

A ABEN E O PIPMO NO PREPARO DO ATENDENTE DE ENFERMAGEM — RELATO DE UMA EXPERIÊNCIA

* Maria José Arléo Barbosa Amorim

| |
|----------|
| RBEEn/06 |
|----------|

AMORIM, M. J. A. B. — A ABEN e o PIPMO no preparo do atendente de enfermagem relato de uma experiência. *Rev. Bras. Enf.*; DF, 32 : 183-212, 1979.

INTRODUÇÃO

A Associação Brasileira de Enfermagem (ABEN), seção da Bahia, manteve os seus primeiros contatos com o Programa Intensivo de Preparação de Mão-de-Obra (PIPMO) em 1971, quando tomou conhecimento da existência de vários cursos de atendente de enfermagem patrocinados por esse órgão, não programados e nem ministrados necessariamente por enfermeiras.

Inicialmente, a ABEN propôs a canalização dos recursos destinados ao preparo do Atendente de Enfermagem para cursos de Auxiliar de Enfermagem, considerando a grande demanda desta categoria de pessoal no mercado de trabalho em todo o Estado. Diante das objeções apresentadas por motivos diversos pelo PIPMO, a ABEN decidiu assumir os referidos cursos, responsabilizando-se por sua programação e execução.

O presente trabalho relata a forma utilizada para a absorção pela ABEN de todos os cursos programados dentro da área, apresenta os passos do planejamento do curso, desde os contatos iniciais com diversas entidades até à avaliação. Finalmente, apresenta uma conclusão onde ressalta a importância do convênio e faz algumas recomendações para as seções da Associação Brasileira de Enfermagem.

A autora deixa explícito que sem o otimismo, o entusiasmo e o esforço da então Presidente da ABEN, Jandyra Santos Orrico, não teria sido possível naquela oportunidade a execução do planejamento apresentado, ressalta também o relevante apoio da colega Rosamaria Silva Nuñez que foi atuante não somente como instrutora de vários cursos mas também, como colaboradora na coordenação de alguns. A ex-tesoureira da ABEN, Eunice Marinho Alcântara, foi incentivadora da realização

* Assistente da chefia do Serviço de Enfermagem do Hospital Ana Nery. Coordenadora dos cursos promovidos pela ABEN em Convênio com o PIPMO.

* Trabalho apresentado ao XXX Congresso Brasileiro de Enfermagem. Belém — Pará — 16 a 22/07/79 — Tema livre.

dos cursos e muito caloubarou na execução dos mesmos. Finalmente, ficam aqui expressos os agradecimentos à atual Presidente, Anaíta Oliveira Costa, pela confiança depositada nesta coordenação e pela motivação em continuar com o Convênio em busca de aperfeiçoar cada vez mais o planejamento e execução dos cursos.

I — MOTIVOS DA REALIZAÇÃO DO CONVÊNIO ABEn-Ba./PIPMO

O I Plano Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social no capítulo referente à "Política de Aproveitamento dos Recursos Humanos do País", compreende a realização do programa intensivo de preparação de mão-de-obra, no processo de uma educação permanente.

Criado em 1964, o Programa Intensivo de Preparação de Mão-de-Obra (PIPMO), órgão do Ministério da Educação e Cultura, tem sido um agente catalizador, unindo Instituições, conjugando esforços de Órgãos Públicos e de iniciativa privada, no sentido de ativar a preparação da mão-de-obra.

Os contatos iniciais da Associação Brasileira de Enfermagem, seção da Bahia, com o PIPMO surgiram em 1971 em decorrência de irregularidades observadas no que se refere ao preparo de pessoal auxiliar de enfermagem.

A ABEn documentada com vários certificados de Auxiliar de Enfermagem expedidos pelo PIPMO, cujo preparo foi efetuado em cento e cinquenta horas, pôde, em visita previamente programada, ouvir os argumentos dos seus dirigentes e em seguida informar sobre os níveis de enfermagem, alertando para possíveis implicações que um elemento da equipe de enfermagem, mal preparado e mal conduzido, pode acarretar à Comunidade. Os referidos cursos, espalhados por todo o Estado da Bahia, não eram programados nem

ministrados necessariamente por enfermeiras, foi constatada a participação de estudantes de Medicina e de profissionais de outras áreas em quase sua totalidade.

O PIPMO não apresentou objeção quanto à modificação na denominação do curso, mas referiu dificuldades quanto a não participação de outros elementos nos cursos, esclarecendo que sua maior preocupação estava voltada para o atendimento do programa estabelecido pelo Órgão Central e as entidades até então convenientes não dispunham de enfermeiras. Para evitar a continuidade daquele procedimento, a ABEn, resolveu assumir todos os cursos propostos nesta área, responsabilizando-se por sua programação e execução.

Em tentativa anterior, porém infrutífera, a ABEn propôs ao PIPMO a canalização dos recursos destinados ao preparo do atendente de enfermagem para cursos de Auxiliar de Enfermagem com carga horária de 850 horas, exclusivamente profissionalizante para candidatos que tivessem concluído o primeiro grau, o que posteriormente foi recomendação do Seminário sobre Avaliação do Projeto Formação de Auxiliar de Enfermagem do Ministério da Saúde em convênio com outros órgãos, realizado em Recife em dezembro de 1973.

Diante do exposto, procurando atuar em sintonia com os objetivos do Governo Federal, quando volta sua atenção para o preparo de pessoal à curto prazo, principalmente na área de saúde, a ABEn decidiu aceitar o cumprimento de mais uma atividade que veio ampliar as prerrogativas de sua diretoria.

Por sua vez, foram atendidos oportunamente, não só os insistentes e renovados pedidos do pessoal que já trabalhava em hospitais sem as mínimas condições, como também as solicitações de diversas Entidades Sociais que pretendiam incluir na sua programação,

curso da área da saúde coordenados e ministrados por profissional competente. Vale ressaltar que no Estado da Bahia e até mesmo em Salvador, o número de auxiliares de enfermagem preparado anualmente não atende a grande demanda do mercado de trabalho. Por isso foram consideradas também as solicitações que diversos hospitais e Casas de Saúde particulares faziam a colegas e associados no sentido de conseguirem pessoal com algum treinamento para os seus serviços.

II — PLANEJAMENTO DOS CURSOS

A competência da organização destes cursos foi entregue à coordenadora da Comissão de Legislação, considerando que suas atividades profissionais naquela época eram voltadas para o ensino de enfermagem em nível médio.

O número de turmas tem sido planejado de acordo com a programação orçamentária anual permitida pelo PIPMO. Neste planejamento, são incluídos vários cursos de Atualização para auxiliares de enfermagem de diversos hospitais de Salvador, com treinamento específico em Enfermagem Médico-Cirúrgica, Pediátrica, Obstétrica e de Saúde Pública. Por necessidade local, foi realizado também um curso de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho com efeitos evidentemente satisfatórios. A canalização de verbas para todos estes cursos de grande utilidade para a Comunidade proporcionou uma redução no número de cursos de atendente de enfermagem, possibilitando conseqüentemente o comando de todos eles pela ABEn.

Durante estes sete anos foram preparadas trinta e sete turmas de atendentes de enfermagem, perfazendo um total de novecentos e dois atendentes, o que corresponde a uma média de vinte e quatro alunos por turma.

A persistência do Convênio ABEn-Ba./PIPMO e a realização eficiente dos cursos de atendentes de enfermagem, têm sido possíveis em decorrência de um trabalho que envolve uma série de pessoas e de medidas e, exige muito cuidado no cumprimento de cada fase do processo. As resistências apresentadas por várias colegas que pareciam não entender ainda aquela justa e corajosa atitude da Associação de Classe, constituiu mais um obstáculo superado também com os esforços unidos de colegas mais otimistas.

Quanto ao planejamento, organização e controle, a Coordenação dos cursos de Atendente de Enfermagem programou atividades que constituem um todo harmônico, conduzindo a resultados que satisfazem plenamente os objetivos propostos. Estas atividades referem-se a contatos com o PIPMO, Entidades Diversas e Hospitais, divulgação, inscrição, seleção, reuniões com instrutores, desenvolvimento do programa e avaliação.

1 — Contatos da Coordenação com o PIPMO, Entidades Diversas e Hospitais

Os termos do Convênio ABEn-PIPMO, são renovados anualmente e por esta razão os entendimentos são realizados nos primeiros dias do mês de janeiro.

Nesta mesma época, são promovidos contatos com determinadas Entidades espalhadas por diversos bairros da cidade como Centros Sociais, Abrigos, Asilos, Orfanatos e etc., e selecionadas aquelas que apresentam condições para a realização dos cursos. As entidades interessadas solicitam os cursos e posteriormente são visitadas pela coordenadora que inspeciona o local, aprovando-o, caso atenda aos requisitos previamente estipulados, como sala de aula com os equipamentos mínimos indispensáveis, sala de técnica, contendo

materiais que correspondem a uma unidade do paciente (cama, colchão, travesseiro, mesa de cabeceira e cadeira), condições de conservação destas salas (ordem, limpeza, iluminação e ventilação), disponibilidade quanto ao horário e data programadas e participação de uma pessoa nas atividades de apoio, quando necessário. Considerando que algumas destas entidades já dispõem de determinados materiais didáticos e de consumo, somente após a realização destas visitas, é encaminhada com um pedido de providências à Tesouraria da ABEn a relação do material necessário para cada curso. (Anexo n.º 01).

Nesta ocasião, são expedidos ofícios aos hospitais gerais, solicitando oportunidade de estágio para os alunos do curso, cuja data de realização é planejada com antecedência, obedecendo na medida do possível o cronograma traçado no início do mês de janeiro.

Firmado o Convênio e mantidos os contatos com as entidades e hospitais, a coordenação volta ao PIPMO, apresentando desta vez um ante-projeto com os seguintes dados: número de turmas, locais com endereços para sua realização, horários de aulas, hospitais que serão utilizados como campo de estágio, datas do início e término de cada curso.

2 — Divulgação

Enquanto as mencionadas atividades burocráticas e administrativas estão sendo realizadas, as entidades eleitas sob a supervisão da coordenadora, fazem o trabalho de divulgação, utilizando os seus próprios recursos, principalmente através de comunicação aos associados, cartazes e distribuição de pequenos anúncios. Outro meio é a promoção, altamente positiva, realizada pelos próprios alunos que participaram do curso anterior junto aos seus amigos e pessoas da comunidade. Os fun-

cionários sem preparo que trabalham nos hospitais onde os alunos fazem estágios são possíveis candidatos às próximas turmas. Geralmente, algumas religiosas participam dos cursos e nos seus trabalhos de comunidade fazem a divulgação com acentuado interesse.

3 — Inscrição

Os trabalhos de inscrição ficam a cargo de um funcionário de apoio da entidade sob a supervisão da Coordenadora. Geralmente, as inscrições são realizadas nos meses de fevereiro e agosto, visto que os cursos são preferentemente iniciados em março e setembro. São exigidos como requisitos a idade mínima de dezessete anos e meio, a apresentação da carteira de identidade e a escolaridade mínima de 5.ª série. Devem ser reservistas e eleitores, nos casos previstos em lei quanto à idade e obrigações cívicas. Neste momento, os candidatos são avisados sobre o dia e horário do teste de seleção.

4 — Seleção dos candidatos

O processo que seleciona entre vários indivíduos aqueles que, provavelmente melhor se ajustarão às tarefas da esfera doméstica no Serviço de Enfermagem, é um dos pontos mais difíceis para a coordenação. O número de inscritos é bem significativo e às vezes concorrem cinco candidatos a uma vaga. Os atributos necessários ao ajustamento na ocupação futura tornam difícil o julgamento através de provas escritas ou orais, mas é impossível uma seleção ideal que ofereça condições de classificar as pessoas, considerando atributos físicos, sensoriais, intelectuais, sociais, de personalidade, interesse, temperamento, caráter, habilidade e destreza, memória, atenção, coordenação motora e outros.

Diante da impossibilidade de realizar uma seleção mais eficiente, é feita a tentativa de atender em parte, algumas das exigências mais necessárias. A coordenadora tem o cuidado de conciliar as datas dos testes de seleção entre todas as entidades, considerando como atribuição não delegável esta atividade. A seleção inicial consta de provas de Português e Matemática (Anexos n.ºs 02 e 03), não sendo possível estabelecer uma média mínima de aprovação, o que vai depender do nível de escolaridade de cada grupo. Há situações em que todos os aprovados têm notas superiores a oitenta pontos, enquanto em outras, torna-se necessário a aproximação para sessenta pontos a fim de atingir um número razoável de alunos.

Inicialmente, houve a tentativa de não se aceitar candidatos de nível muito acima do exigido, pela dificuldade de sua fixação como atendente, o que conseqüentemente significa arrebatar oportunidades de outros elementos. Mas as condições sócio-econômicas do Estado da Bahia, em que o desemprego e subemprego são fenômenos constantes, fizeram com que houvesse um retratamento neste sentido; isto ocorreu principalmente em virtude de suplicantes pedidos de pessoas que se encontravam sem as mínimas perspectivas de emprego, apesar de terem concluído ou estejam cursando o segundo grau.

Na medida do possível, a coordenadora faz uma sondagem para verificar quais os candidatos que já trabalharam em serviços de enfermagem; esta situação é importante e influente como critério para decidir entre indivíduos que obtêm notas idênticas.

Ao concluírem as provas de Português e Matemática, os candidatos já recebem a informação sobre o dia em que terão os resultados, correspondendo a um intervalo de dez dias aproximadamente.

A relação nominal dos candidatos aprovados é enviada à entidade no dia estabelecido, contendo em anexo o convite determinando o dia para a apresentação de todos.

Nesta data, há um contato mais demorado com os alunos e à medida que são revistos os seus documentos, a coordenadora faz uma ligeira entrevista com cada um, oportunidade em que observa aspectos gerais concernentes à apresentação, atitude, expressão, aspecto higiênico, atenção, dicção, audição, etc.

5 — Reuniões com as instrutoras

As enfermeiras responsáveis pelos estágios e aulas teórico-práticas são orientadas pela coordenadora antes do início do curso e durante todo o seu desenvolvimento, para que haja uma metodologia uniforme, favorecendo a obtenção dos objetivos propostos.

Considerando a quantidade de turmas realizadas anualmente, observa-se que o número de enfermeiras que integra o grupo de instrutores é bastante significativo. Na medida do possível, é mantido um mesmo grupo de trabalho, mas as dificuldades são numerosas, principalmente no que se refere à baixa remuneração por hora-aula, não compensando os esforços das colegas que se ausentam da participação nos cursos, assim que surgem melhores oportunidades.

Este fato implica na necessidade de fazer um recrutamento de enfermeiras, através de convites às alunas do último semestre das Escolas de Enfermagem, de notificações a colegas assíduas nas reuniões da ABEn, e àquelas que trabalham em hospitais que têm um corpo de enfermagem numeroso. É exigência fundamental, sua inscrição no Conselho de Enfermagem.

Formado o grupo de colegas, seis em média, é apazada uma reunião quan-

do são discutidos todos os assuntos relacionados ao curso. Os motivos do Convênio e os objetivos do curso são assuntos primordiais. É apresentado e discutido o programa, analisada a metodologia a ser empregada nas aulas e estágios e examinados os meios de avaliação do aluno.

No final da reunião, as enfermeiras recebem uma ficha de auto-análise (Anexo n.º 04), que não será devolvida; representa apenas um instrumento para avaliação de si mesma, incentivando o aperfeiçoamento de seu desempenho.

Todas recebem uma pasta com o material necessário, incluindo programa, apostilas, revista de "Enfermagem Básica" do PIPMO e como lembrete, uma relação de instruções básicas, cujo atendimento é essencial ao bom andamento do curso.

A enfermeira instrutora compete:

- dar exemplo de assiduidade, pontualidade e dedicação aos seus deveres;
 - considerar os valores éticos como imprescindíveis na formação do atendente de enfermagem;
 - contribuir para estabelecer um clima de confiança, franqueza e colaboração entre si e os alunos;
 - manter boa disciplina nas aulas;
 - propiciar aos alunos condições favoráveis para um ensino eficiente dentro dos horários marcados, atendendo às boas normas pedagógicas e respeitando as instruções da coordenação;
 - avisar com antecedência razoável quando impossibilitada de dar aula, para que a substituição seja providenciada em tempo.
- 6 — Elaboração, atualização e desenvolvimento do programa

O programa elaborado tem por base noções elementares de enfermagem, in-

cluindo técnicas mais simples além das tarefas situadas no campo da esfera doméstica. É revista anualmente com a finalidade de melhor atender à realidade dos serviços que absorvem a maior quantidade dos concluintes. Consta de setenta e cinco horas teóricas e duzentas e vinte e cinco horas práticas sob a forma de estágios em hospitais (Anexo n. 05).

As aulas teóricas são ministradas na própria entidade, e a demonstração é a estratégia mais utilizada, pois representa um método de grande eficiência no ensino de atividades que visam a profissionalização, principalmente em curto prazo. Além disto, é adequado a qualquer nível de aluno e seu poder de comunicação é imenso, recomendado como excelente recurso para instruir grupos heterogêneos. Em alguns assuntos, a instrutora exige a devolução de técnicas, como por exemplo, temperatura, pulso e respiração.

Os alunos recebem apostilas que foram elaboradas pela coordenadora juntamente com algumas das enfermeiras integrantes do curso. Durante três anos (72 a 74) o PIPMO forneceu a revista "Enfermagem Básica" para todos os alunos, voltando posteriormente ao sistema de apostilas.

A depender das condições oferecidas por cada entidade, e da disponibilidade da enfermeira responsável pela instrução dos alunos, as aulas são ministradas diariamente ou três vezes por semana em duas ou três horas diárias. A duração desta primeira etapa é de aproximadamente dois a três meses. Os horários dispostos para estas aulas variam também de acordo com a disponibilidade das entidades. A grande maioria dos cursos tem sido realizada à tarde (vinte e oito) enquanto que houve apenas duas turmas pela manhã e sete à noite.

Diariamente, antes de iniciar a aula, é feito um controle de frequência, pela

instrutora que utiliza uma folha apropriada neste mesmo impresso, são anotados os assuntos ministrados com sua assinatura. Não é permitido ao aluno que tenha mais de vinte por cento de faltas nas aulas teórico-práticas, realizar estágio, sendo automaticamente eliminado do curso.

Para facilitar a resolução de alguns assuntos relacionados ao grupo, é eleito um representante de classe que dentre outras atribuições, encarrega-se também de ajudar à instrutora na organização dos recursos utilizados na aula.

Durante esta primeira etapa, a coordenadora entra em contato com a instrutora e com os alunos quantas vezes sejam necessárias. Normalmente, quando não há falha em qualquer fase do planejamento, ela se faz presente no primeiro dia, no meio e no fim do curso teórico. Inicialmente, apresenta os objetivos do curso, abordando alguns aspectos da ABEN e do PIPMO; trata também do Conselho de Enfermagem, alertando todo o grupo quanto ao seu posicionamento na legislação de enfermagem e no COREN. Na segunda oportunidade, analisa os resultados da primeira avaliação que são obtidos através da participação do aluno na aula e das provas de verificação (Anexo n.º 06); discute sobre os campos de estágios, distribuição dos grupos e modelo e cor do uniforme; a cor adotada é a azul, preferentemente em tom mais claro. Nas vésperas do estágio, a coordenadora volta a visitar o grupo, desta vez para enfatizar aspectos éticos, enfocando o comportamento no hospital e seus deveres como futuro ocupante da equipe de enfermagem.

Concluída a primeira etapa do curso, os alunos são distribuídos em grupos que variam de nove a doze treinandos para realização dos estágios nos hospitais. Cada instrutora de grupo continua exigindo a frequência que

é registrada em impresso apropriado (Anexo n.º 07).

Para melhor controle, as atribuições permitidas ao atendente de enfermagem são todas transcritas numa folha previamente elaborada, onde a instrutora vai checando à medida que cada aluno executa a tarefa (Anexo n.º 08). Este método favorece o reconhecimento do limite das funções do atendente e, ao mesmo tempo, possibilita uma melhor visão das oportunidades oferecidas a cada um dos alunos.

Geralmente, os estágios são realizados diariamente, no período da manhã e da tarde, conforme atendimento das solicitações de preferências dos alunos. A conciliação dos horários é observada na medida do possível, considerando que muitos alunos estudam ou trabalham. O estágio é realizado em quarenta e cinco dias úteis, correspondendo a cinco horas diárias. A coordenadora visita algumas vezes o grupo e e comunica-se com a instrutora sempre que necessário.

7 — Avaliação

No final de cada curso, a coordenadora faz uma apreciação dos campos de estágio, observando sobretudo oportunidades de aprendizagem e relacionamento do pessoal de enfermagem e administrativo. Avalia o programa, principalmente no que se refere à carga horária de cada assunto e ao conteúdo programático, faz portanto, uma análise da aplicação no serviço, dos princípios e técnicas ensinadas durante o curso. Observa as instrutoras em aspectos relacionados a interesse, capacidade de liderança e responsabilidade.

A avaliação dos alunos é iniciada a partir do primeiro dia de aula. Durante o curso teórico, são realizados dois testes com quesitos predominantemente de múltipla escolha; o primeiro, ao término de quarenta horas de aulas e

o segundo, ao término do curso teórico. São observados também a participação do aluno nas aulas teóricas e práticas, a pontualidade, assiduidade e interesse. A partir do primeiro dia de estágio, os critérios de avaliação tornam-se mais intensos e a instrutora passa a registrar em impresso apropriado (Anexo n.º 09) cada ponto observado. As caracte-

rsticas mais importantes referem-se à responsabilidade, lealdade, atitude, comportamento, assiduidade, pontualidade, interesse, dedicação e iniciativa. A verificação da aprendizagem é determinada em graus de zero a dez. A nota final do curso é a média aritmética de todas as notas obtidas no estágio, observando-se o seguinte critério:

| | | | | | |
|---------------------|----------|----------|-----|---|-----------|
| Conceito Ótimo | — de 10 | a | 9,0 | — | aprovado |
| Conceito Bom | — de 8,0 | a | 7,0 | — | aprovado |
| Conceito Regular | — de 6,0 | a | 5,0 | — | aprovado |
| Conceito Deficiente | — de 4,9 | ou menos | | — | reprovado |

III — RESULTADOS

Até a presente data foram preparadas trinta e sete turmas de atendentes de enfermagem, assim distribuídas:

| Ano | N.º de Turmas |
|------|---------------|
| 1972 | 3 |
| 1973 | 9 |
| 1974 | 5 |
| 1975 | 9 |
| 1976 | 6 |
| 1977 | 2 |
| 1978 | 3 |

A média foi de 24 alunos por turma, variando entre 19 a 27, perfazendo um total de 902.

Quanto à idade, estado civil, nacionalidade e nível de escolaridade, encontram-se distribuídos conforme as tabelas que se seguem:

TABELA N.º 01 — Idades dos participantes dos cursos de Atendente de Enfermagem — 1971 - 1978.

| X | F | % |
|--------------|------------|-------------|
| 17 1/2 a 30 | 721 | 80% |
| 31 a 44 | 145 | 16% |
| + 44 | 36 | 4% |
| TOTAL | 902 | 100% |

TABELA N.º 02 — Estado civil dos participantes dos cursos de Atendente de
Enfermagem — 1971 - 1978.

| X | F | % |
|------------|-----|------|
| Solteiro | 739 | 82% |
| Casado | 144 | 16% |
| Desquitado | 15 | 1,6% |
| Viúvo | 4 | 0,4% |
| TOTAL | 902 | 100% |

TABELA N.º 03 — Nacionalidade dos participantes dos cursos de Atendente de
Enfermagem — 1971 - 1978.

| X | F | % |
|------------|-----|-------|
| Brasileiro | 901 | 99,9% |
| Português | 1 | 0,1% |
| TOTAL | 902 | 100% |

TABELA N.º 04 — Nivel de escolaridade dos participantes dos cursos de Aten-
dente de Enfermagem — 1971 - 1978.

| X | F | % |
|---|-----|--------|
| 5. ^a a 8. ^a série | 605 | 64% |
| 2.º grau incompleto | 225 | 25% |
| 2.º grau completo | 68 | 7,5% |
| Superior incompleto | 4 | 0,5% |
| TOTAL | 902 | 100,0% |

Quanto à evasão e eliminação de alunos, pode-se observar que houve oitenta e um afastamentos, o que corresponde um pouco mais de dois por turma. As razões quase todas são de ordem social.

IV — ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

A entrega dos certificados é realizada de forma muito simples, quando todos os integrantes do curso já se posicionam acertadamente na equipe de enfermagem, encontrando-se conscientizados quanto à sua situação legal e sua condição de provisionado no Conselho de Enfermagem. Alguns dias antes da data do encerramento, a coordenadora providencia o preparo dos certificados devidamente assinados pelo Coordenador do PIPMO-Ba. e Presidente da ABEn-Ba.

Em livro apropriado com folhas numeradas são realizados os registros de conclusão do curso, conforme exigência do PIPMO.

As enfermeiras instrutoras recebem também um atestado de suas atividades assinado pela Presidente da ABEn-Ba.

A Associação de classe, oportunamente, envia ofícios de agradecimento para todos os hospitais utilizados como campo de estágio, assim como relações de concluintes para as entidades onde os cursos foram desenvolvidos.

Inicialmente, eram arquivados na sede da ABEn vários documentos, como relações de concluintes, fichas de avaliação, folhas de frequência e etc., mas surgiram dificuldades com relação a espaço físico para guarda desse material. Por isso, são preservados somente o livro de registro e relatórios finais dos cursos.

No decorrer do curso, os contatos entre a ABEn e PIPMO são constantes porque muitos documentos são preparados e enviados em atendimento a uma série de exigências burocráticas, como projeto de cursos, relação de alu-

nos matriculados, certificados para serem assinados e etc.

Pode-se observar que os serviços de Secretaria são numerosos e exigiriam um funcionário de apoio para o desempenho destas atividades. A verba dispensada para cada curso não permite esta providência, por isso a coordenadora emprega recursos menos dispendiosos, utilizando a própria funcionária da ABEn e outros elementos que são gratificados com alguma quantia.

As formalidades mais complexas no que se refere ao atendimento de exigências administrativas do PIPMO estão voltadas para o setor de contabilidade. A prestação de contas deve ser efetuada dentro do prazo estipulado e a sua apresentação obedece a um sistema de tal forma rigorosa que obriga a participação de profissional competente em contabilidade para que não haja solução de continuidade no processo.

Vale ressaltar que a coordenadora dos cursos é o elemento que incita o adiantamento de todas as atividades administrativas exigidas pelo Convênio ABEn/PIPMO, identificando com mais precisão as necessidades, já que se encontra evidentemente envolvida no processo. Esta atuação acrescida das funções de coordenadora pedagógica explana a sua competência em inúmeras atribuições (Anexo n.º 10).

É evidente que todo o desempenho relacionado a realização dos cursos baseia-se no interesse e esforço manifestados pela Presidente da ABEn porque é ela o elemento que resolve junto ao PIPMO as situações de ordem administrativas que são relativamente frequentes, é óbvio que sem a sua atuação neste sentido as dificuldades representarão obstáculo na realização dos cursos.

CONCLUSÃO

Neste trabalho, que aqui é concluído, teve-se oportunidade de apresentar o

desenvolvimento de um plano de atuação da ABEn (Associação Brasileira de Enfermagem) junto ao PIPMO (Programa de Preparação de Mão-de-Obra).

O Convênio entre os dois órgãos foi firmado pela primeira vez em 1971 e a partir daí têm sido realizados muitos cursos de Atualização para Auxiliares de Enfermagem de diversos hospitais de Salvador com treinamento específico em Enfermagem Médico-Cirúrgico, Pediátrica, Obstétrica e de Saúde Pública.

O preparo de atendentes de enfermagem foi igualmente assumido pela ABEn. Anualmente são promovidos contatos com determinadas entidades como Centros Sociais, Abrigos, Asilos e etc. e selecionadas aquelas que apresentam condições para a realização dos cursos.

Os trabalhos de divulgação e inscrição são efetuados pelas entidades eleitas que utilizam os seus próprios recursos. A seleção consta de provas de Português e Matemática e em segunda etapa, de uma entrevista com cada um dos candidatos aprovados nas referidas provas.

As enfermeiras instrutoras são orientadas pela Coordenação para que haja uma metodologia uniforme. O programa é revisto anualmente com a finalidade de melhor atender à realidade dos Serviços que absorvem a maior quantidade de concluintes. Como critério de avaliação, considera-se dentre vários aspectos, sobretudo a responsabilidade do aluno no campo de estágio.

No final do curso, todos os integrantes encontram-se conscientizados quanto à sua situação na equipe de enfermagem e à sua condição de provisionado do COREN.

Muitos hospitais usados como campo de estágio convidam imediatamente alguns destes atendentes para os seus serviços. Sabe-se que a grande maioria do pessoal preparado pela ABEn encon-

tra-se em Salvador e em algumas cidades do interior. Houve tentativa de comunicação com os egressos mas vários motivos impossibilitaram a satisfação deste plano, principalmente mudança de endereço e falta de condições de ser mantido um funcionário para recebê-los.

Ressalta-se, no entanto, que os contatos que surgem espontaneamente com chefes de serviços de Enfermagem de diversos hospitais e clínicas do Estado da Bahia oferecem motivos para avaliar os objetivos do curso e os seus resultados como elementos positivos para a classe.

RECOMENDAÇÕES

Considerando:

1 — Que o PIPMO oferece recursos para a promoção de cursos de atualização para Auxiliares de Enfermagem e preparo do Atendente de Enfermagem;

2 — Que há possibilidade destes recursos serem utilizados por outras entidades para o preparo do Atendente de Enfermagem sem a participação da enfermeira;

3 — Que a organização destes cursos requer a atuação de uma pessoa com maior disponibilidade de tempo.

Recomenda-se:

1 — Que cada seção da Associação Brasileira de Enfermagem firme Convênio com o PIPMO, solicitando o maior número possível de cursos;

2 — Que a ABEn convide para a Coordenação dos referidos cursos uma enfermeira que não seja membro de sua Diretoria e que não tenha muitas outras atividades.

ANEXO N.º 01

Associação Brasileira de Enfermagem (ABEn)
Programa Intensivo de Preparação de Mão-de-Obra (PIPMO)

RELAÇÃO DO MATERIAL NECESSÁRIO PARA O CURSO DE ATENDENTE DE ENFERMAGEM

- 1 Cama hospitalar
- 1 Colchão
- 1 Travesseiro
- 1 Encerado
- 1 Mesa de cabeceira
- 6 Lençóis
- 2 Colchas
- 2 Fronhas
- 1 Cobertor
- 2 Pares de luvas atalhadas
- 1 Bacia de rosto
- 1 Balde
- 1 Jarra
- 2 Toalhas de banho
- 2 Toalhas de rosto
- 12 Folhas de cartolina, pincel atômico em três cores, durex
- 1 Cartaz do aparelho digestivo
- 1 Cartaz do aparelho circulatório
- 1 Cartaz do aparelho respiratório
- 1 Cartaz do aparelho reprodutor feminino
- 6 Pares de luvas cirúrgicas
- 4 Pinças dente de rato
- 4 Pinças pean
- 4 Pinças de disseção
- 5 Metros de papel graft
- 5 Seringas de 10 cc.
- 5 Seringas de 5 cc.
- 10 Agulhas 30 x 8
- 1 Vidro de álcool (1 litro)
- 1 Pacote de algodão (grande)
- 1 Pacote de gase
- 1 Rolo de esparadrapo
- 1 Bandeja
- 1 Flanela
- 20 Termômetros
- 2 Estetoscópios
- 1 Aparadeira
- 2 Cubas rim
- 2 Pinças pean longas
- 1 Cálice graduado (1 ou 2 litros)
- 1 Cálice graduado (20 cc.)

- 2 Bandejas esmaltadas ou inox (tamanho pequena e média)
- 1 Saco de borracha (para gelo)
- 1 Sonda vesical
- 1 Catéter de O₂,
- 2 Rolos de atadura (estreita e larga)
- 1 Sonda retal
- 1 Sonda naso gástrica
- 1 Irrigador
- 15 Folhas de stencyl
- 1.000 Folhas de papel ofício.

ANEXO N.º 02

Associação Brasileira de Enfermagem — ABEn
Programa Intensivo de Preparação de Mão-de-Obra — PIPMO

Curso de Atendente de Enfermagem

PROVA DE SELEÇÃO — PORTUGUÊS

1 — Ditado

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2 — Forme frases com as seguintes palavras:

Emergência:
Problema:
Utilidade:
Felicidade:

3 — Passe para o plural as seguintes frases:

- a) O rapaz fez boa prova no vestibular.
.....
- b) O irmão de Lúcia trabalha como atendente.
.....
- c) Marta trouxe o material solicitado.
.....

4 — Sublinhe os substantivos das frases abaixo:

- a) A casa daquela moça é azul.
- b) Arranjei um modelo bonito para o vestido.
- c) José ficou feliz com a vitória de Marina.

5 — Passe para o passado as seguintes frases:

- a) Luís fará prova de Português.
.....
- b) Marta comprará os livros na livraria.
.....
- c) Carlos e Eduardo brincarão no carnaval.
.....

6 — Faça duas frases empregando adjetivo composto:

.....
.....

7 — Coloque acento quando necessário:

relampago — cafe — ruido — mensagem — tropego — caju

8 — Coloque os adjetivos pátrios correspondentes:

| | |
|----------|----------|
| Europa — | Peru — |
| Angola — | França — |
| Pará — | Ilhéus — |

ANEXO N.º 03

Associação Brasileira de Enfermagem — ABEn
Programa Intensivo de Preparação de Mão-de-Obra — PIPMO

Curso de Atendente de Enfermagem

PROVA DE SELEÇÃO — MATEMÁTICA

1 — Cite cinco múltiplos de 3 e 2 ao mesmo tempo:

2 — Arme e efetue:

$$234,1 + 98,28 + 3212,9$$

$$17324,21 - 3,901$$

D — Imaginação e versatilidade:

- a) É rico em recursos para desenvolver uma aula.
 - b) Sabe adaptar-se, possui amplos horizontes de compreensão.
-

E — Capacidade de julgamento:

- a) Sabe reconhecer os verdadeiros valores.
 - b) Sabe tomar decisões e tem opiniões firmes.
-

F — Métodos e Técnicas de trabalho:

- a) Trabalho planejado e bem organizado.
 - b) Sabe reconhecer diferenças individuais.
-

G — Aproveitamento demonstrado pelos alunos:

- a) Os alunos demonstram uma sadia atitude de interesse.
 - b) Há cooperação, tolerância, cortesia e participação entre os alunos.
-

H — Relações profissionais:

- a) Contribui para a eficiência do curso.
- b) É membro atuante na Associação de classe.

ANEXO N.º 05

PROGRAMA DO CURSO DE ATENDENTE DE ENFERMAGEM

Associação Brasileira de Enfermagem — ABEn

Programa Intensivo de Preparação de Mão-de-Obra — PIPMO

Coordenadora: Maria José Arléo Barbosa Amorim

Total de horas teóricas — 75 (5 horas destinadas a revisão e avaliação)

Total de horas práticas — 225 (estágio em hospitais)

OBJETIVOS:

1 — Comportamento Terminal:

— O Atendente de Enfermagem deverá estar apto a aplicar tarefas elementares de enfermagem, sobretudo aquelas situadas no campo da esfera doméstica.

2 — Intermediários:

O aluno deverá:

- Posicionar-se corretamente na equipe de enfermagem.
- Identificar sua condição futura de provisionado no Conselho de Enfermagem.
- Reconhecer o limite de suas atribuições na área hospitalar.

OBSERVAÇÃO — No Estado da Bahia e mesmo Salvador, o número de auxiliares de enfermagem preparado anualmente não atende à grande demanda no mercado de trabalho, portanto a realidade dos Serviços que absorvem a maior quantidade de concluintes apresenta peculiaridades locais. Em decorrência deste fato, houve necessidade de serem acrescentados ao programa, em reunião de Diretoria da ABEn em 1972, algumas técnicas que fogem às atribuições do Atendente de Enfermagem.

N.º de alunos —
Local de realização —
Data do início —
Data do término —
Nome do Instrutor —

| Conteúdo Programático | Carga horária | Estratégia | Recursos | Dia mês |
|---|---------------|---------------------------------------|---|---------|
| — Equipe de saúde — Equipe de Enfermagem. Situação do Atendente. Seu posicionamento no Conselho de Enfermagem. | 2 | Exposição dialogada | Quadro giz textos | |
| — Direitos e deveres do Atendente como funcionário. Aparência pessoal. comportamento, guarda do sigilo. | 3 | Exposição dialogada e Estudo dirigido | Quadro giz, textos Código de Deontologia e de Processo Ético | |

AMORIM, M. J. A. B. — A ABEn e o PIPMO no preparo do atendente de enfermagem: relato de uma experiência. *Rev. Bras. Enf.*; DF, 32 : 183-212, 1979.

| Conteúdo Programático | Carga horária | Estratégia | Recursos | Dia mês |
|---|---------------|--|--|---------|
| — Influência dos bons hábitos higiênicos na conservação da saúde. Importância do equilíbrio psicossomático para o membro da equipe de enfermagem. | 2 | Exposição | Quadro giz Cartazes | |
| — Instituição de Saúde. O hospital-conceito, classificação: ambiente adequado ao serviço. | 2 | Exposição | Quadro giz | |
| — O paciente. Suas reações ao ambiente hospitalar. Meios de favorecer a sua adaptação. | | | Quadro giz — Cartazes | |
| — Admissão do paciente — Pesas e medir. Necessidade da assistência de apoio. | 2 | Exposição dialogada | Quadro giz Balança | |
| — Unidade do paciente. Limpeza e manutenção. Tipo de cama usada no hospital. | 2 | Demonstração | Balde com água: pano de limpeza- sclução | |
| — Preparo de cama aberta, fechada e de operado. | 2 | Demonstração | 2 lençóis, 1 colcha, 1 fronha | |
| — Esterilização de material. Preparo de material. Manipulação de material esterilizado. | 6 | Exposição e demonstração com devolução de técnica. | Papel kraft, luvas cirúrgicas, pinças dent. de rato, pean e disseção, seringas e agulhas | |
| — Noções de sistema circulatório. Verificação de pulso e T.A. | 4 | Demonstração com devolução de técnica | Relógio - Cartazes Quadro giz - Tensiômetro e estetoscópio | |
| — Noções de sistema respiratório. Verificação de respiração. | 2 | Demonstração com devolução de técnica | Relógio - Cartazes - Quadro giz | |
| — Noções de calor e energia — Verificação de temperatura. | 2 | Demonstração com devolução de técnica | Termômetro, cartazes, quadro giz | |

AMORIM, M. J. A. B. — A ABEn e o PIPMO no preparo do atendente de enfermagem relato de uma experiência. *Rev. Bras. Enf.*; DF, 32 : 183-212, 1979.

| Conteúdo Programático | Carga horária | Estratégia | Recursos | Dia mês |
|---|---------------|---------------------------------------|--|---------|
| — Preparo de material p/TPR — Técnica de verificação — Elaboração do gráfico. | 4 | Demonstração com devolução de técnica | Bandeja, termômetro, recipiente com solução (para o termômetro), relógio, impresso | |
| — Higiene oral — Higiene das mãos e rosto. | 1 | Demonstração | Escova de dentes - Bacia de rosto - cuba - rim, solução dentifrícia, toalha de rosto, espátula, bolos alg. | |
| — Banho de leito — Higiene íntima. Massagem — Movimentação passiva, mudança de decúbito. Oferecer a comadre e o compadre. | 4 | Demonstração com devolução de técnica | Roupa de cama, bacia, jarra com água, toalha de banho, luva atalhada, sabonete, pente, balde. | |
| — Prevenção de escaras e deformidades. | | Demonstração | Solução lubrificante, ataduras | |
| — Higiene dos cabelos. Toilete da tarde. | 2 | Demonstração | Encerado, balde, sabonete, jarra. Material de higiene oral | |
| — Auxílio ao paciente durante a alimentação. Fatores que influenciam na apetite. Apresentação dos alimentos. | 2 | Demonstração | Quadro giz, cartazes | |
| — Participação do atendente de enfermagem no exame físico — Posições para exame. | 3 | Exposição e demonstração | Martelo de percussão, tensiômetro, estetoscópio, bandeja, termômetro, cartazes | |
| — Transporte de paciente em maca e cadeira de rodas — Auxílio do paciente na ambulância. | 2 | Exposição e demonstração | Quadro giz - Cartazes | |
| — Controle de líquidos ingeridos e eliminados. | 2 | Exposição e demonstração | Cálice graduado. Copo graduado | |

AMORIM, M. J. A. B. — A ABEn e o PIPMO no preparo do atendente de enfermagem
relato de uma experiência. *Rev. Bras. Enf.*; DF, 32 : 183-212, 1979.

| | | | |
|--|---|--------------------------|--|
| — Colheita de material para exame de laboratório (fezes - urina e es-carro). | 2 | Exposição | Recipiente |
| — Prontuário médico — sua finali-dade — Impressos — Registros de enfermagem. | 2 | Exposição | Impressos usados no hospital (em Serviço de En-fermagem) |
| — Noções de medicamentos — tipos e vias de administração. — via oral — supositório — Instilação nos olhos, ouvidos e nariz. | 6 | Exposição e demonstração | Bandeja com vá-rios tipos de me-dicamentos e re-cipientes |
| — Curativos simples | 2 | Demonstração | Pinças pean, dis-seção e dente de rato; algodão, ga-se e esparadrapo |
| — Aplicação de bolsa de água quente e bolsa de gelo. | 1 | Demonstração | Bolsa de água e de gelo |
| — Lavagem intestinal e clister | 2 | Exposição | Solução usada pa-rra lavagem tipo glicerina |
| — Aplicação de O ₂ — Cuidado com umidificadores. | 1 | Exposição | Quadro giz |
| — Restrições de movimentos. | 1 | Demonstração | Ataduras |
| — Assistência ao paciente na alta. | 1 | Exposição | Quadro giz |
| — Cuidado com o corpo pós-morte. Remoção de cadáveres. | 1 | Exposição | Quadro giz |

OBSERVAÇÕES — As cinco horas de revisão e avaliação podem ser usadas conforme necessidade do grupo e planejamento do instrutor. Após a conclusão desta etapa, os alunos serão distribuídos em grupos para estágios.

BIBLIOGRAFIA

1. AMORIM, Maria José Arléo Barbosa e NUÑEZ, Rosamaria Silva — Apostilas elaboradas para o curso de Atendente de Enfermagem, Convênio ABEn/PIPMO — 1971.
2. AMORIM, Maria José Arléo Barbosa — Apostila elaborada para o Concurso de Auxiliar Operacional, nível 3 — DASP.
3. ABDALLAH, Mary C. — Manual para la Auxiliar de Enfermería. Ed. Interamericana, S.A. — 1r67.
4. CAMARGO, Maria Lúcia Alves — Curso Prático de Auxiliar de Enfermagem — Editora e Encadenadora Lumen Ltda.
5. CRUZ, Enede Andrade — Principios de Esterilização e Desinfecção em um hospital. Apostila para Auxiliar e Atendente de Enfermagem, Ba. 1974.
6. HENDERSON, Virginia — Tratado de Enfermería teórica y práctica — La Prensa Médica Mexicana; México — 2.ª Edição — 1959.
7. KOCH, Rosi M. et alli — Técnicas Básicas de Enfermagem — Ed. Gráfica Voz do Paraná Ltda. — Curitiba — 1977 — 5.ª edição.
8. LUCKESI, Maria Antonieta e NUNEZ, Rosamaria Silva — Apostilas elaboradas para treinamento de A.O. — Setor de Treinamento — Hospital Ana Nery.
9. SOUZA, Elvira de Felice — Novo Manual de Enfermagem. Ed. Bruno Buccini — 1972 — Rio de Janeiro — G.B.
10. TEIXEIRA, Ruth Borges e colaboradores — Manual do Auxiliar de Enfermagem — Associação Brasileira de Enfermagem — 1966 — Rio de Janeiro.

ANEXO N.º 06

Associação Brasileira de Enfermagem — ABEn

Programa Intensivo de Preparação de Mão-de-Obra — PIPMO

Curso de Atendente de Enfermagem

PROVA DE AVALIAÇÃO

I — Marque com um X a resposta certa:

1. Dentre os deveres do Atendente de Enfermagem para com o paciente incluem-se:
 - () manter familiaridade
 - () censurar diante de suas reações
 - () incentivá-lo a posicionar-se politicamente
 - () proporcionar ao paciente o devido conforto físico
2. Legalmente, a equipe de enfermagem é composta por:
 - () enfermeiro, técnico e auxiliar de enfermagem
 - () enfermeiro, atendente de enfermagem, médico
 - () auxiliar, nutricionista, fisioterapeuta
 - () enfermeiro, técnico e atendente de enfermagem

3. Como sinônimo de febre, podemos dizer:
- () bradicardia
 - () pixeria
 - () hiperpnéia
4. A temperatura normal de uma pessoa é em torno de:
- () 35° a 37°
 - () 36° a 38°
 - () 36° a 37°
 - () 35° a 36°
5. A pulsação de um adulto normal é em torno de quantos batimentos por minuto?
- () 70 a 110
 - () 60 a 90
 - () 40 a 70
 - () 80 a 130
6. A respiração normal que no adulto é em torno de 16 a 20 movimentos por minuto, chama-se:
- () dispnéia
 - () apnéia
 - () ortopnéia
 - () eupnéia
7. O leito hospitalar que não está sendo utilizado pelo paciente chama-se:
- () aberto
 - () ocupado
 - () fechado
 - () vazio
8. A limpeza da unidade deve ser feita obrigatoriamente:
- () após alta, transferência ou óbito
 - () quando o paciente se ausenta para fazer algum exame
 - () depois que as visitas saem do hospital
 - () nos feriados e dias de domingo
9. A roupa usada deve ser colocada:
- () no sanitário
 - () na mesa de cabeceira
 - () no hamper
 - () na porta da enfermaria

10. Dentre os materiais usados para o exame físico, citamos:
- () jarra com água, bacia de rostos, termômetro
 - () estetoscópio, aparadeira, papel higiênico
 - () abaixador de língua, papagaio, bacia
 - () martelo de percussão, abaixador de língua, tensiômetro
11. Um pacote de curativo deve conter principalmente:
- () pinça pean, pinça anatômica, dissecação e tentacânula
 - () água oxigenada, soro fisiológico, pinças, bolas de algodão
 - () cuba-rim, esparadrapo, pinças, bolas de algodão
 - () pinça anatômica, éter, bolas de algodão
12. Os principais meios de prevenção de escaras em paciente acamado são:
- () massagens, mudanças de posição
 - () higiene oral e toalete da tarde
 - () limpeza das unhas e movimentação passiva
 - () exercícios e assistência de apoio
13. Dentre os meios de proporcionar conforto ao paciente acamado, citamos:
- () deambulação precoce, assistência de apoio
 - () limpeza dos cabelos e das unhas
 - () banho no leito, mudança de posição e higiene oral
 - () isolamento do leito, proibição de visitas e exercícios
14. A toalete da tarde consta principalmente de:
- () higiene dos cabelos, arrumação do leito, massagens
 - () deambulação, arrumação da unidade
 - () banho no leito, exercícios respiratórios, mudança de lençóis
 - () higiene íntima e oral, massagens, arrumação do leito
15. As regiões mais propícias à formação de escaras são:
- () glúteo, sacro, ponta do omoplata, calcanhar
 - () cabeça, pernas e braços
 - () região abdominal e coxas
 - () pontas dos dedos, queixo e orelhas
16. O ambiente e o estado emocional do paciente são fatores que:
- () não têm significado
 - () influem no apetite
 - () dificultam a recuperação
 - () irritam o paciente

17. O paciente se mantém sobre o peito e o joelho. O nome desta posição é:
- () Fawler
 - () Trendelemburg
 - () ginecológica
 - () genupeitoral
18. Rótulo contendo nome do paciente, nome da enfermaria, número do leito, tipo de material. Deve ser colocado:
- () no pacote de material esterilizado
 - () no corpo do cadáver
 - () no recipiente para exame de fezes e urina
 - () no leito do paciente
19. Devido o relaxamento de esfíncteres, deve-se ter o seguinte cuidado com o corpo do recém-morto:
- () tamponar as cavidades
 - () fechar os olhos
 - () colocar a etiqueta de identificação
 - () amarrar a mandíbula com uma atadura
20. A destruição de qualquer tipo de micro-organismo chama-se:
- () contaminação
 - () esterilização
 - () desinfecção
 - () antisséptico

II — Complete as lacunas:

21. Substância química capaz de inibir o crescimento e proliferação dos germes chama-se:
22. Para haver esterilização pelo calor, deve-se levar em consideração:
23. A estufa é o aparelho usado para esterilizar através do calor:
24. As roupas devem ser esterilizadas em:
25. O prontuário é composto dos seguintes elementos:

III — Numere a 1.^a coluna de acordo com a 2.^a:

- | | | | |
|-----|--|----|-------------------------------|
| 26. | <input type="checkbox"/> bradicardia | 1. | respiração rápida |
| | <input type="checkbox"/> taquipnéia | 2. | pulso rápido |
| | <input type="checkbox"/> taquicardia | 3. | dificuldade de respirar |
| | <input type="checkbox"/> apnéia | 4. | parada respiratória |
| | <input type="checkbox"/> dispnéia | 5. | respiração lenta |
| 27. | <input type="checkbox"/> lavagem intestinal | 1. | meio de proporcionar conforto |
| | <input type="checkbox"/> hipertemia | 2. | posição de Sims |
| | <input type="checkbox"/> sigilo profissional | 3. | febre alta |
| | <input type="checkbox"/> banho no leito | 4. | segredo confiado |
| | <input type="checkbox"/> sangue arterial | 5. | coração esquerdo |

IV — Numere de acordo com a seqüência de cuidados:

28. Na deambulação do paciente que ficou muito tempo acamado ou que foi operado, a ordem dos cuidados deve ser:
- sentá-lo numa cadeira próxima ao leito
 - ajudá-lo a descer do leito
 - colocar a cama em Fowler
 - sentar o paciente no leito
 - andar com ele, segurando-o
 - trazê-lo de volta ao leito
29. Ao receber o paciente numa sala de exames o atendente deve obedecer a seguinte ordem de cuidados:
- ajudar o paciente a trocar de roupa
 - colocá-lo em posição adequada
 - ausentar-se discretamente durante a anamnese
 - recebê-lo gentilmente, encorajando-o

V — Responda resumidamente.

30. O que entende por paciente?

ANEXO N.º 08

Associação Brasileira de Enfermagem — ABEn

Programa Intensivo de Preparação de Mão-de-Obra -- PIPMO

Curso de Atendente de Enfermagem

CONTROLE DE EXECUÇÃO DE TAREFAS NO ESTÁGIO

| TAREFAS | A L U N A S | | | | | | | |
|--|-------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Preparo de unidade | | | | | | | | |
| Verificação de temperatura | | | | | | | | |
| Verificação de pulso | | | | | | | | |
| Verificação de respiração | | | | | | | | |
| Verificação de TA | | | | | | | | |
| Verificação de peso | | | | | | | | |
| Verificação de estatura | | | | | | | | |
| Ajuda ao paciente na deambulação | | | | | | | | |
| Ajuda ao paciente na alimentação | | | | | | | | |
| Banho no leito | | | | | | | | |
| Movimentação passiva | | | | | | | | |
| Mudança de decúbito | | | | | | | | |
| Higiene oral | | | | | | | | |
| Higiene íntima | | | | | | | | |
| Preparo de luvas para esterilização | | | | | | | | |
| Preparo de seringas para esterilização | | | | | | | | |
| Preparo de material de curativo | | | | | | | | |
| Transporte do paciente em cadeira de rodas | | | | | | | | |
| Transporte do paciente em maca | | | | | | | | |
| Colheita de urina para exames | | | | | | | | |
| Colheita de fezes para exames | | | | | | | | |
| Aplicação quente | | | | | | | | |
| Aplicação fria | | | | | | | | |
| Colocar o paciente em posição de Sims | | | | | | | | |
| Colocar o paciente em posição ginecológica | | | | | | | | |
| Em posição genupeitoral | | | | | | | | |
| Em posição de Fowler | | | | | | | | |
| Colocar o paciente na aparadeira | | | | | | | | |
| Atendimento ao médico e ao paciente durante o exame físico | | | | | | | | |
| Admissão do paciente | | | | | | | | |
| Alta do paciente | | | | | | | | |
| Lavagem intestinal | | | | | | | | |

| TAREFAS | A L U N A S | | | | | | | | | |
|--|-------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Curativo simples | | | | | | | | | | |
| Tricotomia | | | | | | | | | | |
| Preparo do corpo pós morte | | | | | | | | | | |
| Preparo de cama aberta | | | | | | | | | | |
| Preparo de cama fechada | | | | | | | | | | |
| Preparo de cama de operado | | | | | | | | | | |
| Higiene dos cabelos | | | | | | | | | | |
| Acompanhamento do paciente para exame | | | | | | | | | | |
| Controle de líquidos ingeridos e eli- minados | | | | | | | | | | |
| Medicação por via oral | | | | | | | | | | |
| Por via retal (supositório) | | | | | | | | | | |
| Higiene das unhas | | | | | | | | | | |
| Anotações em prontuário | | | | | | | | | | |
| Gráfico de TPR | | | | | | | | | | |
| Toilete da tarde | | | | | | | | | | |

ANEXO N.º 09

Associação Brasileira de Enfermagem — ABEn

Programa Intensivo de Preparação de Mão-de-Obra — PIPMO

Curso de Atendente de Enfermagem

FOLHA DE AVALIAÇÃO DO ALUNO

| | Ótimo | Bom | Regular | Deficiente |
|--------------------|-------|-----|---------|------------|
| Atitude em serviço | | | | |
| Responsabilidade | | | | |
| Pontualidade | | | | |
| Assiduidade | | | | |
| Eficiência | | | | |

CONCEITO GLOBAL:

Assinatura do Instrutor

.....
Assinatura do aluno

| | | | |
|-------|-----------------|------------|----------------|
| Ótimo | — 10 e 9 pontos | Regular | — 6 e 5 pontos |
| Bom | — 8 e 7 pontos | Deficiente | — 5 pontos |

ANEXO N.º 10

Associação Brasileira de Enfermagem — ABEn

Programa Intensivo de Preparação de Mão-de-Obra — PIPMO

Curso de Atendente de Enfermagem

FUNÇÕES DA COORDENADORA

- 01 — Mantém contatos com o PIPMO, quando necessário
- 02 — Mantém contato com as Entidades onde se realizam os cursos
- 03 — Mantém contato com os Hospitais onde se realizam os estágios
- 04 — Solicita à Tesouraria da ABEn o material necessário
- 05 — Elabora o ante-projeto de cursos e encaminha ao PIPMO
- 06 — Orienta a entidade quanto à divulgação e supervisiona esta atividade
- 07 — Orienta a entidade quanto à inscrição e supervisiona esta atividade
- 08 — Elabora as provas de seleção
- 09 — Aplica e corrige as provas
- 10 — Prepara e encaminha a relação dos aprovados às entidades
- 11 — Entrevista os alunos
- 12 — Organiza a relação de documentos dos alunos
- 13 — Recruta e seleciona as enfermeiras-instrutoras
- 14 — Promove e coordena reuniões das instrutoras
- 15 — Elabora programa do curso (atualiza se necessário)
- 16 — Elabora apostilas (atualiza se necessário)
- 17 — Elabora Fichas de avaliação (atualiza se necessário)
- 18 — Elabora Folhas de frequência (atualiza se necessário)
- 19 — Elabora Provas de verificação (atualiza se necessário)
- 20 — Elabora Controle de Tarefas (atualiza se necessário)
- 21 — Organiza o material nas entidades
- 22 — Apresenta aos alunos o assunto inicial e apresenta a instrutora
- 23 — Mantém contatos com a instrutora e alunos, quantas vezes sejam necessárias
- 24 — Prepara e encaminha os ofícios aos hospitais, solicitando estágios
- 25 — Distribui os alunos em grupos para estágio

- 26 — Decide sobre uniformes e orienta os alunos na aquisição dos mesmos
- 27 — Orienta os alunos sobre o material usado para estágio e atitude durante sua realização
- 28 — Visita a instrutora e alunos nos hospitais quantas vezes sejam necessárias
- 29 — Apresenta os resultados do curso aos alunos
- 30 — Orienta a Secretária da ABEn para preparo dos certificados
- 31 — Realiza a entrega dos certificados
- 32 — Prepara os documentos a serem enviados para o PIPMO (RAT, Relatório de Turma Concluída)
- 33 — Elabora relatório final e encaminha à ABEn
- 34 — Envia relação de concluintes para as entidades.

BIBLIOGRAFIA

- 01. BASS, Bernardo e Vaughan, James — O Aprendizado e o Treinamento na Indústria — Ed. Atlas S/A — São Paulo. — Ed. Atlas S/A — São Paulo — 2.^a Edição.
- 02. CAMARGO, Marculino — Ética, Vida e Saúde — Ed. Vozes Ltda., 1975 — Petrópolis.
- 03. FERREIRA, Paulo Pinto — Treinamento de Pessoal — Ed. Atlas S/A — São Paulo — 1975.
- 04. FONTES, Lauro Barreto — Manual do Treinamento na Empresa Moderna
- 05. FURTER, Pierre — Educação e Vida — Ed. Vozes Limitada, 6.^a Edição.
- 06. SPERB, Dalila C. — Administração e Supervisão Escolar — Ed. Globo — Porto Alegre — 1976 — 3.^a Edição.
- 07. VIANNA, Heraldo Marelin — Testes em Educação — Ed. Ibrasa, São Paulo — 1973.