



SECRETARIA  
MUNICIPAL DE  
SAÚDE



**ESTADO DO PIAUÍ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA**

**REGIMENTO INTERNO**

**SAMU 192 – MUNICÍPIO - CRISTINO CASTRO - PI**

**25/02/2026**

**2026. Secretaria Municipal de Saúde.**

É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada à fonte.

**1ª edição – 2026**

Elaboração, distribuição e informações:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Coordenação da Qualidade em Saúde

Coordenação do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

**Organizacionais**

ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretaria Municipal de Saúde:

Marisa Ferreira Rocha – secretária

Coordenação da Qualidade em Saúde:

Cristiane de Araújo Santos – Coordenadora

Giovanna Jacobina Alencar - Assistente

Coordenação do SAMU 192:

Emanuel Vitor Dantas Oliveira – Coordenador

**Equipe Técnica de Elaboração:**

Cristiane de Araújo Santos – Coordenadora GQS

Giovanna Jacobina Alencar – Assistente - GQS

Emanuel Vitor Dantas Oliveira – Coordenador SAMU 192

**Revisão:**

Richarlandia Ribeiro de Sousa Lima – Coordenação de Atenção Primária à Saúde

Emanuel Vitor Dantas Oliveira – Coordenação SAMU 192

## DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

### 1. Identificação Geral

- **Razão Social:** Serviço de Atendimento Móvel de Urgência de Cristino Castro.
- **Nome Fantasia:** SAMU.
- **Entidade Mantenedora:** Prefeitura Municipal de Cristino Castro.
- **CNPJ:** 00.922.402/0001-43.
- **Natureza Jurídica:** 103-1 - Órgão Público do Poder Executivo Municipal (Sistema Único de Saúde - SUS).

### 2. Localização e Contato

- **Endereço:** Rua João Falcão, s/n, Centro – Cristino Castro/PI.
- **CEP:** 64920-000.
- **E-mail:** cristinocastrosamu@gmail.com

### 3. Atendimento e Estrutura

#### 3.1. Regime de Atendimento

- **Público-Alvo:** Usuários do Sistema Único de Saúde (SUS);
- **Natureza do Serviço:** Atendimento Pré-Hospitalar (APH) móvel de urgência e emergência, com funcionamento ininterrupto (24 horas);
- **Abrangência:** Socorro em locais de ocorrência (vias públicas, residências ou trabalho) e transferências inter-hospitalares de pacientes estáveis.

#### 3.2. Natureza do Serviço

- **Regime de Atendimento:** Atendimento Pré-Hospitalar (APH) Móvel de Urgência e Emergência, com funcionamento ininterrupto (24 horas), exclusivo para usuários do SUS.
- **Abrangência:** Socorro em locais de ocorrência (vias públicas, residências ou trabalho) e transferências inter-hospitalares dentro da Rede de Atenção às Urgências.

#### 3.3. Composição do Quadro de Pessoal

A equipe do SAMU de Cristino Castro é estruturada em conformidade com as normas do COFEN e Ministério da Saúde, composta por:

- **Enfermeiro Responsável Técnico (RT):** Gestão técnica e supervisão das normas de enfermagem.
- **Enfermeiro(a):** Coordenação assistencial e supervisão das atividades de campo.
- **Técnico de Enfermagem:** Execução de manobras de suporte básico sob supervisão.
- **Condutor Socorrista:** Condução de veículo de emergência e auxílio direto na assistência à vítima.

### 3.4. Unidade Móvel e Operação

- **Classificação:** Unidade de Suporte Básico (USB).
- **Fluxo de Regulação:** Todo acionamento ocorre exclusivamente via **Central 192**, sob autorização direta do Médico Regulador, que define a prioridade e o destino hospitalar.

### 3.5. Critérios e Restrições

- **Elegibilidade:** Quadros agudos (clínicos, traumáticos, obstétricos e psiquiátricos) com risco de vida ou sequelas.
- **Vedações:** O serviço não realiza transportes agendados, casos ambulatoriais leves ou remoções de caráter puramente social/eletivo.

## SUMÁRIO

|                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA ESTRUTURA .....</b>       | <b>07</b> |
| <b>Seção I:</b> Das Disposições Preliminares (Art. 1º) .....          | 07        |
| <b>Seção II:</b> Da Denominação (Art. 2º) .....                       | 07        |
| <b>Seção III:</b> Dos Objetivos e Atribuições (Art. 3º ao 4º) .....   | 07        |
| <b>Seção IV:</b> Da Organização do SAMU (Art. 5º) .....               | 08        |
| <b>CAPÍTULO II – DOS PROFISSIONAIS E DE SUAS ATRIBUIÇÕES .....</b>    | <b>08</b> |
| <b>Seção I:</b> Dos Deveres e Obrigações (Art. 6º) .....              | 09        |
| <b>Seção II:</b> Das Atribuições Específicas por Cargo: .....         | 09        |
| Coordenador e Responsável Técnico - RT (Art. 7º) .....                | 09        |
| Enfermeiro Assistencial - Plantonista (Art. 8º) .....                 | 10        |
| Técnico de Enfermagem (Art. 9º) .....                                 | 11        |
| Condutor Socorrista (Art. 10) .....                                   | 11        |
| <b>CAPÍTULO III – DAS PROIBIÇÕES E CONDUTAS INADEQUADAS .....</b>     | <b>12</b> |
| Proibições Gerais e Sigilo de Dados/LGPD (Art. 11) .....              | 12        |
| Continuidade da Assistência e Troca de Plantão (Art. 12) .....        | 13        |
| <b>CAPÍTULO IV – DAS MEDIDAS DISCIPLINARES .....</b>                  | <b>14</b> |
| Gradação das Penalidades e Direito de Defesa (Art. 13) .....          | 14        |
| <b>CAPÍTULO V – DAS ROTINAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS .....</b>  | <b>15</b> |
| <b>Seção I:</b> Do Horário de Trabalho e Pontualidade (Art. 14) ..... | 15        |

|                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Seção II:</b> Da Permanência nas Dependências da Base (Art. 15) .....       | 16 |
| <b>Seção III:</b> Dos Afastamentos e Atestados Médicos (Art. 16) .....         | 16 |
| <b>Seção IV:</b> Da Apresentação e Postura Profissional (Art. 17) .....        | 17 |
| <b>Seção V:</b> Do Atendimento às Vítimas e Humanização (Art. 18) .....        | 18 |
| <b>Seção VI:</b> Da Lista de Verificação (Checklist) e Insumos (Art. 19) ..... | 19 |
| <b>CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....                              | 19 |
| Vigência e Casos Omissos (Art. 20 ao 22) .....                                 | 19 |
| <b>CAPÍTULO VII – DAS REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS</b> .....                | 20 |
| Normas e Legislações (Art. 23) .....                                           | 20 |
| <b>APÊNDICES E ANEXOS</b> .....                                                | 22 |

# **REGIMENTO INTERNO DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU 192).**

**MUNICÍPIO DE CRISTINO CASTRO – PI.**

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E DA ESTRUTURA**

#### **Seção I**

##### **Das Disposições Preliminares**

**Art. 1º** Este Regimento Interno estabelece as normas e diretrizes para o funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) de Cristino Castro-PI, com fundamento na Portaria nº 2.048/2002 do Ministério da Saúde, na Resolução COFEN nº 713/2022 e na Lei Municipal nº 011, de 20 de novembro de 2001.

**Parágrafo único.** O objetivo principal deste regimento é regulamentar e padronizar as atividades dos profissionais do SAMU 192, visando à excelência no atendimento pré-hospitalar e à segurança dos pacientes e colaboradores.

#### **Seção II**

##### **Da Denominação**

**Art. 2º** O serviço denomina-se Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) de Cristino Castro-PI.

#### **Seção III**

##### **Dos Objetivos e Atribuições**

**Art. 3º** O SAMU 192 tem como objetivo geral prestar atendimento pré-hospitalar de urgência e emergência à população de Cristino Castro-PI, de forma ágil e eficiente.

**Art. 4º** São atribuições do SAMU 192:

- I** - Receber e analisar chamados de urgência e emergência por meio do número 192;
- II** - Cumprir as determinações da Central de Regulação Médica de Urgências regional, priorizando o atendimento conforme a classificação de risco transmitida via rádio ou telefonia;
- III** - Prestar atendimento pré-hospitalar a vítimas de urgências e emergências clínicas, cirúrgicas, traumáticas e psiquiátricas;
- IV** - Realizar transporte de vítimas para serviços de saúde de referência, quando necessário;
- V** - Manter comunicação constante com serviços de saúde e órgãos de segurança pública;
- VI** - Promover educação em saúde e prevenção de acidentes junto à comunidade.

#### **Seção IV**

#### **Da organização do SAMU**

**Art. 5º** O SAMU 192 de Cristino Castro-PI organiza-se em:

- I - Base Descentralizada:** Unidade operacional vinculada à Central de Regulação Médica de Urgências (CRMU) de referência regional;
- II - Equipes de Atendimento Pré-Hospitalar (APH):** Compostas por profissionais de saúde (Enfermeiro e Técnico) e Condutor Socorrista;
- III - Base de Apoio:** Local destinado ao plantão das equipes, repouso técnico, armazenamento de insumos e higienização das viaturas.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PROFISSIONAIS E DE SUAS ATRIBUIÇÕES**

## **Seção I**

### **Dos Deveres e Obrigações**

**Art. 6º** São deveres e obrigações dos profissionais do SAMU 192:

- I** - Cumprir normas e procedimentos estabelecidos neste regimento e nos Procedimentos Operacionais Padrão (POP);
- II** - Desempenhar atividades com zelo, presteza e eficiência;
- III** - Zelar pela conservação e uso adequado de equipamentos, veículos e materiais;
- IV** - Utilizar obrigatoriamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- V** - Participar de cursos de educação permanente e treinamentos oferecidos pelo serviço;
- VI** - Preservar o sigilo e a confidencialidade das informações dos pacientes (conforme LGPD);
- VII** - Comunicar imediatamente à chefia irregularidades que comprometam a qualidade do serviço;
- VIII** - Preencher formulários e registros assistenciais de forma completa, legível e precisa;
- IX** - Manter registro profissional ativo e sem débitos junto aos conselhos de classe;
- X** - Realizar a rendição de plantão de forma presencial ou permanecer no posto até a chegada do substituto;
- XI** - Realizar a conferência rigorosa de psicotrópicos, materiais de alto custo e equipamentos no ato da rendição, registrando qualquer discrepância em livro próprio.

## **Seção II**

### **Das Atribuições Específicas por Cargo**

**Art. 7º** Ao Coordenador/Responsável Técnico (Enfermeiro) compete:

- I** - Responder técnica e eticamente pelo serviço de enfermagem perante o Conselho Regional de Enfermagem (COREN-PI);
- II** - Planejar, organizar, coordenar e avaliar a assistência de enfermagem no âmbito do SAMU local;
- III** - Elaborar, atualizar e implementar Protocolos Operacionais Padrão (POPs) e manuais de normas e rotinas;
- IV** - Gerenciar a escala mensal, assegurando a cobertura assistencial ininterrupta;
- V** - Supervisionar o provimento de insumos, medicamentos e o estado de conservação dos equipamentos médicos;
- VI** - Promover a Educação Permanente da equipe, alinhado às diretrizes do Ministério da Saúde e do Núcleo de Educação em Urgências (NEP).

**Art. 8º** Ao Enfermeiro Assistencial (Plantonista) compete:

- I** - Prestar assistência direta de enfermagem a pacientes em estado crítico ou com risco de vida, conforme protocolos de Suporte Básico (USB) ou Suporte Avançado (USA);
- II** - Exercer a liderança da equipe de plantão (Técnicos de Enfermagem e Condutores), organizando a divisão de tarefas e a prontidão para saída;
- III** - Executar procedimentos técnicos de enfermagem no âmbito do Atendimento Pré-Hospitalar (APH), incluindo punção venosa periférica, administração de medicamentos conforme protocolos institucionais e cuidados de cobertura de lesões (Avaliação Primária e Secundária), sob supervisão direta ou remota e em conformidade com a Lei do Exercício Profissional e Resolução COFEN 713/2022;
- IV** - Realizar a conferência diária da viatura (checklist), garantindo que todos os materiais, medicamentos e equipamentos estejam operacionais no início do plantão;
- V** - Decidir, em conjunto com a Central de Regulação Médica, as intervenções imediatas e a priorização dos atendimentos no seu turno;

**VI** - Preencher integralmente as fichas de ocorrência e realizar a passagem de plantão técnica ao colega sucessor, relatando intercorrências e faltas de materiais.

**Art. 9º** Ao técnico de enfermagem compete:

**I** - Auxiliar o enfermeiro assistencial na prestação de assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência, atuando sob sua supervisão direta ou remota;

**II** - Executar procedimentos técnicos de enfermagem autorizados para a sua categoria, como aferição de sinais vitais, monitorização por oximetria, punção venosa periférica, curativos compressivos e imobilizações, seguindo rigorosamente os Protocolos Operacionais Padrão (POP);

**III** - Realizar a conferência, limpeza e reposição diária dos materiais e medicamentos da ambulância no início de cada plantão, reportando ao enfermeiro qualquer falta ou dano;

**IV** - Auxiliar na imobilização e transporte seguro do paciente (extracção, pranchamento e embarque), utilizando técnicas de ergonomia para preservar a segurança da vítima e da equipa;

**V** - Zelar pela higienização e organização interna da unidade móvel e dos equipamentos biomédicos após cada atendimento, garantindo a prontidão para a próxima ocorrência;

**VI** - Registrar de forma clara e objetiva as ações executadas e os sinais vitais aferidos na ficha de ocorrência, colhendo a assinatura do enfermeiro responsável;

**VII** - Atuar em estrita observância ao Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e às diretrizes de suporte básico de vida (SBV).

**Art. 10.** Ao condutor socorrista compete:

**I** - Conduzir a unidade móvel com prudência e agilidade, observando as normas do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), garantindo a segurança da equipe e do paciente durante o deslocamento;

**II** - Auxiliar a equipe de saúde (Enfermeiro e Técnico) nos procedimentos de suporte básico, como imobilização, pranchamento, controle de hemorragias externas e auxílio na RCP (Ressuscitação Cardiopulmonar);

**III** - Operar os sistemas de radiocomunicação e telemetria, mantendo a Central de Regulação Médica informada sobre o status da viatura (QTH, QLR e QAP);

**IV** - Realizar o checklist diário das condições mecânicas e de segurança do veículo (pneus, níveis de óleo e água, sinalização sonora e luminosa, combustível), reportando falhas imediatamente à coordenação;

**V** - Garantir a limpeza externa da ambulância e zelar pela higiene da cabine de condução, mantendo o ambiente de trabalho organizado;

**VI** - Auxiliar na transferência do paciente para a maca da unidade de destino, garantindo a segurança física durante a transição;

**VII** - Manter CNH atualizada e o curso de Condutor de Veículos de Emergência (CVE) vigente (para condutores), e participar das capacitações de suporte básico de vida oferecidas pelo serviço.

**VIII** - Responsabilizar-se por multas de trânsito decorrentes de imprudência, negligência ou imperícia, ressalvados os casos de estrito cumprimento do dever legal em situações de urgência comprovada, observando-se os protocolos de condução segura.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS PROIBIÇÕES E CONDUTAS INADEQUADAS**

**Art. 11.** São proibidas aos profissionais do SAMU 192 de Cristino Castro-PI:

**I** - Ausentar-se do posto de serviço ou da base durante o horário de plantão sem autorização expressa da chefia imediata ou da regulação médica;

- II** - Utilizar veículos, equipamentos, materiais ou o uniforme do SAMU 192 para fins particulares ou atividades não relacionadas ao serviço;
- III** - Consumir bebidas alcoólicas, substâncias ilícitas ou medicamentos que alterem a capacidade psicomotora durante o plantão ou nas 12 horas que o antecedem;
- IV** - Portar armas de fogo ou objetos perfurocortantes não pertinentes ao serviço nas dependências da base ou dentro das ambulâncias;
- V** - Divulgar informações confidenciais, prontuários, fotos ou vídeos de pacientes e ocorrências em redes sociais ou para terceiros, em respeito ao sigilo profissional e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- VI** - Manifestar-se publicamente em nome do SAMU 192 sem autorização prévia da coordenação;
- VII** - Praticar atos de discriminação, assédio, preconceito ou desrespeito contra pacientes, familiares, colegas de equipe ou profissionais da rede de saúde;
- VIII** - Utilizar aparelhos sonoros ou telefones celulares para fins particulares durante o atendimento direto ao paciente, salvo para comunicação com a regulação médica;
- IX** - Dar carona a terceiros ou transportar pessoas não autorizadas (que não sejam pacientes ou acompanhantes legais) na ambulância;
- X** - Abandonar a ocorrência em curso ou a viatura sem que haja a devida rendição ou autorização da Central de Regulação;
- XI** - Permanecer uniformizado em locais públicos (bares, festas, comércio) quando não estiver em serviço ou em horário de refeição autorizado;
- XII** - Receber qualquer tipo de gratificação, doação ou vantagem financeira de pacientes ou familiares em razão do serviço prestado.

**Art. 12.** Em relação à continuidade da assistência e troca de plantão:

**I** - O profissional é integralmente responsável por finalizar as ocorrências iniciadas durante o seu turno de trabalho, bem como pelo preenchimento completo dos registros assistenciais (fichas de ocorrência) e reposição de materiais utilizados;

**II** - É expressamente vedada a saída do profissional ou a troca de plantão enquanto houver ocorrência em andamento ou quando a equipe for acionada pela Central de Regulação, ainda que falem poucos minutos para o término do horário oficial;

**III** - Em caso de impossibilidade física ou técnica justificável de finalizar a ocorrência, o profissional deve comunicar imediatamente à Coordenação e à Central de Regulação, aguardando orientações para a transferência segura do cuidado;

**IV** - A rendição de plantão deve ser realizada de forma presencial e verbal, obrigatoriamente "beira-maca" ou ao lado da viatura, onde o profissional que sai repassa ao que entra o status dos equipamentos, nível de combustível, pendências de materiais e intercorrências clínicas relevantes;

**V** - O atraso do substituto não autoriza o profissional que encerra o plantão a abandonar o posto, devendo este permanecer em serviço até que a substituição ocorra ou que a chefia imediata determine o procedimento a seguir.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

**Art. 13.** O descumprimento das normas deste regimento, dos protocolos técnicos ou das ordens de serviço vigentes sujeita o infrator às seguintes penalidades, aplicadas conforme a natureza e a gravidade da falta:

**I - Advertência Verbal:** Aplicada em casos de faltas leves, com o intuito de orientação e correção imediata, devendo ser registrada na ficha funcional do servidor.

**II - Advertência Escrita:** Aplicada em casos de reincidência de faltas leves ou infrações de gravidade média que não comprometam diretamente a vida do paciente ou a imagem do serviço.

**III - Suspensão:** Aplicada em faltas graves, reincidência de faltas médias ou descumprimento direto de ordens da Regulação Médica e Coordenação, implicando no afastamento das atividades por período a ser definido em processo administrativo, observados os limites previstos no Estatuto dos Servidores Municipais.

**IV - Rescisão Contratual / Demissão:** Aplicada em faltas gravíssimas, como abandono de plantão, exposição indevida de pacientes, agressão física, embriaguez em serviço ou atos que resultem em danos irreversíveis à assistência ou ao patrimônio público.

§ 1º A aplicação de qualquer penalidade será precedida de notificação oficial ao profissional, devendo esta constar em sua pasta funcional.

§ 2º A apuração de infrações e a aplicação de penalidades disciplinares seguirão o rito estabelecido no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Cristino Castro-PI e legislação correlata, garantindo-se sempre o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º Para a gradação da penalidade, a Coordenação levará em conta os antecedentes funcionais, as circunstâncias atenuantes e agravantes, e os danos causados ao serviço e à população.

§ 4º Infrações que configurem violação ética profissional deverão ser comunicadas formalmente pela Responsabilidade Técnica aos respectivos conselhos de classe (COREN-PI ou outros).

## **CAPÍTULO V**

### **DAS ROTINAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS**

#### **Seção I**

##### **Do Horário de Trabalho**

**Art. 14.** O regime de trabalho e a escala de plantão são estabelecidos pela Coordenação do SAMU 192, de acordo com as necessidades do serviço e a legislação municipal vigente.

§ 1º Os profissionais deverão apresentar-se à base com antecedência mínima de **15 (quinze) minutos** antes do início do plantão, devidamente uniformizados e portando seus equipamentos de proteção individual (EPIs), para a realização da conferência (checklist) e passagem de plantão.

§ 2º A tolerância máxima para atrasos é de **15 (quinze) minutos**, desde que comunicada previamente à chefia imediata ou ao colega que será rendido, devendo o tempo de atraso ser compensado ou descontado, conforme decisão da gestão.

§ 3º A reiterada utilização da tolerância de atraso será considerada falta disciplinar, sujeita às penalidades previstas neste Regimento.

§ 4º É terminantemente proibida a saída do posto de trabalho antes do término oficial do plantão, salvo em situações de extrema necessidade e com autorização expressa da Coordenação ou do Enfermeiro Responsável Técnico.

§ 5º Eventuais trocas de plantão entre profissionais devem ser solicitadas via formulário próprio (físico ou digital) com antecedência mínima de **48 horas**, dependendo de autorização da Coordenação para terem validade.

## Seção II

### Da Permanência nas Dependências da Base

**Art. 15.** A base do SAMU 192 de Cristino Castro-PI é um local restrito para o desempenho das atividades profissionais e descanso das equipes em prontidão.

§ 1º É vedada a permanência de profissionais nas dependências da base fora do seu horário de plantão, salvo para atividades de educação permanente, reuniões administrativas ou com autorização da Coordenação.

§ 2º É expressamente proibida a entrada e permanência de pessoas não autorizadas (familiares, amigos ou terceiros) nas áreas internas da base e nos dormitórios.

§ 3º O uso dos dormitórios e áreas de descanso deve seguir as normas de higiene e silêncio, sendo restrito aos profissionais que estão em escala de plantão ativa.

### Seção III

#### Dos Afastamentos e Atestados Médicos

**Art. 16.** Em caso de incapacidade para o trabalho por motivos de saúde, o profissional deverá comunicar a Coordenação imediatamente após o conhecimento do fato, para que a substituição seja providenciada.

§ 1º Os atestados médicos deverão ser entregues à Coordenação (ou RH municipal, conforme fluxo vigente) em até **48 (quarenta e oito) horas** após a sua emissão.

§ 2º Para validade administrativa, o atestado deve conter obrigatoriamente:

- **I** - Nome completo do profissional;
- **II** - Tempo de afastamento por extenso e em algarismos;
- **III** - Assinatura e carimbo do médico com número do CRM legível;
- **IV** - Identificação da unidade de saúde emissora.

§ 3º O envio de foto do atestado via aplicativo de mensagem não substitui a obrigatoriedade da entrega do documento físico ou protocolo digital oficial, servindo apenas como aviso prévio para fins de escala.

### Seção IV

#### Da Apresentação e Postura no Ambiente de Trabalho

**Art. 17.** O profissional do SAMU 192 deve manter conduta ética e apresentação pessoal impecável, zelando pela imagem institucional do serviço.

§ 1º É obrigatório o uso do uniforme completo durante todo o período de plantão, mantendo-o limpo e em bom estado de conservação.

§ 2º É terminantemente proibido fumar nas dependências da base, bem como no interior ou nas proximidades dos veículos de emergência.

§ 3º O profissional deve manter uma postura respeitosa, utilizando linguagem adequada e evitando gírias ou tons de voz elevados que possam comprometer o ambiente de trabalho ou o atendimento.

§ 4º É dever de todos zelar pela organização e limpeza das áreas comuns (cozinha, dormitórios e banheiros), seguindo o cronograma de manutenção da base.

## **Seção V**

### **Do Atendimento às Vítimas e Humanização**

**Art. 18.** O atendimento às vítimas deve ser pautado pelos princípios da humanização, ética e protocolos técnicos de urgência.

§ 1º É dever do profissional prestar assistência sem qualquer tipo de discriminação (raça, gênero, orientação sexual, religião, condição social ou convicção política).

§ 2º A equipe deve manter o controle emocional em cenas de crise, transmitindo segurança e acolhimento à vítima e aos familiares.

§ 3º Sempre que o quadro clínico permitir, o profissional deve informar ao paciente ou responsável sobre os procedimentos realizados e o serviço de saúde para o qual a vítima será encaminhada.

§ 4º Em ocorrências com óbito no local, a equipe deve agir com extremo respeito e ética, seguindo os protocolos de constatação e acionamento dos órgãos competentes (Polícia Civil/ Instituto Médico Legal (IML)), evitando a exposição desnecessária do corpo.

## **Seção VI**

### **Da Lista de Verificação (Checklist) e Insumos**

**Art. 19.** O Checklist é obrigatório e deve ser realizado em todos os turnos, sendo o documento que atesta a prontidão operacional da Unidade de Suporte Básico (USB).

§ 1º O condutor socorrista e o técnico de enfermagem devem preencher o checklist nos primeiros **15 (quinze) minutos** do plantão, verificando, respectivamente, a parte mecânica/segurança do veículo e os materiais/medicamentos.

§ 2º Qualquer falta de material, equipamento avariado ou vencimento de insumos deve ser comunicada imediatamente ao Enfermeiro Assistencial e registrada em formulário próprio para reposição imediata.

§ 3º A retirada de materiais da reserva da base para a ambulância deve ser registrada, especificando o item e a finalidade, mantendo o controle rigoroso de estoque.

§ 4º Os materiais e equipamentos devem ser utilizados de forma racional. O desperdício injustificado será objeto de averiguação pela Coordenação.

§ 5º É responsabilidade da equipe de plantão manter a limpeza e desinfecção dos equipamentos (monitores, pranchas, talas) após cada uso, conforme o protocolo de controle de infecção.

## **CAPÍTULO VI**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 20.** Este Regimento Interno é de cumprimento obrigatório por todos os profissionais, independentemente do vínculo empregatício.

**Art. 21.** Os casos omissos ou situações não previstas neste documento serão resolvidos pela Coordenação do SAMU 192 de Cristino Castro-PI, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, fundamentando-se na legislação do SUS, Portaria GM/MS nº 2.048/2002 e resoluções dos conselhos de classe.

**Art. 22.** Este regimento entra em vigor na data de sua publicação, devendo uma cópia física estar disponível para consulta imediata em local visível na base do SAMU.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS**

**Art. 23.** Este Regimento Interno fundamenta-se nas seguintes normas, sem prejuízo de outras que venham a ser publicadas:

**I - Legislação Federal:** Constituição Federal de 1988; Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 9.503/1997 (Código de Trânsito Brasileiro);

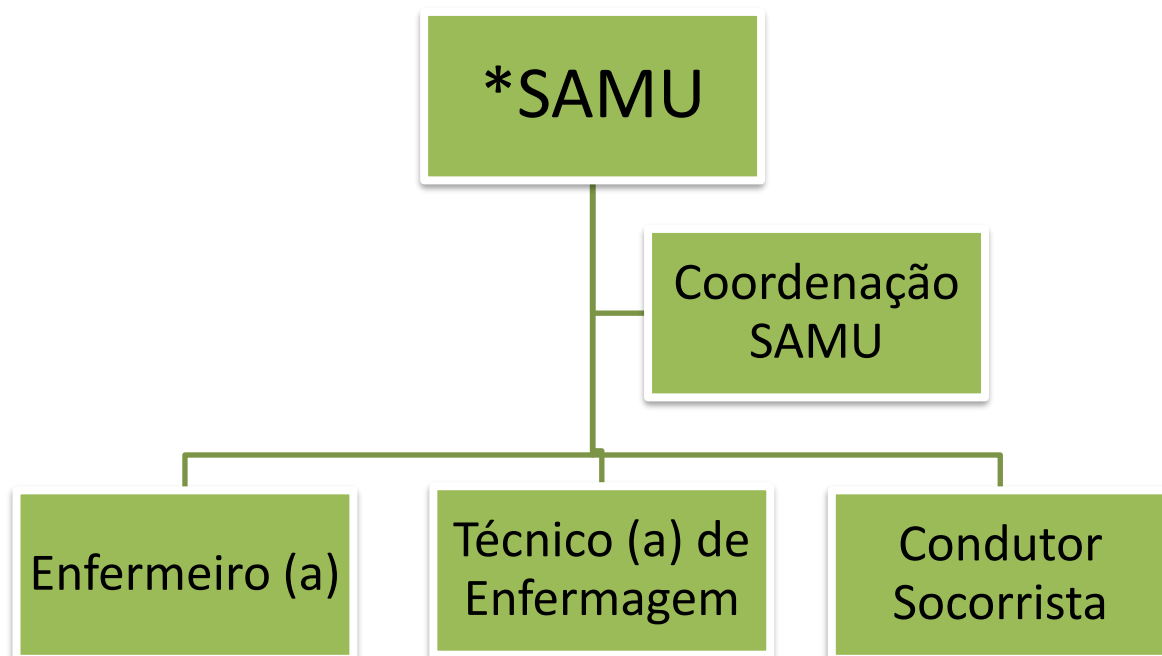
**II - Normas do Ministério da Saúde:** Portaria de Consolidação nº 3/2017 (que incorporou a Portaria 2.048/2002 sobre o APH) e Portaria nº 1.600/2011 (Rede de Atenção às Urgências);

**III - Normas Profissionais:** Lei nº 7.498/1986 (Exercício Profissional da Enfermagem); Resolução COFEN nº 713/2022 (Atuação da Enfermagem no APH); Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem;

**IV - Segurança do Trabalho:** Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) do Ministério do Trabalho (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde);

**V - Legislação Municipal:** Lei Orgânica de Cristino Castro-PI e Lei Municipal nº 011/2001.

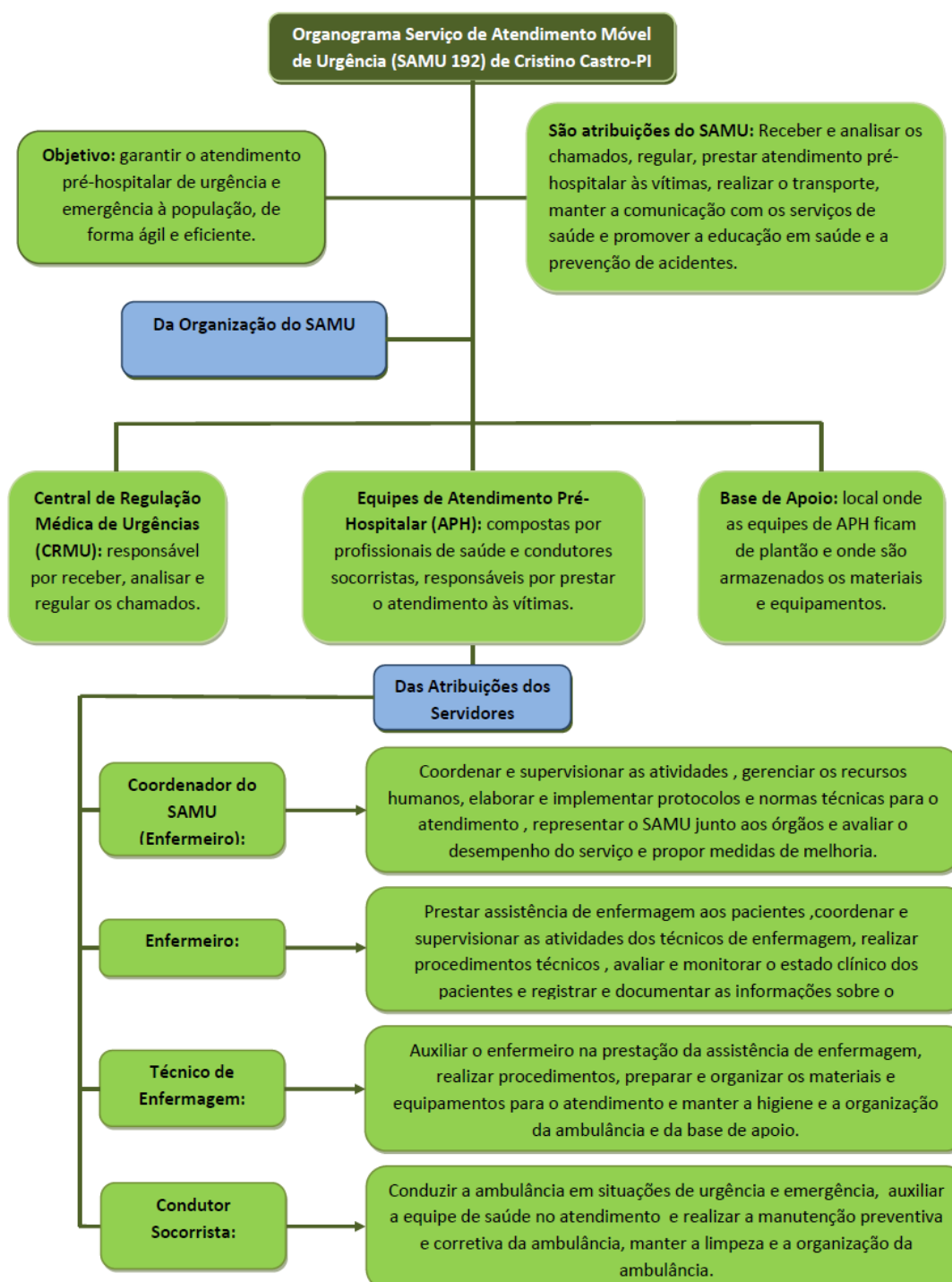
**APÊNDICE I - ORGANOGRAMA DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU) DE CRISTINO CASTRO-PI.**



\*Unidade de Suporte Básico (USB) do SAMU.

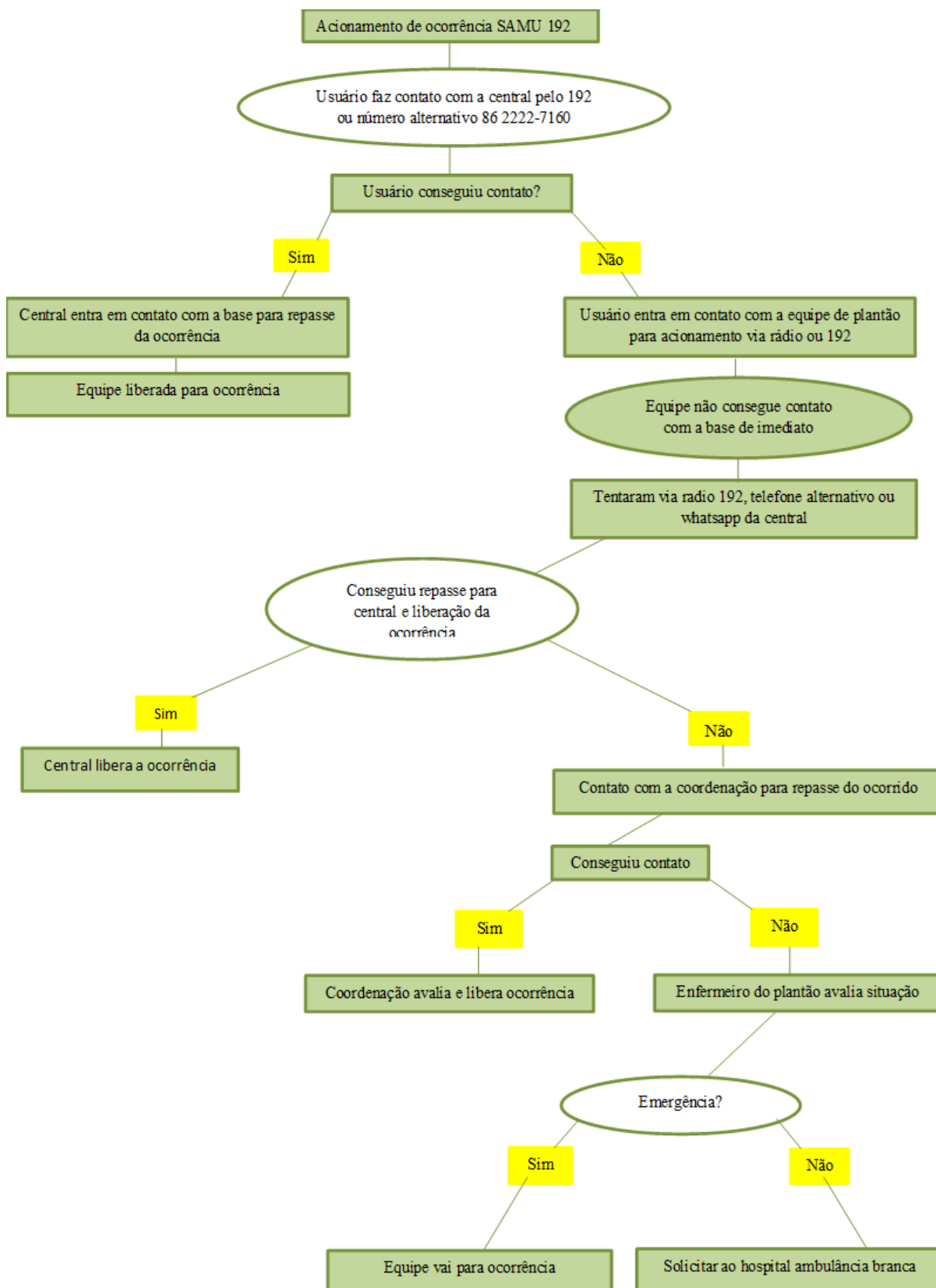
**Fonte:** Elaboração própria – Gestão da Qualidade em Saúde, 2026.

## APÊNDICE II - ORGANOGRAMA DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU) DE CRISTINO CASTRO-PI, DA ORGANIZAÇÃO.



**Fonte:** Elaboração própria – Gestão da Qualidade em Saúde, 2026.

### APENDICE III - FLUXOGRAMA PARA ACIONAMENTO DE OCORRÊNCIA.



**Fonte:** Elaboração própria – Gestão da Qualidade em Saúde, 2026.

## APENDICE IV - FORMULÁRIO DE TROCA DE PLANTÃO.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"><div style="text-align: center;"><br/>SECRETARIA<br/>MUNICIPAL DE<br/>SAÚDE</div><div style="text-align: center;"><br/>CRISTINO<br/>CASTRO</div><div style="text-align: center;"><br/>SAMU<br/>192</div></div><br><h3 style="text-align: center;">SOLICITAÇÃO DE TROCA DE PLANTÃO</h3> <p>Conforme Art. 14, § 5º do Regimento Interno (Solicitação com 48h de antecedência).</p> <p>SOLICITANTE (Quem sai): _____</p> <p>SUBSTITUTO (Quem assume): _____</p><br><b>DADOS DA TROCA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Data Original do Plantão: ____ / ____ / ____</li><li>- Horário: ( ) 07h às 19h   ( ) 19h às 07h   ( ) 24h</li><li>- Data da Reposição: ____ / ____ / ____</li><li>- Motivo da Solicitação: ( ) Saúde ( ) Pessoal ( ) Outros: _____</li></ul><br><b>TERMO DE RESPONSABILIDADE</b> <p>Declaramos estar cientes de que a troca só terá validade após autorização da Coordenação. O substituto assume total responsabilidade pelo plantão, inclusive por atrasos ou faltas, sujeitando-se às normas do Regimento Interno.</p><br><p>Assinatura do Solicitante: _____ Data: ____ / ____ / ____</p> <p>Assinatura do Substituto: _____ Data: ____ / ____ / ____</p><br><b>DESPACHO DA COORDENAÇÃO</b> <p>( ) Deferido ( ) Indeferido</p> <p>Motivo: _____</p> <p>Assinatura Coordenação/RT: _____</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Fonte: Elaboração própria – Gestão da Qualidade em Saúde, 2026.

## APENDICE V - FORMULÁRIO DE CHECKLIST DIÁRIO (USB)



### FORMULÁRIO DE CHECKLIST DIÁRIO (USB)

#### SAMU 192 – CRISTINO CASTRO / PI

**Data:**     /     / \_\_\_\_ **Viatura:** \_\_\_\_\_ **Plantão:** ( ) Diurno ( ) Noturno

**Condutor:** \_\_\_\_\_ **Técnico:** \_\_\_\_\_

#### 1. CONDIÇÕES DO VEÍCULO (Condutor Socorrista)

*Verificação obrigatória dos sistemas de rodagem, fluídos e sinalização.*

| Item                   | Ok  | Reposição/Avaria | Item                       | Ok  | Reposição/Avaria |
|------------------------|-----|------------------|----------------------------|-----|------------------|
| Nível Óleo/Água/Freio  | [ ] |                  | Pneus e Estepe             | [ ] |                  |
| Combustível (Mín. 3/4) | [ ] |                  | Sirene e Buzinas           | [ ] |                  |
| Faróis (Alto/Baixo)    | [ ] |                  | Giroflex/Strobos           | [ ] |                  |
| Lanternas/Luz de Ré    | [ ] |                  | Limpeza da Cabine          | [ ] |                  |
| Ar Condicionado        | [ ] |                  | Rádio Comuni. (Fixo/Móvel) | [ ] |                  |
| Macaco/Chave Roda      | [ ] |                  | Extintor Incêndio          | [ ] |                  |

#### 2. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS (Técnico de Enfermagem)

*Verificação de prontidão para atendimento e suporte básico de vida.*

| Item                     | Qtd | Validade/Status | Item                 | Qtd | Validade/Status |
|--------------------------|-----|-----------------|----------------------|-----|-----------------|
| Cilindro O2 Grande       | 03  |                 | Maleta Sinais Vitais | [ ] |                 |
| Cilindro O2 Portátil     | 01  |                 | Maleta de Trauma     | [ ] |                 |
| Desfibrilador (DEA)      | [ ] |                 | Maleta Acesso Venoso | [ ] |                 |
| Aspirador Secreção       | [ ] |                 | Maleta Via Aérea     | [ ] |                 |
| Oxímetro de Pulso        | [ ] |                 | Maleta de Parto      | [ ] |                 |
| Colares Cervicais        | [ ] |                 | Kit Intoxicação      | [ ] |                 |
| Prancha Rígida c/ Cintos | 01  |                 | Maca com Cintos      | 01  |                 |
| Cadeira de Rodas         | 01  |                 | Suporte para Soro    | 02  |                 |

### 3. OBSERVAÇÕES E PENDÊNCIA

**Assinatura Condutor:** \_\_\_\_\_

**Assinatura Técnico:** \_\_\_\_\_

**Nota de Gestão:** Este documento deve ser preenchido nos primeiros **15 minutos** do plantão. Itens marcados como "Não" ou com avaria devem ser comunicados imediatamente à Coordenação para reposição ou manutenção corretiva.

**Fonte:** Elaboração própria – Gestão da Qualidade em Saúde, 2026.

## APÊNDICE VI – QUADRO DE CONTATOS E FLUXO DE REFERÊNCIA




### QUADRO DE CONTATOS E FLUXO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONTATOS INTERNOS E REGULAÇÃO

| Unidade / Função                        | Canal de Comunicação | Telefone / Rádio    |
|-----------------------------------------|----------------------|---------------------|
| <b>Central de Regulação (CRMU)</b>      | Rádio / Telefone     | 192 / (86)2222-7160 |
| <b>Coordenação SAMU Cristino Castro</b> | Telefone / WhatsApp  | (86) 98180-5333     |
| <b>Responsabilidade Técnica (RT)</b>    | Telefone / WhatsApp  | (86) 98180-5333     |
| <b>Secretaria Municipal de Saúde</b>    | Institucional        | (89) 3563-1366      |

#### 2. REDE DE REFERÊNCIA (DESTINOS)

| Hospital / Unidade                         | Especialidade                  | Localização           |
|--------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
| <b>UBS Local / Unidade Mista Municipal</b> | Suporte Básico / Estabilização | Cristino Castro - PII |
| <b>Hospital Regional de Bom Jesus</b>      | Trauma / Urgência Geral        | Bom Jesus - PI        |
| <b>Hospital Regional de Floriano</b>       | Alta Complexidade              | Floriano - PI         |

#### 3. APOIO OPERACIONAL E SEGURANÇA

| Órgão                        | Finalidade                   | Telefone        |
|------------------------------|------------------------------|-----------------|
| <b>Polícia Militar (GPM)</b> | Segurança da Cena / Escolta  | (86) 99431-9452 |
| <b>Brigada Municipal</b>     | Desencarceramento / Incêndio | (89) 98146-4349 |
| <b>PRF (Posto Vinculado)</b> | Acidentes em Rodovia Federal | 191             |
| <b>Manutenção / Guincho</b>  | Socorro Mecânico da Viatura  | (89) 99938-7168 |

*\*Este quadro deve ser mantido atualizado e afixado em local visível na Base e dentro da Unidade (USB).*

**Fonte:** Elaboração própria – Gestão da Qualidade em Saúde, 2026.



