



   Secretaria de Saúde	<b>Instituto de Infectologia Emilio Ribas</b> Atribuições dos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem no Setor de Endoscopia	<b>Código</b> <b>POP- END-008</b>	<b>Página</b> <b>2 de 3</b>	
--	---	--	--------------------------------	---

## 2 OBJETIVO

Este documento tem como finalidade descrever as atribuições dos técnicos e auxiliares de enfermagem na Seção de Endoscopia.

## 3 CAMPO DE APLICAÇÃO

**INTERNA:** Seção de Endoscopia

## 4 DEFINIÇÃO

SAE- Sistematização da Assistência de Enfermagem

CME – Central de Material e Esterilização

## 5 RESPONSABILIDADE

Auxiliares e Técnicos de enfermagem

## 6 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Preparar as salas de exames;
- Recepcionar o paciente, verificar punção venosa, suas condições clínicas e emocionais;
- Checar o prontuário e pedido de exame solicitado e sinais vitais;
- Encaminhar o paciente à sala de exames;
- Solicitar a presença do médico na sala para realização do exame;
- Verificar a saturação de O<sub>2</sub>, se necessário instalar oxigênio utilizando cateter nasal;
- Realizar limpeza e desinfecção dos materiais e equipamentos;
- Repor materiais utilizados nas salas;

Elaborado por	Aprovado por	Revisado por	Versão	Data
Wilmar Plácido Junior COREN SP 84.190	Cinthia da Rocha Kassa COREN SP 252.317	Léia Dias Barbosa COREN SP 316.524	03	Nov/2019

   Secretaria de Saúde	<b>Instituto de Infectologia Emilio Ribas</b> Atribuições dos Técnicos e Auxiliares de Enfermagem no Setor de Endoscopia	<b>Código</b>  <b>POP- END-008</b>	<b>Página</b>  <b>3 de 3</b>	
--	---	--	------------------------------------	---

- Identificar e registrar no livro os frascos de exames colhidos (biópsia e lavado);
- Registrar no livro e encaminhar à CME os materiais utilizados, e retirar os materiais esterilizados.

## 7. BIOSSEGURANÇA

Utilização de EPI de acordo com as normas de Controle de Infecção Hospitalar; Descarte adequado de material, de acordo com a natureza do mesmo, também obedecendo as Normas de Segurança determinadas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar.

## 8. REFERÊNCIAS

[www.coren-df.gov.br](http://www.coren-df.gov.br)

## 9. CONTROLE DE REGISTROS

Escala diária

Livros de registros, arquivados por 5 anos

## 10. ANEXOS

Não se aplica.

Elaborado por	Aprovado por	Revisado por	Versão	Data
Wilmar Plácido Junior COREN SP 84.190	Cinthia da Rocha Kassa COREN SP 252.317	Léia Dias Barbosa COREN SP 316.524	03	Nov/2019