

## **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES - DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE-PORTE I**

ENDEREÇO: Rua João Vilmar Saraiva França esquina com a rua Domingos Saggiorato

Área:771m<sup>2</sup>

Proprietário : Prefeitura Municipal de Mato Castelhano-RS

### **1-Descrição das atividades prestadas pela UBS:**

- SALA DE ESPERA: onde os pacientes aguardam para atendimento.
- RECEPÇÃO: distribuição de fichas para atendimento ao público e informações .
- FARMÁCIA: dispensação de medicamentos conforme receitas, medicações do estado e informações.
- SALA DE VACINA: espaço destinado a realização de imunizações das crianças, adolescentes e adultos, conforme o calendário vacinal que o ministério da saúde preconiza.
- ENFERMAGEM: consulta de enfermagem, burocracias e os sistemas do ministério da saúde , informações e atendimento ao público.
- WC FEMENINO: de uso do público em geral.
- WC MASCULINO: de uso do público em geral.
- TRIAGEM: atendimento dos técnicos de enfermagem, verificação dos sinais vitais, pesagem,orientações e informações aos pacientes.
- CONSULTÓRIO MÉDICO 01: atendimento médico, avaliação e consultas.
- CONSULTÓRIO MÉDICO 02: atendimento médico, avaliação e consultas.
- SALA DE UTILIDADES: onde é armazenado materiais utilizados de uso contínuo.
- ESTERELIZAÇÃO DE MATERIAIS: para esterilização de pacotes de curativos, procedimentos e materiais odontológicos.
- PROCEDIMENTOS E CURATIVOS: realização de curativos, procedimentos médicos.
- SALA DE OBSERVAÇÃO: administração de medicamentos conforme a conduta e prescrição médica, a realização de eletrocardiograma,onde o mesmo permanece até a sua melhora e liberação.
- BANHEIRO: uso dos pacientes que estão em observação
- CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO 01: atendimento e avaliação odontológica dos pacientes.
- CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO 02: atendimento e avaliação odontológica dos pacientes.
- DEPÓSITO DE MEDICAMENTOS : armazenamento de medicamentos para reposição e de uso contínuo.
- LAVANDERIA: higienização de peças de rouparia.

- SALA DO SECRETÁRIO: a qual o senhor secretário da saúde realiza atendimento ao público, a realização de reuniões e informações no geral.
- CONSULTÓRIO MÉDICO 03: atendimento do médico cardiologista.
- SALA DA VIGILÂNCIA: trabalho da vigilância em geral .
- RECEPÇÃO: atendimento ao público e informações.
- WC MASCULINO: de uso público.
- WC FEMENINO: de uso público.
- WC DEFICIENTE: para pacientes com necessidades especiais.
- SALA DE ESPERA: onde os pacientes aguardam para atendimento da fisioterapia , nutricionista e psicólogo.
- DEPÓSITO DE MATERIAL DE LIMPEZA: designado para guardar os materiais de limpeza de uso geral.
- ALMOXERIFADO: depósito para arquivos morto e documentos arquivados.
- SALA DE REUNIÕES: destinada para a realização de reuniões de equipe ou assuntos de interesse elaboração de atividades.
- SALA DA PSICOLOGIA: atendimento do psicólogo, avaliação.
- NUTRICIONISTA: atendimento do nutricionista, avaliação, pesagem.
- ÁREA ABERTA: área de laser para os pacientes ao esperar atendimento.
- DML : depósito para material de limpeza.
- COPA COZINHA:utilizado pelos funcionários no seu horário de intervalo , onde os mesmos podem alimentar-se.
- VESTIÁRIO DOS FUNCIONÁRIOS: troca de uniformes e guardar objetos de uso pessoal.
- CONSULTÓRIO MÉDICO GINECOLOGISTA 03: atendimento do médico ginecologista, consulta e avaliação.
- BANHEIRO: uso dos profissionais.
- SALA DE APOIO DE FISIOTERAPIA 01: atendimento e avaliação dos fisioterapeutas .
- SALA DE APOIO DE FISIOTERAPIA 02: atendimento e avaliação dos fisioterapeutas.

Mato Castelhana,27 fevereiro de 2018.

---

Arq. Claudiane Manfroi

(CAU : 104306-4 )

---

Jorge Luiz Agazzi

CPF:486.076.300-91

