

**INSTRUÇÃO NORMATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE****Nº 011 de 30 de outubro de 2023.**

A Secretária Municipal da Saúde de Toledo, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, incisos I e II do Art. 59º da Lei Orgânica do Município,

Considerando a **Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990**, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências;

Considerando a **Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017**, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde;

Considerando ainda que o **Caderno de Atenção Básica nº28** do Ministério da Saúde, traz a reorganização do processo de trabalho e o acolhimento à demanda espontânea na atenção básica.

Considerando que a APS se configura como uma porta de entrada preferencial do Sistema Único de Saúde, e que a responsabilização é fundamental para a efetivação da Atenção Básica como contato e porta de entrada preferencial da rede de atenção, primeiro atendimento às urgências/emergências e acolhimento. Dessa forma, responsabilizando a APS pela resolução integral da demanda ou transferência para um serviço de maior complexidade, dentro de um sistema hierarquizado, regulado e organizado em níveis crescentes de complexidade e responsabilidade;

RESOLVE:

Art. 1º Padronizar os atendimentos nos serviços de Saúde do Município de Toledo, na ausência de sistema e/ou internet e/ou energia elétrica.

Art. 2º Para atendimentos, seguir as seguintes orientações:

- I. **Recepção/Porta:** Atender o paciente ouvindo a sua necessidade, se necessário, encaminhar para o acolhimento.
- II. **Acolhimento:** Realizar a escuta qualificada e encaminhar as demandas para consulta médica e ou de enfermagem para que estes profissionais



avaliem a possibilidade de atendimento e resolutividade no mesmo dia.

- III. **Enfermagem/Médico:** acolher e realizar consulta para as demandas ou encaminhamentos que sejam possíveis naquele momento, com a máxima resolutividade possível, orientando o paciente adequadamente. Atender o paciente registrando o atendimento no computador, utilizando Microsoft Word ou programa similar e posteriormente lançar estes dados no prontuário eletrônico, não havendo possibilidade de fazer o atendimento em computador, este poderá ser realizado manualmente.

Art. 3º Para os registros dos atendimentos multiprofissionais:

- I. Os registros deverão ser lançados em prontuário eletrônico, preferencialmente no prazo de 10 dias úteis de forma retroativa, para todos os atendimentos realizados no período sem sistema.
- II. Os profissionais deverão atentar-se para registro posterior dos atendimentos que necessitem de atualização de dados/alimentação das planilhas.
- III. Cabe ao gerente de cada unidade de saúde definir a melhor forma para o lançamento retroativo, podendo bloquear um período da agenda, atentando-se para a suspensão do atendimento ao público de maneira organizada que não cause prejuízo à continuidade dos atendimentos, evitando o fechamento de setores no mesmo período, a fim de minimizar o impacto a população.
- IV. Para encaminhamentos de especialidades exames/consultas, orientar o paciente que após o lançamento no sistema eletrônico por parte do profissional que realizou o atendimento, a unidade ficará responsável por comunicá-lo para que o mesmo retire a guia na unidade de saúde.
- V. Sobre a dispensação dos medicamentos na farmácia, atender de forma integral, devendo o profissional registrar manualmente os dados de dispensação dos medicamentos e lançamento futuro no sistema. A contagem do estoque só poderá ser feita após o lançamento dos recibos manuais no sistema. O processo deverá ser aplicado inclusive aos medicamentos psicotrópicos contidos na portaria 344/98.
- VI. Pacientes que procurarem a unidade de saúde para realizar vacinas deverão estar portando os documentos (cartão SUS e identidade) e cartão de vacina.
- VII. Crianças de até 13 anos que compareçam na unidade de saúde para realização de **vacina de rotina aprazada** no cartão de vacina, administrar a



- vacina, registrar no cartão de vacina e anotar dados referentes à dose aplicada para posteriormente lançar no sistema. Se o paciente não tiver cadastro no município, realizar Cadastro Provisório Manual.
- VIII. Criança, adolescente ou adulto para realização de vacina **sem o cartão de vacina**, orientar o paciente ou o acompanhante a retornar na unidade quando houver restabelecido o sistema, ou encaminhar a outras unidades com sistema/e ou internet.
- IX. Procedimentos de enfermagem: curativo, inalação, injetáveis, coleta de preventivo, coleta de streptococcus, testes rápidos entre outros. Realizar os procedimentos que sejam possíveis naquele momento, solicitar a apresentação de documentos pessoais do paciente, anotar todos os dados necessários para posterior lançamento no restabelecimento do sistema.
- X. Agendamento de exames laboratoriais orientar o paciente a retornar em outro momento para agendar assim que reestabelecido o acesso à internet/sistema de informação. Para exames urgentes: entrar em contato com a Central de Especialidades para agendamento.
- XI. Em situações onde a ausência de energia elétrica, verificar a luminosidade do ambiente e a possibilidade de atendimento.
- XII. **Em hipótese nenhuma o usuário do serviço deve ser dispensado sem ao menos passar pelo acolhimento da equipe, para que tenha sua demanda ouvida e possa receber as orientações adequadas com a máxima resolutividade possível para a ocasião.**

Art. 4º Esta Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Toledo, 30 de outubro de 2023.

TATIANE VEIGA RODRIGUES
Diretora do Departamento da
Rede de Atenção Primária à Saúde
Portaria nº 594/2022 de 04/11/2022

GABRIELA ALMEIDA KUCHARSKI
Secretária Municipal da Saúde
Portaria nº 15/2021 de 01/01/2021



GOVERNO MUNICIPAL

TOLEDO

SECRETARIA
DA SAÚDE



Rua: Carmelita Nodari, esq. Primo Fachini nº 132, Bairro Jardim Gisela – Toledo – Paraná – Brasil – CEP 85905-562 Telefone - (45) 3196-3000

Inserido por Alcione Correia de Lima Basetti em: 30/10/2023 09:18:52. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: TATIANE VEIGA RODRIGUES em 30/10/2023 09:55:35. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. GABRIELA ALMEIDA KUCHARSKI em 30/10/2023 14:41:05. Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136>, com o código: d95bbaa6-c639-484d-bea6-5f5cadcfdb15



Documento: 39201/2023 - Instrução_Normativa_011.2023_Atendimento_ausência_sistema_internet_energia_elétrica .pdf
Data: 30/10/2023 09:18:52

Assinatura avançada realizada por: TATIANE VEIGA RODRIGUES em 30/10/2023 09:55:35.

Assinatura avançada realizada por: GABRIELA ALMEIDA KUCHARSKI em 30/10/2023 14:41:04.



Documento assinado nos termos do Decreto N° 1013/2020
A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#!/consulta-anexo-assinado/entidade/136> com
o código d95bbaa6-c639-484d-bea6-5f5cadcfdb15