

### HOSPITAL GERAL PREFEITO MIGUEL MARTIN GUALDA - PROMISSÃO DIRETORIA TÉCNICA DE DIVISÃO DE SAÚDE

#### PORTARIA DIRETOR TÉCNICO Nº 04, de 02/01/2023

Nomeando e constituindo, a partir desta data os funcionários/servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital Geral Prefeito Miguel Martin Gualda de Promissão.

Dr. Edmar Gomes – Presidente

Dr. Enéas Medina Martines – Vice Presidente

Flávia Cristine Matheos Ferreira - Farmacêutica

Sandra Cristina Fernandes Bahia – Enfermeira CDU

Carlos Eduardo Antoneli da Silva – Secretário

Os mesmos deverão analisar e orientar a atuação dos

profissionais, sugerindo medidas para melhoria no padrão de atendimento para com o paciente.

Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação,

revogando-se as disposições em contrário.

#### PORTARIA DO DIRETOR TÉCNICO Nº 01, de 02/01/2023

Nomeando e constituindo, a partir desta data, os funcionários/servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional desta Unidade Hospitalar.

Membros: - Ana Claudia dos Santos da Silva – Nutricionista – Coordenador

- Dr. Carlos Henry Gomes – Médico

- Cláudia Regina Hirata – Farmacêutico

- Ana Caroline Fernandes Amêndola – Enfermeira

- Maria Aparecida Vieira Alves – Enfermeira

- Raquel Pavoni Siolari de Carvalho – Técnico de Enfermagem

- Gerson de Oliveira – Auxiliar de Enfermagem

Compete à Comissão acima nomeada, assegurar condições

adequadas de indicação, prescrição, preparação, conservação, transporte e administração, controle clínico e laboratorial e avaliação final da TNE, visando obter os benefícios máximos do procedimento e evitar riscos ao paciente.

##### 1. Atribuições Gerais da EMTN

Compete a EMTN: 1.1. Estabelecer as diretrizes técnico-administrativas que devem nortear as atividades da equipe e suas relações com a instituição.

1.2. Criar mecanismos para o desenvolvimento das etapas de triagem e vigilância nutricional em regime hospitalar, ambulatorial e domiciliar, sistematizando uma metodologia capaz de identificar pacientes que necessitam de TN, a serem encaminhados aos cuidados da EMTN.

1.3. Atender às solicitações de avaliação do estado nutricional do paciente, indicando, acompanhando e modificando a TN, quando necessário, em comum acordo com o médico responsável pelo paciente, até que seja atingido os critérios de reabilitação nutricional pré-estabelecidos.

1.4. Assegurar condições adequadas de indicação, prescrição, preparação, conservação, transporte e administração, controle clínico e laboratorial e avaliação final da TNE, visando obter os benefícios máximos do procedimento e evitar riscos.

1.5. Capacitar os profissionais envolvidos, direta ou indiretamente, com a aplicação do procedimento, por meio de programas de educação continuada, devidamente registrados.

1.6. Estabelecer protocolos de avaliação nutricional, indicação, prescrição e acompanhamento da TNE.

1.7. Documentar todos os resultados do controle e da avaliação da TNE visando a garantia de sua qualidade.

1.8. Estabelecer auditorias periódicas a serem realizadas por um dos membros da EMTN, para verificar o cumprimento e o registro dos controles e avaliação da TNE.

1.9. Analisar o custo e o benefício no processo de decisão que envolve a indicação, a manutenção ou a suspensão da TNE.

1.10. Desenvolver, rever e atualizar regularmente as diretrizes e procedimentos relativos aos pacientes e aos aspectos operacionais da TNE.

##### 2. Atribuições do Coordenador Técnico-Administrativo

Compete ao coordenador técnico-administrativo: 2.1. Assegurar condições para o cumprimento das atribuições gerais da equipe e dos profissionais da mesma, visando prioritariamente a qualidade e eficácia da TNE.

2.2. Representar a equipe em assuntos relacionados com as atividades da EMTN.

2.3. Promover e incentivar programas de educação continuada, para os profissionais envolvidos na TNE, devidamente registrados.

2.4. Padronizar indicadores da qualidade para TNE para aplicação pela EMTN.

2.5. Gerenciar os aspectos técnicos e administrativos das atividades de TNE.

2.6. Analisar o custo e o benefício da TNE no âmbito hospitalar, ambulatorial e domiciliar.

3. Atribuições do Médico

Compete ao médico: 3.1. Indicar e prescrever a TNE.

3.2. Assegurar o acesso ao trato gastrointestinal para a TNE

e estabelecer a melhor via, incluindo estomias de nutrição por via cirúrgica, laparoscópica e endoscópica.

3.3. Orientar os pacientes e os familiares ou o responsável legal, quanto aos riscos e benefícios do procedimento.

3.4. Participar do desenvolvimento técnico e científico relacionado ao procedimento

3.5. Garantir os registros da evolução e dos procedimentos médicos

4. Atribuições do Nutricionista

Compete ao nutricionista:

4.1. Realizar a avaliação do estado nutricional do paciente, utilizando indicadores nutricionais subjetivos e objetivos, com base em protocolo pré-estabelecido, de forma a identificar o risco ou a deficiência nutricional.

4.2. Elaborar a prescrição dietética com base nas diretrizes estabelecidas na prescrição médica.

4.3. Formular a NE estabelecendo a sua composição qualitativa e quantitativa, seu fracionamento segundo horários e formas de apresentação.

4.4. Acompanhar a evolução nutricional do paciente em TNE, independente da via de administração, até alta nutricional estabelecida pela EMTN.

4.5. Adequar a prescrição dietética, em consenso com o médico, com base na evolução nutricional e tolerância digestiva apresentadas pelo paciente.

4.6. Garantir o registro claro e preciso de todas as informações relacionadas à evolução nutricional do paciente.

4.7. Orientar o paciente, a família ou o responsável legal, quanto à preparação e à utilização da NE prescrita para o período após a alta hospitalar.

4.8. Utilizar técnicas pré-estabelecidas de preparação da NE que assegurem a manutenção das características organolépticas e a garantia microbiológica e bromatológica dentro de padrões recomendados na BPPNE (anexo II).

4.9. Selecionar, adquirir, armazenar e distribuir, criteriosamente, os insumos necessários ao preparo da NE, bem como a NE industrializada.

4.10. Qualificar fornecedores e assegurar que a entrega dos insumos e NE industrializada seja acompanhada do certificado de análise emitido pelo fabricante.

4.11. Assegurar que os rótulos da NE apresentem, de maneira clara e precisa, todos os dizeres exigidos no item

4.5.4 - Rotulagem e Embalagem da BPPNE (Anexo II).

4.12. Assegurar a correta amostragem da NE preparada para análise microbiológica, segundo as BPPNE.

4.13. Atender aos requisitos técnicos na manipulação da NE.

4.14. Participar de estudos para o desenvolvimento de novas formulações de NE.

4.15. Organizar e operacionalizar as áreas e atividades de preparação.

4.16. Participar, promover e registrar as atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo a atualização de seus colaboradores, bem como para todos os profissionais envolvidos na preparação da NE.

4.17. Fazer o registro, que pode ser informatizado, onde conste, no mínimo: a) data e hora da manipulação da NE b) nome completo e registro do paciente c) número sequencial da manipulação d) número de doses manipuladas por prescrição e) identificação (nome e registro) do médico e do manipulador f) prazo de validade da NE.

4.18. Desenvolver e atualizar regularmente as diretrizes e procedimentos relativos aos aspectos operacionais da preparação da NE.

4.19. Supervisionar e promover auto-inspeção nas rotinas operacionais da preparação da NE

5. Atribuições do Enfermeiro

Compete ao enfermeiro:

5.1. Orientar o paciente, a família ou o responsável legal quanto à utilização e controle da TNE.

5.2. Preparar o paciente, o material e o local para o acesso enteral.

5.3. Prescrever os cuidados de enfermagem na TNE, em nível hospitalar, ambulatorial e domiciliar.

5.4. Proceder ou assegurar a colocação da sonda oro/nasogástrica ou transpilórica.

5.5. Assegurar a manutenção da via de administração.

5.6. Receber a NE e assegurar a sua conservação até a completa administração.

5.7. Proceder à inspeção visual da NE antes de sua administração.

5.8. Avaliar e assegurar a administração da NE observando as informações contidas no rótulo, confrontando-as com a prescrição médica.

5.9. Avaliar e assegurar a administração da NE, observando os princípios de assepsia, de acordo com as BPANE (Anexo III).

5.10. Detectar, registrar e comunicar à EMTN e ou o médico responsável pelo paciente, as intercorrências de qualquer ordem técnica e ou administrativa.

5.11. Garantir o registro claro e preciso de informações relacionadas à administração e à evolução do paciente quanto ao:

peso, sinais vitais, tolerância digestiva e outros que se fizerem necessários.

5.12. Garantir a troca do curativo e ou fixação da sonda enteral, com base em procedimentos pré-estabelecidos.

5.13. Participar e promover atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo a atualização de seus colaboradores.

5.14. Elaborar e padronizar os procedimentos de enfermagem relacionadas à TNE.

5.15. O enfermeiro deve participar do processo de seleção, padronização, licitação e aquisição de equipamentos e materiais utilizados na administração e controle da TNE.

5.16. Zelar pelo perfeito funcionamento das bombas de infusão.

5.17. Assegurar que qualquer outra droga e ou nutriente prescritos, sejam administrados na mesma via de administração da NE, conforme procedimentos estabelecidos.

#### 6. Atribuições do Farmacêutico

Compete ao farmacêutico: 6.1. De acordo com os critérios estabelecidos pela EMTN, adquirir, armazenar e distribuir, criteriosamente, a NE industrializada, quando estas atribuições, por razões técnicas e ou operacionais, não forem da responsabilidade do nutricionista.

6.2. Participar da qualificação de fornecedores e assegurar que a entrega da NE industrializada seja acompanhada de certificado de análise emitido pelo fabricante, no caso de atendimento ao item 9.1.

6.3. Participar das atividades do sistema de garantia da qualidade referido no item 4.6. do Anexo II, respeitadas suas atribuições profissionais legais.

6.4. Participar de estudos para o desenvolvimento de novas formulações para NE.

6.5. Avaliar a formulação das prescrições médicas e dietéticas quanto à compatibilidade físico-química droga-nutriente e nutriente-nutriente.

6.6. Participar de estudos de farmacovigilância com base em análise de reações adversas e interações droga-nutriente e nutriente-nutriente, a partir do perfil farmacoterapêutico registrado.

6.7. Organizar e operacionalizar as áreas e atividades da farmácia.

6.8. Participar, promover e registrar as atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo a atualização dos seus colaboradores.

Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

#### **PORTARIA DIRETOR TÉCNICO Nº 02, de 02/01/2023.**

Nomeando e constituindo, a partir desta data os funcionários/servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde do Hospital Geral Prefeito Miguel Martin Gualda de Promissão.

Sebastião Cavalcante de Almeida – Presidente

Maria Ap. Vieira Alves - Vice Presidente

Vilma Gomes Valentim - Secretária

Lucas Barbosa Hech - Enfermeiro

Ana Claudia dos Santos da Silva - Nutricionista

Pablo Tadeu Malheiro - Técnico em Radiologia

Daniele de Cassia Macedo de Oliveira – Técnica de Enfermagem

Izabel Cristina de Souza Oliveira – Auxiliar de Enfermagem

Marcos Antonio Zambon Casado – Auxiliar de Enfermagem

Cleide Lourenço Oliveira Gomes - Representante do Serviço de Limpeza

Compete à Comissão acima nomeada, a elaboração do PGRSS bem como deliberar sobre todas as questões relacionadas aos Resíduos Sólidos em Saúde desta unidade, cumprindo e fazendo cumprir a legislação vigente.

Esta Portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

#### **PORTARIA DIRETOR TÉCNICO Nº 03, de 02/01/2023.**

O Diretor Técnico de Saúde II do Hospital Geral “Prefeito Miguel Martin Gualda” de Promissão, da Coordenadoria de Serviços de Saúde, da Secretaria de Estado da Saúde, nomeia e constitui a partir desta data os funcionários/servidores abaixo relacionados para comporem o Grupo de Trabalho de Humanização desta Unidade Hospitalar, como segue:

Tania Ivone da Silva - Coordenadora

Rosa Aparecida Pereira Eleodoro - Vice Coordenadora

Vilma Gomes Valentim - Secretária

Este Grupo tem como atribuições:

- Elaborar, coordenar, implantar, acompanhar e avaliar permanentemente o Plano de Ação de Humanização, destinado a usuário e funcionários, levando em consideração as prioridades e as necessidades específicas do Hospital, as ações de humanização já existentes, as diretrizes da Política Nacional e Humanização e aos princípios de humanização da Saúde Pública preconizados pelo Sistema Único de Saúde.

- Fica estabelecido que a periodicidade das reuniões seja Mensal sendo atribuição do Coordenador publicar o calendário anual de reunião, com data, horário e local.

- Os membros do referido Grupo estão automaticamente convocados a comparecer na totalidade das reuniões.

- Todas as reuniões deverão, obrigatoriamente, ser registradas em Ata, sob responsabilidade do Secretário do Grupo.

- O Coordenador deverá apresentar um resumo objetivo da Ata a cada reunião do Grupo para a Diretoria Técnica e gestor do contrato Programa.

Esta portaria entrará em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.