

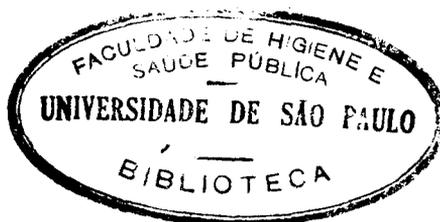
nº 27

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

FACULDADE DE SAÚDE PÚBLICA

DISCIPLINA: ENFERMAGEM DE SAÚDE PÚBLICA

RELATÓRIO DO ESTÁGIO ESPECIALIZADO  
NO SERVIÇO ESPECIAL DE SAÚDE DE  
ARARAQUARA - PERÍODO: 25-10 a 27-11-71



SÃO PAULO

1 971

## E S T A G I Á R I A S

Leuca de Nazaré Sousa de Oliveira - Secretária  
de Saúde do Estado do Pará.

Maria da Conceição Oliveira de Toledo - Serviço  
Especial de Saúde de Araraquara -  
S.P.

Maria José Cariri do Nascimento - Secretária de  
Saúde da Paraíba - 3a. Região - Sa  
nitária Campina Grande - Pb.

Marilla Magno Ferreira - Secretária da Saúde de  
São Paulo - Coordenadoria da As  
sistência Hospitalar - São Paulo

Maria Rizeide Negreiros de Araujo - Escola de  
Enfermagem U.F.M.G. Belo Horizon  
te - M.G.

+ Osoarina Saraiva Coêlho - Escola de Auxiliares  
de Enfermagem de Natal - U.F.R.N.  
Natal - R.N.

SUPERVISORA: Maria de Lourdes Almeida - Enfermei  
ra Chefe da Seção Técnica de  
Enfermagem do S.E.S.A.

ORIENTADORAS: Odete Barros de Andrade

Nilce Piva Adoni

Responsáveis pela Disciplina de En  
fermagem de Saúde Pública.

## Í N D I C E

1. Introdução .....	pág.1
1.1. Objetivo da Disciplina .....	pág.1
1.2. Objetivos do S.E.S.A. ....	pág.2
1.3. Objetivos das Enfermeiras Estagiárias .....	pág.2
2. O SERVIÇO ESPECIAL DE SAÚDE DE ARARAQUARA .....	pág.2
2.1. Estrutura técnico-administrativa .....	pág.3
2.2. Áreas de atividades .....	pág.4
2.2.1. Administração .....	pág.4
-pessoal	
-transporte	
-serviços gerais	
-Almoxarifado	
-Secretaria	
2.2.2. Laboratório .....	pág. 4
2.2.3. Seção técnica de Enfermagem .....	pág. 4
2.2.4. Serviços Médicos .....	pág. 4
-Odontologia Sanitária	
-Saúde Materna	
-Saúde Escolar	
-Saúde Infantil	
-Saúde do Adulto	
-Doenças Transmissíveis	
2.2.5. Seção de Saneamento .....	pág. 4
-Engenharia Sanitária	
-Veterinária de Saúde Pública	
2.3. Dimensionamento de pessoal .....	pág. 4
2.4. Demanda de Serviços .....	pág. 5
2.4.1. Laboratório .....	pág. 5
2.4.2. Seção técnica de Enfermagem .....	pág. 5
2.4.2.1. Visita Domiciliária.....	pág. 6
2.4.2.2. Imunizações .....	pág. 6
2.4.2.3. Outras atividades .....	pág. 6
2.5. Papel e funções da Enfermeira.....	pág. 7
2.6. Atribuições do pessoal auxiliar de Enfermagem	
2.6.1. Visitadora sanitária .....	pág.15
2.6.2. Atendente ou Auxiliar de Saúde Pública	
.....	pág.19

3.	LEVANTAMENTO DO MATERIAL .....	pág.24
3.1.	Saúde Materna .....	pág.24
3.2.	Saúde da Criança .....	pág.26
3.3.	Imunizações .....	pág.27
4.	PESQUISA SOBRE A DURAÇÃO MÉDIA DE ATIVIDADES DE ENFERMAGEM DE SAÚDE PÚBLICA .....	pág.29
5.	DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO .....	pág.30
6.	CONCLUSÕES .....	pág.31
7.	SUGESTÕES .....	pág.32
8.	ANEXOS	

### Agradecimento

Deixamos aqui nossos agradecimentos à Disciplina de Enfermagem de Saúde Pública, ao Serviço Especial de Saúde de Araraquara, principalmente à Seção Técnica de Enfermagem.

A todos que colaboraram direta ou indiretamente no desenvolvimento deste trabalho, nossa gratidão.

Enfermeiras Estagiárias do ano

de 1971

## Relatório de Estágio Especializado

1 971

### 1. Introdução

O grupo de Enfermeiras Estagiárias, ciente de sua tarefa, procurou desde o início atingir os objetivos estabelecidos pela Disciplina de Enfermagem de Saúde Pública, Serviço Especial de Saúde de Araraquara, e os de seu próprio interesse.

#### 1.1. Objetivos propostos pela Disciplina:

Espera que ao terminar o curso, a Enfermeira Estagiária possa expor oralmente e/ou por escrito sobre:

a-as atribuições dos membros da equipe de Saúde Pública e especificamente da enfermeira de Saúde Pública nos diferentes níveis do Serviço;

b-Como é realizada a adaptação das diretrizes e normas gerais do Serviço de Saúde Pública, aos diferentes níveis do Serviço de Enfermagem de Saúde Pública, em termos de planejamento, execução e avaliação dos seus programas;

c-Como são desenvolvidos os programas de Enfermagem de Saúde Pública na Unidade Local: administrativa, de supervisão propriamente dita, de prestação de serviços à comunidade;

d-Os critérios estabelecidos para seleção, treinamento e utilização de pessoal auxiliar de enfermagem de Saúde Pública;

e-Apresentar o levantamento de equipamento e material de consumo da Unidade Sanitária Local.

f-Apresentar os resultados da Pesquisa realizada na Unidade Sanitária Local,

sobre a duração média de atividades de Enfermagem de Saúde Pública.

1.2. Objetivo proposto pelo S.E.S.A

Oferecer oportunidade para as Enfermeiras Estagiárias adquirirem alguma experiência em trabalhos de Desenvolvimento Comunitário.

1.3. Objetivos estabelecidos pelas Enfermeiras Estagiárias:

a-Conhecer a programação de Enfermagem quanto aos aspectos técnico-administrativos na sede e nos sub-centros.

b-Desenvolvimento Comunitário no Distrito de Bueno de Andrada.

2. O Serviço Especial de Saúde de Araraquara

O S.E.S.A. foi fundado em 1946 pela então Faculdade de Higiene e Saúde Pública da U.S.P. e com a ajuda da Fundação Rockefeller. Em 22-08-1947 começou oficialmente a funcionar, e, de fato em 2-01-1948.

Para a sua instalação, o local onde fosse funcionar deveria preencher os seguintes requisitos:

- fácil acessibilidade de qualquer ponto do Estado;
- apresentar variados problemas de Saúde Pública;
- iniciativa particular bastante desenvolvida a contar com muita receptividade por parte da população, colaborando com o setor Saúde.
- que possuísse áreas de atividade rural de Saúde Pública;
- que tivesse produção agrícola variada;
- que as propriedades rurais fosse subdivididas.

Sua finalidade principal era fazer integração dos Serviços de Saúde Pública que eram dispersos e servir de campo de treinamento aos estudantes de Saúde Pública. Esta última passou a constituir sua caracterís-

3.  
característica principal, pois para ele convergem estudantes e profissionais de saúde, oriundos de várias partes do mundo.

Em 1958 foi desvinculado da Secretaria da Saúde do Estado, sendo incorporado à Universidade de São Paulo.

O Centro de Saúde é uma Unidade Sanitária Local tipo I, polivalente e dinâmico. Compreende a sede e 4 sub-centros, sendo um na zona urbana e 3 na zona rural. Encontra-se bem situado e de fácil acesso à comunidade, tanto central como da periferia.

### 2.1. Estrutura técnico-administrativa

Em linha de mando o Diretor do S.E.S.A. fica subordinado e recebe orientação de um Conselho, cuja a composição é a seguinte:

- Diretor da F.S.P. - Presidente nato
- Chefes de Departamentos da Faculdade de Saúde Pública.
- Representante da Secretaria da Saúde

O Conselho se reúne quantas vezes for necessário, e no mínimo uma vez por ano, para aprovar o relatório, determinar diretrizes a serem seguidas, designar o médico-chefe do S.E.S.A., cuja nomeação é feita pelo Reitor da Universidade de São Paulo. O cargo é de confiança e a sua permanência depende da aprovação do Relatório Anual.

Para que o Conselho não ficasse alheio aos anseios do povo, foi criado um Conselho da comunidade assim constituído:

- Diretor do S.E.S.A. - Presidente
- Prefeito Municipal
- Representante da Câmara Municipal
- Representante do Sindicato de Empregadores.
- Representante do Sindicato de Empregados
- Representante da Associação Paulista de Medicina
- Representante Local da Secretaria de

- Técnicos de Laboratório	3
- Auxiliar de Laboratório	2
- Dentista	1
- Esriturários	6
- Motorista	4
- Almoxarife	1
- Desinsetizador	1
- Serventes	10
TOTAL	76

No que concerne às visitadoras Sanitárias temos a observar que:

- Uma das visitadoras está cedida à seção de administração, há mais de um ano, por problemas de Saúde.
- Uma visitadora, nomeada, exerce a função de atendente, por que ainda não despertou interesse para adquirir conhecimentos, nos cursos que a Secção de enfermagem tem oferecido com certa frequência.
- Duas outras visitadoras, pertencem ao quadro da Prefeitura Municipal, que colaborando o SESA, colocou - as à disposição do mesmo para desempenhar as atividades em Unidades rurais.
- São funcionárias ainda, da Prefeitura um atendente e uma servente, ficando uma na sede e a outra na zona rural.

Quanto aos médicos, 2 pertencem a Dermatologia Sanitária, tendo sido integrado recentemente no SESA.

#### 2.4. Demanda de Serviços no ano de 1 970

##### 2.4.1.-Laboratório

-análise clínica	26.519
-exames da água de abastecimento	455

##### 2.4.2.-Seção técnica de Enfermagem de Saúde Pública

- de Educação 4.
- Representante Regional da Secretaria de Saúde
- três cidadãos escolhidos livremente pelo Diretor do S.E.S.A.

Esse Conselho somente funcionará mediante aprovação do seu regulamento pela U.S.P.

## 2.2. Áreas de Atividades

### 2.2.1. Administração

- pessoal
- transporte
- serviços gerais
- almoxarifado

### 2.2.2. Laboratório de Saúde Pública

### 2.2.3. Seção técnica de Enfermagem de Saúde Pública

### 2.2.4. Serviços médicos de Saúde Pública

- Odontologia Sanitária
- Saúde Materna
- Saúde Escolar
- Saúde Infantil e pré-escolar
- Saúde do Adulto
- Doenças Transmissíveis
  - Tuberculose
  - Doenças Venéreas
  - Hanseníase
  - Tracoma

### 2.2.5. Seção de Saneamento

- Engenharia Sanitária
- Veterinária de Saúde Pública

Todos os setores são interdependentes e diretamente subordinados ao Diretor do S.E.S.A.

## 2.3. Dimensionamento de Pessoal

-Médicos	12
-Enfermeiras	5
-Visitadoras Sanitárias	6
-Atendentes	11
-Inspetores de Saneamento	4
-Fiscais Sanitários	10

## 2.4.2.1. Visitas domiciliárias.

Visitas Domiciliárias realizadas no Centro e Sub -  
Centro, do SESA, ano de 1 970

TIPO DE VISITA	LOCAL	SEDE	VILA XAVIER	TAMOIO	GAVIÃO PEIXOTO	MOTUCA	TOTAL
S.Materna		333	214	10	14	4	575
S.Infantil		193	298	15	10	58	574
S.Pré Esc.		259	297	78	15	50	699
S.do Esc.		61	126	54	16	26	283
S.do Adul.		2	3	2	9	10	26
Tuberculose		364	4	12	-	-	380
D.Transm.		416	59	4	1	-	480
TOTAL G.		1.628	1001	205	65	148	3.017

## 2.4.2.2. Imunizações realizadas no SESA em 1 970

Vacinação Sabin	22.285
Vacinação Anti-variólica	14.458
Vacinação Tríplice	17.940 (em < 6 anos)

## 2.4.2.3. Outras atividades:

- Estágios supervisionados	15
- Cursos	01
- Levantamentos Sanitários	03
- TRABALHOS de Desenvolvimento Comunitário	03
- Palestras	20
- Aulas	38

## 2.4.3. Odontologia sanitária:

- Tratamento Curativo	837
Outras intervenções	421
Tratamento Preventivo	180
TOTAL	1.438

#### 2.4.4. Atendimento Médico:

7.

Atendimentos Médicos no Centro e Sub-Centros do SESA, em 1 970

TIPO DE CONSULTA	LOCAL	SEDE	VILA XAVIER	GAVIÃO PEIXOTO	TAMOIO	MOTUCA	TOTAL
S.Materna		2.941	1.736	453	186	181	5.497
S.Infantil		3.196	2.498	329	340	208	6.571
S.Pré Esc.		3.459	3.387	657	597	447	8.542
S.do Esc.		608	554	387	340	279	2.168
S.do Adul.		9.925	-	365	6	249	10.545
Tisiologia		20.001	-	-	-	-	20.001
D.T.A.		2.097	356	12	22	34	2.521
S.da visão							
e Tracoma		3.121	74	-	1.825	-	5.020
T.Geral							

#### 2.5. Papéis e funções da Enfermeira

2.5.1. PAPEL I - Presta assistência de enfermagem a indivíduos, famílias, grupos sociais especiais e oficinas.

##### FUNÇÕES para o desempenho do PAPEL I

2.5.1.1. Identificar a filosofia, a política, os objetivos, os recursos do S.E.S.A., a área de sua atuação e o diagnóstico de saúde local.

2.5.1.2. Manter fichários organizados e executar relatórios indispensáveis à continuidade dos serviços.

2.5.1.3. Planejar e avaliar seu próprio trabalho, com propósitos bem definidos, condicionando prioridades, transporte e demais instrumentos necessários para a época, para o lugar e para as atividades.

2.5.1.4. Realizar levantamentos com objetivos de elucidar problemas relacionados à enfermagem de saúde pública.

2.5.1.5. Elaborar, com base nos dados obtidos <sup>no</sup> levantamento, o plano a ser desenvolvido, sempre com finalidade educativa.

2.5.1.6. Promover a ação dinâmica da unidade sanitária:

a) -levando aos indivíduos, famílias e grupos sociais específicos o conhecimento:

-dos objetivos e possibilidades da unidade sanitária e dos demais recursos existentes que possam ser utilizados para a solução de seus problemas quer preventivos quer curativos, quer promocionais.

-da importância da frequência de clientes à unidade sanitária, considerando a política adotada pelo Serviço (mães, crianças, problemas de saneamento ambiental, de sub-nutrição, etc).

-das vantagens de descoberta e de notificações de suspeitos de doenças transmissíveis para a aplicação de planos adequados à situação.

-do desenvolvimento de programas de imunização,

b) -trazendo à unidade sanitária:

-informações sobre danos encontrados na área de sua atuação.

-sugestões para novos programas

-auxílio para a organização e execução de atendimento de clientes na unidade sanitária, no que concerne a funções e atividades de enfermagem.

2.5.1.7. Participar de reuniões de Educação em Serviço.

2.5.1.8. Participar dos planos de saúde relacionados à enfermagem, seja na elaboração, coordenação, execução e supervisão, seja na avaliação dos mesmos. Exemplos: reuniões com grupos sociais, com líderes locais pa

para desenvolvimento de programas.

-Convém salientar que, por deficiência nu  
mérica de enfermeiras e pelo seu alto cus  
to, no dizer de alguns "críticos", a en  
fermeira, no S.E.S.A., dispõe de auxilia -  
res: visitadoras de saúde pública, atenden  
tes ou auxiliares de saúde pública.

-Eis, pois, a razão de suas funções relativas  
ao Papel I serem acrescidas:

2.5.1.9. Programar atividades de pessoal auxiliar e  
orientá-lo; coordenar, supervisionar e ava-  
liar os trabalhos deste pessoal.

2.5.1.10. Interpretar, ao pessoal auxiliar, os objeti  
vos dos programas da unidade sanitária e  
cooperar para que esses objetivos sejam  
alcançados.

2.5.1.11. Promover o desenvolvimento do pessoal auxi  
liar pela Educação em Serviço, programas de  
atualização de conhecimentos e de reuniões  
para estudo.

2.5.2. PAPEL II - Presta assistência à comunidade de á  
rea programática local\*

FUNCÕES relacionadas ao Papel II

Mesmo contando com pessoal auxiliar não é pos-  
sível alcançarmos toda a população do Município,  
pois somos 5 enfermeiras e 3 visitadoras para  
uma população de mais de 100.000 habitantes. Daí  
procuramos, num esforço que outros melhor do que  
nós, podem expressar, o aproveitamento de estudo

---

\* Área programática - é a área delimitada para o estudo e e-  
xecução de determinado programa. É microdimensional ou,  
micro área, estudada no seu todo para efeito de diagnós-  
tico, definição de prioridades de problemas, por posição  
de ações concretas, objetivando programações integradas.

de áreas periféricas da cidade e de um distrito - o de Gavião Peixoto - para que a população dessas áreas tomasse conhecimento dos problemas existentes em termos de mortalidade e morbidade, se organizasse, e melhor aproveitasse os recursos locais. Assim passamos a desenvolvimento comunitário, cujas funções resumidamente, são:

2.5.2.1. Identificar, por meio de estudos, micro-áreas que necessitem, no momento, de mais urgente desenvolvimento através de investimentos econômico-sociais.

2.5.2.2. Participar de reuniões com os habitantes das áreas, informando-lhes sobre : condições de saneamento, doenças e fatores que podem contribuir para essas doenças, mortalidade, recursos de saúde, educacionais e recreativos disponíveis e como são utilizados, possibilidade de trabalho e condições salariais, meios de transporte e de comunicações, importância de união de todos para desenvolvimento integral.

2.5.2.3. Auxiliá-los a se organizarem em sociedade civil, filantrópica, recreativa , cultural e promocional, com Diretoria constituída exclusivamente de moradores do local, eleita pela maioria dos associados .

2.5.2.4. Participar das reuniões de elaboração de Estatutos, enaltecendo sempre a responsabilidade de cada um, de todos os associados e da Diretoria em particular.

2.5.2.5. Coordenar as atividades da Diretoria , deixando que seus membros desenvolvam iniciativa própria em ambientes de fraternidade.

2.5.2.6. Estimular os Departamentos da Sociedade a elaborarem programas de trabalho, orientando-os quando necessário.

2.5.2.7. Levar, ao conhecimento da Diretoria, novos problemas da área, ouvindo-a ou orientando-a sobre métodos possíveis de a

ação, encorajando-a a manter entendimentos com outros recursos, num clima de harmonia e respeito mútuos.

- 2.5.2.8. Prestar assistência de enfermagem à população dessa área programática, quer seja no lar, na escola, no trabalho, nos hospitais .
  - 2.5.2.9. Assessorar a Diretoria da Sociedade, procurando manter vivo o entusiasmo de seus membros, através de realizações.
  - 2.5.2.10. Procurar ser elemento de aproximação entre associados conflitantes e a própria Diretoria, entre a Sociedade e a unidade sanitária.
- 2.5.3. PAPEL III - É membro integrante da equipe de saúde.

FUNÇÕES para o cumprimento do Papel III

- 2.5.3.1. Participar de estudos, investigações, campanhas e análise dos resultados de programas de outras seções do S.E.S.A., discutindo e aplicando os resultados das interpretações no que diz respeito à enfermagem.
- 2.5.3.2. Prestar, com outros profissionais da unidade sanitária, serviços de saúde à comunidade.
  - Exemplos: saneamento ambiental, laboratório, Serviço médico-social, veterinária de saúde pública, administração, etc.
- 2.5.3.3. Participar de reuniões da equipe de saúde, convocadas pela Diretoria
- 2.5.3.4. Interpretar, a grupo<sup>6</sup> de estagiários - médicos, enfermeiras, veterinários, odontólogos, farmacêuticos, educadores, professores, etc, os papéis da enfermeira de saúde pública, sua posição, suas funções e critérios de prioridades, levando-os, em seguida, para conhecimento de atividades relacionadas às funções orientando-os sobre os métodos educativos e técnicas a serem empregadas.

- 2.5.3.5. Avaliar, com o grupo de estagiários, os trabalhos desenvolvidos.
  - 2.5.3.6. Mencionar o significado de pessoal da enfermagem, suas funções, competência e linha hierárquica.
  - 2.5.3.7. Efetuar diagnóstico de enfermagem, sempre em decorrência ao estudo de dados relativos aos aspectos bio-psico e sócio-culturais.
  - 2.5.3.8. Efetuar consulta de enfermagem
  - 2.5.3.9. Participar de pesquisas de interesse da saúde pública.
- 2.5.4. PAPÉL IV - Desempenha funções administrativas

FUNÇÕES relativas ao Papel IV.

- 2.5.4.1. Facilitar, às enfermeiras, o conhecimento da filosofia, da política, dos objetivos e dos recursos do S.E.S.A.
- 2.5.4.2. Instruí-las quanto ao aproveitamento dos recursos das áreas de suas atuações e de fora delas.
- 2.5.4.3. Identificar as características e qualificação do pessoal da enfermagem com que irá trabalhar.
- 2.5.4.4. Participar das programações do S.E.S.A. até avaliação e interpretação;
- 2.5.4.5. Presidir ao planejamento dos programas da enfermagem, procurando adequá-los à situação, combinando objetivos, economia, eficiência.
- 2.5.4.6. Coordenar, os planos da enfermagem com outras Seções do S.E.S.A. e com outras entidades.
- 2.5.4.7. Presidir comissões para provas de seleção de pessoal de enfermagem
- 2.5.4.8. Organizar normas, metas e atividades com as enfermeiras do Serviço
- 2.5.4.9. Organizar, com o pessoal da enfermagem, escalas de trabalho instituindo sistema de rodízio.
- 2.5.4.10. Prever material permanente e de consumo pa

para as funções do pessoal da Seção, incluindo fichas, documentações, arquivos e outros recursos.

- 2.5.4.11. Analisar e interpretar, periodicamente, com as enfermeiras ou com a equipe de enfermagem os programas em andamento, aproveitando os resultados.
  - 2.5.4.12. Participar de programas ou de projetos de desenvolvimento comunitário e de programas de ensino.
  - 2.5.4.13. Servir de consultora em assuntos relacionados à enfermagem.
  - 2.5.4.14. Delegar responsabilidades e autoridade
  - 2.5.4.15. Orientar os membros da equipe da enfermagem, entrevistando-os, ouvindo sugestões, coordenando e supervisionando-lhes suas atividades.
  - 2.5.4.16. Manter vivo o ânimo da equipe fomentando o desenvolvimento de cada membro e de todos em geral.
  - 2.5.4.17. Facilitar todas as atividades de levantamento de interesse da saúde pública.
  - 2.5.4.18. Planejar, com outras enfermeiras, programas de emergência.
  - 2.5.4.19. Estudar os problemas da Seção e tomar as providências cabíveis para solucioná-los.
  - 2.5.4.20. Distribuir trabalhos científicos à equipe para estudo e discussão.
  - 2.5.4.21. Elaborar, com a contribuição da equipe, o relatório anual da Seção, avaliando as atividades, analisando-as, interpretando-as e aproveitando os achados para novas programações.
- 2.5.5. III - COMPETÊNCIA . para exercer esses Papéis e essas funções.
- 2.5.5.1. Saber expressar-se livremente e saber procurar desenvolver suas potencialidades.
  - 2.5.5.2. Ter sólidos conhecimentos de enfermagem (incluindo atividades finais, intermediárias, técnicas de ensino e outras).
  - 2.5.5.3. Conhecer metodologia de enfermagem a ser aplicada em todas as situações.

- 2.5.5.4. Ser hábil nas Técnicas de comunicação.
- 2.5.5.5. Ter conhecimento e saber trabalhar em equipe.
- 2.5.5.6. Saber utilizar-se de diagnóstico de saúde da população.
- 2.5.5.7. Saber efetuar diagnóstico de enfermagem
- 2.5.5.8. Conhecer e saber selecionar critérios de prioridades
- 2.5.5.9. Ter conhecimento de Administração para planejamento, organização, coordenação, supervisão e avaliação.
- 2.5.5.10. Saber interpretar os resultados da avaliação e aproveitá-los.
- 2.5.5.11. Saber manejar e utilizar-se de dados estatísticos.
- 2.5.5.12. Saber as técnicas de orçamento-programa.
- 2.5.5.13. Conhecer, elaborar e executar programas de educação em serviço.
- 2.5.5.14. Saber efetuar consultas de enfermagem.
- 2.5.5.15. Conhecer os processos de desenvolvimento comunitário
- 2.5.5.16. Ter conhecimento de pesquisas operacionais de enfermagem
- 2.5.5.17. Enfim, conhecimentos sólidos de enfermagem e, entre outros, das ciências humanas, das ciências físicas e biológicas.

2.5.6. - PAPEL V -

É membro de uma profissão liberal

2.5.7. - R E S U M O

Foi esclarecido o que é o Serviço Especial de Saúde de Araraquara- S.E.S.A. seus núcleos de trabalho e suas funções normais de Unidade Sanitária neste Município paulista e funções de Centro de Aprendizado.

Sem considerações preliminares das incompatibilizações entre necessidades da área programática e recursos disponíveis, a autora passou a relacionar 4 papéis da enfermeira ou da equipe de enfermagem do S.E.S.A. e as funções correlatas, ficando evidente que atuam junto à comunidade e aos líderes locais num esforço de melhoria de saneamento ambiental, da nutrição da criança e da mãe,

da prevenção de doenças transmissíveis imunizáveis e da ampliação de capacidade setorial de trabalho e de alfabetização para aumento da produtividade e da renda econômica das famílias, residentes na área-programática.

## 2.6. Atribuições do Pessoal Auxiliar de Enfermagem

### 2.6.1. Visitadora Sanitária

#### 2.6.1.1. Atividades no Centro de Saúde

- Rever o ambiente físico, previamente arranjado pelo atendente ou pelo auxiliar de saúde pública. Completá-lo se necessário.
- Selecionar clientes, considerando prioridades (Fich. Central)
- Auxiliar o médico nas clínicas.
- Entrevistar clientes antes da consulta médica:
  - a) quando solicitada pelo cliente
  - b) quando julgar necessário
  - c) quando encaminhado
- Orientar cliente, pós-consulta, quanto às prescrições do médico. Ouvir, do cliente, o que foi orientado, quando houver dúvidas do aprendizado.
- Colher material para exame subsidiário: do nariz, da garganta, swab-retal, escarro (ou lavado).
- Orientar, demonstrar e oferecer cuidados de enfermagem (exs.: curativo umbilical, pequenos curativos, tratamento da escabiose etc).
- Verificar os demais problemas existentes na família do cliente e auxiliá-lo em soluções viáveis.
- Alertar quanto às imunizações e quanto ao valor da Caderneta de Vacinações.
- Providenciar internamento em Hospitais, assim como encaminhar a outros recursos, quando necessário (S.O.S.- Forum - Registro Civil) Este para os assistentes sociais do S.E.S.I - Maria Aparecida Rabello e Odete Brandão.
- Entrosar, telefonicamente, quando indicado, quer em se tratando de outra seção do SESA,

quer de outras entidades.

- Solicitar a presença da enfermeira em qualuer dificuldade.
- Entrevistar excedentes e auxiliá-los na solução de seus problemas.
- Reunir às 4as.feiras com a equipe de enfermagem.
- Participar da avaliação das atividades da Seção de Enfermagem.

#### 2.6.1.2. Atividades fora do Centro de Saúde

##### A- Visitas domiciliárias

(Considerar prioridades: saúde infantil 0-1 ano; saúde pré-escolar até 4 anos, saúde materna e doenças transmissíveis).

- fichas, equipamento , transporte
- resultados de exames subsidiários( Estão transcritos) ?
- estudo da situação e planejamento
- entrosagens com outras Seções
- entrosagens com outros recursos.
- (40 minutos para visitas quando há demonstrações ou cuidados de enfermagem)
- incentivo às imunizações e "Cadernetas de Vacinas".
- incentivo ao Registro Civil(nascimento), à frequência à escola e ao trabalho.
- registro das visitas(no Centro de Saúde).

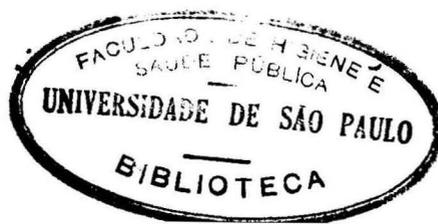
B- Cooperar em levantamento ou pesquisas.

C- Participar de Campanhas

D- Colaborar nas atividades de grupos da comunidade.

E- Auto-avaliar ou participar da avaliação dos trabalhos.

NOTA: estas atividades serão atualizadas anualmente



### 2.6.1.3. Atividades do Sub-Centro de Saúde (Zona Rural)

Os sub-centros de saúde que não dispõem de médico em caráter permanente deverão ter uma visitadora residente.

Esses sub-centros de saúde desenvolvem a sistência à saúde materna, saúde da criança a té a idade escolar e contrôle das doenças transmissíveis.

Quanto à assistência ao adulto este recebe a orientação e cuidados da visitadora ou mesmo encaminhamento aos recursos da Sede, de conformidade com as instruções do S.E.S.A.

A visitadora, ao constatar problemas de saneamento nas visitas domiciliárias, notifica a situação à Seção de Saneamento do Serviço e poderá dar alguma orientação imediata se tiver conhecimento do assunto. Poderá, se necessário, efetuar visita em conjunto com o inspetor sanitário.

Os demais casos, quando fogem às possibilidades do S.E.S.A., são orientados e encaminhados aos recursos adequados. Para isso a visitadora deverá ter sempre atualizados os recursos, horário, objetivo e possibilidades das entidades da Sede. Ex: nutrição e desemprego - encaminhar ao S.O.S.; hospitalização - Sta. Casa de Misericórdia, socorros a casos de urgência - Pronto Socorro; assistência ao parto - Maternidade e Gota de Leite ou Maternidade Yolanda de Carvalho Pinto. Os que têm direitos ao I.N.P.S., União Operária ou a outras Caixas Assistenciais, quando não há recursos no SubCentro, também são orientados a aproveitarem seus direitos.

Os dados estatísticos são coletados pelo Setor competente do Centro de Saúde.

Diante de qualquer dúvida ou de situações novas, comunicar-se urgente, com a Seção de Enfermagem - Sede - quer por telefone, quer por sua vinda à cidade, onde a enfermeira supervisora da área ou a enfermeira chefe sugerirá a

orientação a ser seguida.

Nos dias que não de Clínicas Rurais:

A visitadora:

- põe em prática as prescrições do médico ou verifica se estas estão sendo postas em prática;
- atende gestantes, puérperas e crianças;
- efetua visitas domiciliárias na vila, fazendas, chácaras e sítios e os programas de vacinações;
- mantém contatos com estabelecimentos de ensino, representantes de autoridades, cartório local para aquisição de dados de natalidade e mortalidade a serem enviados ao Setor de Estatística - Sede;
- presta pequenos curativos e os demonstra para os curativos subsequentes;
- coopera em estágios para demonstrações de suas atividades;
- responsabiliza-se pelo prédio, controle de material, frequência de outros servidores (ponto) - atendente, servente;
- outras atividades correlatas.

Nos dias de Clínicas Rurais

- efetua triagem de clientes, obedecendo critério de prioridades: infantis 0-1 ano; gestantes ou puérperas; doenças transmissíveis, pré-escolares, etc.
- orientação psicológica para consulta;
- auxilia o médico quando solicitada;
- efetua orientação pós-consulta, distribui medicamentos e tratamentos prescritos;
- colhe determinados materiais, prepara-os e os encaminha ao Laboratório Sede;
- coopera com a atendente, quando possível e necessário;
- mantém ambiente de harmonia entre os clientes, os demais servidores e o médico.

## 2.6.2. Atendente ou Auxiliar de Saúde Pública

2.6.2.1. Em Imunizações

- Revisão do asseio da sala, da pia e dos móveis. Revisão do material
- Providência de material autoclavado:
  - a) no Laboratório: tubos para colheita de sangue e estojos de seringas e a g u l h a s
  - b) na Farmacinha: gaze esterelizado pa ra forrar o vidrode pinça
- Anotações das vacinas e do movimento ge ral da sala no Boletim competente
- Aplicação das vacinas de rotina no SESA
- Aplicação de injeções prescritas pelos mé d i c o s
- Colheita de sangue para determinados exames de laboratório (V.D.R.L.- Machado Gue rr ei ro - Widal, etc) dentro e fora do Centro de Saúde, esta última quando indicado
- Lavagem imediata, com água e sabão, das se ri ng as e ag u l h a s utilizadas
- Colocar as seringas e agulhas lavadas, na cuba com detergente
- Anotações das vacinas e das injeções nas fichas competentes, após a concretização do ato.
- Registro, no livro competente, do número da caderneta da vacina
- Colocação na CADERNETA DE VACINAS do nº da respectiva CADERNETA
- Anotação da vacina aplicada, na caderneta de vacinação
- Entrega, ao cliente, da caderneta referida no item acima
- Fornecimento da CADERNETA DE VACINAÇÕES, quando a criança não for inscrita no S.E. S.A. e sim apenas vacinada pelo nosso Ser vi ço
- Encaminhamento mensal, à Estatística, do número de cadernetas fornecidas

- Conservação da ordem das fichas cujos clientes estiverem em tratamento por mais de um dia
- Arquivamento dos cartões de imunizações
- Aviso, à Seção de Enfermagem, dos faltosos aos tratamentos
- Cooperação, nas atividades de treinamento prático, do pessoal em estágio
- Encaminhamento de sangue ao Laboratório
- Encaminhamento de fichas, cujos tratamentos foram terminados, ao setor competente
- Participação nas reuniões de Educação em Serviço
- Anotação de material faltante, a ser requisitado ao Almojarifado
- Requisição de material ao Almojarifado , 1 vez por mês
- Aferição de material requisitado
- Pedido de material quando chegar ao estoque de alarme. Ex.: Vacinas
- Preenchimento de guias de exame de Laboratório, a serem encaminhadas ao Instituto "Adolfo Lutz" (3 vias)
- Embalagem do material a ser encaminhado ao Instituto "Adolfo Lutz"
- Providência da assinatura do Diretor do S.E.S.A. ou de seu substituto legal nas guias referidas no segundo item acima.
- Entrega da embalagem e das 2 (duas) primeiras guias na Diretoria do S.E.S.A.  
A 3a. (terceira) guia fica no arquivo da sala 6
- Lavagem do material da cuba com detergente e preparo de estojos de seringas e agulhas para autoclavação
- Encaminhamento dos estojos e outros materiais, ao Laboratório, para autoclavação
- Encaminhamento, à Estatística, do Boletim de atividades da sala, semanalmente
- Diligência para que a sala fique com material completo e em ordem, para o dia seguinte

- Cooperação em programas de Campanha
- Participação na elaboração de escalas de trabalho
- Outras atividades afins. Exs: abrir vitras, ligar exaustor.

NOTA: Estas atividades serão atualizadas anualmente.

#### 2.6.2.2. Em Saúde Infantil

- Revisão, aeração e ordem das salas de espera e de S.I.  
Incluir: impressos, envelopes e outros papéis para medicamentos, tubos para colheita de material, sabonete, toalha de mão, fraldas, lençóis (2), abaixador de língua, termômetros (4), vidro de álcool, bolas de algodão, saquinho de papel, fita métrica, cesto para lixo nas três salas, asseio de bêrço, pedaços de papel para forrar balanças, colheres chá, café e de sôpa, xícara de café (1), lápis, caneta (vermelha), borracha para duas salas, régua, grampeador.
- Preparo da criança para a consulta médica
- Atualização de enderêços na ficha e no cartão de índice
- Entrega de fichas em ordem numérica crescente, na sala do médico
- Transcrição de exames de laboratório na ficha correspondente
- Fornecimento de CADERNETA de VACINAÇÕES no dia da aplicação da 1.ª VACINA
- Anotação do Nº da CADERNETA de VACINAÇÕES na Ficha da Criança
- Anotações de vacinas e injeções na fichas correspondentes
- Confecção de cartões índices das inscrições do dia
- Elaboração do Relatório diário

- Cooperação nas atividades da visitadora ou da enfermeira, quando solicitada
- entrega de fichas trabalhadas ao Fichário
- Devolução dos números das consultas do dia, ao Fichário Central
- Arquivamento dos cartões índices das novas inscrições e daqueles cujos endereços foram atualizados
- Arquivamento do Relatório diário
- Conservação da ordem das salas e complementação do material faltante
- Relação, ao Fichário Central, do material faltante, para ser requisitado 1 vez por mês.
- Aferição do material recebido
- Participações nas reuniões de "Educação em Serviço"
- Cooperação nas atividades de estágios
- Participação nas atividades de Campanha do S.E.S.A.
- Colaboração na elaboração de escalas de trabalho
- Outras atividades afins. Ex.: abrir vitraux, ligar exaustor.

### 2.6.2.3. Em Saúde Materna

- Revisão, aeração e ordem das salas de espera e de S.M.  
Incluir: impressos, envelopes e outros papéis para medicamentos, latinhas, lâminas, espéculos vaginais, sabonete, toalha de mão, lençóis (6), abaixador de língua, termômetro (3), vidro de álcool, bolas de algodão, saquinho de papel, fita métrica, cêsto para lixo nas duas salas, pedaços de papel para forrar balança, lápis, canetas (vermelha e azul), borracha (2), grampeador, aventais.
- Preparo de clientes para a consulta médica.

- Atualização de endereços na ficha e no car  
tão índice
- Encaminhamento de clientes aos exames sub  
sidiários
- Entrega de fichas em ordem numérica cres-  
cente, na sala do médico
- Transcrição de exames de laboratório na  
ficha correspondente
- Encaminhamento de clientes à consulta
- Auxílio aos exames ginecológicos
- Anotações de injeções prescritas e aplica-  
das, nas fichas correspondentes
- Confeção de cartões índices das inscri-  
ções do dia
- Atualização e ordem dos cartões de retorno
- Auxílio às atividades da visitadora ou da  
enfermeira, quando solicitada (retorno)
- Entrega de fichas trabalhadas e dos núme-  
ros do dia, ao Fichário Central, para en  
caminhamento à Estatística
- Limpeza e empacotamento de espéculos vagi-  
nais para autoclavagem (6)
- Limpeza e preparo de luvas ( 6 pares)
- Ordem e manutenção de material do armário
- Participação nas reuniões
- Cooperação nas atividades de estágios
- Observação da ordem das salas e complemen-  
tação de material faltante
- Participação em atividades de Campanhas  
do S.E.S.A.
- Colaboração na elaboração de escalas de  
trabalho
- Relação, ao Fichário Central, do material  
faltante, para ser requisitado 1 vez por  
mês
- Aferição do material recebido
- Arquivamento dos cartões índices das ins-  
crições do dia e daqueles cujos endereços  
foram atualizados
- Outras atividades afins. Exs.: abrir vitraux,  
ligar exaustor.

### 3. Levantamento do Material

Considerando o pouco tempo disponível para a realização do levantamento geral dos setores componentes da Unidade Sanitária do S.T.S.A, com a anuência da enfermeira responsável pela disciplina, foram levantados os materiais existentes, apenas dos setores de Saúde Materna, Saúde da Criança e Imunizações.

Segundo a classificação da Despesa Orçamentária do Estado de São Paulo considera-se:

- Material permanente:

para fins de compra, é todo material com duração acima de dois anos e cujo preço seja a partir de 3% sobre o salário mínimo

- Material de Consumo:

Por material de consumo, entende-se despesas com a aquisição de todo e qualquer material de uso e aplicação nas repartições estaduais, observados os entendimentos contidos na Lei Federal 4.320/64.

- Material de Consumo eventual :

Material de consumo eventual é todo material de reposição cuja duração é maior, usado no setor

#### 3.1. saúde Materna

##### 3.1.1. Material Permanente

- 1 mesa ginecológica de ferro esmaltado, medindo 1,80 m de comprimento, 0,50 m. de largura e 0,85 m de altura.
- 1 mesa de ferro esmaltado, medindo .... 0,60 m de comprimento, 0,40 m de largura e 0,81 m. de altura.
- 1 escada de ferro esmaltado com dois de graus, de 0,45 m. de comprimento, 0,26 m. de altura.
- 1 mesa de ferro esmaltado medindo 1,30 m. de comprimento, 0,59 m. de largura e 0,81 m. de altura.

- 2 mesas de madeira esmaltada com três gavetas laterais e 1 central, medindo 1,10 cm. de comprimento, 0,64 cm. de largura e 0,84 cm. de altura.
- 1 mesa de madeira esmaltada com duas gavetas laterais e uma central, medindo ... 1,10 cm. de comprimento, 0,64 cm. de largura e 0,80 cm. de altura.
- 2 cadeiras de madeira envernizada comum
- 4 cadeiras de madeira esmaltada comum
- 1 cadeira de ferro esmaltada com assento estofado
- 1 armário de madeira esmaltado, medindo 0,34 cm. de largura, 0,34 cm. de comprimento e 1,70 cm. de altura.
- 1 armário de madeira esmaltada com duas portas laterais de vidro, medindo 0,60 cm. de comprimento, 0,35 cm. de largura e 1,50 cm. de altura.
- 1 biombo de madeira medindo 1,86 cm. de comprimento, 1,72 cm. de altura.
- 1 fichário de aço, medindo 0,43 cm. de comprimento, 0,60 cm. de largura e 0,16 cm. de altura
- 1 balança biométrica "Filizzola"
- 2 banquetas giratórias de ferro esmaltado
- 1 coletor de lixo de folha esmaltado
- 2 pelvímetros cromados
- 1 bandeja "inox" medindo 0,37 cm. de comprimento, 0,27 cm. de largura
- 1 tambor de aço cromado pequeno
- 19 espelhos vaginais de aço cromado
- 1 pinça de aço cromado "Cheron"
- 1 pinça servente de aço cromado
- 1 cureta de aço cromado
- 1 cuba-rim de ágata, média
- 1 estetoscópio de "Pinard" de alumínio
- 1 esterelizador elétrico "Faeti"
- 1 tensiômetro marca "Taficos"
- 1 estetoscópio clínico
- 3 termômetros

### 3.1.2. - Material de Consumo Mensal

- Abaixador de língua de madeira
- Alcool
- Algodão hidrófilo
- Sabonete
- Sabão
- Saquinho para medicamentos

### 3.1.3. Material de Consumo eventual

- ataduras de gase
- fita métrica
- mertiolato
- papel manilha
- termômetro
- luvas cirúrgicas
- talco
- etiqueta gomada
- esparadrapo

## 3.2. saúde da criança

### 3.2.1.- Material permanente

- 2 mesas de madeira esmaltada com três gavetas laterais e uma central, medindo 1,10 cm. de comprimento, 0,69 m. de largura e 0,80 m. de altura.
- 1 mesa de mensuração, de madeira esmaltada, medindo 1m de comprimento, 0,40 m. de largura e 0,91 m. de altura
- 1 mesa de madeira esmaltada, medindo 0,61 cm. de comprimento, 0,41 m. de largura e 0,71 m. de altura.
- 1 mesa de ferro esmaltado com tampo estofado para exame clínico, medindo 1,97 cm. de comprimento, 0,64 m. de largura e 0,77 m. de altura.
- 1 mesa de aço esmaltada com três gavetas laterais e uma central, medindo 0,90 m. de comprimento, 0,60 m. de largura e 0,80 m. de altura
- 1 mesa servente de ferro esmaltado com a parte superior e média de vidro, medindo ,

- 0,60 m de comprimento, 0,40 m de largura e 0,80 de altura
- 1 balança com cesto marca "Filizzola"
  - 1 balcão de madeira esmaltado com 3 divisões, medindo 2,21 m de comprimento, 0,61 m de largura e 0,90 m de altura
  - 3 coletores de lixo de folha esmaltado
  - 2 cadeiras de madeira esmaltada comum
  - 3 cadeiras de madeira envernizada comum
  - 2 cadeiras de ferro esmaltado
  - 4 termômetros
  - 1 banqueta de ferro com acento cromado
  - 1 armário de aço esmaltado de dois corpos, medindo 0,70 m de comprimento, 0,35 m de largura e 1,88 m de altura.
  - 1 escada de ferro com dois degraus, medindo : 0,41 m de altura, 0,40 m de largura e 0,40 m de altura
  - 1 estetoscópio clínico
  - 1 martelo de reflexo

### 3.2.2. - Material de Consumo mensal:

- abaixador de língua de madeira
- álcool
- algodão hidrófilo
- sabonete
- sabão
- sacos de medicamentos

### 3.2.3. - Material de Consumo eventual:

- ataduras de gase
- bastão de nitrato de prata
- etiqueta gomada
- fita métrica
- mertiolato
- papel manilha
- termômetro

## 3.3. Imunizações

### 3.3.1. - Material permanente

- 1 arquivo de aço com 4 gavetas, medindo 0,43 m de comprimento, 0,38 m de largura e 0,30

0,30 m de altura.

- 1 balde de lata esmaltado
- 3 cadeiras de madeira esmaltada comum
- 1 cadeira de ferro com acento estofado
- 1 circulador de ar "Bom Clima"
- 1 coletor de lixo de lata esmaltado
- 1 cuba de metal, medindo 0,26 m de comprimento, 0,08 m de largura e 0,6 m de altura
- 1 divã estofado, medindo 1,80 m de comprimento, 0,65 m de largura e 0,70 m de altura.
- 1 esterelizador elétrico "Faiti"
- 2 estojos "inox" para seringas
- 1 estante de madeira com 4 prateleiras, medindo 0,70 m de comprimento, 0,33 m de largura e 1,69 m de altura.
- 1 geladeira "Westinghouse"-7,5 pés
- 1 mesa de madeira esmaltada com três gavetas laterais e uma central, medindo 1,10 m de comprimento 0,64 m de largura e 0,80 m de altura.
- 2 lamparinas "inox" a álcool
- 1 pinça cromada "Peau" média
- 1 pinça cromada servente
- 1 suporte de ferro graduado para colheita de sangue IV. e injeções.
- 1 torneira elétrica automática "Lorenzetti"

### 3.3.2.- Material de Consumo mensal

- 8 litros de álcool
- 4 pacotes de algodão hidrófilo de 250 gr cada
- 200 cadernetas de vacinação
- 3 pacotes de "Bom-Bril"
- 3 caixas de fósforos
- 1 barra (pedaço) de sabão
- 2 sabonetes
- 1 pedra de sapólio
- 40 seringas de 3 ml.
- 40 seringas de 5 ml.
- 60 seringas de 10 ml.

### 3.3.3. Material de Consumo eventual

- alfinetes
- agulhas hipodérmicas de 25/6
- agulhas hipodérmicas de 25/7
- agulhas hipodérmicas de 25/8
- água bi-destilada
- barbante
- canetas esferográficas vermelhas
- cargas vermelhas de canetas esferográficas
- cuba plástica
- escova para lavagem das seringas
- marmitta de alumínio para conservação das vaci  
nas
- livro de ata
- papel carbono
- papel manilha
- Polaramine (ampolas)
- Sabão em pó
- tubos de latex de 2 mm. de diâmetro (garrote)

#### 4. Pesquisa sobre a duração média de atividades de En fermagem de Saúde Pública

No período de 8 a 12-11-71, foi desenvolvida a pesquisa sobre a duração média de atividades de Enfermagem de Saúde Pública.

As atividades e os instrumentos estabelecidos para a sua realização foram:

- Visita Domiciliária hora/Visitadora Sanitá  
ria
- Imunização hora/Vacinador
- Preparo para consulta hora/ atendente
- Orientação pós-consulta hora/ atendente

O preparo para consulta e orientação pós consulta foram observados dentro dos sub-programas de Saúde Materna e Saúde da Criança. Quanto às Imunizações foram observadas apenas as vacinas Tríplice e anti-variólica.

Foram cronometradas 100% das atividades realizadas diariamente, durante 5 dias consecutivos, com exceção da Saúde Materna que de acordo com a programação do Serviço são oferecidas à população quatro dias por sema-

semana.

A deficiência numérica de visitadoras sanitárias, influenciou para que as visitas fôsem pouco representativas no trabalho elaborado.

(vide pesquisa anexa)

##### 5. Desenvolvimento Comunitário

Atendendo aos objetivos do S.E.S.A. e das estagiárias, foi realizado o trabalho de Desenvolvimento Comunitário no Distrito de Bueno de Andrada.

Inicialmente foi feito o reconhecimento da área programática, estabelecendo-se os primeiros contatos in formais com os moradores.

Foi aplicado o questionário para descoberta de líderes e identificação das necessidades sentidas da população. Os resultados do questionário foram apresentados em Assembléia Geral e após explicação necessária sobre a Sociedade de Amigos, sua finalidade e sobre a importância da União de esforços objetivando o desenvolvimento da comunidade; foi constituída por aclamação, sua Diretoria Provisória. A esta competia elaborar Estatutos que deveriam reger a Sociedade que ora se formava.

Foram efetuadas algumas reuniões entre estagiárias e Diretoria Provisória para elaborar os Estatutos.

Na 2a. Assembléia Geral foram lidos, discutidos e aprovados os Estatutos, e, ebeita por aclamação a Diretoria Definitiva e que tomou posse em sessão solene com a presença do Sr. Prefeito Municipal de Araraquara, demais autoridades, Membros de Diretoria de outras Sociedades de Amigos, enfermeiras do S.E.S.A., estagiárias e moradores do Distrito.

Após a realização de tão importante trabalho que teve a participação direta das estagiárias, a Sociedade passará agora a desenvolver suas atividades com assessoria do S.E.S.A., até que possa dirigir sozinho seu próprio destino.

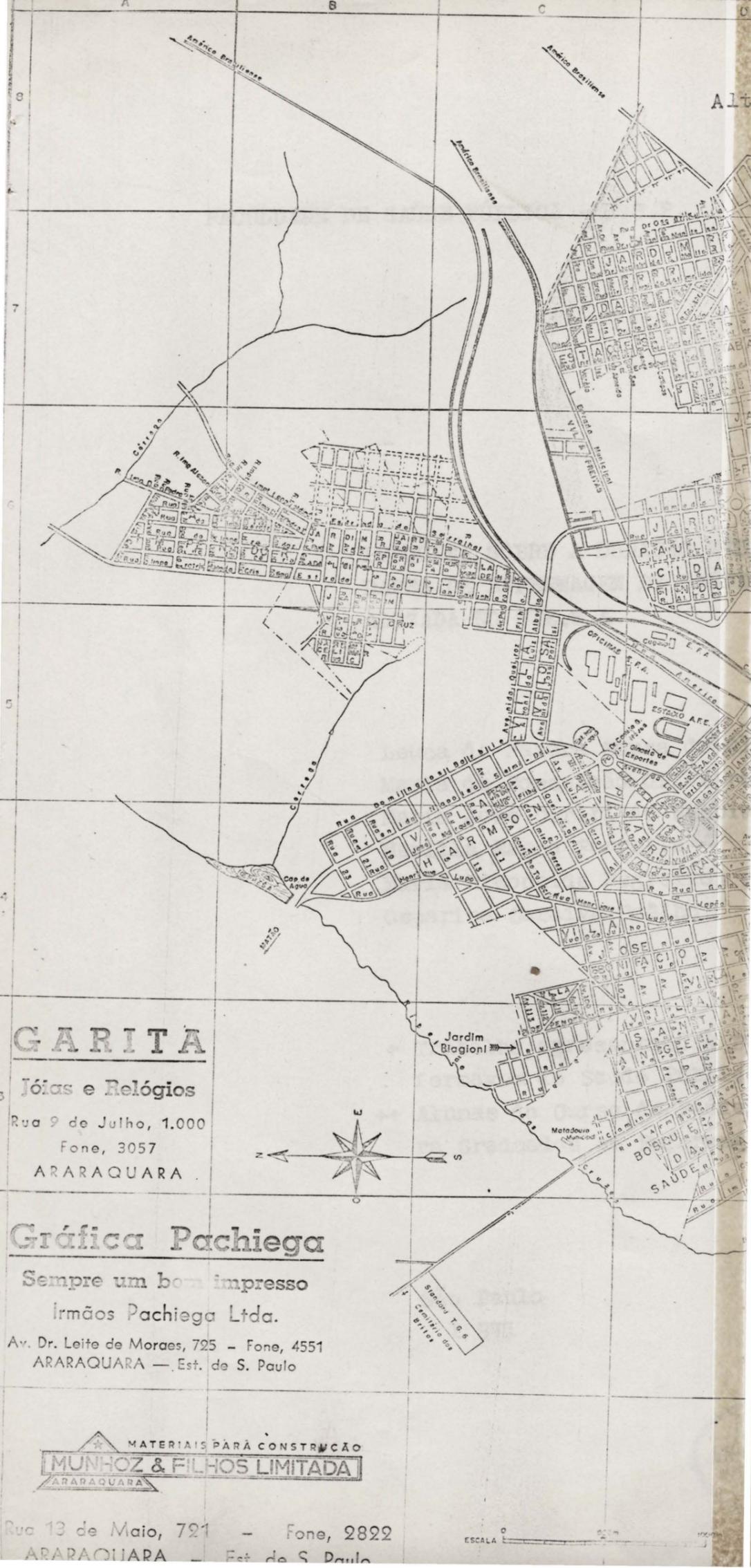
## 6- C O N C L U S Õ E S

O estágio especializado proporcionou às enfermeiras estagiárias oportunidade de:

- conhecer uma Unidade Sanitária Local, integrada, dinâmica e polivalente;
- verificar a coordenação do Centro e sub-centros na oferta de serviços de saúde à comunidade;
- constatar na prática a validade dos conhecimentos teóricos adquiridos na Faculdade;
- observar que o trabalho de equipe quando em integração oferece maior rendimento dos serviços;
- observar que o serviço já conseguiu despertar a população, motivando-a no sentido de usufruir dos recursos de saúde que lhe são oferecidos;
- realizar um trabalho de pesquisa sobre a duração média de atividades de enfermagem de Saúde Pública;
- adquirir experiência em trabalho de Desenvolvimento Comunitário, posto que, é uma atividade nova no campo profissional;
- sentir que a deficiência numérica de pessoal de enfermagem, principalmente visitadora sanitária, agente dinamizador dos serviços de Saúde, concorre para diminuir o rendimento quantito-qualitativo das atividades de enfermagem;
- verificar que embora o número de pessoal de enfermagem seja insuficiente o serviço de Enfermagem tem procurado suprir as necessidades numa duplicação de esforços para alcançar dados estatísticos altos, utilizando elementos menos qualificado para o desempenho das atividades, afetando assim, o bom padrão do serviço.

7- SUGESTÕES

- que o S.E.S.A. renove os esforços no sentido de aumentar o número de pessoal auxiliar de enfermagem, principalmente visitadoras sanitárias , em razão da existência de apenas uma em efetivo exercício;
- que as Enfermeiras alunas participem na programação do estágio para um mútuo e melhor entrosamento de objetivos;
- que haja uma correspondência entre o tempo estipulado para o estágio e as atividades a serem desenvolvidas
- que na Disciplina de Enfermagem de Saúde Pública se dê a conhecer às alunas a importância do trabalho de Desenvolvimento Comunitário.
- que as alunas sejam despertadas para a realização de trabalhos de pesquisa, no campo da Enfermagem.



FACULDADE DE SAÚDE PÚBLICA - U.S.P.

PESQUISA SOBRE A DURAÇÃO MÉDIA DE ATIVIDADES DE ENFERMAGEM DE SAÚDE PÚBLICA, REALIZADA NO S.E.S.A. \*

Leuca de Nazaré Sousa de Oliveira  
Maria da Conceição Oliveira de Toledo  
Maria José Cariri do Nascimento  
Marilla Magno Ferreira  
Maria Rizioneide Negreiros de Araujo  
Oscarina Saraiva Coêlho \*\*

\* Trabalho apresentado à Disciplina Enfermagem de Saúde Pública  
\*\* Alunas do Curso de Saúde Pública para Graduados em Enfermagem

São Paulo  
1 971

## Í N D I C E

Justificativa .....	pág. 1
Hipótese .....	pág. 1
I - <u>INTRODUÇÃO</u> .....	pág. 1
II - <u>OBJETIVOS</u> .....	pág. 2
III - <u>PLANO DA PESQUISA</u> .....	pág. 2
1- <u>Fase preparatória</u> .....	pág. 2
1.1. Entrevista com a Enfermeira chefe da Seção de Enfermagem do S. E.S.A.....	pág. 2
1.2. Definição de termos a serem utilizados na pesquisa.....	pág. 3
1.3. Estudo de relatórios estatísticos .....	pág. 3
1.4. Determinação das atividades a serem estudadas e os respectivos instrumentos.....	pág. 3
1.5. Reunião com os funcionários da Equipe de Enfermagem.....	pág. 3
1.6. Observação prévia de um dia, das atividades selecionadas para estabelecermos de critérios....	pág. 4
1.7. Critérios adotados para pesquisa.....	pág. 4
1.8. Elaboração de modelos para registro do tempo gasto.....	pág. 4
1.9. Determinação da Amostra.....	pág. 5
2- <u>Fase de execução</u> .....	pág. 5
2.1. Aplicação do pré-teste.....	pág. 5
2.2. Reunião dos pesquisadores para reiterar a uniformidade do processo de cronometragem.....	pág. 6
2.3. Observação das atividades.....	pág. 6
2.4. Tabulação dos dados.....	pág. 6
2.5. Análise dos dados .....	pág. 13

(índice- fls.2)

3. CONCLUSÕES .....	pág.14
4. SUGESTÕES .....	pág.14
5. BIBLIOGRAFIA .....	pág.14
6. ANEXOS .....	pág.16

FACULDADE DE SAÚDE PÚBLICA DA U.S.P.

Disciplina: Enfermagem de Saúde Pública

Pesquisa sôbre a duração média de atividades de Enfermagem de Saúde Pública, realizada no Serviço Especial de Saúde de Araraquara da Faculdade de Saúde Pública - U.S.P.

Justificativa

A inexistência de um trabalho realizado no Brasil que determinasse o rendimento instrumental das atividades de Enfermagem de Saúde Pública e, partindo da suposição que os resultados desse trabalho possam ser utilizados no planejamento dessas atividades, fêz com que a Disciplina propusesse, às Enfermeiras estagiárias, o desenvolvimento de uma pesquisa operacional, visando conseguir a duração média normalizada de algumas das atividades de Enfermagem de Saúde Pública.

Hipótese:

A duração média das atividades de Enfermagem de Saúde Pública está diretamente relacionada com a qualificação do instrumento que executa a atividade.

I. Introdução

De há muito se tem verificado a necessidade de estudos sôbre o rendimento das atividades de Enfermagem de Saúde Pública, a fim de estabelecer parâmetros de interrelação entre os fatores: tempo, qualidade, quantidade e recursos físicos e materiais, na prestação de ações de saúde. Uma análise mesmo que superficial desses dados, poderá fornecer importante contribuição principalmente no planejamento racional do trabalho, no remanejamento de pessoal e, conseqüentemente, no melhor aproveitamento dos elementos da equipe.

## II. Objetivos

1. Obter dados sôbre a duração média de atividades de Enfermagem de Saúde Pública para determinar o rendimento instrumental normalizado referente à programação da Assistência de Enfermagem de Saúde Pública.
2. Proporcionar às enfermeiras estagiárias, oportunidade de porem em prática os conhecimentos sôbre pesquisa e despertar interesse para realizações futuras.

## III. Plano da Pesquisa

### 1- Fase preparatória

1.1. Entrevista com a Enfermeira chefe da Seção de Enfermagem do S.E.S.A., na qual foram esclarecidos os objetivos da pesquisa e obtidas as conceituações adotadas para as atividades desenvolvidas no serviço.

a)- Visita domiciliária: é a atenção dispensada, pelo profissional enfermeira ou visitadora sanitária, sob a supervisão da enfermeira, visando cumprir procedimentos relativos ao controle da saúde, envolvendo procedimentos de enfermagem, cujo conteúdo educativo se relaciona ao paciente que foi objeto da visita, ao grupo familiar e à comunidade.

b)- Preparo pré-consulta: é a atenção dispensada pela atendente na Unidade Sanitária com a finalidade de proporcionar:

- maior confôrto aos clientes, crianças e/ou gestantes, que passam por consulta médica;
- distribuir racionalmente o tempo disponível;
- melhor utilização do material necessário à consulta médica.

- c)- Orientação pós-consulta: é a atenção dispensada pela atendente à criança, à gestante e à puérpera, em relação com a situação encontrada durante a consulta médica.
- d)- Vacinação: é a introdução no organismo de um antígeno que deverá provocar a formação de anticorpos e, portanto, preparar a defesa do organismo contra ação do agente infectante.

1.2. Definição de termos a serem utilizados na pesquisa

- Atividade: entende-se por atividade toda ação ou conjunto de ações, que se realizam em sucessão cronológica para atingir um objetivo definido e mensurável.
- Instrumento: é um conjunto de recursos combinados segundo critério de economia e eficiência para produzir uma atividade.

1.3. Estudo de relatórios estatísticos para verificação do volume mensal das atividades de Enfermagem desenvolvidas pelo Serviço

1.4. Determinação das atividades a serem estudadas e os respectivos instrumentos.

- Visita Domiciliária Hora/Visitadora Sanitária
- Preparo pré-consulta Hora/Atendente
- Orientação pós consulta Hora/ Atendente
- Imunizações Hora/Atendente (vacinador)

As atividades de preparo pré-consulta e orientação pós consulta serão observadas nos sub-programas de Saúde Materna e Saúde da Criança. Quanto às imunizações determinou-se que seriam observadas apenas as vacinas anti-variólica e a tríplice.

1.5. Reunião com os funcionários membros da equipe de enfermagem, para esclarecimento e

orientação sôbre a importância de sua co laboração no desenvolvimento do trabalho

1.6. Observação prévia durante um dia, das a tvidades selecionadas, para estabelecimento de critérios.

1.7. Critérios adotados para a pesquisa:

- estabelecimento do período de desenvolvimento da pesquisa (8 a 12-11-71)
- cronometragem de 100% das atividades executadas diàriamente;
- manutenção do mesmo instrumento durante tôda a pesquisa;
- manutenção do mesmo pesquisador em cada atividade;
- realização do pré-teste (5-11-71)
- observação direta e contínua das atividades, por parte dos pesquisadores;
- na visita domiciliária, o início da cronometragem será considerado a partir do momento em que a visitadora entra em comunicação com o cliente, no lar, e, o término após a despedida da mesma;
- na pré-consulta, o início será considerado no momento em que o cliente é chamado e o término, após o registro da atividade na ficha individual e a recomendação para o cliente aguardar a chamada para consulta médica;
- na pós-consulta, a cronometragem terá inicio no momento em que a atendente inicia a orientação, e o término, após completado o registro na ficha individual ;
- na imunização o início será cronometrado no momento em que o cliente se apresenta na sala de Vacinação para abertura ou a apresentação da caderneta, e o término a pós o registro nas fichas próprias.

1.8. Elaboração de modelos para registro do tempo gasto (vide Anexos nº I e II)

## 1.9. Determinação da Amostra

A amostra será intencional levando-se em consideração a disponibilidade de tempo e a demanda de serviço.

Serão cronometradas 100% de cada atividade diária, durante 5 dias consecutivos.

## 2- Fase de Execução

## 2.1. Aplicação do pré-teste

Na aplicação, tabulação e análise, do pré-teste foi utilizada a metodologia a ser adotada na pesquisa

quadro nº 01

Duração média de atividades de enfermagem de Saúde Pública, segundo o número de observações e o total de horas gastas, realizadas no S.E.S.A em 5-11-71.

ATIVIDADES		NÚMERO TOTAL DE ATIVIDADES	TOTAL DE HORAS GASTAS	DURAÇÃO MÉDIA DE C/ATIVIDADE
vis.domiciliar		-	-	-
vac.anti-var.		5	7m 10s	1m 43s
vac.tríplice		15	31m 10s	2m 7s
Pré con sul ta	saúde materna	11	1h 23m 04s	7m 58s
	saúde da criança	9	1h 07m 40s	7m 05s
Pós con sul ta	saúde materna	6	34m 05s	7m 08s
	saúde da criança	18	2hs 42m	4m 09s

h= hora m= minutos s= segundos

Através do pré-teste foram verificados obstáculos que poderiam influenciar o desenvolvimento da pesquisa, bem como, permitir a reformulação dos critérios estabelecidos.

Na sala de Imunização foi retirado um funcionário para que a atividade fôsse desenvolvida apenas por um elemento, facilitando a cronometragem.

Na pré-consulta, em Saúde da Criança, foram designados dois pesquisadores, em virtude de o funcionário atender dois ou mais clientes simultaneamente, dificultando a cronometragem por apenas um pesquisador.

Na pós-consulta, em Saúde da Criança, o instrumento observado foi a visitadora sanitária.

Quanto à visita domiciliária, não foi realizado o pré-teste, pela inexistência dessa atividade programada nesse dia em virtude da carência do instrumento, no serviço.

2.2. Reunião dos pesquisadores para reiterar a uniformidade do processo de cronometragem.

2.3. Observação das atividades:

As atividades foram observadas e cronometradas, durante uma semana, obedecendo os critérios previamente estabelecidos, com exceção das atividades de pré e pós consulta em Saúde Materna, que de acordo com a programação do serviço são oferecidas à população quatro dias na semana.

2.4. Tabulação dos Dados

Diariamente foi realizada a tabulação correspondente a cada atividade e obtida a respectiva média.

Quadro nº 02

Duração média de atividades de enfermagem de Saúde Pública, segundo o número de observações e o total de horas gastas, realizadas no S.E.S.A. em 8-11-71

ATIVIDADES		NÚMERO TOTAL DE ATIVIDADES	TOTAL DE HORAS GASTAS	DURAÇÃO MÉDIA DE CADA ATIVIDADE
visita domiciliar		2	1h 4m	32m
vacina Anti-Var.		10	0h 6m 08s	0m 36s
vacina tríplice		26	0h 47m 10s	1m 48s
Pré Con- sul- ta	Saúde Materna	17	1h 34m 18s	5m 32s
	Saúde da Criança	30	3h 17m	6m 34s
Pós Con- sulta	Saúde Materna	17	1h 10m 22s	4m 08s
	Saúde da Criança	30	2h 11m 10s	4m 22s

h= hora

m= minutos

s= segundos

Quadro nº 03

Duração média de atividades de enfermagem de Saúde Pública, segundo o número de observações e o total de horas gastas, realizadas no S.E.S.A. em 9-11-71

ATIVIDADES		NÚMERO TOTAL DE ATIVIDADES	TOTAL DE HORAS GASTAS	DURAÇÃO MÉDIA DE CADA ATIVIDADE
Visita domiciliar		3	1h 05m	21m 40s
vacina Anti-Var.		5	0h 2m 20s	28 s
vacina tríplice		18	0h 41m 30s	2m 18s
Pré Con- sulta	Saúde Materna	-	-	-
	Saúde da Criança	20	2h 16m	6m 48s
Pós Con- sulta	Saúde Materna	-	-	-
	Saúde da Criança	20	1h 51m 40s	5m 35s

h= hora

m= minutos

s= segundos

Quadro nº Q4

Duração média de atividades de enfermagem de Saúde Pública, segundo o número de observações e o Total de horas gastas, realizadas no S.E.S.A. em 10-11-71

ATIVIDADES		NÚMERO TOTAL DE ATIVIDADES	TOTAL DE HORAS GAS- TAS	DURAÇÃO MÉDIA DE CADA ATIVI- DADE.
visita domiciliar		3	0h 38m	12m 02s
vacina Anti-Var.		6	0h 4m 25s	44s
vacina tríplice		12	0h 20m 30s	1m 42s
Pré Con- sul- ta	Saúde Materna	17	1h 9m 30s	4m 05s
	Saúde da Criança	15	1h 35m	6m 20s
Pós Con- sul- ta	Saúde Materna	17	0h 59m 23s	3m 29s
	Saúde da Criança	15	1h 41m 39s	6m 46s

h= hora

m= minutos

s= segundos

Quadro nº 05

Duração média de atividades de enfermagem de Saúde Pública, segundo o número de observações e o total de horas gastas, realizadas no S.E.S.A. em 11-11-71

ATIVIDADES		NÚMERO TOTAL DE ATIVIDADES	TOTAL DE HORAS GASTAS	DURAÇÃO MÉDIA DE CADA ATIVIDADE
visita domiciliar		3	0h 52m	17m 01s
Vacina Anti-Var.		6	0h 03m 15s	32s
Vacina Tríplice		9	0h 11m 20s	1m 15s
Pré Con sulta	Saúde Materna	12	1h 26m 40s	7m 16s
	Saúde da Criança	16	1h 41m	6m 18s
Pós Con sulta	Saúde Materna	12	0h 52m 41s	4m 23s
	Saúde da Criança	16	1h 53m 40s	7m 06s

h= hora

m= minutos

s= segundos

Quadro nº 06

Duração média de atividades de enfermagem de Saúde Pública, segundo o número de observações e o total de horas gastas, realizadas no S.E.S.A. em 12-11-71.

ATIVIDADES		NÚMERO TOTAL DE ATIVIDADES	TOTAL DE HORAS GASTAS	DURAÇÃO MÉDIA DE CADA ATIVIDADE
visita domiciliar		3	48m 30s	16m 10s
Vacina Anti-Var.		10	7m 02s	42s
Vacina Tríplíce		10	22m 45s	2m 24s
Pré Con sulta	Saúde Materna	18	1h 34m 01s	5m 13s
	Saúde da Criança	20	2hs 01m	6m 01s
Pós Con sulta	Saúde Materna	18	1h 16m 46s	4m 15s
	Saúde da Criança	20	1h 36m 07s	4m 48s

h= hora

m= minutos

s= segundos

No término do período estipulado para cronometragem das atividades pesquisadas foi realizado cômputo geral dessas atividades onde se obtece:

- o número total de atividades observadas;
- o número total de horas gastas;
- a média das médias das atividades observadas que corresponde a duração média de cada atividade.

Quadro nº 07

Duração das atividades de enfermagem de Saúde Pública, segundo o número de observações e o total de horas gastas, realizadas no S.E.S.A. - 1 971.

ATIVIDADES		NÚMERO TOTAL DE CADA ATIVIDADE OBSERVADA	TOTAL DE HORAS GASTAS POR CADA ATIVIDADE	DURAÇÃO DE CADA ATIVIDADE OBSERVADA
visita domiciliar		14	3hs47m30s	20m 10s
vacina Anti-Var.		37	0h 23m10s	36s
vacina Tríplice		75	2hs22m35s	02m 09s
Pré Con sul ta	Saúde Materna	64	5hs04m29s	05m41s
	Saúde da Criança	101	10hs 10m	06m 24s
Pós Con sul ta	Saúde Materna	64	3hs38m32s	04m 33s
	Saúde da Criança	101	8hs33m36s	05m51s

h= hora

m= minutos

s= segundos

## 2.5. Análise dos dados

Foram realizadas 14 visitas domiciliares, correspondente a 100% da amostra estabelecida, com a duração média de 20m 10s. Entretanto, considera-se um número reduzido e pouco representativo devido à influência de vários fatores, tais como:

- deficiência numérica de visitadoras;
- dificuldade na atualização de endereços, em face da ausência da denominação das ruas e numeração das casas ;
- capacidade de trabalho da visitadora, levando a efeito a realização da visita em menor tempo.
- visitas com atividades de enfermagem menos complexas .

A duração média da vacina anti-variólica (36s) e da vacina Tríplice (02m09s) é pequena levando-se em consideração que a parte educativa, a aplicação e o registro estão incluídos também nesse período.

Observa-se em muitos casos que o vacinador ao atender um cliente para aplicação das vacinas anti-variólica e Tríplice, realiza os respectivos registros e orientação educativa na mesma oportunidade.

Foi constatado maior dispêndio de tempo no preparo para consulta médica, em Saúde Materna (5m 41s) e em Saúde da Criança (6m 24s), que na orientação pós consulta de Saúde Materna (4m 33s) e em Saúde da Criança (5m 51s) respectivamente.

Partindo do pressuposto de que a atividade de pós-consulta é geralmente realizada por visitadora ou enfermeira, e observando-se "in loco", que o instrumento para desempenhar esta atividade é o atendente, em relação a pré-consulta, atividade própria do atendente.

Verificou-se que na pós-consulta são incluídas também colheita de material.

### 3. CONCLUSÕES:

A realização da pesquisa permitiu:

- alguma experiência no seu campo prático, e obter dados que no futuro possam servir como instrumento metodológico nas programações de Enfermagem de Saúde Pública.
- Servir de base e incentivo para outras pesquisas e contribuir para o aprimoramento de novos métodos de trabalho no campo da Saúde Pública.
- verificar que o instrumento não qualificado leva menor tempo para executar atividades que requerem maiores conhecimentos de Enfermagem e das Ciências Sociais.

### 4. SUGESTÕES

Em face da exiguidade de tempo em que foi realizada esta pesquisa e pela inexistência de bibliografias que orientasse ou servisse, como ponto de partida para a realização da mesma, sugere:

- que os trabalhos sejam feitos com a finalidade de estudos comparativos para reavaliação da duração dessas atividades.
- que seja dada às futuras enfermeiras alunas, oportunidade de realização de pesquisas, mas que, ao serem planejadas leve-se em consideração a discussão dêsse
- que as responsáveis pela Disciplina mantenham, aliás como o fazem, entrosamento prévio com o campo de estágio, para maior reconhecimento daquilo que na prática é considerado como atividade de enfermagem.

### 5. BIBLIOGRAFIA

- TEIXEIRA, Silvana M. Pesquisa das atividades executadas pelas Enfermeiras dos Centros de Aprendizado Urbano e Rural da Faculdade de Higiene e Saúde Pública da Universidade de São Paulo. Arquivo da Faculdade

Faculdade de Higiene e Saúde Pública, da  
U.S.P., São Paulo, 15/16:64.108,1961/62 .

-APONTAMENTOS de aula da Disciplina Pesquisa Social Aplicada em S.Pública - F.S.P.U. S.P. - 1 971.

-APONTAMENTOS de aula da Disciplina de Enfermagem de Saúde Pública.F.S.P.U.S.P./1971.

-APOSTILA de Planejamento de Saúde Pública da F.S.P.U.S.P.- 1 970





## FACULDADE DE SAÚDE PÚBLICA DA UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO

## DISCIPLINA: ENFERMAGEM DE SAÚDE PÚBLICA

## Modêlo Docente

Pesquisa sôbre a duração média das atividades de Enfermagem de Saúde Pública realizada no S.E.S.A., ano:

Quadro nº .....

Duração média das atividades de enfermagem de Saúde Pública, segundo o número de observações realizadas e total de horas gastas.

ATIVIDADES		NÚMERO TOTAL DE ATIVIDADES	TOTAL DE HORAS GASTAS	DURAÇÃO MÉDIA DE CADA ATIVIDADE
VISITA DOMICILIAR				
VACINA ANTI-VAR.				
VACINA TRÍPLICE				
PRÉ CON- SULTA	SAÚDE MATERNA			
	SAÚDE DA CRIANÇA			
PÓS CON- SULTA	SAÚDE MATERNA			
	SAÚDE DA CRIANÇA			

FACULDADE DE SAÚDE PÚBLICA - U.S.P.

DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO REALIZADO  
EM BUENO DE ANDRADA - DISTRITO DE ARA  
RAQUARA - S.P. \*

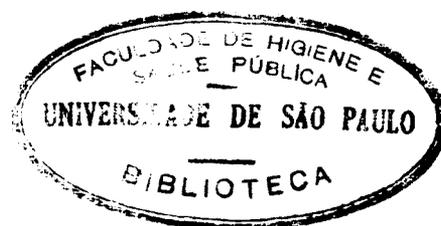
Leuca de Nazaré Sousa de Oliveira  
Maria da Conceição O. de Toledo  
Maria José Cariri do Nascimento  
Marilla Magno Ferreira  
Maria Rizioneide Negreiros de Araujo  
Oscarina Saraiva Coêlho        ++  
Margarida Campo dos Santos    \*\*\*

- \* Trabalho apresentado à Disciplina de  
Enfermagem de Saúde Pública
- \*\* Alunas do Curso de Saúde Pública pa  
ra Graduados em Enfermagem *saúde*
- \*\*\* Enfermeira da Secretaria de Estado do  
Amazonas

São Paulo

## Í N D I C E

1. INTRODUÇÃO .....	pág. 1
1.1. Objetivo geral .....	pág. 1
1.2. Objetivo específico .....	pág. 1
2. RECURSOS UTILIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO .....	pág. 1
3. DESENVOLVIMENTO DO TRABALHO .....	pág. 2
3.1. Identificação da área .....	pág. 2
3.1.1. Dados estatísticos .....	pág. 2
3.2. Universo de trabalho .....	pág. 3
3.3. Elaboração do questionário .....	pág. 3
3.4. Aplicação do questionário .....	pág. 3
3.5. Tabulação e análise dos dados .....	pág. 4
3.6. Fundação da Sociedade .....	pág. 7
3.6.1. Reunião do grupo para o plane jamento de atividades e distri buição de tarefas.....	pág. 7
3.6.2. 1a. Assembléia Geral .....	pág. 7
3.6.3. 1a. Reunião com a Diretoria Pro visória .....	pág. 8
3.6.4. 2a. Reunião com a Diretoria Pro visória .....	pág. 9
3.6.5. 3a. Reunião com a Diretoria Pro visória .....	pág. 9
3.6.6. Divulgação .....	pág.10
3.6.7. 2a. Assembléia Geral .....	pág.10
3.6.8. 3a. Assembléia Geral .....	pág.11
4. AVALIAÇÃO .....	pág.11
5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES .....	pág.11
6. ANEXOS	



# TRABALHO DE DESENVOLVIMENTO COMUNITÁRIO

## 1. Introdução

Os trabalhos de desenvolvimento comunitário têm demonstrado grande contribuição para o progresso das comunidades.

No Município de Araraquara, várias "Sociedades de Amigos de Bairro" foram criadas e têm colaborado com a Administração Pública, auxiliando na dinâmica desenvolvimentista, visto que, notáveis realizações foram efetuadas através das Sociedades existentes, indo ao encontro dos desejos da comunidade.

O espírito comunitário, prende-se a efeitos positivos de união de esforços de pessoas com interesses comuns.

A sugestão da enfermeira-chefe, da seção técnica de Enfermagem do S.E.S.A., para a realização desse trabalho pelo grupo num dos Distritos de Araraquara, foi oportuna, considerando-se que, a área escolhida, nunca antes fôra trabalhada pelo Serviço de Saúde.

### 1.1. Objetivo geral:

Formação de uma Sociedade de Amigos de Bairro para que os moradores motivados e unidos consigam atingir maior desenvolvimento e bem estar.

### 1.2. Objetivo específico:

Adquirir novas experiências no campo da Saúde Pública, através de trabalhos de desenvolvimento comunitário.

## 2. Recursos utilizados no desenvolvimento do trabalho:

### 2.1. Administração do S.E.S.A.

-Setor de transporte

### 2.2. Setor de Saneamento

### 2.3. Seção de Enfermagem

### 2.4. Faculdade de Filosofia

### 2.5. I.B.G.E. de Araraquara

### 2.6. Imprensa falada e escrita

-Rádio Morada do Sol

- Rádio Cultura de Araraquara
- Jornal " O Imparcial"
- Jornal " O Diário da Araraquarense"
- Morada do Sol News

### 3. Desenvolvimento do trabalho

#### 3.1. Identificação da área:

##### Reconhecimento da área programática e dimensionamento informal das atividades.

- Iniciou-se o trabalho através de uma visita para estabelecer contato com pessoas da comunidade. A acidentalmente, a primeira pessoa abordada, foi um líder formal; Fiscal Municipal, representante do Prefeito na localidade. Estava resolvendo um problema de abastecimento de água da população. Esta se serve de água de poço "semi-artes<sup>LA ~ O</sup>anato"; a bomba de sucção estava avariada, privando toda a comunidade do precioso líquido. O grupo manteve diálogo com o Chefe da Estação da Estrada de Ferro Araraquara e com o conferente da mesma ferrovia.

Houve boa receptividade da população e, na conversa informal, foram detectadas como necessidades sentidas da comunidade: a deficiência no abaste<sup>LA ~ O</sup>cimento de água ocasionada pela constante avaria da bomba. A falta de rede de esgotos também foi declinado como problema bem como o reequipa<sup>LA ~ O</sup>mento das duas salas de aulas existentes cujas carteiras além de quebradas, não satisfazem às necessidades pedagógicas.

O cemitério, segundo informações, não oferece condições mínimas necessárias para o seu funcionamento.

#### 3.1.1. - Dados estatísticos:

- Superfície 183 km<sup>2</sup>
- População (censo de 1 960) 876 habitan<sup>LA ~ O</sup>tes; (censo de 1 970) 871 habitantes. Zona Urbana: 323 e Zona Rural 548 habi<sup>LA ~ O</sup>tantes.

- nascidos no distrito: 1 970 - 33 nascidos vivos, sendo 13 do sexo masculino e 20 do sexo feminino.
- Casamentos: 1 970 - 18
- Óbitos : 1 970 - 4 sendo 2 com menos de um ano.
- Nati-mortos: 0
- Produção: granja, predominante na área : mais ou menos 150.000 cabeças de aves.
- Escolas: 2a. mista, 59 alunos  
1a. mista, 74 alunos  
Fazenda Periquito , 60 alunos  
Alfabetização de adultos 52 alunos.
- Igrejas: Presbiteriana  
Católica Romana
- Mercearia: 1
- Olaria : 1 (na zona rural).

### 3.2. Universo de trabalho:

Levando-se em consideração a população do distrito (871 habitantes, censo de 1 970) e o número de domicílios da zona urbana, estabelecem-se que o questionário seria aplicado a 100% dos mesmos.

### 3.3. Elaboração do questionário

Foi elaborado o questionário para identificação das necessidades sentidas da comunidade e descoberta de líderes.

Posteriormente organizou-se o roteiro de instruções a fim de orientar a aplicação do questionário

### 3.4. Aplicação do questionário

Foi aplicado com prévia divisão do grupo em dois sub-grupos. Um atuando do lado esquerdo e outro do lado direito da via férrea que atravessa a vila em toda a sua extensão, dividindo-a em duas partes.

Na oportunidade, foram convidados todos os moradores para uma reunião, no barracão ao lado da igreja, onde se daria ciência dos resultados obti

obtidos através dos questionários.

A iniciativa do convite prévio, à computação, análise e interpretação dos dados, deveu-se ao:

- alto gabarito das pesquisadoras
- aglomerado populacional pouco denso.
- exiguidade do tempo para efetivação do trabalho.

### 3.5.-Tabulação e análise dos dados

Os dados obtidos, foram tabulados em tempo recorde, e obtidos os seguintes resultados:

#### 1a. Pessoa mais conhecida na localidade:

- Antonio Trovatti ..... 23 pontos
- Orízio Barbosa ..... 8 pontos
- Arnaldo Trovatti ..... 5 pontos
- Wilson Ravagnani ..... 3 pontos
- Zilda ..... 2 pontos
- Carmela Ferrari ..... 2 pontos
- Cecília ..... 1 ponto
- Deolinda ..... 1 ponto
- Celeste ..... 1 ponto
- Família Trovatti ..... 1 ponto
- Antenor Barbosa Cunha ..... 1 ponto
- José Fernandes ..... 1 ponto
- Carolina ..... 1 ponto
- Tereza Cardoso ..... 1 ponto
- Antonio Romario ..... 1 ponto
- Nelson Laqua ..... 1 ponto
- Joaquim Modesto ..... 1 ponto
- Abel de Freitas ..... 1 ponto
- Nilo Trovatti ..... 1 ponto
- Não sabe ..... 4 pontos

#### 2a. Pessoa procurada diante de uma dificuldade:

- Orízio da Cunha Barbosa ..... 7 pontos
- Antonio Trovatti ..... 7 pontos
- Antonio Romario ..... 3 pontos
- Arnaldo Trovatti ..... 2 pontos
- Antenor Barbosa ..... 2 pontos
- Silvio Trovatti ..... 2 pontos
- Cecília ..... 1 ponto

- Deolinda ..... 1 ponto
- Zilda ..... 1 ponto
- Celeste ..... 1 ponto
- Sebastião Torres ..... 1 ponto
- Rosalina ..... 1 ponto
- Pedro da Silva ..... 1 ponto
- Manoel Dias ..... 1 ponto
- Laurides ..... 1 ponto
- Mário Trovatti ..... 1 ponto
- Nelson Laqua ..... 1 ponto
- Maria Sales ..... 1 ponto
- Rosa Ferreira ..... 1 ponto
- José Adaide ..... 1 ponto
- Frederico Roncalli ..... 1 ponto
- Bento Marques ..... 1 ponto
- Nilo Trovatti ..... 1 ponto
- João Dornelas ..... 1 ponto
- Nenhuma pessoa ..... 10 pontos
- Não sabe ..... 3 pontos

3a. O que acha que está faltando para melhorar  
Buono de Andrada

- Posto de Saúde ..... 28 pontos
- Farmácia ..... 26 pontos
- Água ..... 20 pontos
- Diversões ..... 8 pontos
- Esgôto ..... 6 pontos
- Lixo ..... 4 pontos
- Escola ..... 4 pontos
- Calçamento ..... 7 pontos
- Trabalho ..... 3 pontos
- Jardim ..... 3 pontos
- Cemitério ..... 3 pontos
- Médico ..... 2 pontos
- Condução noturna ..... 1 ponto
- Fábrica ..... 1 ponto
- Merenda escolar ..... 1 ponto
- Prefeito ..... 1 ponto
- Creche ..... 1 ponto
- Açougue ..... 1 ponto
- Dentista ..... 1 ponto
- Policiamento ..... 1 ponto

- Não sabe ..... 2 pontos
- 4a. Quem poderia ajudar a resolver problemas.
- Prefeito ..... 16 pontos
  - Arnaldo Trovatti ..... 5 pontos
  - População ..... 3 pontos
  - Wilson ..... 2 pontos
  - Orízio ..... 2 pontos
  - Antenor Barbosa ..... 2 pontos
  - Govêrno ..... 2 pontos
  - Nelson Laqua ..... 1 ponto
  - Família Trovatti ..... 1 ponto
  - Ninguém ..... 1 ponto
  - Não sabe ..... 10 pontos
- 5a. Já ouviu falar em "Sociedade de Amigos"
- sim ..... 17 pontos
  - não ..... 39 pontos
- 6a. Gostaria que em Bueno de Andrada houvesse Sociedade semelhante.
- Sim ..... 16 pontos
  - não ..... 0
- (1 não preenchido)
- 7a. Local melhor para uma reunião.
- Escola ..... 30 pontos
  - Igreja ..... 12 pontos
  - Barracão ..... 7 pontos
  - Praça ..... 1 ponto
  - Casa residencial ..... 1 ponto
  - Frente do Cartório ..... 1 ponto
  - Não sabe ..... 1 ponto
- 8a. Melhor horário para reunião
- noite ..... 39 pontos
  - tarde ..... 10 pontos
  - manhã ..... 2 pontos
  - não sabe ..... 4 pontos
- 9a. Melhor dia para reunião de 2a. a 6a.
- qualquer dia ..... 26 pontos
  - quarta feira ..... 7 pontos
  - quinta feira ..... 12 pontos

- sexta feira ..... 3 pontos
- não sabe ..... 3 pontos
- Dos 64 domicílios existentes apenas 7 não foram visitados por se encontrarem fechados.

### 3.6. Fundação da "Sociedade de Amigos"

#### 3.6.1. Reunião do grupo para o planejamento das a tvidades e distribuição de tarefas, como se gue:

Abertura da reunião com apresentação e identificação dos membros do grupo.

Considerações gerais sôbre a vila-

- Margarida Campos dos Santos-

Apresentação dos resultados dos questioná rios

- Maria José Cariri do Nascimento-

Explicação de o que é uma Sociedade de A migos.

-Maria da Conceição O.de Toledo-

Organização da Sociedade, Diretoria Provi- sória e Diretoria Permanente.

-Osoarina Saraiva Coêlho

Elição da Diretoria Provisória e escritú- nio-

- Leuca de Nazaré Sousa de Oliveira-

Aclamação e posse da Diretoria provisória

-Marilla Magno Ferreira

Convite à Diretoria empossada para marcar uma reunião afim de elaborar os estatutos.

Encerramento.

-Maria Rizioneide Negreiros de Araujo.

#### 3.6.2. la.ASSEMBLÉIA GERAL: Chegando o grupo na A venida principal e única da vila, com bela iluminação de mercúrio, já se divisava o bar ração iluminado e se encontrava pelo caminho, pessoas dirigindo-se ao local convencionado.

Um bom número de pessoas aguardava à porta da igreja, cujo sino foi tocado pa- ra comunicar aos retardatários que as visi- tantes já haviam chegado.

Com a participação do "Fiscal da Prefeitura", elementos masculinos, trouxeram alguns bancos da igreja para o barracão, afim de tornar o encontro mais agradável.

Cêrca de 256 pessoas entre adultos e menores de 18 anos, compareceram ao agrupamento.

Cada elemento do grupo de estagiárias fêz uso da palavra, seguindo o esquema de planejamento.

Foram escolhidos pelos participantes do encontro, 5 nomes de pessoas presentes, para constituirem a Diretoria Provisória da Sociedade, com a incumbência de dar início à Organização e elaboração dos seus estatutos.

Os ebitos por aclamação, foram empossados no cargo, na ocasião.

### 3.6.3. 1a. Reunião com a Diretoria provisória

A hora escolhida não pareceu adequada, pois os diretores encontravam-se ocupados com suas tarefas de trabalho o que causou alguma espera para o evento.

Interrogados, pareciam agnósticos ou desanimados, deixando entrever a pouca esperança de que a Sociedade criada, melhorasse as condições do lugar. Nada haviam feito para iniciar a elaboração dos estatutos.

O grupo, sentiu por alguns instantes que o planejamento para a execução de empresa, não é, sòmente uma técnica para promover o desenvolvimento de uma população e torná-lo auto-propulsivo, mas também antes de mais nada, uma decisão da comunidade que requer outras decisões para tornar viável a instauração do processo de forma rápida e profunda.

A experiência demonstrou que não é suficiente planejar uma forma de trabalho, sem que conjuntamente hajam mudanças de decisões ou melhor, que as decisões sejam es

estruturadas na consciência perfeita de sua necessidade. Assim sendo, embora desvanecido, o grupo tentou propor aos presentes a mudança do horário da reunião para o período noturno, o que foi aceito por unanimidade.

#### 3.6.4. 2a. REUNIÃO

A 2a. reunião aconteceu na sala de aulas da es colinha que existe em Bueno de Andrada.

Permanecendo ainda a atmosfera de indecição, descobriu-se que o problema estava na interpretação dos modelos de orientação. Entendiam que lendo os estatutos, teriam que fazer um outro para o qual não se sentiam capacitados e não entendiam bem o que estava escrito.

Para o grupo esta experiência de contato com a comunidade, cujo desenvolvimento intelectual diverge dos da sua vivência, foi muito proveitosa. Esquecido estava, que as culturas variam na padronização da experiência e que as pessoas acostumadas a uma cultura mostrarão uma atitude manifesta distinta e que as diferenças pessoais variam com a extensão das diferenças culturais.

Assim, decidiu-se ler e explicar mais detidamente traduzindo em palavras simples e usuais o que traduz um estatuto de Sociedade de Amigos.

O entusiasmo voltou a influenciar os ânimos dos dirigentes, e foi iniciada a elaboração dos estatutos da nascitura Sociedade.

O grupo, enlevado no entusiasmo de uma barreira vencida, não se deu conta do tempo e voltou para a Sede quase às 23 horas.

#### 3.6.5. 3a. REUNIÃO

Sob o mesmo ambiente de indubitável certeza de sucesso e interação de aspirações o grupo procurou assessorar os membros da Diretoria Provisória nos ítems finais dos estatutos. Incentivou a participação consciente dessa escassa parcela da população brasileira, a introduzir um

novo esquema de mobilidade social abandonando assim o complexo de impotência grupal, entrando mais rapidamente na dinâmica e desenvolvimento do Município e encontrando uma forma racional de solucionar os problemas que o afligem.

### 3.6.6. DIVULGAÇÃO.

Sub-grupos foram compostos para melhor adequação das atividades.

Uns encarregavam-se de redigir noticiários para os jornais, outros tinham como função preparar "slogans" para as estações de rádio da cidade, e outros elementos do grupo de estagiárias redigiam cartas convites endereçadas a autoridades e pessoas de destaque interessadas no êxito da Sociedade.

Foi feita uma visita ao Sr. Prefeito de Araraquara, para informá-lo dos trabalhos efetuados pelo grupo em sua cidade Natal e convidá-lo para assistir à posse da Diretoria definitiva da Sociedade.

O grupo empenhou-se em suscitar no alcaide, o interesse pelo desenvolvimento do distrito de maneira que a melhoria venha estimular a crença da população no seu administrador.

### 3.6.7. 2a. ASSEMBLÉIA GERAL:

Seguindo as normas de praxe desses acontecimentos, foi lido, discutido e aprovado em Assembléia Geral os estatutos elaborados.

Os candidatos apontados pela Diretoria Provisória foram eleitos por aclamação, ficando assim constituída: Presidente, Antonio Trovatti; Vices, Sérgio Gonella, Carlos Roberto Saez e Maria Helena Trovatti; Secretários, Oswaldo Tadeu Anelo e Luiz Carlos Freitas Barbosa; Tesoureiros, Francisco Jardim e Oswaldo Anelo; Diretor Social e de Promoção Juvenil, Mário Trovatti; Diretor de Imprensa e Propaganda, Mário Roberto Anelo; Departamento agro-pecuário, Nelson Dall'Acqua; Departamento de Saúde, Educação e Cultura, Maria Augusta Barbosa; Diretor de Serviços Públicos, Egisto Gan

Gandolffi; Conselho Fiscal: Wilson Ravagnani, Ori  
zio Barbosa da Cunha e Antonio Carlos Di Sesso.

### 3.6.8.3a. ASSEMBLÉIA GERAL:

Com a presença do Sr. Prefeito, demais autoridades locais e presidente de outra Sociedade de Amigos, no dia 24 de novembro de 1971, às 20hs, iniciou-se a solenidade de posse da diretoria.

Usaram da palavra: o Sr. Prefeito, o Presidente eleito, o presidente da Sociedade de Amigos dos Altos da Vila Xavier, uma estagiária enfermeira, dois membros da nova Diretoria, um membro da Assembléia, a enfermeira-Chefe da Seção de En  
fermeira do S.E.S.A., após o que, foi encerrada a cerimônia.

## 4. AVALIAÇÃO

Avaliar os benefícios que poderão trazer a Bue  
no de Andrada a "Sociedade de Amigos" é prematuro posto que o grupo carece de tempo para tal. Porém os resultados obtidos noutros núcleos de Ara  
raquara, foram positivos para a promoção do de  
senvolvimento local e conscientização da comunidade das necessidades de sua auto-promoção, traduzindo em realidade conceito de saúde, ou seja, o completo bem estar físico, psíquico e social do in  
divíduo e da comunidade e não somente ausência de doença.

## 5. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES

- A experiência para o grupo de enfermeiras es  
tagiárias foi excelente, posto que difere das demais, ligados no seu longo ciclo profissional.
- O contato mais estreito com a comunidade fê  
z sentir as diferenças culturais e sua análise da  
rá melhores subsídios para compreender as dife  
renças comportamentais em termos de traços, com  
plexo, padrão e área de estrutura cultural de uma comunidade.
- O grupo de enfermeiras estagiárias espera que

a comunidade, através de sua Sociedade de Amigos, num processo dinâmico de integração dos recursos humanos e materiais, alcance objetivos definidos de trabalho, de desenvolvimento econômico e social, um dos meios para a conquista da saúde.

-que os recursos, mesmo limitados da região, sejam usados de u'a maneira harmônica e não competitiva.

"que sejam tomados em consideração os fatores que aumentam a capacidade produtiva do homem, isto é, saúde e educação assim como a acumulação de bens necessários para aumentar a produtividade."

## I N S T R U Ç Õ E S

- 1 . O questionário - deverá ser aplicado : ao chefe da família, à esposa ou na ausência destes, à pessoa da família em condições de respondê-lo.
- 2 . As perguntas deverão ser feitas de acordo como estão formuladas no questionário.
- 3 . Na identificação, colocar a relação de parentesco entre o entrevistado e o chefe da família.
- 4 . Assinale com um X no quadrado ao lado da resposta obtida.
- 5 . Na pergunta nº 3 e nº 7, na alternativa "outros" especificar a resposta.
- 6 . A pergunta nº 6 só deverá ser formulada no caso da resposta nº 5 ser afirmativa.

& & & & &

SERVIÇO ESPECIAL DE SAÚDE DE ARARAQUARA  
FACULDADE DE SAÚDE PÚBLICA - USP

Questionário para levantamento das necessidades e descoberta de líderes, no Distrito de Bueno de Andrada, Município de Araraquara, para criação de uma "Sociedade de Amigos".

Nome do Entrevistado:

Endereço:

Data:

1. Na sua opinião, qual a pessoa mais conhecida desta localidade?

Nome:

Endereço:

2. Diante de uma dificuldade na sua família, a quem o sr.(a) procura?

Nome:

Endereço:

3. O que o sr.(a) acha que está faltando para melhorar Bueno de Andrada?

Água	<input type="checkbox"/>	Lixo	<input type="checkbox"/>	Trabalho	<input type="checkbox"/>	Ignora	<input type="checkbox"/>
Esgôto	<input type="checkbox"/>	Calçamento	<input type="checkbox"/>	Diversões	<input type="checkbox"/>	Outros	<input type="checkbox"/>
		Escola	<input type="checkbox"/>	Cemitério	<input type="checkbox"/>	Especificar .....	

4. Na sua opinião, quem poderia ajudar a resolver este problema?

Nome:

Endereço:

5. O sr.(a), já ouviu falar em "Sociedade de Amigos?"

Sim  Não

(se afirmativo, proceder à pergunta seguinte)

6. Gostaria que em Bueno de Andrada, houvesse uma sociedade semelhante?

Sim  Não

7. Qual o local que o sr.(a) acha melhor para uma reunião aqui em Bueno de Andrada?

Igreja	<input type="checkbox"/>	Escola	<input type="checkbox"/>	Outros	<input type="checkbox"/>
Barracão	<input type="checkbox"/>	Praça	<input type="checkbox"/>		

8. Para uma reunião, qual o melhor horário?

Manhã  Tarde  Noite

9. Qual o melhor dia para a reunião, de 2ª a 6ª feira?

.....

# O IMPARCIAL

Araraq., 17 (Quarta-Feira), Nov. de 1971

## Bueno tem sua Sociedade de Amigos

Bueno de Andrada, unido, integra-se no desenvolvimento de Araraquara.

Com a participação de autoridades, do Serviço Especial de Saúde de Araraquara, de Enfermeiras Estagiárias do Curso de Pós-Graduação da Faculdade de Saúde Pública —U.S.P. — e da Enfermeira da Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas, os moradores de Bueno de Andrada, uniram-se para organizar sua "Sociedade de Amigos".

Em Assembléia Geral, no dia 10 do corrente às 20 horas, elegeram e empossaram, num clima de verdadeira harmonia e entusiasmo, sua Diretoria Provisória, que ficou assim constituída:

Presidente: Sérgio Gonella

1.º Vice-presidente: Luiz Carlos Freitas  
Barbosa

2.º Vice-presidente: Otágio Barbosa da  
Cunha

1.º Secretário: Maria Augusta Barbosa da  
Cunha

2.º Secretário: Sebastião Saes.

# O DIARIO - ARARAQUARA - Quarta-feira, 17/11/71

■ Com o apoio de autoridades, do Serviço Especial de Saúde de Araraquara, de Enfermeiras Estagiárias do Curso de Pós-Graduação da Faculdade de Saúde Pública — U. S. P. — e da Enfermeira da Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas, os moradores de Bueno de Andrada, uniram-se para organizar sua "Sociedade de Amigos".

Em Assembléia Geral, no dia 10 do corrente, às 20.00 hs., elegeram e empossaram num clima de verdadeira harmonia e entusiasmo, sua Diretoria Provisória, que ficou assim constituída:

Presidente: Sérgio Gonella.

1.º Vice-presidente: Luis Carlos Freitas Barbosa

2.º Vice-presidente: Otávio Barbosa da Cunha

1.º Secretário: Maria Augusta Barbosa da Cunha

2.º Secretário: Sebastião Saes.

Bueno de Andrada, 19 de novembro de 1971.

Ilmo. Sr. ....

A Diretoria Provisória da "Sociedade de Amigos de Bueno de Andrada", tem a máxima satisfação de convidar V.S<sup>a</sup>. e digna família para a próxima reunião a realizar-se no dia 22 de novembro, às 19:30 hs, no barracão ao lado da Igreja. Nessa reunião serão aprovados os Estatutos da Entidade e a eleição da Diretoria Permanente.

Agradecemos a sua presença.

---

Sérgio Gonella  
- presidente -

---

Maria Augusta C. Barbosa  
- 1<sup>a</sup> secretária -

akp/71

No próximo dia 22 dêste, às 19:30 hs será realizada a Assembléia Geral da Sociedade de Amigos de Bueno de Andrada para aprovação dos Estatutos e eleição da Diretoria Definitiva. Convidamos todos os moradores do Distrito a comparecerem para escolha de seus representantes a fim de darem o seu apôio e incentivarem o progresso de Bueno de Andrada.

a) Sérgio Conella  
- presidente da Direto-  
ria Provisória

RADIO " MORADA DO SOL "

P'ra frente Bueno de Andrada

Bueno de Andrada está vivendo num clima de intenso movimento com a oriação da sua "Sociedade de Amigos". Dando prosseguimento à programação será empossada dia 24 dêste a Diretoria Definitiva com a presença do Prefeito, autoridades e dos moradores do local.

Buono de Andrada em Ritmo de Brasil Grande

Foi criada em Bueno de Andrada a Sociedade de Amigos que está em plena atividade. Dia 24 deste será empossada a Diretoria Definitiva com a presença do Prefeito, autoridades e dos moradores do Distrito.

Bueno de Andrada, unido, participa do progresso de Araraquara.

Bueno de Andrada, está vivendo num clima de intenso movimento com a criação da sua "Sociedade de Amigos". Dando prosseguimento à programação, será empossada dia 24 deste, às 19:30 horas, em Bueno de Andrada, a Diretoria Definitiva com a presença do Sr. Rubens Cruz Prefeito de Araraquara, demais autoridades civis e eclesiásticas, funcionários do SESA, enfermeiras estagiárias da Faculdade de Saúde Pública da U.S.P., enfermeira da Secretaria de Saúde do Estado do Amazonas e dos moradores do Distrito.

Bueno de Andrada, 19 de novembro de 1971

Ilmo. Sr.

Vimos por intermédio desta, convidar V.S., a fim de participar da solenidade de posse da Diretoria Definitiva da "Sociedade de Amigos de Bueno de Andrada", a realizar-se no dia 24 dêste, às 19:30 hs, no barracão ao lado da Igreja local.

Sentimo-nos honradas com a sua presença e agradecemos antecipadamente,

Cordialmente,

---

Sérgio Gonella  
- presidente da Diretoria Provisória -

---

Maria Augusta C. Barbosa  
- 1ª secretária -

akp/71

# O IMPARCIAL

Araraq., 24 (Quarta-Feira), Nov. de 1.971

## Bueno de Andrada já tem sua Sociedades de Amigos

Dia 22 último, o distrito de Bueno de Andrade fundou e elegeu a diretoria definitiva da sua Sociedade de Amigos.

O prefeito Rubens Cruz, que é natural daquele distrito, foi aclamado presidente de honra.

### A DIRETORIA

Está assim constituída a primeira diretoria da entidade, que tem por objetivo trabalhar para o progresso do distrito e o bem estar de sua população: presidente, Antonio Trovatti; vices, Sergio Canela, Carlos Roberto

Saez e Maria Helena Trovatti; secretários, Oswaldo Tadeu Anelo e Luiz Carlos Freitas Barbosa; tesoureiros, Francisco Jardim e Oswaldo Anelo; diretor social e de promoção juvenil, Mário Trovatti; diretor de imprensa e propaganda, Mário Roberto Anelo; departamento agro-pecuário, Nelson Dall'Acqua; departamento de saúde, educação e cultura, Maria Augusta Barbosa; diretor de serviços públicos, Egisto Gandolffi. Conselho Fiscal: Wilson Ravagnani, Orizio Barbosa da Cunha e Antonio Carlos Di Sesso.



# E S T A T U T O    D A

## "Sociedade de Amigos do Distrito de Bueno de Andrada"

### CAPÍTULO I

#### Da Denominação, Sede, Fins e Duração da Sociedade

Artigo 1º - A Sociedade dos Amigos do Distrito de Bueno de Andrada , fundada em 11 de novembro de 1971, é uma sociedade com Sede e foro no Distrito de Bueno de Andrada, Município e Comarca de Araraquara , que funcionará por tempo indeterminado.

Parágrafo Único - A Sociedade não se prenderá a nenhuma corrente político-partidária e não terá preconceito de raça, cor, nacionalidade , profissão, classe ou religião e não visará fins lucrativos.

Artigo 2º - A Sociedade promoverá a união dos moradores da área, incentivando um ambiente de fraternidade. Apoiará e prestigiará as iniciativas que venham fortalecer a unidade e amizade de seus moradores.

Artigo 3º - A Sociedade promoverá e incentivará atividades que possam ampliar e consolidar a formação familiar, intelectual, física, moral, cívica e profissional dos associados e moradores da área, usando para tal, de todos os meios dignos a seu alcance .

Artigo 4º - À Sociedade compete trabalhar com todas as suas forças usando dos recursos disponíveis para o progresso da área. Estudará todas as propostas e reivindicações que lhe foram apresentadas, vindas ou não dos sócios, as quais, uma vez aprovadas, constituirão interesse próprio da Sociedade .

Artigo 5º - A Sociedade terá ainda como objetivo, prestar colaboração, apoio e incentivo aos poderes constituídos, visando o progresso da área.

Artigo 6º - A ação da Sociedade, abrangerá a circunscrição oficial e mesmo oficiosa do Distrito de Bueno de Andrada.

## CAPÍTULO II

### Dos Sócios - Deveres e Direitos

Artigo 7º - A Sociedade compor-se-á de número ilimitado de sócios , distribuídos em cinco categorias, a saber:

- a)- FUNDADORES : Os sócios que comparecerem à Assembléia de Fundação da Sociedade, assinando a Ata respectiva.
- b)- CO. TRIBUNTES: Os sócios que se inscreverem regularmente, no quadro social.
- c)- HONORÁRIOS: Os cidadãos que dessa honraria forem julgados merecedores, diante dos seus atos em prol da Sociedade , do Distrito ou do Município de Araraquara, mediante proposta da Diretoria, ratificada pelo Conselho Deliberativo e aprovada pela Assembléia para tal fim convocada. A estes, a Sociedade expedirá Diploma especial.
- d)- BENEMÉRITOS : Os sócios que vierem a prestar, moral, social, ou materialmente, serviços de real valor ou concorrerem para o engrandecimento da Sociedade, mediante doações ou legados.  
Esta categoria de sócios deverá ser acolhida por proposta de um Diretor em reunião da Diretoria executiva, homologação pelo Conselho Deliberativo em Assembléia Geral.
- e)- COLABORADORES : As pessoas físicas ou jurídicas que, mesmo estando fora da área, contribuam financeiramente ou materialmente para, sem contudo ficarem sujeitas às obrigações, nem tendo os direitos específicos dos sócios contribuintes. Esta categoria de sócio, deverá ter seu ingresso nos quadros sociais por proposta de um associado , dirigida à Diretoria executiva.

Artigo 8º - Poderão ingressar para o quadro social, menores entre 12 e 18 anos, desde que não opinem, somente constituindo o grupo social, autorizados pelos pais ou responsáveis, constituindo o Grupo Juvenil, subordinado à Diretoria social e de promoção juvenil.

Artigo 9º - Excetuados os sócios honorários, beneméritos e colaboradores, contribuirão os demais sócios com u'a mensalidade fixada e pagável pela forma que determinar a Diretoria.

Artigo 10º - A proposta para sócios contribuintes será feita mediante preenchimento de ficha própria, apresentada por um ou mais sócios e dirigida à Diretoria Executiva, que, em reunião ordinária, aprovará ou não.

Parágrafo Único - Os casos de recusa deverão ser submetidos ao Conselho Deliberativo antes de serem levados ao conhecimento dos proponentes, por escrito pela Diretoria.

Artigo 11º - SÃO DEVERES DOS ASSOCIADOS:

- a)- Prestigiar, por todos os meios ao seu alcance, a entidade, pugnano por seu progresso e conceituação cada vez maiores.
- b)- Observar as disposições estatutárias e regulamentares da Sociedade e do Distrito .
- c)- Pagar pontualmente suas taxas de mensalidades ou anuidade.
- d)- Levar ao conhecimento da Diretoria executiva quaisquer fatos que sejam de interêsse da Sociedade do Distrito ou Município, fazendo-o, sempre que possível, mais por escrito, com justificativa ou assinatura, ou verbalmente .
- e)- Comparecer às reuniões para as quais forem convocados, assim como assembleias gerais, acatando sempre as decisões tomadas por maioria de votos, nessas ocasiões.
- f)- quando eleitos para exercerem cargos na Diretoria executiva ou incumbidos de funções de interêsse social, a êles dar desempenho cabal, livre de injunções pessoais , políticas ou de outra natureza.

Artigo 12º - SÃO DIREITOS DOS ASSOCIADOS:

- a)- Gozar de todos os benefícios que a entidade vier proporcionar, nas medidas dos recursos que lhe conferem suas atribuições, dentro do que determina êste Estatuto.
- b)- Votar e ser votado para cargo de Diretor, após um ano de permanência no quadro social.
- c)- Impugnar e recorrer de atos da Diretoria executiva ou conselho Deliberativo - junto à Assembleia pelos meios estabelecidos neste Estatuto em leis subsidiárias.
- d)- Exercer cargos eletivos, bem como as funções oriundos de aclamações ou nomeações, e, particularmente, participar das Diretorias da Sociedade, de acôrdo com suas aptidões;

e)- Concorrer aos cargos da Diretoria executiva, conselho Deliberativo e Comissão fiscal, de conformidade com o que determina êste Estatuto.

Parágrafo Único:- Somente poderão votar e ser votados os sócios que estiverem quites com os cofres da Sociedade, no mês anterior ao das eleições.

### CAPÍTULO III

#### Dos órgãos Dirigentes e suas Atribuições

Artigo 13º- A Sociedade será dirigida pelos seguintes órgãos, obedecidas as atribuições conferidas pelo presente Estatuto:

- a)- Assembléia Geral
- b)- Conselho Deliberativo
- c)- Diretoria Executiva
- d)- Comissão Fiscal

Parágrafo Único - A Assembléia geral poderá ser ordinária e extraordinária e é constituída pelos sócios fundadores e todos os sócios contribuintes. Sua decisão terá força irrevogável, salvo os motivos previstos em lei.

Artigo 14º- As Assembléias gerais não poderão decidir sobre os assuntos estranhos a sua convocação.

Artigo 15º- As Assembléias gerais ordinárias serão realizadas mensalmente, em local, dia e hora que forem designados pela Diretoria Executiva, e dirigidas pelo Presidente do órgão executivo.

Parágrafo 1º - A Assembléia Geral ordinária será anunciada por todos os meios de divulgações usuais, previamente solicitados por membros da Diretoria e se instalará com a presença de metade dos sócios mais um.

Parágrafo 2º - Não havendo números legais, a Assembléia se instalara com qualquer número de sócios, uma hora após a convocação anterior, independentemente de qualquer outra formalidade.

Parágrafo 3º- Trimestralmente deverá constar da Assembléia Geral ordinária, a prestação de contas das atividades dos órgãos diretivos.

Parágrafo 4º- Na última Assembléia Geral ordinária do ano deverá ser apresentado o balancete anual.

Artigo 16º- A Assembléia geral extraordinária poderá ser convocada a qualquer momento em que os interesses sociais da área ou do Distrito o exigjam, precedidas de formalidades estabelecidas nos parágrafos 1º e 2º do artigo anterior.

Artigo 17º- A Assembléia geral extraordinária será convocada pelo presidente da Diretoria Executiva.

Parágrafo 1º - Caso o Presidente não queira convocar essa Assembléia, poderá a mesma ser convocada na seguinte ordem hierárquica.

- a) pela maioria da Diretoria,
- b) pelo Presidente do Conselho Deliberativo
- c) pela maioria do Conselho Deliberativo
- d) por cinquenta por cento mais um dos associados contribuintes, mesmo contra a vontade dos órgãos dirigentes da sociedade.

Parágrafo 2º- As assembléias gerais extraordinárias serão dirigidas pelo Presidente do Conselho Deliberativo que, por sua vez, nomeara um ou dois secretários para os respectivos trabalhos.

Artigo 18º - As decisões das assembléias serão sempre tomadas por maioria de votos, não se admitindo a representação por procuração, de legações de poderes ou qualquer outra forma.

Artigo 19º - O Conselho Deliberativo será constituído pelos sócios A tivos sendo que não poderá compor-se de número inferior a onze membros.

Parágrafo Único - O Conselho Deliberativo reunir-se-á cada 3 meses , ordinariamente, e, sempre que necessário, extraordinariamente.

Artigo 20º - Quando a sociedade tiver atingido o número de duzentos - (200) sócios, o número de Conselheiros será acrescido de mais dois - (2) membros e, assim, sucessivamente, para cada novo grupo de duzentos sócios, novo acréscimo de mais dois (2) membros para o Conselho.

Artigo 21º- Ao Conselho Deliberativo compete:

- a)-responsabilizar-se pelo estímulo permanente aos membros da Diretoria,
- b)-conhecer dos recursos que sejam dirigidos pelos associados contra os atos da Diretoria ou da Comissão Fiscal;
- c)-analisar as atividades da sociedade, propondo medidas que

- julgar justas e convenientes;
- d)- sugerir a Diretoria, planos de atividades quando necessário;
- e) o regimento interno para suas reuniões seguirá o mesmo critério adotado para reuniões da Diretoria Executiva em suas sessões ordinárias e extraordinárias, de acordo com as condições e necessidades surgidas;
- f)- opinar sobre a prestação de contas e outras atividades da Diretoria Executiva e Comissão Fiscal.

Artigo 22º- O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Deliberativo serão eleitos, obrigatoriamente, entre seus membros.

Parágrafo Único- As reuniões do Conselho Deliberativo serão secretariadas por um dos conselheiros presentes, livremente escolhido ou designado pelo Presidente do Conselho.

Artigo 23º- A Diretoria Executiva é o Órgão executivo da sociedade, por delegação conferida em eleição para esse fim convocada, competindo-lhe a administração, em geral em todos os assuntos da sociedade, pelas normas e formas previstas neste Estatuto.

Artigo 24º- A Diretoria Executiva, cujo mandato será de dois (2) anos, será eleito em Assembléia geral, por maioria de votos, cujas chapas serão apresentadas aos Sócios Ativos, devidamente registrados pela Diretoria cujo mandato estiver para vencer.

Artigo 25º - As chapas deverão ser apresentadas para respectivo registro, até dez (10) dias antes do pleito, no mínimo, e o registro da mesma deverá ser requerido pelo candidato que a encabeçar.

Artigo 26º- As chapas, com suas legendas, serão, dentro de 24 horas após recebidas, afixadas em local adequado, na sede Social.

Artigo 27º- As chapas deverão ser obrigatoriamente, Presidente e Vice Presidente diferentes.

Artigo 28º- A votação será obrigatoriamente secreta.

Parágrafo Único- Em caso de empate serão considerados eleitos os componentes da chapa cujo candidato a Presidente seja o mais idoso.

Artigo 29º - A Diretoria Executiva compor-se-á dos seguintes membros:

- 1º Presidente de Honra  
Presidente
- 1º Vice Presidente
- 2º Vice Presidente
- 3º Vice Presidente
- 1º Secretário
- 2º Secretário
- 1º Tesoureiro
- 2º Tesoureiro
- Diretor Social, de Promoção Juvenil e Esportes
- Diretor de Imprensa e Propaganda
- Diretor do Departamento Agro-Ecuário
- Diretor de Saúde, Educação e Cultura
- Diretor de serviços Públicos

Artigo 30º - Será Presidente nato da Sociedade o Senhor Prefeito Municipal.

Artigo 31º - COMPETE À DIRETORIA EXECUTIVA

- a) Bem administrar a Sociedade, cumprindo e fazendo cumprir as disposições estatutárias, e regulamentares, assim como as decisões dos órgãos Superiores da mesma.
- b) Atender com presteza e exatidão, aos pedidos de informações formuladas pelos Órgãos Superiores e pelos Associados, em observância dos Estatutos.
- c) Pugnar pelo progresso material, intelectual, moral e social cada vez maiores da Sociedade e do Distrito,
- d) Zelar pelos bens patrimoniais da Sociedade;
- e) Apresentar mensalmente, à consideração da Comissão Fiscal, balancetes de suas atividades, inclusive balancete da Tesouraria. Trimestralmente, apresentar à consideração da Assembleia Geral o balancete de todas as suas atividades, na última Assembleia Geral do ano, apresentar o balanço anual;
- f) Aplicar as penalidades estatutárias e regulamentares de sua alçada e aquelas de instância superior;
- g) Constituir órgãos subalternos e auxiliares, assim como departamentos necessários ao bom e fiel cumprimento de

- suas finalidades, mediante aprovação da Assembléia Geral,
- h)- Fixar as contribuições mensais ou anuais a serem pagas pelos associados ( artigo 9);
  - i)- Encaminhar, por escrito, a quem de direito, pedidos e sugestões para melhoria e ampliação dos serviços públicos da área.

Artigo 32º. COMPETE AO PRESIDENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA

- a)- Representar a Sociedade, judicial ou extra-judicialmente, podendo, contudo, delegar poderes a um ou mais Diretores para tratarem de assuntos de interêsse da Sociedade e mediante aprovação em reunião da Diretoria Executiva;
- b)- Assinar, juntamente com o Tesoureiro, todos os documentos que representarem valor, particularmente depósitos e retiradas em estabelecimentos bancários, bem como recebimentos, subvenções, donativos e legados,
- c)- Convocar reuniões da Diretoria Executiva e Assembléia Geral, presidindo as primeiras e as Assembléias Gerais Ordinárias,
- d)- Supervisionar todas as atividades dos Diretores Executivos e Auxiliares da Administração;
- e)- Propor à Assembléia Geral a convocação de substitutos no caso de vagas verificadas na Diretoria Executiva;
- f)- Contratar serviços de pessoas ou organizações mediante a aprovação da Diretoria Executiva e apreciação do Conselho Fiscal, ou do Conselho Deliberativo;
- g)- Assinar contratos e outros documentos de compromissos assumidos pela Sociedade, uma vez devidamente pelos órgãos de Administração ou pela Assembléia Geral se fôr o caso;
- h)- Responsabilizar-se por todos os movimentos de interêsse público devidamente aprovados pela Diretoria Executiva ou pelo Conselho Deliberativo;

Artigo 33º - COMPETE AO 1º VICE -PRESIDENTE

- a)- Auxiliar e substituir o Presidente nos seus impedimentos.
- b)- Manter contato permanente com os Diretores Executivos e Auxiliares da Administração, procurando assegurar uniformidade e progresso nos trabalhos por êles desenvolvidos.
- c)- Colaborar com o Presidente e Superintendente nas atividades internas da Sociedade, harmonizando possíveis desen-

desentendimentos entre os associados, tendo em vista os interesses coletivos e as finalidades da Sociedade, sempre na forma prevista pelo presente Estatuto;

Artigo 34º - COMPETE AO 2º VICE-PRESIDENTE

Substituir o 1º Vice-Presidente em suas faltas e impedimentos auxiliando-o quando necessário.

Artigo 35º- COMPETE AO 3º VICE-PRESIDENTE

Substituir o 2º Vice-Presidente em suas faltas, e impedimentos auxiliando-o sempre que necessário,

Artigo 36º- COMPETE AO 1º SECRETÁRIO

- a) Receber e expedir a correspondência social,
- b) Assinar a correspondência de rotina, subscrever com o Presidente as que digam responsabilidade por qualquer título ou forma;
- c) Redigir as atas das reuniões,
- d) Manter o arquivo em ordem: correspondências recebidas, cópias de correspondências expedidas e demais documentos da Sociedade;
- e) Redigir os relatórios necessários ao andamento da Sociedade,
- f) Manter atualizado o fichário dos Sócios

Artigo 37º COMPETE AO 2º SECRETÁRIO

Cooperar com o 1º Secretário no exercício de suas funções e substituí-lo em suas faltas e impedimentos e auxiliá-lo sempre que necessário.

Artigo 38º COMPETE AO 1º TESOUREIRO

- a) Organizar e manter atualizados os serviços do provimento financeiro da Sociedade;
- b) Rubricar os livros de contabilidade e escriturá-los pelo próprio punho, ou por técnico regularmente habilitado;
- c) Promover a arrecadação de mensalidades e mais efeitos credores da Sociedade, expedindo os competentes recibos e demais documentos, sob sua inteira responsabilidade;
- d) Conferir e ordenar o pagamento dos débitos da Sociedade, apondo com o Presidente Executivo, seu visto nas contas apresentadas;

- e) Organizar demonstração de contas, balancetes, balanços e outros documentos da Tesouraria para apresentação à Diretoria Executiva, ao Conselho Deliberativo e Assembléia;
- f) Emitir e assinar, com o Presidente Executivo, cheques, saques, endossos, ordens de pagamento ou outros documentos, para Solução de débitos da Sociedade.

Artigo 39º -COMPETE AO 2º TESOUREIRO

Cooperar com o 1º Tesoureiro no exercício de todas as suas atribuições e substituí-lo em suas faltas, ausências ou impedimentos, arcando inclusive com todas as responsabilidades do cargo.

Artigo 40º- COMPETE AO DIRETOR SOCIAL DE PROMOÇÃO JUVENIL E ESPORTES

- a) Encarregar-se de todos os trabalhos que digam respeito ao setor social da Entidade como festas, piqueniques, churrascos e outros;
- b) Organizar e fazer realizar reuniões e festas que propiciem maior amizade e união entre os sócios e seus familiares, responsabilizando-se pela programação, execução e apreciação dos resultados;
- c) Proporcionar ambiente adequado, em relação às festas da Sociedade;
- d) Encarregar-se das mensagens sociais;
- e) Encarregar-se da recepção e dos programas de acolhida de visitantes, registrando a ocorrência em livro próprio;
- f) Representar, quando designado pela Diretoria Executiva, a "Sociedade de Amigos de Bueno de Andrada" em manifestações públicas;
- g) Organizar e dirigir programas para o desenvolvimento físico e social dos jovens.
- h) Organizar e dirigir competições esportivas entre os associados e outras associações esportivas, com consentimento da Diretoria Executiva.

Artigo 41º -COMPETE AO DIRETOR DE IMPRENSA E PROPAGANDA

- a) Promover por todos os meios e modos a propaganda falada e escrita da Sociedade, de seus programas e finalidades, para tornar conhecido o trabalho associativo e aumentar o quadro social;

- b) Programar, orientar, coordenar e participar das campanhas de imprensa sobre assuntos de interesse da Sociedade;
- c) Designar, se entender conveniente, dois sócios para auxiliá-lo nessas atribuições;

Artigo 42º - COMPETE AO DIRETOR DO DEPARTAMENTO AGRO-PECUÁRIO

- a) Encarregar-se, junto aos moradores do Distrito de Bueno de Andrada, de estudar as necessidades relacionadas à agricultura e à pecuária;
- b) Entender-se com as Autoridades competentes para auxílio adequado ao incremento da agricultura e da pecuária ( ex : barateamento ou empréstimo de maquinário, vias de transporte, escola de iniciação agrícola, etc);
- c) Entrosar-se com a Casa da Agricultura de Araraquara para programas práticos de orientação técnica, objetivando melhor e maior produção e produtividade;
- d) Encarregar-se de contatos com a Delegacia do Trabalho ou com quem de direito para orientação, à "Sociedade de Amigos de Bueno de Andrada" - das Leis Trabalhistas, direitos e deveres dos proprietários, a fim de favorecer um clima de bom entendimento entre empregadores e empregados da zona rural;
- e) Estimular os proprietários rurais e empregados a se filia rem à "Sociedade de Amigos de Bueno de Andrada", a participarem ativamente da mesma visando a harmonia de todos e o engrandecimento da Sociedade e do Distrito.

Artigo 43º - COMPETE AO DIRETOR DE SAÚDE, EDUCAÇÃO E CULTURA

- a) Sugerir e organizar para serem promovidos pela Sociedade, com aprovação da Diretoria Executiva, cursos, palestras e reuniões de grupos, que visem aprimorar os conhecimentos dos moradores da área, auscultando a opinião dos moradores.
- b) Sugerir e promover medidas que visem a melhoria das condições de saúde dos moradores da região.

Artigo 44º - COMPETE AO DIRETOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Constatar os problemas da área, levá-los aos demais membros da Diretoria, apresentando sugestões para resoluções viáveis.

ARTIGO 45º - O Diretor que sem motivo justificado, deixar de comparecer a três reuniões consecutivas da Diretoria Executiva, tácitamente estará considerado demissionário, independentemente de qualquer aviso, interpelação ou notificação.

Artigo 46º - Acontecendo a renúncia ou demissão do Diretor, por qualquer razão, se ainda não houver decorrido o primeiro de seu mandato, o seu substituto legal será eleito pela própria Diretoria, devendo ser convocada uma reunião para esse fim, e o comparecimento da totalidade dos membros existentes e o candidato eleito, em número da metade mais um de seus membros.

Artigo 47º - Se a demissão ou renúncia acontecer após o primeiro ano de mandato, o demissionário será substituído definitivamente por um dos Diretores, escolhido pela Diretoria, devendo o ato ser comunicado ao Conselho Deliberativo, em Assembléia Geral.

Artigo 48º - O Diretor que desejar se candidatar a qualquer posto eletivo, deverá desincompatibilizar-se de suas funções a partir da data do registro de sua candidatura, pela Justiça Eleitoral.

Artigo 49º - A Comissão Fiscal, que será composta de 3 (três) membros, compete:

- a) Examinar o balanço e balancete, exarando parecer ou regeitando prestação de contas da Diretoria Executiva;
- b) Sugerir à Diretoria Executiva, direta ou por meio do Conselho Deliberativo, providências administrativas que achar aconselháveis, referentes aos bens patrimoniais da Sociedade.
- c) Encaminhar à Diretoria Executiva os pareceres e demais documentos da Comissão Fiscal.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS PENALIDADES

Artigo 50º - Os sócios são passíveis das seguintes penalidades:

- a) Advertência
- b) Suspensão
- c) Exclusão

Artigo 51º- A Exclusão de Sócios, ocorrerá:

- a) Pela infração de algum quesito que vem dispôsto no presente Estatuto
- b) Pela condenação por crime infamante, contra o regime político vigente no País, ou contra a ordem em sentença judicial transitada em julgado.
- c) Por prejuízo à Sociedade, depois de recusa de ressarcimento.

Parágrafo Único:- A decisão da Diretoria será comunicada por escrito, sob registro postal, ao sócio em falta, o qual terá 8 (oito) dias de prazo para justificar-se. A falta de justificacão e/ ou se as justificativas não forem julgadas suficientes, tornará a exclusão definitiva, podendo ainda o Sócio interessado interpor recurso junto ao Conselho Deliberativo dentro de 10 (dez) dias,

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 52º -É expressamente vedada a discussão sôtre assuntos políticos, raciais ou religiosos, no recinto social, durante reuniões da Diretoria Executiva, da Comissão fiscal do Conselho Deliberativo e Assembléia Geral.

Artigo 53º - A Sociedade não apoiará nem recomendará candidatos a cargo eletivo ou função pública, e nem tão pouco apontará méritos ou deméritos de qualquer pessoa ou entidade.

Artigo 54º- Os sócios não responderão, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

Artigo 55º - Os mandatos do Conselho Deliberativo e Comissão Fiscal terão a mesma duração do da Diretoria Executiva ou seja dois anos.

Artigo 56º - A Sociedade, não podendo arrogar o título de perpétua, poderá ser dissolvida quando houver motivos de tal gravidade que isso obriguem. Se tais motivos se verificarem, será convocada uma Assembléia Geral Extraordinária para tomar conhecimento da gravidade da situação, cabendo a mesma resolver por votação, o caminho que deve

deverá seguir a fim de salvaguardar os interesses da Sociedade. Esta será dissolvida se houver dois terços de votos favoráveis.

Artigo 57º- Sendo aprovada a dissolução da Sociedade, a Assembléia e legerá uma Comissão de 10 (dez) sócios para tomar posse de seus bens e proceder a sua liquidação por meio de venda, pagando todo seu passivo e entregando o saldo que venha a se verificar a uma ou mais Instituições, com sede no Distrito, que seja de notória utilidade pública, obedecida a escolha da maioria dos sócios presentes a Assembléia. A Comissão deverá prestar contas pela imprensa escrita local.

Artigo 58º -A primeira Diretoria Executiva eleita exercerá seu mandato durante dois anos a contar da data de sua posse.

Artigo 59º- O primeiro Conselho Deliberativo e primeira Comissão Fiscal, eleitos exercerão seu mandato durante 3 (tres) anos, a contar de sua posse.

Artigo 60º - Nenhum dos membros da Diretoria Executiva, Conselho Deliberativo, Comissão Fiscal, Mantenedores ou sócios será remunerado sob qualquer forma.

Artigo 61º - O presente Estatuto, aprovado, entrará em vigor a partir de sua publicação e somente poderá ser reformado por decisão da Assembléia Geral para êsse fim especificamente convocada.

Parágrafo Único- A reforma do Estatuto não poderá em hipótese alguma, modificar as finalidades da Sociedade, nem alterar o sentido social e humano que inspirou a sua fundação e organização.

Artigo 62º - Para fins de direito este Estatuto será inscrito no Registro Geral da Comarca, para que possa a Sociedade gozar dos benefícios e regalias conferidas pelas leis do País.

Artigo 63º - Os casos omissos no presente Estatuto serão decididos pela Assembléia Geral convocada para o fim determinado, respeitada a Legislação vigente no País.

Artigo 64º - O presente Estatuto foi aprovado pela Assembléia Geral de Fundação da Sociedade, realizada aos onze dias do mês de Novembro

de um mil novecentos e setenta e um no galpão da Igreja Matriz do Distrito de Bueno de Andrada, Município e Comarca de Araraquara, Estado de São Paulo.

## E S T Á G I O

Estudantes do Curso de Graduação em Saúde Pública  
da Faculdade de Saúde Pública da U.S.P.

Enfermeira: - \_\_\_\_\_

Período: 25 de outubro a 27 de novembro de 1971.

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
25/10 2a.f.	13:00	Chegada a Araraquara	Estação Rodoviária	Conceição
		Chegada ao Centro de Aprendizado. Entrega do Alojamento do Serviço Especial de Saúde de Araraquara - S.E.S.A.	Rua Itália esquina com Av. Portu- gal	Conceição Ma. Ferreira Deodata Alice Rosemary Lourdes
	14:30	Discussão do Programa da 1a. semana de estágio. Locais de refeição Correio Estação rodoviária, etc	sala 66	Lourdes e Ma. Ferreira
26/10 5a.f.	8:00	O Serviço Especial de Saúde: organização, finalidade, funcionamento.	sala 66	Dr. Amaury Pinto de Castro Monteiro
	10:30	Visita à planta física e apresentação aos funcionários	-	Enfermagem do S.E.S.A.
	13:30 às 14:30	Administração do S.E.S.A.	sala 68	Lêda de Oliveira - chefe da Seção de Administração.
	14:40	Visita à I FAIRA	Ginásio de Esportes.	Ma. Ferreira Estagiárias e Lourdes

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
27/10	8:00	Saneamento no Município de Araraquara e Saúde Pública Veterinária  Visita à Estação de tratamento da água da cidade.	sala 66	Aparecido <u>A</u> dilson Navar ro-inspetor sanitário - substituto do responsável pela Seção de Saneamento
	14:00	Enfermagem de Saúde Pública no S.E.S.A.  Visita ao Sr. Prefeito Municipal e à Imprensa local.	sala 66  Prefeitura	Lourdes  Ma. Ferreira Estagiárias e Lourdes
28/10 5a.f.	8:00	Secretaria do S.E.S.A.	sala	Cecília Min-
	8:30	Laboratório	sala 56	chini Maria Lia
	9:00	Estatística	sala 93	Haydée Manel li
	9:30	Escôlha de plano de trabalho  Início da elaboração do programa ou projeto	sala 66	Estagiárias  Lourdes
	13:30	Visita ao Distrito de Gavião Peixoto	Gavião	Estagiárias Ma. Ferreira e Lourdes.
29/10	7:20	A - 2 no Fichário Central.	sala 5	Adelaide
	às			
	8:20	B - 2 na Sala de Saúde Materna	sala 12	Mitiko
		C - 2 na Sala de Saúde Infantil	sala 25	Celina
		D - 1 na Sala de Imunizações	sala 6	Valentin
	8:20	B - 2 no Fichário Central	sala 5	Adelaide
	às			

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
29/10	às 9:20	- 2 na Sala de Saúde Materna	sala 12	Mitiko
		D- 1 na Sala de Saúde Infantil	sala 25	Celina
		A- 2 na Sala de Imunizações	sala 6	Valentim
	9:20 às	C- 2 no Fichário Central.	Sala 5	Adelaide
	10:20	D- 1 na Sala de Saúde Materna	sala 12	Mitiko
		A- 2 na Sala de Saúde Infantil	sala 25	Celina
		B- 2 na Sala de Imunizações	sala 6	Valentim
	10:20 às 11,20	D- 1 no Fichário Central	sala 5	Adelaide
		A- 2 na Sala de Saúde Materna	sala 12	Mitiko
		B- 2 na Sala de Saúde Infantil	sala 25	Celina
C- 2 na Sala de Imunizações		sala 6	Valentim	
	14:00	Elaboração do Programa de Estágio (continuação).	sala 66	Estagiárias

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
29/10 6a.f.	8:00 às 12:30	Elaboração de fichas modêlos para realiza ção da pesquisa.	Sala 66	Odete Andra de -Nilce Pi va-Lourdes
	14:00 às 17:30	Discussão das fichas elaboradas.- Organização do Progra ma de estágio para as semanas seguintes.	Sala 66	Almeida Lourdes Al- meida
03/11 4a.f.	8:00 às 10:00	Estudo e revisão das fichas para realiza ção da pesquisa. Escolha, pelas estagiá rias, das atividades a serem observadas para cronometragem.	Sala 96	Estagiárias e Lourdes
	10:00	Enfermagem de Saúde Pública no S.E.S.A.- (continuação).	Sala 96	Lourdes Al- meida
	13:00 às 14:00	Reunião com os funcio nários que servirão de instrumento para a pesquisa e explicação sobre a finalidade da mesma.	Sala 66	Grupo de es tagiárias
	14:00 às 17:30	Visita à:Imprensa fa lada:Rádio Morada do Sol e Rádio Cultura. Imprensa escrita-jor nais:"O Imparcial" e "Diário da Araraqua rense".	-	Maria Ferrei ra e estagiá rias.
	19:30 às 22:00	Reunião para conheci mento das definições das atividades de En	Alojamen to	Estagiárias

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
04/11 5a.f.	7:20 às 11:20	Enfermagem realizadas no SESA. Programação prevista para o dia 29/10/71		
	14 às 17:30	Visita ao Sub-Centro de Saúde de Tamoió	Tamoió	Marize
05/11 6a.f.	7:20 às 10:00	Realização do pré teste para cronometrar o rendimento instrumental das atividades de enfermagem:		Estagiárias
		-Sala de Imunizações <u>Observador:</u> Oscarina	sala 6	Valentim
		-Sala de Saúde da Criança(pré-consulta). <u>Observador:</u> Conceição e Maria José.	sala 11	Celina
		-Sala de Saúde Materna (pré-consulta) <u>Observador:</u> Marilla	sala 11	Mitiko
		-Saúde Materna(pós-consulta). <u>Observador:</u> Marilla	sala 11	Mitiko
		-Saúde da Criança(pós consulta). <u>Observador:</u> Leuca	sala 23	Eva
	-Visita Domiciliária. <u>Observador:</u> Rizoneide.	Campo	Deodata	
10 às 11:30	Comentário do pré-teste e cálculo do número de fichas necessárias à realização da pesquisa.	sala 96	Lourdes e Estagiárias	
11:30	Almôço de confraternização.	Restaurante "Gimba"	Lourdes e Estagiárias	

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
	14 às 17:30	Visita ao Serviço de Obras Sociais (S.O.S.)	Av. Portu- gal, 1030	Lourdes
	19:30	Tabulação dos dados da pesquisa.	Alojamento	Estagiárias
08/11 2a.f.	7:20 às 11:00	Cronometragem das atividades de Enfermagem para pesquisa de rendimento instrumental. -Imunizações <u>Observador: Oscarina</u> -Pré e pós consulta Saúde Materna <u>Observador: Marilla</u> -Pré consulta Saúde da Criança. <u>Observadores: Conceição e Maria José.</u> -Orientação pós consulta saúde da Criança <u>Observador: Leuca</u> -Visita Domiciliária. <u>Observadores: Rizeide e Margarida</u>	sala 6  sala 11  sala 11  sala 23  Campo	Valentim  Mitiko  Celina  Eva  Deodata
	11 às 12:30	Comentário das atividades observadas e cronometradas.	sala 96	Estagiárias e Lourdes
	14 às 17:00	Visita de reconhecimento da área programática de Bueno de Andrada e primeiros contatos com a população.	Bueno de Andrada	Estagiárias
	19:30 às 23	Elaboração do questionário para levantamento das necessidades e	Alojamento	Estagiárias

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
09/11 3a.f.		descoberta de líderes no distrito de Bueno de Andrada para um trabalho de desenvolvimento comunitário. Tabulação dos dados de pesquisa.		
	7:20 às 11:00	Continuação da pesquisa. <u>Observadores: Estagiárias.</u>	os mesmos	Os mesmos
	11:00	Comentário das atividades observadas e cronometradas.	Sala 96	Lourdes e Estagiárias
	14:00	Apresentação e discussão do questionário a ser aplicado em Bueno de Andrada	sala 66	Lourdes e Estagiárias
	19:30	Elaboração das instruções para a aplicação do questionário. Tabulação dos dados obtidos na pesquisa.	Alojamento Alojamento	Estagiárias Estagiárias
10/11 4a.f.	7:20 às 11:30	Continuação da pesquisa. <u>Observadores: Estagiárias.</u>	Os mesmos	Os mesmos
	14:00	"Aplicação do questionário em Bueno de Andrada".	Bueno de Andrada	Estagiárias + 2 visitantes + 1 atendente
	17 às 18:00	Tabulação do questionário	Alojamento	Estagiárias
	19:30 às 22:00	Relatório sobre atividades de desenvolvimento comunitário.	Alojamento	Leuca, Rizonede, Marilla, Ma. José.

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
		Relatório das atividades do estágio	Alojamento	Conceição, Oscarina, Margarida.
11/11 5a.f.	7:20 às 11:00	Continuação da pesquisa. <u>Observadores: Estagiárias.</u>	Os mesmos	Os mesmos.
	14 às 17:00	Organização do programa de atuação em Bueno de Andrada.	Sala 66	Estagiárias e Lourdes
	19:30 às 22:30	Reunião com os moradores de Bueno de Andrada para explicação sobre a Sociedade de Amigos e eleição da Diretoria Provisória.	Bueno de Andrada	Estagiárias

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
12/11 6a.f.	7:20 às 11:30	Continuação da pesquisa.	Sala 66	Estagiárias
	14:00 às 17	Programação da semana seguinte.	Alojamento	Estagiárias
16/11 3a.f.	7:20 às 11:30	Continuação da programação de Bueno de Andrada	Sala 66	Lourdes e Estagiárias
	14:00	Continuação do trabalho em Bueno de Andrada.	Campo	Estagiárias
	19:30	Elaboração do Relatório.	Alojamento	Estagiárias
17/11 4a.f.	8:00	Reunião sobre o trabalho em Bueno de Andrada.	Sala 66	Lourdes e Estagiárias
	9:00	Visita à Casa "Betânia".	Av. Duque Caxias, 967	Lourdes e Estagiárias
	10:30	Visita a casa dos excepcionais	-	Ma. Ferreira e Estagiárias
	14:00	Relatório verbal do que foi feito na reunião anterior em Bueno de Andrada.	Sala 66	Lourdes e Estagiárias
	19:30	Reunião da Diretoria provisória para elaboração do Estatuto.	Bueno de Andrada	Estagiárias
18/11 5a.f.	8:00	Palestra sobre Odontologia Sanitária.	Sala 66	Dr. Hélio Braddão
	9:00	Continuação do Relatório de Pesquisa	Sala 66	Estagiárias
	14:00	Visita ao Prefeito Municipal	Prefeitura	Ma. Ferreira e Estagiárias
	15:30	Reunião para debate das atividades realizadas.	sala 66	Odete Barros, Nilce Piva e Lourdes A.

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
	19:00	Continuação do trabalho em Bueno de Andrada.	Bueno de Andrada	Estagiárias
19/11 6a.f.	8 às 11:30	Elaboração de artigos para Rádio e jornais	Sala 66	Lourdes e Estagiárias
	14:00	Distribuição do material elaborado nas rádios e jornais locais.	-	Estagiárias
	16:00	Entrega dos convites em Bueno de Andrada	Bueno de Andrada	Estagiárias
	19:00	Continuação da tabulação da pesquisa.	Alojamento	Estagiárias
20/11 sábado	9 às 12:00	Confecção do relatório da pesquisa	Alojamento	Estagiárias
	14 às 18:00	Confecção do relatório da pesquisa	Alojamento	Estagiárias
	19 às 24:00 e	Confecção do relatório da pesquisa	Alojamento	Estagiárias
21/11 domingo	14 às 19 e 20 às 24	Continuação do relatório da pesquisa	Alojamento	Estagiárias
22/11 2a.f.	8:00	Elaboração do relatório da pesquisa	Sala 66	Estagiárias
	10:00 às 12	Visita à Indústria de Alumínio "Nigro".	Indústria "Nigro"	Ma.Ferreira e Estagiárias
	13:00	Observação da reunião "Grupo Operacional.	Sala 66	Equipe da Enfermagem-Coordenadora: Sonia Castélucci e Expositor: Ade

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
	14:00	Demonstração da Técnica de PFD.	Sala 66	Adelaide B. Faria Marize
	15 às 17:30	Relatório da pesquisa (continuação)	Sala 66	Estagiárias
	19:30 às 22:30	Eleição da Diretoria Definitiva da Sociedade de Amigos.	Bueno de Andrada	Estagiárias
23/11 3a.f.	8às 11:30	Elaboração de convites a serem enviados às autoridades para posse da diretoria definitiva da Sociedade de Amigos de Bueno de Andrada. Elaboração da Lista de convidados. Redação para notícias em jornais e rádios locais.	Sala 66	Estagiárias
	14 às 18:15	Grupo A - Distribuição de convites às autoridades, em Araraquara. Grupo B - Ida à Bueno de Andrada para distribuição de convites aos moradores e novos membros da diretoria, para a cerimônia de posse.	- Bueno de Andrada	4 estagiárias - 3 estagiárias.
	19:00	Jantar de confraternização.	-	Estagiárias
	20:30 às 24:00	Elaboração do esquema para organização do trabalho sobre desenvolvimento comunitário.	Alojamento	Estagiárias

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
		comunitário		
24/11 4a.f.	8 às 12:30	Discussão final da pesquisa	Sala 66	Lourdes e Estagiárias
	14:00	Programação para a reunião à noite em Bueno de Andrada.	Sala 66	Lourdes e Estagiárias
	15 às 18:00	Início da elaboração do relatório do estágio.	Sala 66	Estagiárias
	19 às 22:00	Reunião em Bueno de Andrada para posse da diretoria definitiva da Sociedade de Amigos de Bueno de Andrada.	Bueno de Andrada	Estagiárias Lourdes, autoridades e moradores
25/11 5a.f.	8:00 às 12:00	Relatório do trabalho de comunidade levado a efeito em Bueno de Andrada.	Sala 66	Estagiárias
	14:00	visita à Casa da Agricultura. Grupo A. (4 estagiárias)	-	Maria Ferreira
	14:00	Continuação do relatório sobre o trabalho da comunidade.	Sala 96	3 estagiárias
	19:30	Relatório do estágio - continuação.	Alojamento	Estagiárias
26/11 6a.f.	8 às 11:30	Discussão do Relatório do estágio	Sala 66	Lourdes e Estagiárias
	14:00	Reunião com os funcionários para agradecer colaboração dispensada e despedida.	Sala 66	Estagiárias
	15:00	Avaliação final do estágio.	Sala 66	Lourdes

DIA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL	RESPONSÁVEL
27/11 sábado	12:50	Almôço de confraternização da A.B.En. - Sócias da Seção de São Paulo e vários distritos do Estado.	Restaurante "Gimnasia"	A.B.En.-distrito de Araraquara
	16:10	Retorno à São Paulo		Estagiárias