



**INSTRUÇÃO DE TRABALHO - IT
SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE
URGÊNCIA - SAMU**



**Versão 01
Pág 1/1**

ROTINAS ADMINISTRATIVAS

**IT/SAMU
04**

OBJETIVO: Manter a organização e abastecer os estoques das bases descentralizadas.

RESPONSÁVEIS: Enfermeiro, Técnico de enfermagem, Médico e Condutor.

Nº	Ação	Atribuição	Informações complementares
1.	Conferir o estoque da base	Enfermeiro/técnico de enfermagem	Conferir o estoque de materiais e realizar as solicitações visando completar o estoque mínimo estipulado conforme o impresso RG - 10 Pedido de material; O pedido será realizado pelo profissional escalado no período vespertino conforme escala de serviço.
2.	Encaminhar o pedido de materiais	Enfermeiro/técnico de enfermagem	Assinar o pedido, fotografar e enviar via e-mail e/ou enviar impresso físico para o almoxarifado SAMU mediante protocolo.
3.	Receber o material	Enfermeiro/técnico de enfermagem	Ao receber o material, conferir e guardar em local apropriado; Problemas relativos ao pedido de materiais deverão ser comunicados ao enfermeiro da central de material e almoxarifado e se necessário a supervisão de enfermagem.
4.	Encaminhar fichas de atendimento e check list	Enfermeiro/técnico de enfermagem	Suporte avançado: Conferir se cada ficha de atendimento médico possui a SAE correspondente; Separar todas as fichas de atendimento, check list da semana anterior e pedido de material (se houver), protocolar e entregar no Almoxarifado do SAMU toda segunda-feira no período matutino.
5.	Manter a organização da base	Enfermeiro / técnico de enfermagem / médico / condutor	Solicitar apoio da equipe de limpeza terceirizada para limpeza e organização da base diariamente; Problemas relacionados à manutenção predial devem ser comunicados à Administração do SAMU.
Preparado por: Enfermeiros SAMU DEZ/2010		Revisado por: Colegiado e Supervisão SAMU JUN/2018	Aprovado por: Serviço de Enfermagem JUN/2015