



FUNDAÇÃO
HOSPITAL MUNICIPAL
GETÚLIO VARGAS

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO
N° 4.5.009**

Atividade:

Rotinas para posto Fluxo/Emergência – HMGV -
Hospital Municipal Getúlio Vargas.

Data da Emissão:

08/11/2019

Data da última revisão:

11/11/2019

Responsável: Infraestrutura - Chefe de Segurança.

Objetivo:

- Organizar as rotinas adotadas no atendimento aos usuários que circulam entre a Observação Pediátrica e Fluxo/Emergência.

Material necessário:

Principais atividades	Responsável	
<ul style="list-style-type: none">• Acolher usuários com cordialidade e prestatividade, em caso de necessidade, levar uma cadeira de rodas até o paciente. O MANEJO DE PACIENTES É FEITO PELA ENFERMAGEM.	Auxiliar de segurança	
<ul style="list-style-type: none">• Orientar acompanhantes, visitantes e usuários em geral quanto às normas para permanência nos setores que abrangem este posto.	Auxiliar de segurança	
<ul style="list-style-type: none">• Não permitir o acesso de alimentos por parte de usuários.	Auxiliar de segurança	
<ul style="list-style-type: none">• Manter os corredores desobstruídos, solicitando que usuários utilizem a sala de espera ou mantenham-se juntos de seus pacientes.	Auxiliar de segurança	
<ul style="list-style-type: none">• Comunicar a enfermagem sempre que julgar necessário, ou presenciar mau súbito de qualquer pessoa. Certificando-se do atendimento, caso contrário comunicar a chefia imediata para providências.	Auxiliar de segurança	
<ul style="list-style-type: none">• Não permitir o acesso e ou permanência de servidores e usuários não identificados.	Auxiliar de segurança	
<ul style="list-style-type: none">• Zelar pelo patrimônio da instituição e integridade física dos servidores e ou de terceiros dentro do hospital, agindo sempre que julgar necessário ou quando for acionado.	Auxiliar de segurança	
<ul style="list-style-type: none">• Providenciar censo atualizado para os horários de visitas. In loco para emergência e observação/medicação e junto à recepção para demais unidades.	Auxiliar de segurança	
<ul style="list-style-type: none">• Apoiar os demais postos em seus intervalos quando solicitado.	Auxiliar de segurança	
<ul style="list-style-type: none">• Registrar todas as ocorrências pertinentes ao posto no livro de ocorrências do Balcão de Visitas.	Auxiliar de segurança	
Observações: <ul style="list-style-type: none">• O segurança que estiver de plantão neste posto deverá registrar seu ponto, no relógio disponível na portaria do cartão ponto, de acordo com o item t; do artigo 7° do Regulamento de Pessoal – FSSS.• A segurança cabe o controle de acesso através da identificação de servidores e usuários;• Abordar e fazer uso de manejo verbal para evitar a evasão de pacientes;• A segurança deve agir sempre que acionada, em defesa do patrimônio da instituição e integridade física dos servidores, usuários e terceiros;• Proceder de acordo com POP 01.		
Resultado Esperado: Padronizar o atendimento e procedimentos do posto Observação Pediátrica e Fluxo/Emergência do Hospital Municipal Getúlio Vargas.		
Elaborado por: Juliano Corrêa da Silva – Chefe de Segurança - HMGV	Revisado por: José Marcio – Coordenador de Infraestrutura	Aprovado por: Loredi Becker – Diretora Hospitalar

Loredi Becker
Diretora Hospitalar
Hospital Municipal Getúlio Vargas
Estrada do Sul - 45