



C.M.S.B

**ESTADO DE RONDÔNIA  
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE  
DE BURITIS - RO**

**RESOLUÇÃO Nº 041/2024** Conselho Municipal de Saúde de Buritis- RO, 30 de julho de 2024.

**O PLENÁRIO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE BURITIS - CMSB/RO** no uso de suas atribuições legais que lhe confere as Leis Orgânicas de Saúde nº 8080 de 19/07/90 e nº 8142 de 28/12/90, Resolução nº 453/CNS/2012, Lei Municipal nº 437 06/05/2009, bem como as competências atribuídas em seu Regimento Interno.

**CONSIDERANDO:** o Decreto 7.508 28/06/2011 “Que regulamenta a Lei 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências;

**CONSIDERANDO:** que o Conselho Municipal de Saúde compete em Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e serviços de saúde, prestados à população, pelos órgãos e entidades públicas e privadas, integrantes do SUS no Município, impugnando aqueles que eventualmente contrariam as Diretrizes da política de saúde ou a organização do sistema;

**CONSIDERANDO:** que o C.M.S.B. tem por finalidade atuar na formulação e controle da execução da política Municipal de Saúde, inclusive nos aspectos econômicos e financeiros, nas estratégias e na promoção do

processo de Controle social em toda amplitude no âmbito dos setores público e privado;

**CONSIDERANDO:** a afirmação do Sistema Único de Saúde (SUS) como modelo de sistema universal de saúde instituído pela Constituição Federal de 1988, em seus princípios e diretrizes garantidores da universalidade, integralidade e equidade do acesso às ações e serviços públicos de saúde, incluindo a gestão descentralizada, hierarquizada, regionalizada e com a participação da comunidade;

**CONSIDERANDO:** a Portaria de Consolidação Nº 1, de 28 de setembro de 2017, que consolida as normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde;

**CONSIDERANDO:** a Lei Complementar 141 de 13 de janeiro de 2012, que regulamenta o § 3 do Art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 03 (três) esferas de Governo;

**CONSIDERANDO:** a Resolução de nº 041/2024 do Conselho Municipal de Saúde de Buritis- RO.

**CONSIDERANDO:** a deliberação da Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde do dia 30 de julho de 2024.

**RESOLVE:**

Art.1º Deliberar E Aprovar Regimento Interno Do SAMU (Pauta Da Secretaria Municipal De Saude);

Art. 2º Esta Resolução entrar em vigor na data de 30 de julho de 2024.

---

Cristina Garcia Bernardo  
Presidente do C.M.S.B.

Homologo a Resolução nº **041/2024/CMSB-RO**, nas conformidades do artigo 1º, parágrafo 2º, da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, que dispõe sobre a participação da comunidade na Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS e sobre as transferências intergovernamentais de Recursos Financeiros na Área da Saúde.

---

Adelson Ribeiro Godinho  
Secretário Municipal de

# SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIAS

**SAMU 192**

## REGIMENTO INTERNO



**BURITIS-RO**

**2024**



**DECRETO Nº,  
DE Outubro DE 2023.**

Regulamenta as atividades dos Servidores deste Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU, seus direitos, deveres, proibições, utilização do uniforme e dá outras providências.

**O PREFEITO DE BURITIS RONALDI RODRIGUES DE OLIVEIRA**, no uso de suas atribuições legais, conferidas por Lei, regulamenta as atividades e função dos Servidores deste Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU.

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO ÚNICO  
GENERALIDADES**

**Art. 1º** - SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência é um serviço de saúde, desenvolvido pela Secretaria Municipal da Saúde de Buritis - RO, através do Ministério da Saúde.

**Art. 2º** - Criado pela Lei n.º 759/2013, que dispõe sobre a implantação do Serviço Móvel de Urgência – SAMU (192) – no âmbito do Município de Buritis/RO. Vinculado a Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA e dá outras providências.

**TÍTULO II**

**CAPÍTULO I**

**DA CLASSIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES E REQUISITOS DOS  
SERVIDORES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU**

**Art.3º-** É responsável pelo componente da Regulação dos Atendimentos de Urgência, pelo Pré-Hospitalar do Sistema de Urgência e pelas transferências de pacientes graves. Faz parte do sistema regionalizado e hierarquizado, capaz de atender, dentro da região de abrangência todo enfermo, ferido ou parturiente em situação de urgência ou emergência e transportá-los com segurança e acompanhamento de profissionais da saúde até o nível hospitalar do Sistema. Além disto, intermediar, através da Central de Regulação Médica das Urgências, as

transferências inter-hospitalares de pacientes graves, promovendo à ativação das equipes apropriadas a transferência do paciente.

## **CAPITULO II**

### **DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES**

#### **ART. 4º - O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA TEM COMO OBJETIVOS:**

I - Assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da central de regulação médica das urgências, utilizando número exclusivo e gratuito;

II - Operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios da região de abrangência;

III - Realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos pré-hospitalares;

IV - Realizar o atendimento médico pré-hospitalar de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de profissionais do sistema até o hospital de referência;

V - Promover a união dos meios médicos próprios do SAMU ao dos serviços de salvamento e resgate do corpo de bombeiros, da polícia militar, da polícia rodoviária, da defesa civil ou das forças armadas quando se fizer necessário;

VI - Regular e organizar as transferências inter-hospitalares de pacientes graves internados pelo Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito macrorregional e estadual, ativando equipes apropriadas para as transferências de pacientes;

VII - Participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, ferroviário, inundações,



terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;

VIII - Manter, diariamente, informação atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento às urgências;

IX - Prover banco de dados e estatísticos atualizados no que diz respeito a atendimentos de urgência, a dados médicos e a dados de situações de crise e de transferência inter-hospitalar de pacientes graves, bem como de dados administrativos;

X - Realizar relatórios mensais e anuais sobre os atendimentos de urgência, transferências inter-hospitalares de pacientes graves e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;

XI - Servir de fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino;

XII - Identificar, através do banco de dados da Central de Regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros.

XIII - Participar da educação sanitária, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade, e de suporte básico de vida aos serviços e organizações que atuam em urgências;

#### **ART. 5º - O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA TEM COMO ATRIBUIÇÕES:**

I - Desencadeamento em tempo mínimo, de resposta o mais adaptada possível à natureza do chamado, em função de sua gravidade, de acordo com as informações recebidas e os recursos disponíveis;

II - Envio ao local do chamado (Via Pública, Domicílio, Hospitais, Unidades Básicas de Saúde, etc.) de profissionais treinados e ambulâncias equipadas de acordo com a complexidade do caso, para que possa fornecer no próprio local e/ou durante transporte; desde orientações, manobras básicas de manutenção da vida, administração de medicamentos, soluções venosas, até monitoramento cardíaco, desfibrilação e ventilação mecânica;





III - Solicitação de apoio a bombeiros, polícia militar, defesa civil e instituições afins, sempre que necessário;

IV - Desenvolvimento de atividades educativas junto à população leiga e segmentos específicos da sociedade;

V - Desenvolvimento de atividades preventivas, indicando áreas de risco e alterações no perfil epidemiológico do município.

### **CAPÍTULO III DO HORÁRIO DE TRABALHO DOS SERVIDORES DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU**

**Art. 6º-** Respeitar o horário de trabalho, determinado das 07h00min às 19h00min horas e das 19h00min às 07h00min horas, comparecendo com 10 (Dez) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências. Esta por sua vez, deverá ser feita dentro da central de regulação na presença do plantonista que assumirá o plantão.

§ 1º Poderá haver permutas entre os servidores que desenvolva as mesmas funções, desde que não traga prejuízo para o desempenho das atividades, devendo ocorrer o preenchimento do termo de troca. Sendo que o limite estabelecido para permutas de plantões será somente 04 (quatro), por escalas com os Termos de Trocas devidamente preenchidos.

### **TÍTULO III DO UNIFORME E DEMAIS MATERIAIS FORNECIDOS**

#### **CAPÍTULO I DO USO DO UNIFORME**

**Art. 7º** O uso do uniforme padrão é fator primordial na boa apresentação individual e coletiva dos Servidores do SAMU - 192, contribuindo para a disciplina e para o bom conceito da categoria perante a opinião pública.

**Art. 8º** É obrigação dos Servidores do SAMU - 192, usar e zelar por seus uniformes e por sua correta apresentação em público.

**Art. 9º** Não é permitido alterar as características do uniforme de acordo com o MANUAL DE IDENTIDADE VISUAL, nem emprestar partes dele para pessoas que não compõem o quadro de Servidores do SAMU - 192, que possam ser confundidos como tal.

**Art. 10º** Utilizar os EPI'S (Equipamentos de Proteção Individual) em todos os atendimentos e procedimentos no decorrer das ocorrências.

**Art. 11º** É vedado ao Servidor do SAMU – 192 utilizar o uniforme fora do serviço quando afastado oficialmente das atividades por motivos de suspensão disciplinar, férias e licença de qualquer natureza, quando na inatividade, ou por qualquer outro motivo relevante.

#### **TÍTULO IV DA DISCIPLINA E DAS ORDENS DE SERVIÇO**

##### **CAPÍTULO I A HIERARQUIA E DISCIPLINA**

**Art. 11º** Entende-se por hierarquia a posição da autoridade e a subordinação em níveis diferentes, dentro da estrutura do organograma, de acordo com as leis e regulamentos pertinentes à Administração Pública.

**Parágrafo único.** A posição hierárquica disciplinar obedece à seguinte escala decrescente dentro da Base Descentralizada do SAMU:

- I - Diretor Administrativo;
- II - Gerente de Enfermagem e Responsável Técnico;
- III – Coordenador do Núcleo de Educação Permanente (NEP).

**Art. 12º** A disciplina se define como a observância e o acatamento voluntário às leis, aos regulamentos, às normas traduzindo-se pelo perfeito cumprimento do dever por parte de todos bem como os preceitos estabelecidos pelas autoridades competentes cuja finalidade é direcionar os procedimentos para a ordem da equipe.

**Parágrafo único.** São manifestações da disciplina:

- I - o cumprimento das determinações superiores, desde que legais;
- II - a correção de atitude quando inadequada e em desacordo com as normas legais;

III - o cumprimento das leis e dos regulamentos desde que atendam aos princípios da Administração Pública.

**Art. 13º** Cabe ao superior a inteira responsabilidade pelas ordens que der e pelas consequências que dela advirem bem como cabe ao subordinado, ao receber uma ordem, solicitar os esclarecimentos necessários ao total entendimento e compreensão.

**Art. 14ª** Cabe ao executante que exorbitar no cumprimento de ordem recebida a responsabilidade pelos excessos e abusos que cometer.

## **CAPÍTULO II DOS DEVERES E PROIBIÇÕES**

**Art. 15º** São deveres dos Servidores do SAMU:

I - tratar com respeito, cordialidade e urbanidade o munícipe/cliente, o cidadão comum, os superiores e colegas de trabalho.

II - assinar folha de ponto, adicional noturno e controle de alimentação diária no local e horário estabelecido pelo SAMU;

III - apresentar-se em local determinado para o cumprimento do serviço ou missão, conforme a escala;

IV - cumprir as determinações de serviço estabelecidas por seus superiores e quando não cumpridas, comunicar a seu superior imediato, apresentando o (s) motivo (s);

V - usar uniforme estabelecido com identificação pessoal e ter asseio com o mesmo, mantendo a aparência bem cuidada, completa e devidamente ajustada;

VI - informar ao supervisor ou chefe imediato os problemas mais pertinentes de sua área de trabalho;

VII - permanecer no posto ou área de serviço dentro do período estabelecido na escala;

XI - zelar de materiais ou equipamentos que lhe forem confiados relatando qualquer anormalidade constatada.

XII - Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva;

XIII – Executar todos os procedimentos conforme pré-estabelecido no protocolo.

**Art. 16º** Ficam os Servidores do SAMU proibidos:

- I - Utilizar o aparelho telefônico para realizar ou receber ligações pessoais;
- II- provocar discussões, gestos indecorosos, proferir ou revidar palavras que ofendam a moral e os bons costumes;
- III- manter discussões sobre questões de serviço ou problemas particulares na presença de terceiros;
- IV - Prestar informações falsas ou inserir informação em documentos sabendo ser falsa capaz de induzir alguém a erro;
- V- Dirigir veículos do SAMU estando com a CNH vencida, CNH suspensa ou cassada;
- VI - Concorrer para a discórdia entre os colegas de serviço durante as atividades espalhando boatos tendenciosos capazes de afetar a harmonia da equipe;
- VII- Permitir a permanência de visitas, parentes, colegas e demais pessoas em horário de plantão por mais de 01 (uma) hora nesta Unidade.
- VIII- Abster-se do preenchimento do termo de troca, em situações de permuta de plantão, ocasionará em suspensão de plantões nas próximas escalas.
- IX- Adentrar a viaturas do Corpo de Bombeiros Militar (COBOM) ou Polícia Militar (PM), em situações em que as Unidades de Suporte Básico (USB) desta unidade, estiverem baixadas, e houver solicitação de atendimento conjunto aos órgãos acima citados.
- X- Receber plantões, em condições que o servidor encontrar-se de atestado médico.

**TÍTULO V**  
**DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art 17º** São competentes para a aplicação das penalidades previstas neste regulamento as seguintes autoridades:



- I - O Prefeito Municipal, nos casos de demissão e exoneração;
- II - O Secretário Municipal de Saúde, no caso de suspensão superior a trinta dias;
- III - O Diretor Administrativo, nos casos de advertência escrita e suspensão de até trinta dias;
- IV - O Gerente de Enfermagem, no caso de advertência verbal.

**Art. 18º** Constituem infrações disciplinares além das ações ou omissões especificadas neste regulamento, as que atentem contra a honra pessoal, o pudor do servidor, o decoro da classe e as enunciadas em leis superiores.

**Art. 19º** As infrações disciplinares deste regulamento são classificadas segundo sua intensidade em:

- I - advertência verbal;
- II - advertência escrita;
- III - suspensão em até (30) trinta dias;
- IV - suspensão de 31 (trinta e um) a 90 (noventa) dias;
- V – exoneração;
- VI – demissão;
- VII – destituição do cargo.

## **CAPÍTULO II**

### **DO JULGAMENTO DAS VIOLAÇÕES DAS NORMAS DE CONDUTA**

**Art. 20º** O processo administrativo disciplinar, em todas as suas fases, seguirá as regras do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Buritis, aprovado pela Lei nº 021/97, assim como transgressões tipificadas na mesma norma, o direito de petição e a competência para a aplicação das penalidades.

**Parágrafo único.** A aplicação das penalidades disciplinares não exime o Servidor do SAMU, da responsabilidade civil e penal que lhe couber, conforme Legislação em vigor.

**Art. 21º** No julgamento das infrações disciplinares tipificadas nesse regulamento deverão ser levadas em consideração se há causas que as justifiquem.

**Parágrafo único.** A infração disciplinar será justificada:





I - quando cometida por motivo de força maior plenamente comprovado, a bem do serviço ou para manter a ordem pública;

II - quando cometida em legítima defesa, própria ou de outrem;

III - quando cometida em obediência à ordem de superior comprovada;

IV - em ação de solidariedade humana, plenamente comprovada;

V - quando ficar comprovada que os meios oferecidos eram insuficientes para a execução da atividade.

**Art. 22º** Na aplicação das penalidades, além das estabelecidas neste artigo, deverão ser levadas em consideração as situações enunciadas no título IV capítulo V da Lei nº 021 .

§ 1º São circunstâncias atenuantes das infrações disciplinares:

I - a boa conduta;

II - relevantes serviços prestados;

§ 2º São circunstâncias agravantes das infrações disciplinares:

I - prática simultânea de duas ou mais infrações;

II - reincidência;

III - o conluio de duas ou mais pessoas;

IV - com abuso de autoridade.

§ 3º No concurso de circunstâncias atenuantes e agravantes, prevalecerá sempre o critério que mais beneficiar o agente, levando em consideração em primeiro lugar as atenuantes.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA ADVERTÊNCIA VERBAL**

**Art. 23º** A advertência verbal é uma modalidade de pena disciplinar mais leve, aplicada aos casos que pela natureza o superior admoestará o infringente em caráter particular sem que haja necessidade de instauração do processo disciplinar.

§ 1º Considerar-se-á reincidente o agente que for advertido (a) verbalmente por mais de 1 (uma) vez durante um período de 60 (sessenta) dias;

§ 2º A penalidade de advertência verbal não terá registro no assentamento do funcionário, mas será redigida a termo para efeito de comprovação ou não da reincidência;

§ 3º A infração deverá ser tipificada contendo o histórico, as circunstâncias e a violação cometida;

§ 4º O Servidor deverá ter conhecimento da penalidade para dela se defender.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS DEMAIS PENALIDADES**

**Art. 24º** As demais penalidades, procedimentos adotados, penas e o seu processamento estão regulamentados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Buritis RO.

**Art. 25º** Além dos casos tipificados no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Buritis RO passíveis de pena de advertência por escrito ficam acrescidos os casos normatizados por este regulamento e os casos do § 1º do art. 32.

**Parágrafo único.** Considerar-se-á reincidente o agente que for advertido por escrito por igual ou mais de 2 (duas) vezes durante um período de 90 (noventa) dias;

**Art. 26º** A aplicação das penalidades ocorrerá para os agentes de trânsito dentro deste regulamento nos seguintes casos:

§ 1º advertência verbal aos que descumprirem os seus deveres; ou praticarem as proibições deste Ato Normativo;

§ 2º advertência por escrito, nos casos de reincidência na advertência verbal,

§ 3º A suspensão por até 30 (trinta) dias ocorrerá no caso de reincidência da advertência por escrito;

§ 4º No caso do cometimento das proibições deste Ato Normativo, as penalidades são as descritas neste Ato Normativo e na Lei do Servidor Público Municipal;

#### **CAPÍTULO V**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 27º** Os casos omissos serão resolvidos pelo Senhor (a) Secretário (a), observando o Regimento Interno do Serviço de Atendimento Móvel de Saúde – SAMU.

Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Buritis, a Lei Orgânica do Município e a Constituição Federal.

## **CAPITULO VI ATRIBUIÇÕES**

### **ART. 28º - ATRIBUIÇÕES DO RÁDIO-OPERADOR**

- I - Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia nas Centrais de Regulação;
- II - Identificar o solicitante e o tipo de chamado;
- III - Preencher os campos no software específico do SAMU, coletando os dados necessários como nome, idade, endereço, ponto de referência, número de vítimas, entre outros.
- IV - Ter familiaridade nos termos técnicos, sendo capaz de transcrevê-los quando passados via telefone por serviços de saúde;
- V - Colaborar no sentido de respeitar e manter a ordem dentro da sala de regulação, evitando conversas, ou presença de pessoas estranhas ao setor;
- VI - Manter em ordem os instrumentos próprios do exercício de suas atividades (mesa, telefones, fichas, gavetas, impressos, protocolos).
- VII- Arquivar as Fichas de Atendimento ao Cliente (FAC) e Ficha de Atendimento Telefônico (FAT), em locais específicos ao final de cada plantão.
- VIII - Comunicar através de instrumento próprio ao final do plantão- livro de ocorrências- as intercorrências de qualquer natureza que tenham interferido em suas atividades ou em qualquer etapa do funcionamento do serviço. Sugestões que possam melhorar o andamento do serviço, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- IX - Preencher adequadamente (de forma completa e legível) os campos da ficha de atendimento telefônico - (FAT) que lhe cabem e todos os outros instrumentos e relatórios eventualmente criados com o objetivo de produzir dados estatísticos do serviço;





X - Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;

XI- Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota;

XII - Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com todas as entidades e unidades envolvidas no atendimento pré-hospitalar.

**(Em Situações De Falta De Energia Elétrica/ Interferência Telefônica).**

XIII – Realizar o atendimento conforme Protocolo.

XIV- Transcrever os horários de chegada da Viatura, em seus respectivos percursos, para a Ficha de Atendimento ao Cliente (FAC).

XV – Conferir o preenchimento da Ficha de Atendimento ao Cliente (FAC), no que compete ao Condutor, se a mesma está completa e coerente antes de ser arquivada, caso haja divergência de informações, comunicar ao condutor responsável e registrar em livro específico do rádio operador.

XVI - Caso o Plantonista seguinte ultrapasse o horário de chegada em um tempo de 30 (minutos), o Rádio – Operador plantonista que se encontra no plantão deverá registrar o ocorrido no livro específico.

**ART. 29º - ATRIBUIÇÕES DO CONDUTOR-SOCORRISTA**

I - Conduzir a viatura dentro dos princípios de direção defensiva, de modo a não comprometer a segurança da guarnição dos demais veículos e seus ocupantes e dos pedestres de acordo com as normas de trânsito em vigor;

II- Utilizar adequadamente o sistema de sinalização da viatura;

III- Executar os procedimentos de atendimento pré-hospitalar de acordo com os protocolos adotados;

IV- Estacionar a viatura em local seguro e de forma a solicitar o acesso ao interior do salão de atendimento, com a porta traseira voltada para o local onde se encontra a vítima, desde que o outro veículo esteja protegendo a cena;

- Com o cano de escape direcionado para longe da vítima;



- Isolar o local, proporcionando maior segurança para as vítimas e demais membros da guarnição durante o atendimento e evitando a interferência de populares;

- Realizar angulação da Ambulância, Conforme Protocolo.

V- Estabelecer comunicação com a Central de Regulação, repassando em linguagem técnica e precisa as informações solicitadas ou fornecidas pela central ou pela guarnição;

VI- Comunicar através de instrumento próprio ao final do plantão - livro de ocorrências - as intercorrências de qualquer natureza que tenham interferido em suas atividades ou em qualquer etapa do funcionamento do serviço. Sugestões que possam melhorar o andamento do serviço, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

VII- Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço;

VIII- Informar ao enfermeiro de plantão quando os cilindros de oxigênio portátil e fixo, apresentarem 50 libras, para que seja feita a reposição de imediato.

IX- Chegando ao local, proceder à avaliação integral da situação a ser atendida e uma adequada tomada de decisão, garantindo a máxima segurança para a equipe e os pacientes;

X- Durante o trajeto, comunicar-se com a Central de Regulação, obtendo informações sobre o evento a ser atendido;

XI- Portar os documentos referentes à sua habilitação profissional;

XII - Possuir conhecimentos geográficos do município e saber manusear mapas no sentido de encontrar o mais rápido possível os locais dos chamados;

XIII- Ser capaz de reconhecer situações de risco e solicitar auxílio à base via rádio, descrevendo de forma clara e precisa a situação no local da ocorrência;

XIV - Auxiliar a equipe de enfermagem no atendimento aos pacientes no local da ocorrência;



XV - Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os Hospitais;

XVI - Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, coxins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros;

XVII - Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança;

XVIII – Realizar a checagem da ambulância quanto ao funcionamento adequado do veículo, comunicando à coordenação qualquer necessidade de manutenção do mesmo;

XIX- Realizar Check- List de todos os materiais e equipamentos da unidade de resgate na entrada do plantão, anotando e comunicando à coordenação a falta ou problemas com os mesmos;

XX- Manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com o rádio-operador, e a movimentação da ambulância durante todo o percurso, através dos "Js";

XXI - Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;

XXII – Caso o Plantonista seguinte ultrapasse o horário de chegada em um tempo de 30 (minutos), o Condutor plantonista que se encontra no plantão deverá registrar o ocorrido no livro específico;

XXIII - Comunicar a próxima equipe de plantão quando da necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde e, fazer a sua recuperação posteriormente;

XXIV- Realizar o atendimento conforme Protocolo.

#### **ART. 30º ATRIBUIÇÕES DO ENFERMEIRO ASSISTENCIALISTA**

I- Receber o plantão com antecedência de pelo menos 10 minutos, comunicando imediatamente ao rádio operador o rendimento de turno, assumindo as operações em curso; tomar conhecimento das condições de serviço, bem como dos veículos (unidades de suporte de básico), equipamentos, materiais e medicamentos, a fim de verificar se estão completos, com data de validade e funcionando adequadamente. Receber e repassar também eventuais avisos, pendências ou intercorrências, registrando no livro de passagem de plantão;

II- Portar os documentos referentes à sua habilitação profissional atualizada com órgão competente;

III- Manter entrosamento diário com a equipe de técnicos de enfermagem e socorristas verificando suas condições de trabalho e promovendo recursos necessários para assistência de enfermagem adequada;

IV - Prestar assistência de enfermagem nas unidades de Suporte Intermediário de Vida, conforme protocolo existente;

V - Supervisionar e ser co-responsável pelo correto preenchimento das fichas de atendimento, de acordo com normas estabelecidas;

VII- Comunicar através de instrumento próprio ao final do plantão- livro de registro da enfermagem - as intercorrências de qualquer natureza que tenham interferido em suas atividades ou em qualquer etapa do funcionamento do serviço. Sugestões que possam melhorar o andamento do serviço, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

VIII- Supervisionar os técnicos de enfermagem e socorristas com relação à checagem das viaturas de suporte Intermediário de Vida;

IX- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;

X – Cumprir e fazer cumprir as decisões do médico regulador;

XI - Comandar a equipe de atendimento deverá manter-se em contato com o médico regulador, durante todo o transcorrer do atendimento, notificando as circunstâncias da ocorrência e evolução do paciente, solicitando os apoios necessários e aguardando orientações sobre condutas e encaminhamentos;





XII- Manter as Unidades de Suporte Intermediário de Vida, assim como a sede operacional em condições de operacionalidade, provendo-a de materiais e recursos necessários a fim de garantir o bom atendimento das ocorrências;

XIII- Caso o Plantonista seguinte ultrapasse o horário de chegada em um tempo de 30 (minutos), o Enfermeiro plantonista que se encontra no plantão deverá registrar o ocorrido no livro específico.

XIV- Utilizar rádio da viatura, operar o Código Q, sempre quando houver solicitação da Central de Regulação Médica quanto à informações do evento em curso;

XV- Participar diretamente do atendimento, colaborando com a supervisão médica no desempenho das equipes;

XVI- Realizar a Sistematização do Atendimento de Enfermagem, seguindo modelo de exame físico, prescrição de enfermagem e avaliação da assistência prestada;

XVII- Entregar o paciente ao hospital designado pelo médico regulador, informando ao enfermeiro e médico de plantão, o atendimento prestado, solicitando deles também os nomes completos, registro nos conselhos regionais de medicina e enfermagem e assinatura na ficha de atendimento da Unidade de Suporte intermediário de Vida;

XVIII- Acondicionar o lixo em sacos plásticos identificados como lixo hospitalar e dar-lhes destino apropriado (hospital, expurgo da unidade de saúde), bem como os materiais perfuro-cortantes em recipientes apropriados;

XIX- Realizar a educação continuada diariamente tendo como objetivo abrir espaço para analisar o que aconteceu no decurso de um atendimento, com a finalidade de criar nos componentes da equipe de atendimento pré hospitalar um sentimento de confiança e cooperação em que possam ocorrer trocas mútuas de críticas construtivas, proporcionar espaço para a satisfação de dúvidas e curiosidades, abrir espaço para a busca de soluções criativas para os problemas enfrentados no dia a dia. O objetivo final é a melhora da qualidade de assistência prestada e conseqüente satisfação da equipe com o seu desempenho;

XX- Cumprir e fazer cumprir os preceitos do Código de Ética de Enfermagem;





- XXI- Zelar pela segurança pessoal e pela segurança de sua equipe, usando e fazendo usar os equipamentos de proteção individual;
- XXII- Comunicar ao enfermeiro responsável técnico sobre qualquer situação excepcional verificada em seu turno de serviço no que diz respeito a problemas no atendimento pré-hospitalar relacionados à equipe de enfermagem;
- XXIII- Entregar pertences do paciente na sua unidade de destino, fazendo-se identificar o receptor com seu nome e cargo ou função;
- XXIV- Realizar limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos;
- XXV- Em relação à pacientes encontrados em óbito, anotar os procedimentos adotados no protocolo.
- XXVI- Utilizar e fazer usar equipamentos de proteção individual;
- XXVII- Executar os procedimentos de atendimento pré-hospitalar de acordo com os protocolos adotados;
- XXVIII- Retirar todo e qualquer material das unidades móveis de atendimento quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto;
- XXIX- Solicitar recarga de oxigênio sempre que necessário;
- XXX - Checar os equipamentos de forma sistematizada, no que diz respeito ao seu funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção, conforme manual de normas e procedimentos do equipamento e de enfermagem;
- XXXI - Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho;
- XXXII - Controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas, mediante livro de registro específico.
- XXXIII - Registrar todas as ocorrências do plantão no Livro de Ocorrências da Enfermagem;
- XXXIV - Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes;



XXXV - Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;

XXXVI - Participar do treinamento conforme estabelecido pelo (NEP) obrigatório;

XXXVII - Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma estabelecido, para discussão de problemas gerais e específicos da sua equipe de trabalho;

XXXVIII - Participar, sempre que solicitado, dos treinamentos e simulado;

XXXIX- Realizar Check-List de todos os materiais, equipamentos e medicações das Unidades Móveis na entrada do plantão, anotando e comunicando à coordenação a falta ou problemas com os mesmos;

XL- Realizar a limpeza, desinfecção e encaminhamento dos materiais para a esterilização, mantendo sempre a organização do expurgo;

XLI- Comunicar a próxima equipe de plantão quando da necessidade da permanência ou utilizado de materiais/medicamentos juntamente com o paciente nas unidades de saúde e, fazer a sua recuperação posteriormente;

#### **ART. 31º - ATRIBUIÇÕES DO GERENTE DE ENFERMAGEM**

I- Chefiar em primeira instância a Equipe de Enfermagem do serviço, cumprindo e fazendo cumprir o Regimento Interno do serviço;

II- Supervisionar a Assistência de Enfermagem prestada pela Equipe de Enfermagem, bem como, os registros específicos, de acordo com as normas e regulamentos do serviço;

III- Portar os documentos referentes à sua habilitação profissional atualizada com órgão competente;

IV- Participar de atividades técnico-científicas no que se refere a ações específicas do atendimento pré-hospitalar de enfermagem;

- V- Comunicar através de instrumento próprio ao final do plantão- livro de Enfermagem- as intercorrências de qualquer natureza que tenham interferido em suas atividades ou em qualquer etapa do funcionamento do serviço. Sugestões que possam melhorar o andamento do serviço, para que sejam tomadas as providências cabíveis;
- VI- Controlar a frequência das equipes de enfermagem e encaminhar os Atestados de Frequência dentro dos prazos estabelecidos, bem como, advertir os servidores faltosos ou ausentes, deferindo ou não, conforme justificativas apresentadas pelos mesmos;
- VII- Encaminhar à coordenação geral do SAMU os pedidos de medicamentos e materiais;
- VIII- Fazer a previsão de materiais e equipamentos, necessários ao atendimento pré-hospitalar, conforme rotinas pré-estabelecidas;
- IX- Avaliar a utilização dos materiais e equipamentos, bem como suas condições de uso e qualidade do material, zelando pelo uso adequado dos mesmos;
- X- Supervisionar a reposição, manutenção de equipamentos, limpeza e desinfecção das ambulâncias;
- XI- Promover a integração da equipe de enfermagem com os demais setores do serviço;
- XII- Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço;
- XIII- Zelar pelo cumprimento das leis e resoluções que regulamentam o exercício profissional de Enfermeiros, Técnicos e Auxiliares de Enfermagem;
- XIV- Elaborar as escalas mensais e diárias de trabalho de sua equipe;
- XV- Dar apoio técnico e científico a equipe de sua competência, esclarecendo dúvidas e auxiliando no atendimento às vítimas críticas;
- XVI- Avaliar o desempenho funcional dos seus subordinados;



- XXVII- Checar os materiais e equipamentos de reserva, de forma sistematizada, quanto a funcionamento e manutenção;
- XXVIII- Supervisionar a passagem de plantão de sua equipe;
- XIX- Procurar contínuo aprimoramento técnico e científico e incentivar os membros de sua equipe a fazê-lo;
- XX- Buscar resolução de problemas entre as equipes diretamente com o responsável pela outra equipe;
- XXI- Promover a educação continuada dos profissionais de enfermagem, com treinamentos específicos ao exercício de atividades de enfermagem no atendimento pré-hospitalar;
- XXII- Avaliar a qualidade dos materiais e propor substituições, supressões ou acréscimos de itens;
- XXIII- Organizar Manual de Normas e Rotinas do Setor de Enfermagem, bem como zelar pelo cumprimento das mesmas;
- XXIV- Participar na elaboração de normas envolvendo a enfermagem e outros profissionais dos serviço.
- XXV- Estabelecer e controlar o cronograma de manutenções preventivas dos equipamentos das ambulâncias;
- XXVI- Receber e encaminhar os materiais para manutenção preventiva e corretiva;
- XXVII- Avaliar a necessidade, orçamento e solicitação de compra de materiais para reparo e reposição das ambulâncias;
- XXVIII- Auxiliar no controle das escalas e hora-plantão de enfermeiros e socorristas;
- XXIX- Participar nas reuniões de comitê gestor;
- XXX- Participar e incentivar os demais no desenvolvimento de atividades técnico-científicas;





XXXI- Auxiliar na realização do parecer técnico dos materiais e equipamentos novos para as unidades do SAMU.

XXXII-Executar os procedimentos de atendimento pré-hospitalar de acordo com os protocolos adotados;

XXXIII- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;

XXXIV- Comunicar a equipe de plantão quando da necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde e, fazer a sua recuperação posteriormente;

#### **ART. 32º - ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DO NÚCLEO DE EDUCAÇÃO PERMANENTE (NEP)**

I - Planejar, Coordenar e Controlar todas as ações relacionadas assistência Pré-Hospitalar e suas rotinas administrativas;

II - Assessorar e **participar de reuniões quando solicitado**;

**III - Promover a união dos meios de enfermagem e equipes do próprio SAMU ao serviço de salvamento e resgate** do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da Polícia Rodoviária, da Defesa Civil e ou das Forças Armadas, quando se fizer necessário;

IV – Planejar e executar a condução das atividades de Educação Permanente concernentes de capacitação e treinamentos de Enfermeiros, Técnicos de Enfermagem, condutor Socorrista, Socorrista, TARMS e Rádio Operador

V – Elaborar relatórios de logísticas na promoção de atividades ofertadas de Educação Permanente.

VI - Elaborar relatórios e estatísticas das atividades de Educação Permanente desenvolvidas.

VII - Estabelecer cooperações técnicas, administrativas e operacionais com entes públicos e entes privados se necessário;

IX - Participar da organização de planos de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, como acidentes aéreos, ferroviários, inundações,

terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou provenientes de radiações ionizantes, bem como demais situações de catástrofes e calamidades;

X - Participar da educação sanitária, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade e de Suporte Básico, Suporte Intermediário de Vida e ou Avançado aos serviços e organizações que atuam em urgência;

XI - Participar de cursos, congressos, seminários, treinamentos e certificações, para atualização de novas técnicas e recursos pertinentes a área pré-hospitalar;

XII - Executar outras tarefas correlatas à área.

### **ART. 33º - ATRIBUIÇÕES DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

I- Registrar todas as ocorrências do plantão no Livro de Ocorrências da Enfermagem;

II- Portar os documentos referentes à sua habilitação profissional atualizada com órgão competente;

III- Caso o Plantonista seguinte ultrapasse o horário de chegada em um tempo de 30 (minutos), o Técnico de Enfermagem plantonista que se encontra no plantão deverá registrar o ocorrido no livro específico;

IV- Comunicar através de instrumento próprio ao final do plantão- livro de registro da enfermagem - as intercorrências de qualquer natureza que tenham interferido em suas atividades ou em qualquer etapa do funcionamento do serviço. Sugestões que possam melhorar o andamento do serviço, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

V- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;

VI- Manter pontualidade e assiduidade pessoal;

VII- Verificar estado de conservação dos materiais e solicitar ao enfermeiro de plantão o conserto ou troca se necessário;

VIII- Manter a Unidade de Suporte Básico, Suporte Intermediário de Vida e avançada se for o caso, e a sede operacional em condições de operacionalidade, provendo-a de materiais e recursos necessários a fim de garantir o bom atendimento das ocorrências;



- IX- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, bem como medicamentos e soros, realizando a reposição ou troca quando necessário;
- X- Dirigir-se imediatamente a viatura quando solicitação da Central de Regulação Médica;
- XI- Utilizar rádio da viatura, utilizando Código Q, sempre quando houver solicitação da Central de Regulação Médica quanto às informações do evento em curso;
- XII- Executar os procedimentos de atendimento pré-hospitalar de acordo com os protocolos adotados;
- XIII- Acompanhar a entrega do paciente ao hospital designado pelo médico regulador, auxiliar na informação ao médico e equipe de enfermagem de plantão o atendimento prestado, solicitando do médico seu nome completo, CRM e assinatura na ficha de atendimento da Unidade de Suporte Intermediário de Vida;
- XIV- Acondicionar o lixo em sacos plásticos identificados como lixo hospitalar e dar-lhes destino apropriado (hospital, expurgo da unidade de saúde), bem como materiais perfuro- cortantes em recipientes apropriados.
- XV- Cumprir e fazer cumprir os preceitos do Código de Ética de Enfermagem;
- XVI- Comunicar ao enfermeiro de plantão qualquer situação excepcional verificado em seu turno de serviço no que diz respeito a problemas no atendimento pré-hospitalar relacionados à equipe de enfermagem;
- XVII- Entregar pertences do paciente na unidade de destino, fazendo-se identificar o receptor com seu nome e cargo ou função;
- XVIII- Retirar todo e qualquer material da unidade móvel quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto;
- XIX- Solicitar recarga de oxigênio sempre que necessário ao enfermeiro de plantão;
- XX- Realizar limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com protocolos estabelecidos;
- XXI- Comunicar a equipe de plantão quando da necessidade da permanência de materiais juntamente com o paciente nas unidades de saúde e, fazer a sua recuperação posteriormente;
- XXII- Preencher a ficha de atendimento da Unidade de Suporte Intermediário de Vida corretamente e por completo no que compete à enfermagem;





XXIII- Caso se apresente na cena do evento um médico não integrante do serviço, colocá-lo em contato com o médico regulador e seguir as suas orientações. Solicitar ao médico que registre sua intervenção na ficha de atendimento, adicionando o seu nome completo, CRM e assinatura;

XXIV- Em relação à pacientes encontrados em óbito, adotar os procedimentos junto ao Enfermeiro (a) da equipe adotados no protocolo.

XXV- Realizar o Check- List da Unidade de Suporte Intermediário de Vida (SIV), Após assumir cada Plantão.

#### **ART. 34º - ATRIBUIÇÕES DO SOCORRISTA**

I- Assistir e auxiliar ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;

II- Acondicionar o lixo em sacos plásticos identificados como lixo hospitalar e dar-lhes destino apropriado (hospital, expurgo da unidade de saúde), bem como os materiais perfuro-cortantes em recipientes apropriados;

III- Executar os procedimentos de atendimento pré-hospitalar de acordo com os protocolos adotados;

IV- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;

V- Caso o Plantonista seguinte ultrapasse o horário de chegada em um tempo de 30 (minutos), o Socorrista plantonista que se encontra no plantão deverá registrar o ocorrido no livro específico;

VI- Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências;

VII- Realizar manobras de extração manual de vítimas;

VIII- Comunicar ao enfermeiro Responsável Técnico sobre qualquer situação excepcional verificada em seu turno de serviço no que diz respeito a problemas no atendimento pré – hospitalar relacionado à equipe de enfermagem;

IX- Entregar pertences do paciente na sua unidade de destino, fazendo-se identificar o receptor com seu nome e cargo ou função;





- X- Realizar todo e qualquer material das unidades móveis de atendimento quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto;
- XI- Em relação à pacientes encontrados em óbito, anotar os procedimentos adotados no protocolo sob a supervisão do enfermeiro;
- XII- Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, coxins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros;
- XIII- Zelar pela limpeza interna das viaturas e manter organizada, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança;
- XIV- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos da unidade, assumindo, juntamente com os demais membros da equipe a responsabilidade pelos mesmos durante seu turno de trabalho;

#### **ART. 35º - ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ADMINISTRATIVO**

- I- Elaborar e executar Plano de Ação gerencial com as atividades necessárias para o gerenciamento interno do serviço;
- II- Delegar funções e cobrar resultados dos planos gerenciais específicos desenvolvidos pelos supervisores;
- III- Conferir folhas de frequência dos servidores e encaminha-las ao setor responsável;
- IV- Assistir e observar as escalas mensais de serviços, conforme a necessidade da unidade;
- V- Acompanhar e orientar a equipe na realização de seu trabalho através de avaliações sistematizadas indiretas ou delegando aos supervisores;
- VI- Manter adequada postura profissional, respeitando princípios éticos e morais, agindo com respeito para com todos os funcionários e usuários do serviço;
- VII- Manter a equipe informada quanto aos direitos, benefícios e deveres do servidores; bem como das mudanças e intercorrências administrativas do Sistema que envolvam direta ou indiretamente o serviço;
- VIII- Convocar os servidores e presidir as reuniões periódicas com a equipe, procurando mante-la informada e integrada;



- IX- Promover a integração dos novos servidores, bem como o conhecimento dos trabalhos desenvolvidos no serviço;
- X- Convocar, em comum acordo com o Coordenador de outra unidade do sistema, recurso humano para a manutenção da equipe mínima.
- XI- Promover a educação continuada dos profissionais de enfermagem, com treinamentos específicos ao exercício de atividades de enfermagem no atendimento pré-hospitalar;
- XII- Participar na elaboração de normas pertinentes ao serviço.

**Art. 36º** Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO DE BURITIS RO**, aos dias 08 do mês julho de 2024 .

---

**Adelson Ribeiro Godinho**  
**Secretário Municipal de Saúde**

---

**Ronaldi Rodrigues de Oliveira**  
**Prefeito Municipal**

