrência, para fim de controle da frequência.

Vestuário e Acessórios

Todos os profissionais em atuação nas unidades devem fazer uso de vestimentas compatíveis com o ambiente de trabalho, evitando roupas curtas, transparentes e decotadas, além disso, o profissional deve estar devidamente uniformizado, destacando-se o uso de jaleco e/ou conjunto privativo, quando disponível, cabelos presos, sapatos fechados e não usar adornos. Ressalta-se que o colaborador deve portar a carteira profissional (Conselho de Classe), quando em serviço.

Uso de Equipamento de Proteção Individual

Os equipamentos de proteção individual padrões que devem ser usados nas unidades

- Gorro ou touca
- Máscara cirúrgica
- Luvas de procedimento
- Jaleco (quando disponível)

Adicionalmente durante os procedimentos geradores de aerossóis (Intubação, aspiração traqueal, ventilação mecânica invasiva e não invasiva ressuscitação cardiopulmonar, ventilação manual antes da intubação, coleta de amostras nasotraqueais) devem utilizar a máscara de proteção respiratória (N95, PFF2 ou equivalente), óculos de proteção ou protetor facial (face shield). O uso de EPI's seguirá conforme Norma Regulamentadora – NR6.

1. Finalidade

Estabelecer normas, rotinas e fluxos seguros para o preparo, administração e descarte de medicamentos, garantindo qualidade da assistência, segurança do paciente e do profissional de saúde.

2. Abrangência

Aplica-se a toda a equipe de enfermagem (enfermeiros, técnicos e auxiliares) e médicos que utilizam a sala de medicação do Pronto Socorro Drº Taminato Tion.

3. Estrutura Física da Sala de Medicação

- **Ambiente exclusivo, limpo e organizado.**
- **Mobiliário mínimo necessário:**
 - Bancada e limpa para preparo;
 - Armários para armazenamento de medicamentos e materiais;
 - Pia com água corrente, sabonete líquido e papel toalha;
 - Lixeira com pedal e tampa;
 - Caixa coletora de perfurocortantes em local de fácil acesso;
 - Equipamentos de proteção individual (EPI).

4. Rotinas Gerais

4.1 Higienização

- Higienizar as mãos antes e após qualquer procedimento.
- Limpar bancadas no início e fim do plantão e sempre que necessário.

4.2 Organização dos Medicamentos

- Manter medicamentos organizados por classes e em recipiente adequado e identificados.
- Verificar validade mensalmente, retirando itens vencidos ou próximos ao vencimento (quando necessário)
- Respeitar a regra **PEPS (primeiro que expira, primeiro que sai, em relação ao vencimento)**.

5. Fluxo de Trabalho

5.1 Prescrição

- Conferir prescrição médica quanto a: nome do paciente, nome do medicamento, dosagem, via, horário e diluição.
- Em caso de dúvida, **confirmar com o médico antes do preparo.**

5.2 Preparo

- Realizar higienização das mãos.
- Usar EPI adequado (luvas quando risco de contato, máscara em casos específicos).
- Separar material necessário antes de iniciar.
- **13 certos da administração:** Certificação dos elementos fundamentais:

- 1) Paciente certo
- 2) Medicamento Certo
- 3) Via de administração certa
- 4) Prescrição certa
- 5) Horário Certo
- 6) Dose Certa
- 7) Ação certa
- 8) Tempo de administração certo
- 9) Compatibilidade certa
- 10) Registro Certo da Administração
- 11) Orientação Certa
- 12) Forma Certa
- 13) Resposta Certa

- Identificar seringas, frascos e soluções com etiqueta.

5.3 Administração

- Confirmar paciente por nome completo
- Explicar ao paciente o procedimento e possível reação;
- Administrar conforme via prescrita (VO, EV, IM, SC, tópica, inalatória, etc.);
- Observar paciente após administração para possíveis reações adversas.

5.4 Registro

- Registrar no prontuário eletrônico ou físico: medicamento, dose, via, horário, carimbo e assinatura (quando ficha manual);
- Em caso de recusa do paciente, registrar e comunicar médico.

6. Manejo de Situações Especiais

- **Reação adversa imediata:** interromper administração, comunicar equipe médica, prestar assistência e registrar em ficha de eventos adversos;
- **Extravasamento de EV:** interromper infusão, comunicar médico, aplicar condutas específicas conforme medicamento;
- **Erro de medicação:** notificar imediatamente o enfermeiro responsável, seguir protocolo institucional de notificação de incidentes/eventos adversos.

7. Descarte de Materiais

- **Pérfurocortantes:** caixa rígida coletora até 2/3 da capacidade.
- **Medicamentos vencidos ou sobras:** acondicionar em caixa pérfurocortante e realizar o descarte seguro conforme legislação.
- **Resíduos comuns:** lixeira com saco preto.
- **Resíduos infectantes:** saco branco leitoso.

8. Responsabilidades

- **Enfermeiro:** supervisionar e orientar a equipe, controlar caixa de psicotrópicos, notificar intercorrências;
- **Técnico/Auxiliar de Enfermagem:** preparar e administrar medicamentos conforme prescrição e supervisão.
- **Equipe de Higienização:** manter ambiente limpo e organizado.
- **Médico:** Realizar prescrição e esclarecer dúvidas da equipe.

10. Indicadores de Qualidade

- Número de erros de medicação notificados/evento adverso;
- Taxa de reações adversas notificadas/evento adverso.

11. Anexos

ANEXO I

FICHA DE NOTIFICAÇÃO – INCIDENTE/EVENTO ADVERSO

NSP (Núcleo de Segurança do Paciente)

- Data da ocorrência: ____/____/____
- Hora: _____
- Local/Setor: _____
- Profissional que notifica: _____
- Função: _____

Tipo de ocorrência (assinalar):

- () Quase erro
- () Evento adverso sem dano
- () Evento adverso com dano leve
- () Evento adverso com dano moderado
- () Evento adverso com dano grave
- () Óbito relacionado

Descrição resumida do ocorrido:

Medidas imediatas adotadas:

Sugestão de melhoria/prevenção:

Assinatura do notificador (opcional): _____

Observação: A notificação é de caráter **não punitivo** e visa à melhoria contínua da segurança do paciente.

ANEXO II

MODELO DE ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE SOROS/FRASCOS

 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI Nome: _____ Solução: _____ _____ _____ _____ _____ Data: __/__/__ Hora: ____ Ass.: _____ _____	 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI Nome: _____ Solução: _____ _____ _____ _____ _____ Data: __/__/__ Hora: ____ Ass.: _____ _____
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI Nome: _____ Solução: _____ _____ _____ _____ _____ Data: __/__/__ Hora: ____ Ass.: _____ _____	 PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARIRI Nome: _____ Solução: _____ _____ _____ _____ _____ Data: __/__/__ Hora: ____ Ass.: _____ _____

ANEXO III

CHECK-LIST DA SALA DE MEDICAÇÃO E INALAÇÃO

Pronto Socorro Drº Taminato Tion – Itariri/SP

Data: ____ / ____ / ____ DIURNO () NOTURNO ()

EQUIPE DE PLANTÃO NO SETOR: _____

1. Equipamentos de verificação de Sinais Vitais			2. Controles Eletrônicos		
Item	Situação	observação	Item	Situação	obsevação
Termômetro digital	() OK		Controle ar-	() OK	
Esfigmomanômetro	() OK		Controle ar-	() OK	
Estetoscópio	() OK		Controle ar-	() OK	
Glicosímetro	() OK		Controle da TV	() OK	
Oxímetro de Pulso	() OK				

3. Estrutura e Limpeza		4. Medicamentos, insumos e validade		5. Sala de Inalação/Nebulização	
Item	Situação	Item	Situação	Item	Situação
Pia com sabonete líquido	() OK () falta	Estoque de medicamentos de uso validade	() OK () Reposição () OK	Troca do hipoclorito (data e hora)	____ / ____ / ____ às _____ h
Papel toalha	() OK () falta	Soro fisiológico 100ml 250ml 500ml	() OK () Reposição () OK () Reposição () OK () Reposição	Higienização das máscaras de inalação	() Realizada () Pendente
Lixeira com pedal	() OK () falta	Soro Ringer 250ml 500ml	() OK () Reposição () OK () Reposição	Higienização dos espaçadores	() Realizada () Pendente
Caixa de perfurocortantes	() OK () Reposto	Soro Glicosado 5% 250ml 500ml	() OK () Reposição () OK () Reposição	Máscaras limpas e secas	() OK () à lavar
Bancadas limpas e organizadas	() OK	Formulário de evento adverso	() OK () Reposição	Nebulizadores funcionando	() OK () Manutenção
Estoque de EPI (luvas, máscara)	() OK () Reposto	Etiquetas para soros/ frascos	() OK () Reposição	Mascaras embaladas	() OK () à embalar

6. Observações Gerais
