



SAMU
192

SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU192
GUAPÓ – GOIÁS
UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO – USB 14



SAMU
192

REGIMENTO INTERNO SAMU - 192

REGIONAL DE SAÚDE CENTRAL

MACRORREGIÃO CENTRO OESTE.

GUAPÓ - GOIÁS

Agosto 2025

SAMU 192 REGIONAL

CAPÍTULO I

Da denominação

Art. 1º

SAMU - Serviço de Atendimento Móvel de Urgência é um serviço de saúde, desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde de Guapó, em parceria com as Secretarias Municipais de Saúde da microrregião, com o Estado, e o Ministério da Saúde. Parágrafo único - É responsável pelo componente da Regulação dos atendimentos de Urgência, pelo Pré-Hospitalar Móvel 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 removê-los com segurança e acompanhamento de profissionais da saúde até o nível de complexidade necessário da Rede de Atenção às Urgências. Além disto, intermedia, através da Central de Regulação das Urgências, as transferências entre os componentes da Rede de Atenção às Urgências de pacientes graves, promovendo à ativação das equipes apropriadas a transferência do paciente.

CAPÍTULO II

Dos objetivos e atribuições

Art. 2º - O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência tem como objetivos:

- I** - Assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da Central de Regulação das Urgências (CRU), 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, a intervenção e a supervisão direta ou à distância, de todo atendimento pré-hospitalar móvel;
- IV** - Realizar o atendimento pré-hospitalar móvel de urgência de qualquer natureza, sejam traumas, clínicas, obstétricas, pediátricas, geriátricas ou psiquiátricas prestando os cuidados apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, removê-lo com segurança até a unidade de referência;
- V** - Promover a articulação do SAMU aos serviços de salvamento e resgate do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da Polícia Rodoviária Federal, da Defesa Civil, da Polícia Civil, da Guarda Municipal, Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito 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 microrregional, ativando equipes apropriadas para as transferências de pacientes;

- VII** - Participar dos planos de organização de Atendimento a Múltiplas Vítimas em caso de desastres, 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 estatísticas atualizados dos atendimentos realizados pelo SAMU 192;
- X** - Realizar relatórios mensais e anuais sobre os atendimentos do SAMU 192, Ações, simulados e eventos realizados;
- XI** - Servir de campo de prática e fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino;
- XII** - Identificar, através do banco de dados da Central de Regulação de Urgências, 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;
- XIV** - Estabelecer regras para o funcionamento das bases descentralizadas;
- XVI** – Realizar capacitação interna sistematizada, simulados internos e externos com participação de toda equipe.

Art. 3º - O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência tem como atribuições:

- I** – Acolher os chamados de urgência que chegam ao número 192, realizar a classificação do risco presumível e real, orientar e/ou liberar equipe de intervenção de acordo a necessidade do caso;
- II** - Disparar em tempo mínimo, com resposta adequada à natureza do chamado, em função de sua gravidade, de acordo com as informações recebidas e os recursos disponíveis;
- III** - Envio ao local do chamado de profissionais treinados e unidades móveis equipadas de acordo com a complexidade do caso, para que possam fornecer no próprio local e/ou durante a remoção o atendimento necessário;
- IV** - Solicitar apoio a outras instituições quando necessário, como Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, Defesa Civil, EQUATORIAL, SANEAGO e instituições afins;
- V** - Desenvolver atividades educativas junto à população leiga e segmentos específicos da sociedade;
- VI** - Desenvolver atividades preventivas, indicando áreas de risco e alterações no perfil epidemiológico do município;
- VII** - Participar efetivamente da elaboração de Planos de Atendimento a Acidentes com Múltiplas Vítimas e Desastres;
- VIII** – Participar de eventos públicos gratuitos prestando o atendimento a população no local do cenário, como festas carnavalescas, juninas entre outras que compõem o calendário microrregional;
- IX** – Trabalhar com conceito de “vaga sempre”, com abrangência no atendimento pré hospitalar móvel de urgência, e na necessidade de qualificação e capacitação das equipes de saúde e afins que compõem o SAMU 192;

X – Articular os componentes da Rede de Atenção às Urgências dando a melhor resposta a demanda da população;

XI – Realizar treinamento em serviço: Discussão de casos clínicos, treinar as técnicas específicas do atendimento pré-hospitalar móvel, sessão científica, acompanhamento das equipes de intervenção, entre outros que se fizerem necessários.

CAPÍTULO III

Da organização do SAMU

Art. 4º - O SAMU tem a seguinte estrutura técnico-administrativa:

I – Equipe de Gerência:

- 1.1** - Coordenação Geral Regional;
- 1.2** - Coordenação Técnica/médica Regional;
- 1.3** - Coordenação de Enfermagem Regional;
- 1.4** - Coordenação do Núcleo de Educação Permanente (NEP);
- 1.5** - Coordenação Administrativa;
- 1.6** - Líderes das Bases Descentralizadas;
- 1.7** - Chefe de Frota e Supervisor de Frota e Manutenção de Frota;
- 1.8** - Supervisor Técnico;
- 1.9** - Setor Jurídico.

II – Equipe da Regulação de Urgência (CRU):

- 1.1** - Médicos Reguladores (MR);
- 1.2** - Técnicos Auxiliares da Regulação Médica (TARM);
- 1.3** - Controladores de Frota e Radio Operadores (RO).

III – Equipe de Intervenção:

1.1 - Equipe de Suporte Avançado de Vida

- a)** Condutor de Veículos;
- b)** Enfermeiro Intervencionista;
- c)** Médico Intervencionista;
- d)** Técnico em Enfermagem (opcional).

1.2 - Equipe Suporte Básico de Vida

- a)** Condutor de Veículos;
- b)** Técnico em Enfermagem;

1.3 - Motolância

a) Técnico em Enfermagem. SEÇÃO I A

SEÇÃO I

Atribuições dos servidores

Art. 5º - Atribuições da Coordenação Geral Regional:

- I** - Participar como gestor no Comitê Gestor do Sistema Regional de Atenção às Urgências;
- II** - Participar da elaboração e execução do Plano de Ação Gerencial com as atividades necessárias para o gerenciamento interno do serviço;
- III** - Participar da elaboração e execução do Plano de Acidentes com Múltiplas Vítimas e Desastres;
- IV** - Delegar funções, acompanhar e cobrar resultados dos planos gerenciais específicos desenvolvidos pelos demais coordenadores/supervisores;
- V** - Conferir folhas de frequência dos servidores após assinatura e conferências das coordenações de áreas;
- VI** - Identificar e providenciar a real necessidade de recursos humanos e materiais para o serviço;
- VII** - Acompanhar e orientar a equipe na realização de seu trabalho através de avaliações sistematizadas diretas/indiretas ou delegando aos coordenadores/supervisores;
- VIII** - Manter a equipe informada quanto aos direitos, benefícios e deveres dos servidores; bem como das mudanças e intercorrências administrativas do Sistema que envolvam direta ou indiretamente o serviço;
- IX** - Convocar os funcionários e presidir as reuniões periódicas com a equipe, procurando manter a equipe informada e integrada;
- X** - Promover a integração dos servidores novos, bem como o conhecimento dos trabalhos desenvolvidos no serviço;
- XI** - Convocar recurso humano para a manutenção da equipe mínima;
- XII** - Promover a educação continuada dos profissionais lotados no SAMU 192, com treinamentos específicos ao exercício de atividades no atendimento pré hospitalar móvel;
- XIII** - Realizar, juntamente com as demais coordenações a avaliação técnica do atendimento prestado pelas equipes;
- XIV** - Zelar pelo cumprimento das leis e resoluções que regulamentam o exercício profissional dos enfermeiros, médicos e técnicos em enfermagem conforme código de ética profissional;
- XV** - Participar dos processos de seleção de candidatos a eventuais vagas no quadro de profissionais do serviço;
- XVI** - Participar na elaboração de normas e rotinas pertinentes ao serviço.
- XVII** - Participar das reuniões de comitê gestor de atenção às urgências;
- XVIII** - Participar da elaboração do Planejamento Estratégico Situacional do Serviço;

- XIX** - Realizar juntamente com demais coordenações os relatórios mensais e anuais do Serviço;
- XX** - Fornecer a Secretaria Municipal de Saúde, Estado e Ministério as informações necessárias com os indicadores de Saúde; **XXI** Participar das reuniões na Secretaria Municipal de Saúde;
- XXII** - Prever e prover as necessidades qualitativas e quantitativas do material permanente e de consumo do Serviço;
- XXIII** - Primar pela qualidade do Serviço;
- XXIV** Participar da confecção de protocolo técnico e Operacional;
- XXV** - Criar estratégias para manutenção da qualidade, captação de recurso e manutenção da estrutura predial e organizacional do Serviço;
- XXVI** - Avaliar os dados estatísticos de produção do serviço juntamente com as demais coordenações;
- XXVII** - Avaliar a eficiência e eficácia do SAMU 192;
- XXVIII** - Articular o SAMU 192 aos demais componentes da Rede de Urgência;
- XIX** - Realizar Visita as Bases descentralizadas.

Art. 6º - Atribuições da Coordenação Médica Regional:

- I** - Ser responsável pelo gerenciamento da Central de Regulação de Urgência e da equipe médica em primeira instância, utilizando-se de um plano gerencial específico para o setor, articulando-os com toda a equipe envolvida;
- II** - Zelar pelo fiel cumprimento e cumprir o Regimento Interno do Serviço;
- III** - Zelar pelo cumprimento das leis e resoluções que regulamentam o exercício profissional dos médicos;
- IV** - Controlar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade;
- V** - Propiciar o desenvolvimento profissional da equipe;
- VI** - Promover a integração dos servidores novos, bem como o conhecimento dos trabalhos desenvolvidos no serviço;
- VII** – Elaborar escalas mensais da sua equipe, bem como escala diária dos médicos;
- VIII** - Supervisionar a assistência prestada pela equipe médica, bem como, os registros específicos, de acordo com as normas e regulamentos do serviço;
- IX** - Supervisionar a passagem de plantão da equipe de Regulação e Intervenção;
- X**- Avaliar e acompanhar preenchimento adequado dos prontuários da regulação e intervenção;
- XI** - Avaliar a eficiência e eficácia da CRU;
- XII** - Zelar pela boa utilização dos recursos existentes no Serviço;
- XIII** - Avaliar a utilização dos materiais e equipamentos, bem como suas condições de uso e qualidade do material, zelando pelo uso adequado dos mesmos;
- XIV** - Realizar, juntamente com as equipes, a avaliação técnica do atendimento prestado pelas mesmas;
- XV** - Visitar as bases do SAMU do município de Guapó e da Regional: supervisionar a área física, armazenamento de materiais, vistoria às ambulâncias;
- XVI** - Participar das reuniões de comitê gestor;

- XVII** - Conferir folhas de frequência dos médicos e assinar mensalmente;
- XVIII** - Realizar reunião mensal com médicos, TARM e OR, procurando manter a equipe informada e integrada;
- XIX** - Avaliar os dados estatísticos de produção do serviço juntamente com as demais coordenações;
- XX** - Participar da construção e atualização de protocolos técnicos e operacionais
- XXI** - Participar de atividades técnico-científicas no que se refere a ações específicas do atendimento pré-hospitalar móvel, treinamentos, simulados, sessões científicas, reuniões e incentivar os membros de sua equipe a fazê-lo;
- XXII** - Promover juntamente com o NEP a educação continuada de sua equipe, de acordo com os protocolos existentes;
- XXIII** - Dar apoio técnico e científico a equipe de sua competência, esclarecendo dúvidas e auxiliando no atendimento às vítimas críticas;
- XXIV** - Promover a integração da equipe médica com os demais setores do serviço;
- XXV**- Supervisionar a checagem dos materiais e equipamentos de reserva juntamente com a coordenação de enfermagem, de forma sistematizada, quanto a funcionamento e manutenção;
- XXVI**- Buscar resolução de problemas entre as equipes diretamente com o responsável pela outra equipe;
- XXVII**- Organizar escalas anuais de férias da equipe sob sua responsabilidade e encaminhar aos recursos humanos segundo cronograma pré estabelecido.
- XXVIII**- Fazer previsão de equipe médica, a fim de atender as necessidades do serviço;
- XXVIII**- Realizar planilha geral do pedido de materiais técnicos juntamente com coordenação de enfermagem e posteriormente discutir com as coordenações administrativa e geral;
- XXIX**- Alimentar os prontuários funcionais e mantê-los atualizados;
- XXX**- Elaborar e atualizar impressos e instrumentos;
- XXXI**- Ajudar na organização de eventos comemorativos do serviço.

Art. 7º - Atribuições da Coordenação Regional de Enfermagem:

- I** – Chefiar em primeira instância a Equipe de Enfermagem do serviço;
- II** - Zelar pelo fiel cumprimento e cumprir o Regimento Interno do Serviço;
- III** - Zelar pelo cumprimento das leis e resoluções que regulamentam o exercício profissional de Enfermeiros e Técnicos em Enfermagem;
- IV** - Zelar pela boa utilização dos recursos existentes no Serviço;
- V**- Avaliar a utilização dos materiais e equipamentos, bem como suas condições de uso e qualidade do material, zelando pelo uso adequado dos mesmos;
- VI** - Propiciar o desenvolvimento profissional da equipe;
- VII** - Controlar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade;
- VIII** – Elaborar escalas mensais da sua equipe, bem como escala diária dos enfermeiros;
- IX**- 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;
- X** - Promover a integração dos servidores novos, bem como o conhecimento dos trabalhos desenvolvidos no serviço;

-
- XI** - Supervisionar a passagem de plantão da equipe de enfermagem;
- XII** - Supervisionar a reposição, manutenção de equipamentos, limpeza e desinfecção das ambulâncias;
- XIII** - Supervisionar a assistência prestada pela equipe de enfermagem, bem como, os registros específicos, de acordo com as normas e regulamentos do serviço;
- XIV** - Avaliar e acompanhar preenchimento adequado dos prontuários de intervenção;
- XV** - Realizar, juntamente com as equipes, a avaliação técnica do atendimento prestado pelas mesmas;
- XVI** - Visitar as bases do SAMU do município de Guapó e da Regional: supervisionar a área física, armazenamento de materiais, vistoria às ambulâncias;
- XVII** - Participar das reuniões de comitê gestor;
- XVIII** - Conferir folhas de frequência da equipe de enfermagem e assinar mensalmente;
- XIX** - Realizar reunião mensal com equipe de enfermagem, procurando manter a equipe informada e integrada;
- XX** - Participar de atividades técnico-científicas no que se refere a ações específicas do atendimento pré-hospitalar móvel, treinamentos, simulados, sessões científicas, reuniões e incentivar os membros de sua equipe a fazê-lo;
- XXI** - Promover juntamente com o NEP a educação continuada de sua equipe, de acordo com os protocolos existentes;
- XXII** - Realizar a Avaliação de Desempenho dos servidores de enfermagem, conforme as Normas do Plano de Carreira;
- XXIII** - Promover a integração da equipe de enfermagem com os demais setores do serviço;
- XXIV** - Dar apoio técnico e científico a equipe de sua competência, esclarecendo dúvidas e auxiliando no atendimento às vítimas críticas;
- XXV** - Avaliar o desempenho funcional da sua equipe de enfermagem;
- XXVI** - Realizar supervisão direta e indireta da sua equipe;
- XXVII** - Supervisionar a checagem dos materiais e equipamentos de reserva juntamente com a coordenação médica, de forma sistematizada, quanto a funcionamento e manutenção;
- XXVIII** - Buscar resolução de problemas entre as equipes diretamente com o responsável pela outra equipe;
- XXIX** - Organizar escalas anuais de férias da equipe sob sua responsabilidade e encaminhar aos recursos humanos segundo cronograma pré-estabelecido.
- XXX** - Fazer previsão de pessoal de enfermagem, a fim de atender as necessidades do serviço;
- XXXI** - Realizar planilha geral do pedido de materiais técnicos juntamente com coordenação médica e posteriormente discutir com as coordenações administrativa e geral;
- XXXII** - Estabelecer e controlar o cronograma de manutenções preventivas dos equipamentos das ambulâncias;
- XXXIII** - Receber e encaminhar os materiais para manutenção preventiva e corretiva;
- XXXIV** - Alimentar os prontuários funcionais e mantê-los atualizados;
- XXXV** - Elaborar e atualizar impressos e instrumentos;
- XXXVI** - Ajudar na organização de eventos comemorativos do serviço;
- XXXVII** - Participar da construção e atualização de protocolos técnicos e operacionais.

Art. 8º - Atribuições da Coordenação Regional do Núcleo de Educação Permanente (NEP):

- I** - Promover ações educativas intra e extra muros;
- II** - Realizar capacitação admissional – treinamento introdutório conforme a Portaria 2048/2002;
- III** - Promover capacitação processual;
- IV** - Promover a capacitação de profissionais da Rede de Urgência;
- V** - Organizar eventos educacionais – simulados, SIPATS, Semana de Trânsito, entre outros;
- VI** - Fomentar e elaborar projetos educativos e de pesquisa e extensão juntamente com as demais coordenações e Instituições de Ensino;
- VII** - Executar e fazer cumprir os projetos em andamento;
- VIII** - Articular com o setor de Capacitação Permanente da Secretaria Municipal de Saúde e as Instituições de Ensino para liberação e distribuição de práticas/estágios/visitas técnicas;
- IX** - Acompanhar práticas/estágios/visitas técnicas;
- X** - Fazer escala das práticas de graduação conforme recebimento das mesmas para não haver choque em campo de estágio;
- XI** - Realizar supervisão das equipes de regulação e intervenção;
- XII** - Promover capacitação em serviço;
- XIII** - Alimentar os prontuários funcionais e mantê-los atualizados;
- XIV** - Elaborar e atualizar os protocolos técnicos e operacionais juntamente com as demais coordenações e toda equipe;
- XV** - Organizar e acompanhar eventos educativos do serviço;
- XVI** - Elaborar e atualizar impressos e instrumentos;
- XVII** - Avaliar prontuários da regulação e intervenção;
- XVIII** - Articular juntamente com a coordenação geral a atualização do SITE SAMU 192;
- XIX** - Participar das reuniões e eventos promovidos pelo Serviço;
- XX** - Estimular a produção científica: liberação e divulgação de pesquisa, promoção de eventos de pesquisa, produção de trabalho científico entre outros.
- XXI** - Ajudar na organização de eventos comemorativos do serviço.

Art. 9º - Atribuições da coordenação administrativa

- I** - Elaborar e executar Plano de Ação gerencial com as atividades necessárias para o gerenciamento interno do serviço;
- II** - Zelar pelo fiel cumprimento e cumprir o Regimento Interno do Serviço;
- III** - Zelar pelo cumprimento das leis e resoluções que regulamentam o exercício profissional dos funcionários de sua competência;
- IV** - Zelar pela boa utilização dos recursos existentes no Serviço;
- V** - Gerenciar o processo de controle patrimonial do serviço;
- VI** - Controlar e acompanhar a frota de veículos oficiais do serviço;
- VII** - Avaliar os dados estatísticos de produção do serviço juntamente com as demais coordenações;

-
- VIII** - Delegar funções e cobrar resultados dos planos gerenciais específicos desenvolvidos pelos subordinados;
- IX** - Conferir folhas de frequência dos servidores;
- X** - Identificar e providenciar a real necessidade de recursos humanos e materiais para o serviço;
- XI** - Acompanhar e orientar a equipe na realização de seu trabalho através de avaliações sistematizadas indiretas ou delegando aos supervisores;
- XII** - Manter a equipe informada quanto aos direitos, benefícios e deveres dos servidores; bem como das mudanças e intercorrências administrativas do Sistema que envolva direta ou indiretamente o serviço;
- XIII** - Realizar reunião mensal com Assistentes Administrativos, TARM, OR, Serviços Gerais e Condutores procurando manter a equipe informada e integrada;
- XIV** - Gerenciar as demandas de materiais de consumo e permanente necessários a operacionalização da unidade, bem como a recepção, conferência e controle dos mesmos;
- XV** - Coordenar, orientar, supervisionar as atividades relacionadas ao almoxarifado;
- XVI** - Gerenciar e acompanhar a escala de férias de todos os funcionários;
- XVII** - Buscar resolução de problemas entre as equipes diretamente com o responsável pela outra equipe;
- XVIII** - Estabelecer e controlar o cronograma de manutenções preventivas das ambulâncias;
- XIX** - Promover a integração dos servidores novos, bem como o conhecimento dos trabalhos desenvolvidos no serviço;
- XX** - Realizar, juntamente com a Coordenação Geral a avaliação técnica do atendimento prestado pelas equipes;
- XXI** - Zelar pela organização da Central de Regulação de Urgência e todo Serviço;
- XXII** - Participar dos processos de seleção de candidatos a eventuais vagas no quadro de profissionais do serviço;
- XXIII** - Elaborar juntamente com as demais coordenações normas pertinentes ao serviço;
- XXIV** - Realizar supervisão das equipes de regulação e intervenção;
- XXV** - Realizar supervisão diária da base;
- XXVI** - Participar da construção e atualização de protocolos técnicos e operacionais;
- XXVII** - Participar de atividades técnico-científicas no que se refere a ações específicas do atendimento pré-hospitalar móvel, treinamentos, simulados, sessões científicas, reuniões e incentivar os membros de sua equipe a fazê-lo;
- XXVIII** - Fazer provisão e previsão de insumos, medicamentos, materiais e fardamentos do serviço e fazer o pedido anualmente;
- XXIX** - Coordenar as ações, dando orientação e suporte no fluxo administrativo;
- XXX** - Organizar e acompanhar eventos comemorativos do serviço;
- XXXI** - Proporcionar a atualização vacinal dos profissionais;
- XXXII** - Elaborar e atualizar impressos e instrumentos;
- XXXIII** - Propiciar o desenvolvimento profissional da equipe;
- XXXIV** - Controlar os recursos humanos e materiais sob sua responsabilidade;
- XXXV** - Elaborar escalas mensais da sua equipe;

-
- XXXVI** - 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;
- XXXVII** - Supervisionar a passagem de plantão das equipes de sua competência;
- XXXVIII** - Supervisionar a reposição, manutenção de equipamentos, limpeza e desinfecção das ambulâncias;
- XXXIX** - Avaliar e acompanhar preenchimento adequado dos prontuários de regulação e intervenção;
- XL** - Visitar as bases do SAMU do município de Guapó e da Regional: supervisionar a área física, armazenamento de materiais, vistoria às ambulâncias;
- XLI** - Participar das reuniões de comitê gestor;
- XLII** - Promover juntamente com o NEP a educação continuada de sua equipe, de acordo com os protocolos existentes;
- XLIII** - Realizar a Avaliação de Desempenho dos servidores subordinados a esta coordenação, conforme as Normas do Plano de Carreira;
- XLIV** - Promover a integração da equipe de enfermagem com os demais setores do serviço;
- XLV** - Dar apoio técnico e científico a equipe de sua competência, esclarecendo dúvidas e auxiliando;
- XLVI** - Avaliar o desempenho funcional da sua equipe;
- XLVII** - Realizar supervisão direta e indireta da sua equipe;
- XLVIII** - Buscar resolução de problemas entre as equipes diretamente com o responsável pela outra equipe;
- XLIX** - Receber e encaminhar os materiais para manutenção preventiva e corretiva;
- L** - Alimentar os prontuários funcionais e mantê-los atualizados;
- LI** - Supervisionar, acompanhar e controlar a entrada e saída de materiais do almoxarifado;

Art. 10º - Atribuições do Médico do NEP:

- I** - Realizar Capacitação Admissional da equipe;
- II** - Realizar Capacitação Processual dos profissionais;
- III** - Elaborar e atualizar os Protocolos Técnicos e Operacionais;
- IV** - Capacitar os Profissionais da Rede de Urgência;
- V** - Contribuir na construção e execução de eventos educacionais – simulados, CIPATS, Semana de Trânsito, entre outros;
- VI** - Supervisionar as equipes de regulação e intervenção;
- VII** - Colaborar e estimular a Produção de Trabalhos Científicos;
- VIII** - Avaliar instrumentos de supervisão e atualizar quando necessário;
- IX** - Participar das reuniões com as equipes;
- X** - Fomentar a participação das equipes em treinamentos e simulados;
- XI** - Realizar e estimular a discussão de casos clínicos;
- XII** - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno.

Art. 11º - Atribuições do Médico Regulador:

- I**- Realizar a regulação dos chamados de urgência primária e secundária;
- II** - Acionar a resposta adequada;
- III** - Permanecer, seguindo escala de plantão determinada pelo Coordenador médico, da Central de Regulação de Urgência;
- IV** - Evitar ausentar-se da Central de Regulação de Urgência salvo por necessidades fisiológicas e para alimentação;
- V** -Ser o responsável pelo plantão e acionar o Coordenador Médico ou Coordenação de Sobreaviso, quando necessário;
- VI** - Zelar para que o serviço mantenha um tempo resposta menor possível, respeitando as questões de segurança e viabilidade operacional;
- VII** -Receber todos os telefonemas endereçados ao número 192, depois de passados pelo TARM, conforme descrito em protocolo técnico, realizar a classificação de risco presumível;
- VIII** - Estimar a gravidade do caso em função das informações passadas pelo solicitante através de questionário específico;
- IX** - Desencadear as respostas abaixo se baseando na gravidade estimada:
 - a** – Orientação ou aconselhamento;
 - b** – Orientação e Envio de ambulância e equipe adaptadas ao nível de complexidade do caso, até o local da ocorrência;
 - c** – Acionamento de múltiplos meios internos ou externos (Polícia, Corpo de Bombeiros ou outro serviço necessário);
- X** -Dar o apoio logístico, técnico e monitorar a equipe de intervenção;
- XXI** - Ser o responsável pela equipe nos casos de atendimento em USA e USB durante todo atendimento;
- XII** - Ser responsável pelo atendimento e procedimentos da equipe no local do cenário, respeitando as questões de segurança orientadas pelo Corpo de Bombeiros, Defesa Civil ou outra Instituição afim;
 - Acompanhar através da central de regulação de urgência a boa execução do atendimento da equipe de intervenção;
- XII** - Contactar as Unidades de Saúde de destino para recebimento das vítimas, conforme os protocolos próprios do serviço e do Sistema de Urgência;
- XIV** - Acompanhar e monitorar as ações da Central de Regulação de Urgência;
- XV** - Acompanhar as atividades dos TARMs e Operadores de Rádio;
- XVI** -Analisar e avaliar as fichas de atendimento da equipe de Intervenção básica e avançada;
- XVII** - Controlar o resgate dos materiais que ficam retidos nas unidades de referências;
- XIX**- Realizar o Check List da mochila reserva do médico que fica na entrada da Central de Regulação de Urgência;
- XVIII** - Participar das capacitações internas, reuniões, sessão científica, discussão de casos clínicos, simulados e demais atividades do SAMU 192 que se fizerem necessárias;
- XIX** - Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;
- XX** - Respeitar o horário de trabalho, hoje determinado das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas, comparecendo com 15 (quinze) 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 médico regulador do turno anterior;

XXI - Manter a organização e logística da Central de Regulação de Urgência, não permitir presença de pessoas estranhas na CRU;

XXII - Manter atualizado o Prontuário Virtual do paciente, através do sistema de regulação, seguindo todas as etapas da regulação e encerrar com o fim do atendimento.

XXV - Realizar refeição no refeitório, local destinado para este fim;

XXIII - Assinar folha de frequência e escala diária correspondente a sua categoria ao chegar e ao findar o seu plantão.

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

XXV - Obedecer à Lei do Exercício Profissional e o Código de ética médico.

XXVI - Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais das unidades de saúde, solicitantes e, sobretudo, os pacientes.

Art. 12º - Atribuições do TARM (Telefonista Auxiliar de Regulação Médica):

I - Atender no primeiro chamado e com presteza todos os telefonemas endereçados ao número 192, exercendo as técnicas de auxílio à regulação de urgência, encaminhando os telefonemas ao médico regulador;

II - Se identificar e ouvir atentamente o usuário, procurando acalmá-lo;

III - Coletar os dados necessários como: motivo do chamado, nome de quem solicitou ajuda, endereço completo, ponto de referência, número de vítimas;

IV - Passar a ligação para o Médico Regulador informando-o sobre o tipo de agravo;

V - Acionar via telefones diferentes pessoas físicas e instituições, quando solicitado pelo médico regulador ou coordenação;

VI - Encaminhar as diferentes solicitações dos usuários para os destinos adequados segundo protocolo do serviço;

VII - Ter familiaridade nos termos técnicos, sendo capaz de transcrevê-los quando passados via telefone por serviços de saúde;

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

IX - Colaborar no sentido de respeitar a ordem dentro da CRU, evitando conversas, presença de pessoas estranhas ao setor, organização do espaço, manter porta fechada;

X - Manter em ordem os instrumentos próprios do exercício de suas atividades (mesa, telefones, fichas, gavetas, impressos, protocolos, entre outros que compuserem o espaço de trabalho.);

XI - 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;

XII - Assinar folha de frequência e escala diária correspondente a sua categoria ao chegar e ao findar o seu plantão;

-
- XIII** - Preencher adequadamente (de forma completa) os campos da ficha de regulação que lhe cabem e todos os outros instrumentos e relatórios eventualmente criados com o objetivo de produzir dados estatísticos do serviço;
- XIV** - Cumprir a determinação de que a regulação é uma atividade médica e por tanto, fica terminantemente proibido o TARM exercer a atividade de regulação;
- XV** - Respeitar o horário de trabalho conforme designado escala mensal, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências. Esta por sua vez, deverá ser feita dentro da CRU na presença do TARM do turno anterior;
- XVI** - Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;
- XVII** - O horário de descanso deverá ser cumprido no horário e local adequado;
- XVIII** - Realizar refeição no refeitório, local destinado para este fim;
- XIX** - Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma mensal, para discussão de problemas gerais e específicos da sua equipe de trabalho.
- XX** - Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais das unidades de saúde, solicitantes e, sobretudo, os pacientes.

Art. 13º - Atribuições do Rádio - Operador:

- I** - Operar o sistema de comunicação e telefonia da Central de Regulação de Urgência;
- II** - Exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel;
- III** - Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota;
- IV**- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com todas as entidades e unidades envolvidas no atendimento pré-hospitalar ou quando demandado pelo médico regulador;
- V**- Respeitar o horário de trabalho conforme designado em escala mensal, comparecendo com 15 (quinze) 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 rádio operador do turno anterior;
- VI**- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão.
- VII**- O horário de descanso deverá ser cumprido no horário e local adequado;
- VIII**- Realizar refeição no refeitório, local destinado para este fim.
- IX**- 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;
- X**- Assinar folha de frequência e escala diária correspondente a sua categoria ao chegar e ao findar o seu plantão;
- XI**- Manter em ordem os instrumentos próprios do exercício de suas atividades (mesa, telefones, fichas, gavetas, impressos, protocolos, entre outros que compuserem o espaço de trabalho.);

XII- Alimentar e atualizar todos os dias os impressos do SAMU com os nomes das equipes que estão de plantão no dia.

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

XIV- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais das unidades de saúde, solicitantes e, sobretudo, os pacientes.

Art. 14º - Atribuições do Médico Intervencionista:

Parágrafo primeiro - Com as mesmas atribuições gerais e administrativas já descritas para o médico regulador, ele é especificamente responsável pela assistência aos pacientes no local do chamado, durante o transporte, nas unidades móveis e pelo acompanhamento aos mesmos durante a recepção nas Unidades de Saúde de destino.

I - Seguir as orientações do médico regulador quanto ao local de destino do paciente e outras questões relativas às ocorrências;

II - Ser responsável pela equipe que for designada para acompanhá-lo, dando apoio e orientação à mesma, tratando com respeito todos os membros da mesma assim como pacientes, eventuais acompanhantes e população presente;

III - Comunicar-se com a central de regulação passando a situação encontrada no local para o médico regulador;

IV - Identificar-se imediatamente ao chegar ao local da ocorrência como médico responsável pela equipe perante o paciente, familiares, transeuntes ou equipes de Corpo de Bombeiros ou Policiais presentes, dirigindo-se aos mesmos com respeito, procurando manter a calma no local e obtendo as informações necessárias;

V - Avaliar clinicamente o paciente no próprio local, respeitando as questões de segurança, determinadas pelos Bombeiros ou Defesa Civil e já iniciar com todas as medidas necessárias para a manutenção da vida deste paciente, a fim de que possa ser transportado com a maior segurança e estabilidade possível;

VI - Comunicar-se, após a estabilização inicial do paciente, com a Central de Regulação via rádio, preferencialmente, ou por telefone celular quando o rádio estiver em área de sombra, informando ao médico regulador sobre o estado do paciente e as condutas tomadas. O médico regulador deverá então orientá-lo sobre o destino do paciente;

VII - Respeitar o horário de trabalho, hoje determinado das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências. Esta por sua vez, deverá ser feita dentro da unidade na presença do médico intervencionista do turno anterior;

VII - Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o motorista socorrista e enfermeiro, anotando e comunicando à coordenação a falta ou problemas com os mesmos;

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

IX - Preencher adequadamente as fichas de atendimentos dos pacientes e demais documentos necessários.



**SAMU
192**

**SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU192
GUAPÓ – GOIÁS
UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO – USB 14**

- X** - Participar das capacitações internas, sessão científica, discussão de casos clínicos, simulados e demais atividades do SAMU 192 que se fizerem necessárias.
- XII** - Zelar para que o serviço mantenha um tempo resposta menor possível, respeitando as questões de segurança e viabilidade operacional;
- XIII** - Realizar refeição no refeitório, local destinado para este fim;
- XIV** - Assinar folha de frequência e escala diária correspondente a sua categoria ao chegar e ao findar o seu plantão.
- XV** - Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma mensal, para discussão de problemas gerais e específicos da sua equipe de trabalho;
- XVI** - Realizar discussão de casos clínicos diariamente nos plantões;
- XVII** - Obedecer à Lei do Exercício Profissional e o Código de ética médico.
- XVIII** - Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes.

Art. 15º - Atribuições do Enfermeiro:

- I**- Prestar assistência de enfermagem nas unidades de Suporte Avançado e Básico conforme protocolo existente;
- II**- Supervisionar e ser co-responsável pelo correto preenchimento das fichas de atendimento, de acordo com normas estabelecidas;
- III**- Fazer cumprir as decisões do médico regulador;
- IV**- Realizar distribuição diária dos técnicos em enfermagem;
- V**- 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;
- VI**- 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;
- VII**- Controlar o uso e reposição de psicotrópicos e entorpecentes nas viaturas, e na Base;
- VIII**- Registrar todas as intercorrências do plantão no Livro de Ocorrências da Enfermagem;
- IX**- Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes;
- X**- Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;
- XI**- Respeitar o horário de trabalho, hoje determinado das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências; esta por sua vez deverá ser feita dentro da unidade na presença da enfermeira do turno anterior;
- XII**- Participar de treinamentos, simulados, sessão científica e motivar a equipe;
- XIII**- Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma mensal, para discussão de problemas gerais e específicos da sua equipe de trabalho;
- XIV**- Realizar discussão de casos clínicos diariamente nos plantões;

- XV-** Realizar Check List de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o médico e o motorista-socorrista, anotando e comunicando à coordenação regional a falta ou problemas com os mesmos;
- XVI-** Supervisionar e colaborar com a limpeza, desinfecção e encaminhamento dos materiais para a esterilização, mantendo sempre a organização do expurgo;
- XVII-** Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel;
- XVIII-** Executar prescrições médicas por telemedicina;
- XIX-** Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- XX-** Prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato;
- XXI-** Realizar partos sem distocia;
- XXII-** Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- XXIII-** Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe;
- XXIV-** Obedecer à Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem;
- XXV-** Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas
- XXVI-** Dar apoio técnico e científico equipe de sua competência, esclarecendo dúvidas;
- XXVII-** Supervisionar e acompanhar a passagem de plantão de sua equipe in loco;
- XXVIII-** Realizar refeição no refeitório, local destinado para este fim;
- XXIX-** Assinar folha de frequência e escala diária correspondente a sua categoria ao chegar e ao findar o seu plantão;
- XXX-** Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção das unidades móveis.
- XXXI –** Realizar supervisão operacional junto as equipes de suporte básico auxiliando, orientando e resolvendo possíveis inconformidades encontradas ou relatadas pelas equipes;
- XXXII –** Realizar supervisão dos relatórios/ anotações de enfermagem das unidades de suporte básico.

Art. 16º - Atribuições do Técnico em Enfermagem:

- I-** Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- II-** Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro;
- III-** Participar de treinamentos, simulados, discussão de casos clínicos e sessão científica;
- IV-** Participar das reuniões técnico-administrativas, conforme cronograma mensal, para discussão de problemas gerais e específicos da sua equipe de trabalho;
- V-** Auxiliar o enfermeiro na assistência de enfermagem;
- VI-** Prestar cuidados de enfermagem a pacientes sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro;



**SAMU
192**

**SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU192
GUAPÓ – GOIÁS
UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO – USB 14**

- VII-** Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- VIII-** Ministrar medicamentos por via oral e parenteral mediante prescrição do médico regulador por telemedicina;
- IX-** Fazer curativos;
- X-** Prestar cuidados de conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
- XI-** Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o motorista-socorrista, anotando e comunicando ao enfermeiro do plantão a falta ou problemas com os mesmos;
- XII-** Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem;
- XIII-** Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas;
- XIV-** Realizar a reposição, manutenção de equipamentos, limpeza das ambulâncias;
- XV-** Realizar passagem de plantão dentro das ambulâncias;
- XVI-** Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes;
- XVII-** Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão;
- XVIII-** Respeitar o horário de trabalho, hoje determinado das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências; esta por sua vez deverá ser feita dentro da unidade na presença da enfermeira do turno anterior;
- XIX-** Assinar folha de frequência e escala diária correspondente a sua categoria ao chegar e ao findar o seu plantão;
- XX-** Realizar refeição no refeitório, local destinado para este fim;
- XXI –** Realizar o correto preenchimento das fichas de atendimento, de acordo com as normas estabelecidas, carimbar e assinar;
- XXII –** Comunicar toda e qualquer inconformidade identificada ao enfermeiro plantonista, solicitando auxílio ou orientação sempre que necessário;
- XXIII-** Realizar registro diário de enfermagem em livro de ocorrência correspondente a cada ambulância em qual está escalado.

Art. 17º - Atribuições do Chefe/Supervisor e Manutenção de Frota:

- I -** Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;
- II -** Supervisionar e avaliar as atividades relacionadas à postura e ética do condutor;
- III -** Realizar a distribuição da escala diária dos condutores de veículos;
- IV -** Controlar as escalas de plantões e realizar trocas ou liberações conforme orientação da Coordenação Administrativa;
- V -** Acompanhar a passagem de plantão dos condutores, realização do Check List no início de cada plantão;
- VI -** Acompanhar e orientar a conferência de óleo e combustível dos veículos;
- VII -** Proceder a avaliação dos serviços mecânicos, elétricos, de lanternagem e pintura realizados;
- VIII -** Dar suporte ao controle de manutenção, acompanhar os veículos nas oficinas;
- IX -** Zelar pelo bem móvel, incluindo manutenção preventiva e reparativa da frota;



**SAMU
192**

**SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA - SAMU192
GUAPÓ – GOIÁS
UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO – USB 14**

X - Proceder à avaliação dos serviços mecânicos, elétricos, de lanternagem e pintura que são realizados nos veículos.

XI - Articular junto a setor de transporte da Secretaria Municipal de Saúde e Divisão de Veículos do município todas as atividades relacionadas à manutenção de veículos;

XII - Executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Art. Art. 18º - Atribuições do Condutor de veículos:

I - 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;

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

III - 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;

IV - Executar manobras técnicas que visem a manutenção básica da vida até a chegada de equipe de atendimento completa do SAMU;

V - Auxiliar a equipe de saúde no atendimento aos pacientes no local da ocorrência;

VI - Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para as unidades de referências;

VII - Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como pranchas rígidas, entre outros que se fizerem necessários;

VIII - Zelar pelas viaturas, realizar limpeza interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança;

IX - Respeitar o horário de trabalho, hoje determinado das 07:00 às 19:00 horas e das 19:00 às 07:00 horas, comparecendo com 15 (quinze) minutos de antecedência para a passagem de plantão e intercorrências; esta por sua vez deverá ser feita dentro da unidade na presença do motorista-socorrista do turno anterior;

X - Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o médico, enfermeiro e técnico em enfermagem anotando e comunicando à chefia de frota e coordenação a falta ou problemas com os mesmos;

XI - Realizar Check List do funcionamento e condições do veículo, como água, óleo, pneus, combustível e condições do mesmo, qual quer necessidade comunicar ao chefe de frota e coordenação administrativa;

XII - Manter escuta constante do rádio de comunicação bem como manter contato direto com o rádio operador, informando no início do plantão a equipe que comporá a unidade naquele turno e a movimentação da ambulância a todo instante através do rádio de comunicação;

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

XIV - Realizar passagem de plantão dentro da ambulância.

Art. 19º - Atribuições do Responsável Jurídico:

- I** - Proteger informações;
- II** - Realizar TR (termo de referência) e documentação necessária para aquisição de materiais e insumos para o Serviço;
- III** - Acompanhar processo licitatório de materiais e insumos;
- IV** - Prestar consultoria nas atividades gerenciais;
- V** - Garantir cumprimento das leis trabalhistas;
- VI** - Acompanhar os processos judiciais e administrativos.
- VII** - Intermediar conflitos;

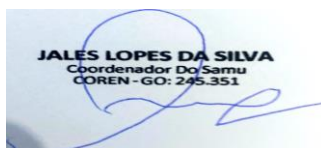
Art. 20º - Atribuições do Assistente Administrativo:

- I** - Apresentar-se no horário, uniformizado, pronto para o serviço e cumprir carga horária estabelecida;
- II** - Realizar as funções que lhe forem designadas pelos coordenadores e pelos protocolos afins;
- III** - Cumprir e fazer cumprir os preceitos do Código de Ética profissional, inclusive sobre o sigilo dos tipos de solicitações da população;
- IV** - Conferir e testar todos os equipamentos dos setores administrativos no que diz respeito à sua manutenção básica, carga dos equipamentos, sistemas de refrigeração, sistemas telefônicos, sistemas de comunicação, equipamentos de informática e equipamentos de segurança, desencadeando providências que se mostrem necessárias para solucionar os problemas encontrados, logo no início do plantão;
- V** - Digitar pautas e relatórios de reuniões de equipe e acompanhar quando solicitado;
- VI** - Colaborar na produção de relatórios técnicos e administrativos e dados estatísticos quando necessário;
- VII** - Contribuir com a coordenação na organização dos processos de trabalho (organização de impressos, memorandos, fichas funcionais, etc.) quando solicitado;
- VIII** - Participar do controle de requisições e recebimentos de materiais de escritório e de limpeza, providenciando formulários de solicitação e acompanhando a entrega dos mesmos;
- IX** - Registrar motivos que lhe dificultaram ou impediram a realização de seu trabalho, comunicando-os a Coordenação, em tempo hábil;
- X** - Digitar seguindo as rotinas estabelecidas todo tipo de memorando e ofícios, encaminhando-os para onde for necessário, respeitando os prazos estabelecidos;
- XI** - Receber e organizar correspondências ofícios, informes entregues ao serviço, separando-os arquivando-os por ordem, natureza, e observando a urgência de cada necessidade, informando ao coordenador sobre a mesma;
- XII** - Zelar e acondicionar os materiais do NEP;
- XIII** - Prover a organização do espaço onde será realizada as capacitações e os materiais que serão utilizados;
- XIV** - Acompanhar a agenda das coordenações e NEP;

- XV** - Contribuir com a Organização de eventos educacionais – simulados, SIPATS, Semana de Trânsito, SAMU nas escolas, entre outros;
- XVI** - Receber e encaminhar ofícios;
- XVII** - Contribuir com a organização de eventos comemorativos e/ou educativos do serviço;
- XVIII** - Organizar Prontuários Funcionais e Impressos;
- XIX** - Atualizar e manter organizado os murais;
- XX** - Cumprir Regimento Interno.

Art. 21º - Atribuições dos Serviços Gerais:

- I** - Apresentar-se no horário, uniformizado e pronto para o serviço;
- II** - Realizar as funções que lhe forem designadas pelos coordenadores e pelos protocolos afins;
- III** - Realizar limpeza e desinfecção das ambulâncias;
- IV** - Realizar limpeza das bases;
- V** - Seguir cronograma de limpeza e escala diária, mantendo arrumação e organização do serviço;
- VI** - Participar de reuniões, eventos e treinamentos;
- VII** - Controlar todo material destinado a lavanderia;
- VIII** - Sugerir adequações na área de limpeza da Instituição;
- IX** - Cumprir Regimento Interno.



JALES LOPES DA SILVA
Coordenador Do Samu
COREN - GO: 245.351

Jales Lopes da Silva
Coordenador da Base Descentralizada
SAMU - USB-14 Guapó