



UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA

FICHA DE COMPONENTE CURRICULAR

| | | |
|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| CÓDIGO: | COMPONENTE CURRICULAR: Saúde individual II | |
| UNIDADE ACADÊMICA OFERTANTE: Faculdade de Medicina | SIGLA: FAMED | |
| CH TOTAL TEÓRICA: | CH TOTAL PRÁTICA: 60 | CH TOTAL: 60 |

OBJETIVOS

I. Geral:

Conhecer e vivenciar os cuidados básicos dispensados aos pacientes nas unidades de internação, urgência, emergência e ambulatorial.

II. Específicos:

1. Cognitivos

- a. Identificar nas atividades dos enfermeiros, os procedimentos básicos nas atividades de cuidar do paciente, no âmbito da enfermagem, pronto socorro e ambatório.
- b. Identificar nas atividades dos nutricionistas, as etapas necessárias na confecção e na administração das dietas, no âmbito da enfermagem.
- c. Identificar nas atividades do farmacêutico, as etapas necessárias no cumprimento da prescrição dos medicamentos, no âmbito do hospital.
- d. Reconhecer nas atividades do assistente social, as etapas necessárias para inclusão socioeconômica dos pacientes e familiares nas políticas públicas de saúde, no âmbito dos ambulatórios, enfermarias e pronto socorro, que interferem ou bloqueiam o tratamento.
- e. Identificar os procedimentos utilizados no setor de esterilização e desinfecção, banco de sangue, arquivo médico e necessários na internação dos pacientes.

2. Operacionais

- a. Executar os procedimentos da enfermagem ao cuidar do paciente
- b. Identificar os procedimentos do nutricionista na elaboração das dietas
- c. Identificar os procedimentos do farmacêutico ao fornecer os medicamentos
- d. Identificar os procedimentos do assistente social ao assistir o paciente
- e. Identificar as etapas e os procedimentos do setor de esterilização e desinfecção, do banco de sangue e do arquivo médico.

3. Comportamentais

- a. Reconhecer a importância da enfermeira na equipe multiprofissional no sentido do restabelecimento da saúde do paciente.
- b. Reconhecer a importância do nutricionista dentro da equipe multiprofissional no sentido de restabelecer a saúde do paciente.
- c. Reconhecer a importância do farmacêutico dentro da equipe multiprofissional no sentido de restabelecer a saúde do paciente.

- d. Reconhecer a importância do assistente social dentro da equipe multiprofissional no sentido de restabelecer a saúde do paciente.
- e. Reconhecer a importância dos funcionários do setor de esterilização, banco de sangue e arquivo medico no acompanhamento do paciente internado.

EMENTA

Procedimentos de enfermagem. Rotinas do setor de nutrição e dietética. Procedimentos no setor de farmácia hospitalar. Rotinas do serviço social. Rotinas do setor de desinfecção e esterilização. Procedimentos no banco de sangue. Procedimentos no arquivo médico.

PROGRAMA

I. Procedimentos de enfermagem

1. Aplicação de bandagem.
2. Aplicação de bolsa de gelo, calor seco e úmido.
3. Arrumação de cama aberta, com paciente.
4. Aspiração de tubo endotraqueal
5. Assistência de enfermagem no pré e pos operatório.
6. Auxílio no banho de chuveiro.
7. Calçar e retirar luvas estéreis.
8. Coleta de fezes, urina, urina 24 horas, urina para urocultura.
9. Colocação e retirada de comadre e papagaio.
10. Contenção no leito.
11. Controle de pulso, respiração.
12. Cuidados com a diálise peritoneal com cateter de Tenckhoff.
13. Cuidados com a nutrição parenteral prolongada.
14. Cuidados com a pediculose.
15. Curativo e troca de cânula de traqueostomia.
16. Descontaminação e limpezas de artigos.
17. Desinfecção de artigos semicríticos.
18. Dispositivo urinário externo.
19. Drenagem do tórax com aspiração contínua, e troca da secreção.
20. Drenagem postural.
21. Escala de Glasgow.
22. Lavagem da cabeça, das mãos, gástrica, intestinal.
23. Limpeza da unidade do paciente, de matérias de eliminação.
24. Limpeza e desinfecção de áreas e artigos, nebulizadores, respiradores, de superfícies.
25. Massagem de conforto.
26. Medicação endovenosa, intradérmica, intramuscular, subcutânea.
27. Medicação gastroenteral, nasal, ocular, oral retal, sublingual.
28. Medicas antropométricas.
29. Ministração de oxigênio por recipiente cefálico, por cateter nasal.
30. Monitorização cardíaca.
31. Nebulização.
32. Normas básicas de medicação.
33. Posição de Sims, genupeitoral, ginecológica, Tredenlemburg.
34. Posicionamento terapêutico.
35. Preparo do corpo após a morte.
36. Punção de veia periférica e soroterapia.
37. Realização de banho no leito, de curativo, higiene oral, de glicemia periférica.

38. Reanimação cardiopulmonar.
39. Retirada de pontos.
40. Sentar o paciente em cadeiras de rodas, em poltrona.
41. Sondagem nasogástrica e pospilórica.
42. Sondagem vesical de demora no homem, e na mulher.
43. Temperatura.
44. Teste de glicemia periférica, glicosúria, e cetonúria.
45. Troca de bolsa de ostomia
46. Verificação de pressão artéria, de balanço hídrico, de pressão venosa central.
47. Verificação do perímetro cefálico, torácico e abdominal.

II. Rotinas do setor de nutrição e dietética

1. Atualizar o impresso de dietas
2. Solicitar ao serviço de copa, solicitações especiais quanto à ingestão calórica.
3. Fazer visita de leito a todos os pacientes
4. Discussão com a equipe medica sobre a prescrição dietética
5. Calcular as necessidades nutricionais dos pacientes em suporte nutricional
6. Calcular resto-ingesta de pacientes em risco nutricional
7. Orientar e avaliar o controle hídrico de pacientes renais, cardiopatias e hepatopatias.
8. Enviar a copa os pedidos suplementação e de manipulação de dietas enterais
9. Orientar a dieta dos pacientes com alta hospitalar
10. Orientar familiares, acompanhantes em relação à autorização na entrada de alimentos.
11. Participar nos grupos de diabéticos, ostomizados, gestantes, oncológicos.
12. Participar do programa de atendimento domiciliar
13. Participar de eventos científicos
14. Acompanhar os pacientes nos retornos ambulatoriais

III. Procedimentos no setor de farmácia hospitalar

1. Recebimento de prescrições
2. Controle de antimicrobianos
3. Controle dispensação de medicamentos não padronizados
4. Problemas com prescrição, erros de dosagem, ilegibilidade, carimbos.
5. Triagem e montagem das tiras de medicamentos para atendimento por dose individualizada para 24 horas.
6. Atendimento de medicamentos anti-retrovirais, soros antiofídicos, meglumina e tuberculostáticos.
7. Atendimento em casos de acidentes de trabalho e estupro.
8. Atendimento feito pela Central de Abastecimento farmacêutico CAF através da requisição Eletrônica de Materiais REM.
9. Formulários, cateteres, sonda enteral.
10. Recebimento do almoxarifado, soros, medicamentos e materiais médico-hospitalares.
11. Armazenamentos - portaria344 e refrigerados

IV. Rotinas do serviço social

1. Visitar os leitos para acolher, acompanhar e orientar os usuários e seus familiares.
2. Informar e orientar o usuário e ou família quanto às normas, rotinas e direitos no serviço de saúde.
3. Identificar dificuldades e reforçar as condutas estabelecidas pela equipe quanto ao tratamento
4. Encaminhar aos recursos internos e externos da comunidade
5. Intercambiar junto às instituições e organizações da comunidade
6. Buscar ativamente responsáveis dos pacientes internados sem acompanhantes

7. Agrupar familiares de pacientes e orienta-los na enfermaria
8. Orientar familiares e pacientes quanto aos direitos junto a outras políticas sociais como previdência social, habitação, educação e assistência geral.
9. Intervir nos domicílios quando necessário
10. Acolher, orientar encaminhar os familiares de pacientes graves que vierem a óbito.
11. Orientar na alta hospitalar
12. Colaborar com a equipe medica na transferência de pacientes para outras unidades

V. Rotinas do setor de desinfecção e esterilização

1. Área de expurgo
2. Lavar as mãos e friccioná-las com álcool glicerina do antes e após executar as atividades
3. Ler o relatório da área de expurgo, assinar e dar prosseguimento as atividades não realizadas.
4. Realizar a desinfecção das mesas, bancadas, cadeiras, equipamentos com compressa embebida em álcool a 70%.
5. Verificar a reserva e repor impressos
6. Verificar a existência do EPI
7. Verificar a necessidade do preparo de soluções,
8. Receber e conferir os materiais
9. Realizar a limpeza manual ou mecânica usando EPI completo
10. Lavar os jarros utilizados, tambores, caixas plásticas e o recipiente de ultra-som.
11. Realizar a limpeza do EPI (óculos e avental branco).

Área de preparo

- a. Lavar as mãos e friccioná-las com álcool glicerina do antes e após executar as atividades
- b. Ler o relatório da área de preparo e dar prosseguimento as atividades urgentes.
- c. Realizar a desinfecção das mesas, bancadas, cadeiras e armários de pinças com compressa embebida em álcool a 70%.
- d. Verificar as reservas gerais, repor impressos ou solicitar na lavanderia a reposição do material.
- e. Confeccionar os pacotes conforme rotina especifica
- f. Anotar em impresso a quantidade de material processada
- g. Manter as pinças de reserva em ordem.
- h. Realizar a limpeza geral dos armários aos domingos.

Área de esterilização

- a. Lavar as mãos e friccioná-las com álcool glicerina do antes e após executar as atividades
- b. Ler o relatório da área de esterilização, e dar prosseguimento as atividades urgentes.
- c. Realizar a limpeza externa das autoclaves a limpeza interna, os carrinhos e suportes uma vez na semana com compressa embebida em álcool a 70%.
- d. Verificar as reservas dos materiais e repor.
- e. Manter as cargas de acordo com o procedimento padrão.
- f. Anotar o que é colocado em cada carga, na autoclave 3 coloque o horário.
- g. Operar a autoclave, conforme procedimento padrão.
- h. Retirar o *rack* da autoclave, colocando em frente, após 10 minutos leva-lo para área de distribuição.

Área de armazenamento e distribuição

- a. Lavar as mãos e friccioná-las com álcool glicerinado antes e após executar as atividades
- b. Verificar as reservas dos materiais e repor.
- c. Observar a necessidade de reesterilização dos pacotes e encaminhar a área de preparo.
- d. Conferir e fornecer o material das unidades anotando a quantidade
- e. Executar as tarefas de acordo com o procedimento padrão
- f. Devolver o *rack* para área de preparo

g. Retire o material do carrinho observando a cor das fitas e as características do pacote para certificar que esta estéril.

VI. Procedimentos no banco de sangue

VII. Procedimentos no arquivo médico.

BIBLIOGRAFIA BÁSICA

1. CARMAGNANI, M. I. S. *et al.* **Manual dos procedimentos básicos da enfermagem.** Rio de Janeiro, Interlivros, 1995. 287 p.
2. POTTER, P. A. & PERRY, A. G. **Fundamentos de enfermagem.** 6ª ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2006.
3. SMELTZER. S. C. & BARE, B. G. **Brunner & Suddarth. Tratado de enfermagem médico-cirúrgica.** 10ª ed., Rio de Janeiro, Guanabara Koogan, 2005. 2.396 p.

BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR

1. Barker LR, Burton JR, Zieve PD. **Princípios de Medicina Ambulatorial.** Editora Artes Médicas Sul, Porto Alegre, 3ª ed., 1993..
2. CORDEIRO, Mário. **O Livro da Criança.** 2.ed. Lisboa: Esfera dos Livros, 2007.
3. DUNCAN, Bruce B., SCHMIDT, Maria I., GIUGLIANI Elsa R. J. **Medicina ambulatorial: Condutas de Atenção Primária Baseadas em Evidências.** 3.ed . Porto Alegre: Artmed, 2004.
4. DUNCAN, Bruce B.; SCHMIDT, Maria I., GIUGLIANI, Elsa R. J. **Medicina ambulatorial: condutas clínicas em atenção primária.** 3.ed.rev. Porto Alegre: Artes Médicas, 1990.
5. Lista das principais doenças atendidas em Uberlândia no ano de 2009
6. Manuais e Linhas Guias – www.saude.mg.gov.br/publicacoes
7. STEWART M et al. **Medicina centrada na pessoa - Transformando o método clínico.** 2. ed. Artmed, Porto Alegre, 2010.
8. Textos sobre PSF e Atenção Primária à Saúde – www.bvsm2.saude.gov.br/php/index.php
9. Site do Ministério da Saúde: www.saude.gov.br
10. Site da Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade: www.sbmfc.org.br

APROVAÇÃO

28/09/2012



Universidade Federal de Uberlândia
Carimbo e assinatura do Coordenador do Curso
de Medicina
Coordenador do Curso de Graduação em Medicina
Portaria R Nº. 852/11

28/09/2012

Universidade Federal de Uberlândia
Prof. Dr. Osvaldo Braga Talberti
Diretor da Faculdade de Medicina
Portaria R nº. 674/09
Carimbo e assinatura do Diretor da
Faculdade de Medicina