



*Município de Santa Cruz do Sul*  
*Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico*

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa postal 4 - Fone: (51) 3715-3331 - Cep 96.810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

**DECRETO N.º 5.579, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2002.**

**ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR, REDUZ DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO SUL**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelas leis em vigor e de conformidade com o artigo 3º, da Lei nº 3.820, de 03 de janeiro de 2002,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aberto um crédito suplementar no montante de R\$ 692.013,20 (seiscentos e noventa e dois mil, treze reais e vinte centavos) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

**Órgão – 02 – SECR. MUN. DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**  
**Unidade Orçamentária – 01 – Unidades Subordinadas**

0201-0412200042.003 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

3.3.9.0.33.00.00.00 – Passagens e Despesas com Locomoção (038).....  
.....R\$ 3.000,00

3.3.9.0.39.09.00.00 – Serviços de Reprografia (040).....R\$ 600,00

0201-0412200062.004 – Divulgação Oficial Institucional

3.3.9.0.39.13.02.00 – Serviços de Divulgação (046).....R\$ 12.000,00

**Órgão – 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**Unidade Orçamentária – 01 – Manutenção do Gabinete do Secretário e Gastos não Computáveis**

1001-1212200102.047 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

3.3.9.0.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (263).....  
.....R\$ 150,00

1001-1236100282.054 – Programas Suplementares da SMEC

3.1.9.0.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores (277).....  
.....R\$ 17.700,00

3.1.9.0.13.01.01.00 – FGTS – Servidores (278).....R\$ 100,00



*"Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas"*





# Município de Santa Cruz do Sul

Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa postal 4 - Fone: (51) 3715-3331 - Cep 96.810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

3.1.9.0.13.02.01.00 – INSS – Servidores (279).....	R\$ 5.000,00
1001-1239200542.058 – Manutenção do Departamento de Cultura	
3.1.9.0.11.01.00.00 – Vecimentos e Vantagens Fixas dos Servidores (288).....	R\$ 16.800,00
3.1.9.0.13.02.01.00 – INSS – Servidores (289).....	R\$ 800,00

**Órgão – 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**Unidade Orçamentária – 02 – Gastos Constitucionais na Educação – Artigo 212 – CF**

1002-1236100282.059 – Transporte Escolar com Recursos Próprios	
3.3.9.0.39.05.00.00 – Serviços de Transportes (294).....	R\$ 90.000,00
1002-1236100472.060 – Manutenção do Ensino Fundamental com Recursos Próprios	
3.1.9.0.13.02.01.00 – INSS – Servidores (300).....	R\$ 2.000,00
3.3.9.0.30.00.00.00 – Material de Consumo (304).....	R\$ 50.000,00
1002-1236500412.062 – Contrapartida da Manutenção das Atividades do Ensino Pré-Escolar	
3.1.9.0.11.02.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Professores em Efetivo Exercício do Magistério (319).....	R\$ 10.000,00
3.1.9.0.13.02.02.00 – INSS – Professores em Efetivo Exercício do Magistério (320).....	R\$ 3.000,00
1002-1236500512.063 – Manutenção das Atividades das Escolas Municipais de Educação Infantil	
3.1.9.0.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores (324).....	R\$ 2.000,00
3.1.9.0.11.02.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Professores em Efetivo Exercício do Magistério (325).....	R\$ 3.000,00
3.1.9.0.13.02.01.00 – INSS – Servidores (327).....	R\$ 4.000,00
3.1.9.0.13.02.02.00 – INSS – Professores em Efetivo Exercício do Magistério (328).....	R\$ 2.000,00
3.3.9.0.34.00.00.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (332).....	R\$ 1.100,00
3.3.9.0.39.99.00.00 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (336)....	R\$ 20.000,00
1002-1236600452.065 – Educação de Jovens e Adultos – CEMEJA	
3.1.9.0.13.02.02.00 – INSS – Professores em Efetivo Exercício do Magistério (342).....	R\$ 1.000,00
1002-1236600452.134 – Educação de Jovens e Adultos – CEMEJA	
3.1.9.0.04.02.00.00 – Professores em Efetivo Exercício do Magistério (665).....	R\$ 800,00



"Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas"

- VII \_ Convocar e pedir reuniões com o pessoal de enfermagem;
- VIII \_ Cooperar e elaborar programas de educação em serviço, atuando na capacitação do pessoal de enfermagem;
- IX \_ Requisitar material, medicamentos e equipamentos para o ambulatório adulto e infantil;
- X \_ Apresentar relatórios mensais, trimestrais e anuais das atividades realizadas;  
Realizar projetos, capacitações sob responsabilidade dos enfermeiros;

**Art. 12º \_ À Enfermeira compete:**

- I \_ Supervisionar e dirigir o centro (unidade) no turno de sua responsabilidade;
- II \_ Verificar e maximizar a qualidade da assistência prestada aos pacientes;  
Distribuir quantitativamente e qualitativamente o serviço de enfermagem;
- III \_ Supervisionar regularmente todas as atividades realizadas no centro, além das visitas domiciliares;
- IV \_ Atuar junto com a equipe multidisciplinar nos casos de urgência, caso a situação se transforme em emergência, proceder o encaminhamento do paciente através da ambulância para os serviços de emergência, acionando a enfermeira chefe do local que irá recebê-lo;





- V \_ Programar trabalhos e/ou grupos junto com o coordenador de enfermagem da área a serem executados nas unidades básicas de saúde em acordo com as coordenações das outras unidades;
- VI \_ Administrar a medicação à domicílio, CPM , se necessário;
- VII \_ Participar das oficinas terapêuticas;
- VIII \_ Realizar acolhimento do cliente e consulta de enfermagem;
- IX \_ Discutir com a equipe a conduta a ser adotada e o tratamento do paciente;
- X \_ Prestar assistência ao pessoal de enfermagem na unidade;
- XI \_ Elaborar planos de assistência de enfermagem para os pacientes;  
Avaliar a assistência de enfermagem para os pacientes psiquiátricos;
- XII \_ Prestar assistência ao paciente sempre que necessário;
- XIII \_ Controlar a pontualidade, assiduidade e disciplina dos funcionários e servidores;
- XIV \_ Organizar e participar do programa de educação em serviço para os funcionários e servidores de enfermagem;
- XV \_ Realizar escala semanal de trabalho dos funcionários;



- XVI \_ Avaliar periodicamente os seus funcionários;
- XVII \_ Requisitar material e medicamentos para o ambulatório;  
Zelar pelo bem-estar físico e psicossocial do paciente;
- XVIII \_ Controlar a utilização dos equipamentos, observando sua aferição e funcionamento adequado, material e medicamentos;  
Participar de programas de Prevenção à Saúde Mental;
- XIX \_ Realizar notificação periódica para o serviço de vigilância epidemiológica;  
Realizar triagem do cliente;
- XX \_ Desempenhar tarefas afins;  
Supervisionar e aplicar o Processo de Enfermagem;
- XXI \_ Seguir e cobrar o código de ética de enfermagem;  
Realizar visitas domiciliares;
- XXII \_ Realizar avaliação do servidor em estágio probatório junto a enfermeira coordenadora do serviço;  
Discutir com a equipe multidisciplinar ( individualmente ou em reunião), o tratamento adequado ao paciente;

**Art. 13º \_ À Auxiliar de Enfermagem cabe:**

- I \_ Receber e orientar os pacientes no centro;



- II \_ Prestar assistência de enfermagem ao paciente;
- III \_ Assistir o médico nos cuidados com o paciente;
- IV \_ Acolher e preparar o paciente para procedimentos;
- V \_ Participar dos programas específicos de educação em serviço;
- VI \_ Comunicar a enfermeira às alterações observadas no estado geral do paciente;
- VII \_ Proporcionar ao cliente cuidados de prevenção à doenças e educação continuada;
- VIII \_ Anotar na ficha de observação do paciente, os cuidados prestados e as observações feitas;
- IX \_ Desempenhar tarefas afins;
- X \_ Tomar conhecimento da evolução do serviço e do estado dos pacientes;

**Art. 14º** \_ Cabe ao técnico de enfermagem:

- I \_ Exercer as atividades de nível médio atribuídas a equipe de enfermagem;





II \_ Assistir ao enfermeiro de acordo com a lei nº 7498/86, artigo 12 e 15 e decreto nº 904.406/87, art 10;

III \_ Executar tratamentos prescritos e de rotina no Centro de Atendimento Psicossocial sob a supervisão do Enfermeiro;

#### CAPÍTULO IX

##### DO PESSOAL\_ REQUISITOS E DEVERES:

**Art. 15º** \_ Os requisitos exigidos para o coordenador do serviço de enfermagem são os seguintes:

I \_ Diploma de enfermeiro, com registro no Conselho Regional de Enfermagem \_ COREN mais anuidades em dia;

II \_ Experiência profissional mínima cinco anos, no campo de supervisão;

**Art. 16º** \_ Requisitos para enfermeira chefe do centro:

I \_ Diploma de enfermeira com registro no COREN mais anuidade em dia;

II \_ Experiência profissional mínima de dois anos na área específica;

**Art. 17º** \_ Requisitos para técnico de enfermagem:

I \_ Diploma de técnico de enfermagem com registro no COREN mais anuidade em dia;

II \_ Experiência profissional de dois anos;

- III\_ Treinamento em sala de imunizações;

**Art. 18º\_** Requisitos para auxiliar de enfermagem:

- I\_ Certificado de auxiliar de enfermagem e registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem) mais anuidade em dia;

- II\_ Experiência profissional de dois anos;

- III\_ Treinamento em sala de imunizações;

**Art. 19º\_** São deveres dos servidores:

- I\_ Cumprir e fazer cumprir o presente regimento, as normas e ordens que forem baixadas pela coordenação e pela chefe de enfermagem do centro;

- II\_ Desenvolver e manter um ambiente de trabalho agradável, mantendo boas relações com os superiores e todos os funcionários;

- III\_ Manter uma conduta pessoal e profissional condizente com a entidade na qual trabalha e a qual representa;

- IV\_ Centralizar toda a atenção ao bem-estar do paciente;

- V\_ Manter elevado e atualizado o padrão de enfermagem do centro;

- VI\_ Aproveitar as oportunidades para progredir na profissão;

- VII\_ Zelar pela conservação do patrimônio da Instituição;





VIII\_ Colaborar com os superiores para o melhor desenvolvimento do serviço;

IX\_ Manter um bom relacionamento com os demais servidores da Secretaria de Saúde do Município e das demais Secretarias Municipais, com outras Instituições e a Comunidade (em geral);

X\_ Observar o Código de Ética de Enfermagem;

XI\_ Fazer uso de uniforme conforme Normas e Rotinas da Instituição;

#### CAPÍTULO X

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

**Art. 20º** \_ O presente regimento serve como instrumento de definição de atividades e instalação de autoridade, devendo ser aplicado a todos os servidores do serviço de enfermagem;

**Art. 21º** \_ O coordenador de enfermagem junto ao chefe do serviço de enfermagem poderá tomar atitudes e resolver situações não previstas no presente regimento sempre que concorra para o melhor desenvolvimento do serviço;

**Art. 22º** \_ A reforma do presente regimento se dará sempre que necessário e de acordo com as características do serviço de enfermagem e de comum acordo com a coordenação de enfermagem;

**Art. 23º** \_ Este Regimento Interno será aplicado a partir da sua aprovação;

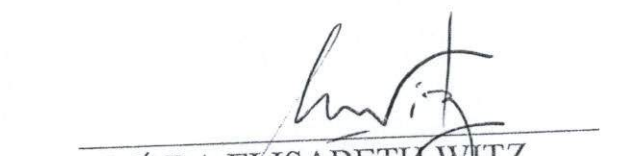


**AVALIAÇÃO DE CASOS NO CAPS INFANTIL:**

A avaliação será feita através de discussão dos casos em equipe multidisciplinar durante reunião de avaliação semanal, ou discussão de caso entre dois técnicos para a resolutividade do caso, abordando questões técnicas e administrativas.

Serão repassadas as informações ao Juizado Regional da Infância e Juventude de Santa Cruz do Sul e Conselho Tutelar sobre a evolução dos casos enviados por estes órgãos.

  
FRANCISCO CARLOS SMIDT  
Secretario da Saúde.

  
MARA ELISABETH WITZ  
Enfermeira Coordenadora do Serviço de  
Enfermagem do CAPS adulto e infantil.

Santa Cruz do Sul, 04 de dezembro de 2002.







**SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
DOE SANGUE, DOE ÓRGÃOS - SALVE VIDAS**

Rua Ernesto Alves nº858 - Fone (051)715 2254 - CEP 96.810-060 - Centro - Santa Cruz do Sul/RS

**REGIMENTO  
INTERNO  
DO SERVIÇO  
DE ENFERMAGEM DO  
CEMAI**

Santa Cruz do Sul, 27 de julho de 2001

## INTRODUÇÃO

O presente regimento será aplicado ao serviço de enfermagem do centro materno infantil (CEMAI), o qual será um instrumento normativo que especificara as finalidades e posições do serviço de enfermagem dentro da estrutura orgânica da secretária de saúde.

Descreve a estrutura administrativa do serviço e a competência da unidade de trabalho. Define o pessoal, seus requisitos e atribuições que integram esta organização de forma flexível, concisa e objetiva, abordando vários assuntos agrupados da seguinte forma:

- I- Finalidades do serviço de enfermagem;
- II- Posição do serviço de enfermagem no organograma do serviço de saúde;
- III- Quadro de pessoal do serviço de enfermagem;
- IV- Direção do serviço de enfermagem;
- V- Estrutura orgânica do serviço de enfermagem;
- VI- Competência das unidades de trabalho;
- VII- Pessoal e suas atribuições;
- VIII- Pessoal, seus requisitos e deveres;
- IX- Horários de trabalho de serviço de enfermagem;
- X- Disposições gerais.

*df. d*



## CAPÍTULO I

### DA FINALIDADE DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM

#### DO CEMAI

**Art. 1º** - Os serviços de enfermagem têm por finalidade:

- I- Prestar assistência integral ao paciente, buscando sua reintegração ao seu meio o mais breve possível com menor transtorno;
- II- Colaborar no provimento do pessoal destinado ao serviço de enfermagem definindo os cargos e atribuições;
- III- Diminuir a ansiedade dos familiares proporcionando humanização no atendimento de enfermagem dos pacientes;
- IV- Proporcionar resolutividade dos casos com a finalidade de diminuir o número de internações hospitalares;
- V- Desenvolver um trabalho em equipe procurando proporcionar um ambiente harmônico;
- VI- Realizar pesquisas de enfermagem;
- VII- Proporcionar meios para que o pessoal possa progredir na sua profissão;
- VIII- Realizar consultas de enfermagem;

*df.* d

## CAPITULO II

### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 3º** - O serviço de enfermagem do CEMAI é constituído das seguintes unidades de trabalho:

- I- Setor de pediatria sala de urgência, sala de triagem e sala de observação, sala de imunizações;
- II- Setor de ginecologia, consultórios 1, 2, 3 e sala 4 consultas de enfermagem;
- III- Programa do PACS, sala 5;
- IV- Programa de Hanseníase, sala 1;

## CAPITULO III

### DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES DE TRABALHO

**Art. 4º** - Ao serviço de enfermagem da unidade pediátrica compete:

- I- Atender 24 horas as crianças de Santa cruz do Sul na faixa etária de 0 a 12 anos 11 meses e 29 dias de idade, que necessitem de consulta médica e assistência de enfermagem;
- II- Assistir o paciente atendendo suas necessidades básicas;
- III- Proporcionar ambiente sadio e agradável;
- IV- Colaborar com os médicos registrando fatos ou prestando informações que facilitem o diagnóstico;
- V- Executar as prescrições médicas e de enfermagem;
- VI- Manter estoque de material, drogas e medicamentos necessários para o bom funcionamento da unidade;
- VII- Manter controle dos pacientes em atendimentos e observação através de registros diários;
- VIII- Orientar as famílias sobre os cuidados com os pacientes;
- IX- Planejar, avaliar e executar a assistência de enfermagem, visando a satisfação das necessidades básicas do paciente;

*df. d*



- X- Prestar assistência de enfermagem em casos de urgência, emergência colaborando com a equipe multiprofissional.
- XI- Prestar assistência de enfermagem junto ao médico quando necessário em procedimentos como: suturas curativos, retirada de corpo estranho, debridamento, pequenos procedimentos cirúrgicos etc.
- XII- Prestar assistência de enfermagem para as crianças que permanecem na sala de observação prestando cuidados afins como controle de sinais vitais, controle de soroterapia, aspiração nasal, oxigenoterapia, aplicação IM e EV e orientações de enfermagem junto a criança e a mãe.
- XIII- Prestar assistência de enfermagem na sala de triagem como verificação de sinais vitais, nebulização, injeções intramusculares, pesagem, orientações para as mães e demais atividades afins.
- XIV- Aplicar as vacinas conforme normal operacional, realizando orientações de enfermagem quanto aos eventos adversos da vacina, cuidados com o local de aplicação, fichas de investigação de mordidas de cachorro e demais animais. Realizar teste do pezinho.
- XV- Zelar pela ética profissional;

Art. 5º - Ao Serviço de enfermagem da Unidade Obstétrica, compete:

- I- Atender no horário das 7:00 às 19:00 horas as mulheres de Santa Cruz do Sul que necessitem de atendimento médico ginecológico e de assistência de enfermagem, sendo que as consultas são agendadas previamente no primeiro e terceiro sábado do mês as 7:00 horas da manhã. Inclui-se no atendimento pré-câncer, pré-natal, biópsias, consultas ginecológicas, grupos de gestantes e consultas de enfermagem;
- II- Dar assistência à gestante e à puérpera;
- III- Realizar levantamento estatístico sobre o serviço, realizar relatório trimestral sobre atividades realizadas no serviço;
- IV- Realizar grupos de gestantes;
- V- Realizar consultas de enfermagem;
- VI- Participar em eventos, seminários que proporcionem conhecimento profissional e educação continuada;
- VII- Proporcionar educação continuada em serviço;
- VIII- Realizar junto a sala de espera orientações de enfermagem sobre a saúde da mulher;

*[Handwritten signature]*

- IX- Dar assistência ginecológica a todas as mulheres encaminhadas ao serviço e demanda espontânea da unidade;
- X- Orientar a família quanto aos cuidados com a mãe no puerpério;
- XI- Esclarecer sobre os métodos anticoncepcionais, assim como a importância dos exames de prevenção de câncer de mama e útero;
- XII- Prestar assistência de enfermagem junto ao médico sempre que solicitado;
- XIII- Zelar pela ética profissional;

**Art 6º.** Ao serviço de Controle de infecção do CEMAI compete

O serviço de controle de infecção do CEMAI fica sob a responsabilidade da coordenadora do serviço que tem como competência:

- I- Realizar educação continuada em serviço;
- II- Manter o serviço de vigilância epidemiológica;
- III- Elaborar normas e rotinas para o serviço de enfermagem;
- IV- Elaborar rotinas e orientar quanto ao manuseio de materiais esterilizados, bem como uso de produtos para desinfecção e esterilização.
- V- Padronizar o uso de germicidas;
- VI- Parecer da área física, elaborando projetos para melhoria da estrutura visando o melhor atendimento dos pacientes;

#### **CAPITULO IV**

#### **DO PESSOAL E SUAS ATRIBUIÇÕES**

**Art. 7º -** À chefe do Serviço de Enfermagem compete:

- I- Representar junto à administração superior o serviço de enfermagem;
- II- Organizar, dirigir e supervisionar as atividades de enfermagem;
- III- Planejar, organizar e dirigir o serviço de enfermagem;
- IV- Estabelecer um regime de trabalho eficaz;
- V- Elaborar a escala mensal do pessoal de enfermagem;
- VI- Distribuir quantitativamente e qualitativamente o serviço de enfermagem;





- VII- Avaliar a assistência de enfermagem para todos os pacientes;
- VIII- Convocar e pedir reuniões com o pessoal de enfermagem;
- IX- Cooperar e elaborar programas de educação em serviço;
- X- Requisitar material e equipamentos para a unidade;
- XI- Controlar materiais e equipamentos;
- XII- Apresentar relatórios trimestrais das atividades realizadas;
- XIII- Realizar avaliação da ficha individual do funcionário em estágio probatório;

**Art. 8º - Compete à enfermeira chefe de unidade:**

- I- Supervisionar e dirigir a unidade no turno de sua responsabilidade;
- II- Verificar a qualidade de assistência prestada aos pacientes;
- III- Supervisionar regularmente a sala de observação;
- IV- Atuar junto com a equipe multidisciplinar nos casos de urgência e emergência;
- V- Programar trabalhos a serem executados nas unidades;
- VI- Prestar assistência ao pessoal de enfermagem na unidade
- VII- Elaborar planos de assistência de enfermagem para os pacientes;
- VIII- Prestar assistência ao paciente sempre que necessário;
- IX- Assistir a passagem de plantão;
- X- Controlar a pontualidade, assiduidade e disciplina dos funcionários;
- XI- Organizar e participar do programa de educação em serviço para seus funcionários;
- XII- Realizar escala semanal de trabalho dos funcionários;
- XIII- Avaliar periodicamente os seus funcionários;
- XIV- Requisitar material e medicamentos;
- XV- Controlar a utilização dos equipamentos, material e medicamentos;
- XVI- Realizar notificação periódica para o serviço de vigilância epidemiológica;
- XVIII- Desempenhar tarefas afins;

*F. d*

- XIX- Seguir e cobrar o código de ética de enfermagem;
- XX- Realizar avaliação do funcionário em estágio probatório junto com a enfermeira chefe do serviço;

**Art. 9 – Cabe ao técnico de enfermagem:**

1. Exercer as atividades de nível médio atribuídas a equipe de enfermagem;
2. Assistir ao enfermeiro de acordo com a lei nº 7498/86-artigo 12 e 15 e Decreto nº 904.406/87-artigo 10.
3. Executar tratamento prescritos e de rotina, nas unidades de internação sob supervisão do Enfermeiro, tais como:
  - I – Preparo da pele para cirurgia;
  - II – Aspiração do trato respiratório;
  - III – Cuidados com traqueotomia (aspiração, higiene, curativo e troca de cadarço);
  - IV – Cuidados e administração de dietas por sondas;
  - V – Remoção de sondas: gástrica, entérica e vesical;
  - VI – Controle e cuidado com Nutrição Parental Total (NPT);
  - VII – Colocação de sonda renal;
  - VIII – Instalação de soro para irrigação vesical contínua;
  - IX – Enema por colostomia;
  - X – Troca de bolsas de ostomia;
  - XI – Medir drenagem e refazer vácuos de dreno;
  - XII – Retirada de drenos simples de vácuos;
  - XIII – Curativos em flebotomia, cateter subclávia, “shunt” arteriovenoso, diálise peritoneal;
  - IXV – Punção intra venosa por cânula de madril;
  - XV – Executar tarefas referentes a conservação, validade e aplicação de vacinas;
  - XVI – Realizar a proceder a leitura do teste para aferição de glicemia capilar;
  - XVII – Realizar o fechamento parcial do fechamento hídrico;
  - XVIII – Verificar e anotar a Pressão Venosa Central (PVC);
  - IXX – Limpeza, montagem e troca de circuito e filtros de respiradores.

**Art. 10 - Cabe ao auxiliar de enfermagem:**

- I- Receber e orientar seus pacientes na unidade;
- II- Prestar assistência de enfermagem ao paciente;
- III- Assistir o médico nos cuidados com o paciente;
- IV- Preparar o paciente para procedimentos;
- V- Participar dos programas específicos de educação em serviço;
- VI- Comunicar à enfermeira as alterações observadas no estado geral do paciente;
- VII- Dar ao paciente cuidados que proporcionem higiene pessoal, conforto e prevenir complicações;

*df. d*



13.011.02-2  
13.011.05-7  
13.011.06-5  
13.011.08-1  
13.012.02-9  
13.013.02-5  
13.013.05-0  
13.021.01-0  
13.021.02-8  
13.022.01-6  
13.022.04-0  
13.031.02-3  
13.031.04-0  
13.031.05-8  
13.031.06-6  
13.031.07-4  
13.031.08-2  
13.032.01-1  
13.032.02-0  
13.032.03-8  
13.032.04-6  
13.032.05-4  
13.032.06-2  
13.041.01-0  
13.041.02-9  
13.041.03-7  
13.041.04-5  
13.041.06-1  
13.042.01-7  
13.042.02-5  
13.042.03-3  
13.042.04-1  
13.042.06-8  
13.051.03-2  
13.052.01-2  
13.052.03-9

13.061.01-1  
13.061.02-0  
13.063.01-4  
13.063.03-0  
13.071.03-3  
13.072.02-1  
13.073.02-8  
13.081.01-2  
13.082.01-9  
13.083.01-5  
13.105.01-9  
13.105.03-5



- VIII- Anotar na ficha de observação do paciente os cuidados prestados e as observações feitas;
- IX- Desempenhar tarefas afins;
- X- Tomar conhecimento da evolução do serviço e do estado dos pacientes;

## **CAPITULO V**

### **DO PESSOAL - REQUISITOS E DEVERES:**

**Art. 11** - Os requisitos exigidos para o chefe do serviço de enfermagem são os seguintes:

- I- Diploma de enfermeiro, com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN mais anuidades em dia;
- II- Experiência profissional de dois anos, dos quais um no campo de supervisão;

**Art. 12** - Requisitos para enfermeira chefe de unidade:

- I- Diploma de enfermeira com registro no COREN mais anuidade em dia;
- II- Experiência profissional de dois anos;

**Art. 13** – Requisitos para técnico de enfermagem:

- I - Diploma de técnico de enfermagem com registro no COREN mais anuidade em dia;
- II - Experiência profissional em pediatria;

#### **Art. 14**

- Requisitos para auxiliar de enfermagem:

- I- Certificado de auxiliar de enfermagem e registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem) mais anuidade em dia;
- II- Experiência em unidade pediátrica;

**Art. 15** - São deveres dos funcionários:

- I- Cumprir e fazer cumprir o presente regimento, as normas e ordens que forem baixadas pela chefia de enfermagem;
- II- Desenvolver e manter um ambiente de trabalho agradável, mantendo boas relações com os superiores e todos os funcionários;

*cf. d*

- III- Manter uma conduta pessoal e profissional condizente com a entidade no qual trabalha e que representa;
- IV- Centralizar toda a atenção ao bem estar do paciente;
- V- Manter elevado e atualizado o padrão de enfermagem da unidade;
- VI- Aproveitar as oportunidades para progredir na profissão;
- VII- Zelar pela conservação do patrimônio da instituição;
- VIII- Colaborar com superiores para melhor desenvolvimento do serviço;
- IX- Manter bom relacionamento com os demais servidores da Secretaria de Saúde do Município;
- X- Observar o Código de Ética de enfermagem.

**Art. 16** - Do horário de trabalho do serviço de enfermagem:

- I- O serviço de enfermagem mantém plantão durante 24 horas diárias através de escalas de revezamento;
- II- Os funcionários trabalham de acordo com a escala mensal elaborada pela enfermeira chefe;
- III- Todo o funcionário deverá prorrogar o seu plantão em caso de emergência, bem como se for determinado pelo chefe de serviço de enfermagem;

## **CAPITULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 17** - O presente regimento serve como instrumento de definição de atividades e instalação de autoridade, devendo ser aplicado a todos os funcionários do serviço de enfermagem;

**Art. 18** - O chefe do serviço de enfermagem poderá tomar atitudes e resolver situações não previstas no presente regimento sempre que concorra para o melhor desenvolvimento do serviço.

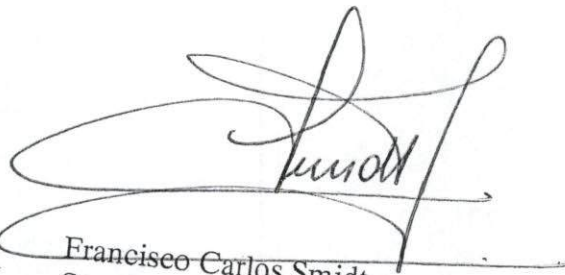
*df. d*



**Art. 19** - A reforma do presente regimento se dará sempre que necessário e de acordo com as características do serviço de enfermagem e de comum acordo com a chefia de enfermagem.

aprovação.

**Art. 20** - Este regimento será aplicado a partir de sua



Franciseo Carlos Smidt  
Secretario Municipal da Saúde

Enf.ª Ana Maria Cabral  
COREN: 45295 - CPF: 488360330-87

Enf. Ana Maria Cabral  
Coordenadora do CEMAI



# Município de Santa Cruz do Sul

Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa postal 4 - Fone: (51) 3715-3331 - Cep 96.810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

## Órgão – 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA Unidade Orçamentária – 03 – Gastos com Recursos do FUNDEF

1003-1236100282.066 – Transporte Escolar com Recursos do FUNDEF	
3.3.9.0.39.05.00.00 – Serviços de Transportes (345).....	R\$ 15.000,00
1003-1236100472.067 – Manutenção do Ensino Fundamental com Recursos do FUNDEF	
3.1.9.0.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores (346).....	R\$ 110.000,00
3.1.9.0.11.02.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Professores em Efetivo Exercício do Magistério (347).....	R\$ 234.000,00
3.1.9.0.13.02.01.00 – INSS – Servidores (349).....	R\$ 25.000,00
3.1.9.0.13.02.02.00 – INSS – Professores em Efetivo Exercício do Magistério (350).....	R\$ 56.500,00

## Órgão – 13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL Unidade Orçamentária – 01 – Fundo Municipal de Assistência Social com Recursos Próprios – FMAS

1301-0824300272.091 – Manutenção das Atividades do COMDICA e Conselho Tutelar	
3.1.9.0.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores (443).....	R\$ 2.463,20
1301-0824400292.096 – Programas de Assistência Social	
3.3.5.0.43.00.00.00 – Subvenções Sociais (477).....	R\$ 2.000,00

## Órgão – 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA Unidade Orçamentária – 01 – Unidades Subordinadas

1401-2060600872.111 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Agricultura	
3.1.9.0.11.03.00.00 – Subsídios (521).....	R\$ 2.000,00
<b>SOMA.....</b>	<b>R\$ 692.013,20</b>

**Art. 2º** - Servirá de recurso ao crédito aberto pelo artigo 1º, a redução nas seguintes dotações orçamentárias:

## Órgão – 02 – SECR. MUN. DE GOVERNO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO Unidade Orçamentária – 01 – Unidades Subordinadas

0201-2266100921.003 – Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Econômico de Santa Cruz do Sul – FADESC	
4.5.9.0.66.02.00.00 – Concessão de Financiamentos a Contribuintes (050).....	R\$ 15.600,00



"Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas"





# Município de Santa Cruz do Sul

Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa postal 4 - Fone: (51) 3715-3331 - Cep 96.810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

**Órgão – 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**  
**Unidade Orçamentária – 01 – Unidades Subordinadas**

0701-0412300122.025 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Fazenda  
3.1.9.0.16.02.00.00 – Serviços Extraordinários – Horas Extras (142).....  
.....R\$ 4.463,20

**Órgão – 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**Unidade Orçamentária – 01 – Manutenção do Gabinete do Secretário e Gastos não Computáveis**

1001-1212200102.047 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura  
3.1.9.0.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores (253).....  
.....R\$ 34.500,00  
3.1.9.0.13.02.01.00 – INSS – Servidores (255).....R\$ 13.000,00  
3.3.9.0.31.00.00.00 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras (261).....R\$ 250,00  
3.3.9.0.39.11.00.00 – Serviços de Manutenção de Prédios, Equipamentos e Instalações (267).....R\$ 800,00

1001-1233101092.049 – Vale-Transporte e Vale-Alimentação ao Servidor da SMEC  
3.3.9.0.39.99.00.00 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (271).....  
.....R\$ 5.000,00

**Órgão – 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**Unidade Orçamentária – 02 – Gastos Constitucionais na Educação – Artigo 212 – CF**

1002-1236100472.060 – Manutenção do Ensino Fundamental com Recursos Próprios  
3.1.9.0.11.01.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores (297).....  
.....R\$ 90.000,00  
3.1.9.0.11.02.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Professores em Efetivo Exercício do Magistério (298).....R\$ 50.000,00  
3.3.9.0.34.00.00.00 – Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (306).....R\$ 32.100,00  
3.3.9.0.36.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (307).....  
.....R\$ 2.000,00

1002-1236500511.021 – Construção de Escolas Municipais de Educação Infantil – Contrapartida  
4.4.9.0.51.00.00.00 – Obras e Instalações (323).....R\$ 290.500,00

1002-1236600452.065 – Educação de Jovens e Adultos – CEMEJA



"Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas"



# Município de Santa Cruz do Sul

Secretaria Municipal de Governo e Desenvolvimento Econômico

Rua Galvão Costa, 755 - Caixa postal 4 - Fone: (51) 3715-3331 - Cep 96810-170 - Santa Cruz do Sul - RS

3.1.9.0.11.02.00.00 – Vencimentos e Vantagens Fixas dos Professores em Efetivo  
Exercício do Magistério (340).....R\$ 1.800,00

**Órgão – 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**  
**Unidade Orçamentária – 03 – Gastos com Recursos do FUNDEF**

1003-1236100472.068 – Conservação, Manutenção de Prédios Escolares,  
Equipamentos e Instalações com Recursos do FUNDEF

3.3.9.0.39.11.00.00 – Serviços de Manutenção de Prédios, Equipamentos e  
Instalações (354).....R\$ 150.000,00

**Órgão – 14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**  
**Unidade Orçamentária – 01 – Unidades Subordinadas**

1401-2060600971.036 – Programa de Eletrificação Rural

4.4.9.0.51.00.00.00 – Obras e Instalações (545).....R\$ 2.000,00

**SOMA.....R\$ 692.013,20**

**Art. 3º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Santa Cruz do Sul, 13 de dezembro de 2002.

  
**SÉRGIO IVAN MORAES**  
Prefeito Municipal

Registre-se, publique-se e cumpra-se

  
**GASTÃO ROBERTO SCHMITT**  
Secretário Municipal de Administração



"Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas"