



HU-UFPI

HU-UFPI

MANUAL

DE ORIENTAÇÕES PARA

ALUNOS

DE GRADUAÇÃO E
ENSINO TÉCNICO EM
ATIVIDADE NO HU-UFPI
2022



UNIVERSIDADE
FEDERAL DO PIAUÍ



Hospital
Universitário
da UFPI

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS



Hospital
Universitário



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ HU-UFPI
GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA

**MANUAL DE ORIENTAÇÕES PARA
ALUNOS DE GRADUAÇÃO E ENSINO
TÉCNICO EM ATIVIDADE NO HU-UFPI**

TERESINA-PI

2022



FICHA CATALOGRÁFICA

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com ISBD

M319

Manual de Orientações para Alunos de Graduação em Atividade no Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí. – Teresina: EDUFPI, 2022.

63 p.: il.

ISBN: 978-65-80110-32-2

Atualizado e ampliado.

1. Hospital Universitário – Piauí. 2. Hospital Universitário – Orientações. 3. Manual de Orientações.
I. Título.

CDD 021.8

Elaborado por Marcelo Cunha de Andrade – Bibliotecário CRB/3 1221

Esta obra está licenciada sob uma Licença *Creative Commons* [Atribuição 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/). Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida, desde que citada a fonte.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Presidente da República Federativa do Brasil

MILTON RIBEIRO
Ministro da Educação

GILDÁSIO GUEDES FERNANDES
Reitor da Universidade Federal do Piauí - UFPI

OSWALDO DE JESUS FERREIRA
Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

PAULO MÁRCIO SOUSA NUNES
Superintendente Hospital Universitário do Piauí – HU-UFPI

CARLOS EDUARDO BATISTA DE LIMA
Gerente de Ensino e Pesquisa HU-UFPI

MAURÍCIO GIRALDI
Gerente de Atenção à Saúde HU-UFPI

ELEONORA PARENTES SAMPAIO FERNANDES
Gerente Administrativo HU-UFPI



EQUIPE DE ELABORAÇÃO DO MANUAL

CARLOS EDUARDO BATISTA DE LIMA

JOSÉ TIBÚRCIO DO MONTE NETO

IONE MARIA RIBEIRO SOARES LOPES

LIA CRUZ VAZ DA COSTA DAMÁSIO

GINIVALDO VICTOR RIBEIRO DO NASCIMENTO

ANA PAULA SOARES DO NASCIMENTO

CECI ALBERTINA CISNE TOMAZ

DENISY SANTOS DE CARVALHO

FERNANDA GOMES VIANA

FLÁVIA MARIA DA SILVA ANDRADE DIAS

LÍGIA MARIA CABEDO RODRIGUES

MARCELO CUNHA DE ANDRADE

ROXANA MESQUITA DE OLIVEIRA TEIXEIRA SIQUEIRA

TERESA CRISTINA OSÓRIO MENDES

Prezado Aluno,

O Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI) está de portas abertas para recebê-los. Vivemos um momento de muitas dificuldades devido à pandemia causada pelo coronavírus, mas juntos vamos vencer essa batalha.

Nos últimos anos, o HU-UFPI se tornou um dos principais hospitais assistenciais da nossa região com o foco em atendimento de média e alta complexidade. A nossa missão segue as diretrizes da EBSEH que é o de “Ensinar para melhorar o cuidar”.

O objetivo principal da Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí é estimular e equacionar as atividades assistenciais do HU-UFPI com as atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão focados em promover adequada formação profissional aliada aos preceitos da ética e da humanização.

Este manual contém normativas básicas de procedimentos operacionais, de prevenção de infecção hospitalar, de segurança e fluxos relacionados às atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Nosso contato telefônico é feito por meio do número (86) 3228-5205 e contato via e-mail em gep.hupi@gmail.com ou gep.huufpi@ebserh.gov.br.

Estamos à disposição para qual quer suporte que seja necessário para o melhor desempenho das atividades acadêmicas no nosso hospital.

Sejam todos bem-vindos!

Prof. Dr. Carlos Eduardo Batista de Lima

Gerente de Ensino e Pesquisa – HU UFPI
Professor Associado de Cardiologia da UFPI



SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (HU-UFPI).....	9
2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO HU-UFPI.....	10
3 PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS DO HU-UFPI	12
5 AMBIENTES E APOIO AO ALUNO	21
5.1 Apresentação esquemática do Hospital.....	21
5.2 Apoio ao Aluno	22
6 MEDIDAS DE SEGURANÇA NO AMBIENTE HOSPITALAR.....	25
6.1 Controle de Infecção Relacionada à Saúde	25
6.2 <i>Segurança do Paciente</i>	32
6.3 Vacinas.....	35
7 OBSERVÂNCIAS ÉTICAS NO AMBIENTE HOSPITALAR	36
8 DIREITOS E DEVERES DO ALUNO.....	38
8.1 Atitudes e Comportamentos	39
8.2 Relação Interpessoal	41
8.3 Relação do Aluno com Colegas, Professores, Preceptores e Equipe Multiprofissional.....	42
9 FLUXO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS	43
10 PESQUISA.....	50
11 ATIVIDADES DE EXTENSÃO	53
12 OUVIDORIA	54
13 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS	55
ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO DE MEDICINA.....	58
REFERÊNCIAS.....	63

1 APRESENTAÇÃO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (HU-UFPI)

O HU-UFPI iniciou, em 2012, o projeto de expansão de suas atividades objetivando a prestação de assistência à saúde e a realização de atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica. Hoje, oferece serviços em 34 especialidades médicas, possui 175 leitos de enfermaria, 15 leitos de UTI e 10 salas cirúrgicas.



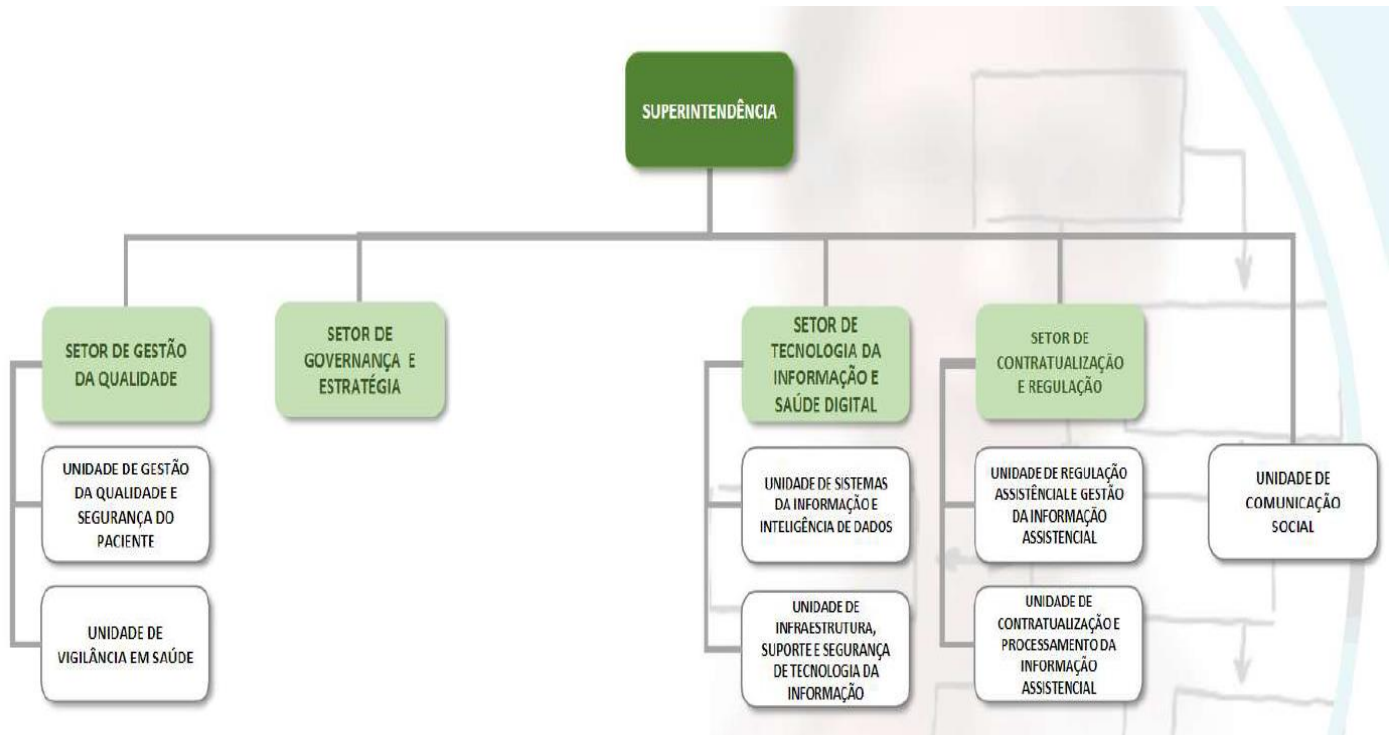
Foto: SCS/UFPI

O HU-UFPI oferta serviços de alta e média complexidade, e por ser um hospital referenciado, o encaminhamento de pacientes para serviços ambulatoriais (consultas, exames e procedimentos) é regulado pela Secretaria Municipal de Saúde, a partir de agendamento pela central de marcação de consultas do Sistema Único de Saúde (SUS). O encaminhamento de pacientes para internação é de responsabilidade da Central de Regulação Hospitalar da Fundação Municipal de Saúde de Teresina, Piauí. Com base no documento descritivo que define o perfil do HU-UFPI como sendo retaguarda da rede de urgência e emergência (RUE), a regulação é realizada de acordo com a disponibilidade de vagas que é informada diariamente à referida central.

Reafirmando sua natureza de hospital de ensino, o HU-UFPI recebe estudantes de diversos cursos da Universidade Federal do Piauí para a realização de atividades de ensino, pesquisa e extensão, contribuindo para a formação de profissionais em variadas áreas do conhecimento.

2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO HU-UFPI

Figura 1 – Organograma da governança do HU-UFPI



Fonte: Superintendência do HU-UFPI, 2022.

- DESCRIÇÃO DE SETORES:

- **Conselho Consultivo** – Assiste à Superintendência e o Colegiado Executivo em suas funções, sobretudo na formulação, implementação e avaliação das estratégias de ação da EBSERH.
- **Superintendência** – Compete à superintendência a supervisão geral das funções administrativas executadas dentro do HU-UFPI.
- **Ouvidoria** – Instância de controle e participação social que possui como

atribuição fundamental, o recebimento das manifestações dos cidadãos, classificadas em: reclamações, denúncias, sugestões, solicitações e elogios.

- **Gerência de Atenção à Saúde – GAS** – tem como competência:
 - Coordenar as ações assistenciais, diagnósticas e terapêuticas, nutricional, farmacêutica, enfermagem, odontológica entre outras decisivas às divisões e setores.

- **Gerência de Ensino e Pesquisa - GEP** – tem como competências:
 - Estimular e promover ações e eventos que venham aprimorar a formação profissional no âmbito do HU-UFPI;
 - Aprovar normas sobre o funcionamento de cursos da UFPI que serão realizados no HU;
 - Coordenar as atividades da biblioteca e espaços de ensino;
 - Promover a integração entre a administração e os departamentos acadêmicos.

- **Gerência Administrativa** – tem como competências:
 - Gerenciar e implementar as políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil no âmbito do Hospital;
 - Gerenciar as aquisições de bens, serviços e insumos necessários ao funcionamento do Hospital;
 - Gerenciar a execução de serviços comuns e de suporte operacional de atividades meio, zelando pelo seu cumprimento integral.



3 PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS DO HU-UFPI



POLÍTICA INSTITUCIONAL



- **Propósito:** Ensinar para transformar o cuidar

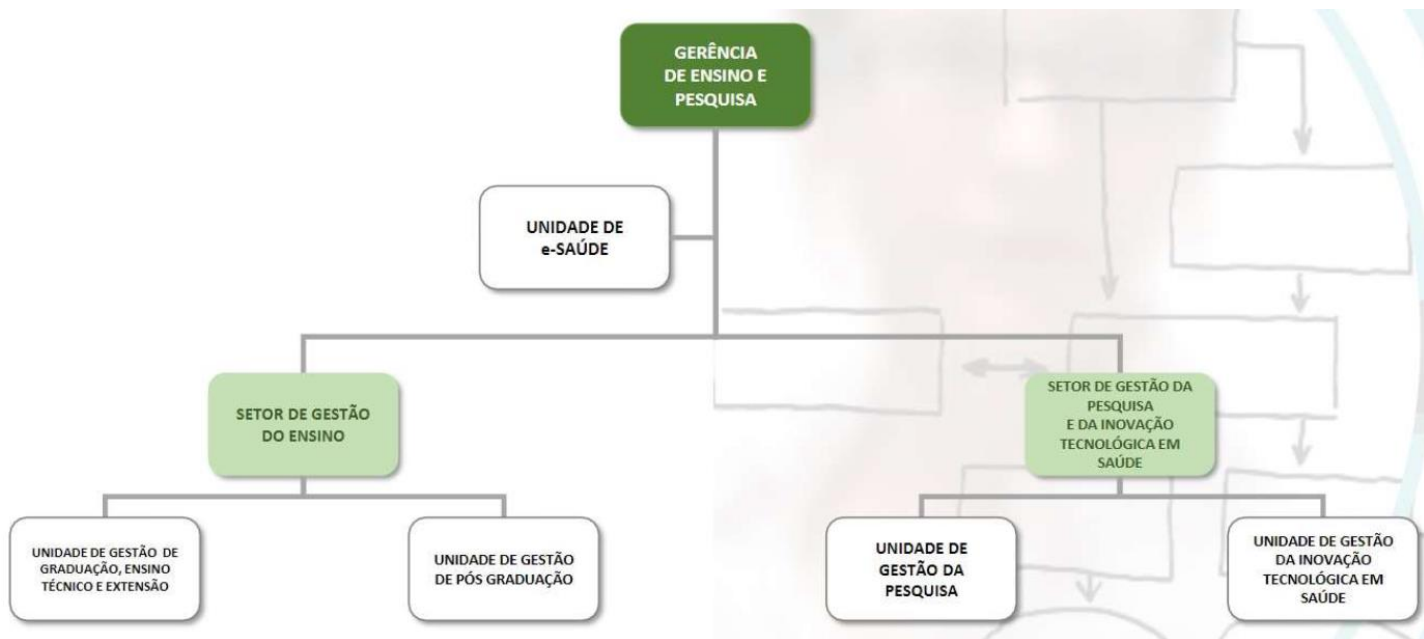
- **Visão:** Ser referência nacional no ensino, na pesquisa, na extensão e na inovação no campo da saúde, na assistência pública humanizada e de qualidade em média e alta complexidade, e na gestão hospitalar, atuando de forma integrada com a Universidade e contribuindo para o desenvolvimento de políticas públicas de saúde.

- **Valores:** Ética é inegociável;
 - Transparência nas ações e relações institucionais;
 - Humanizar para transformar o cuidado
 - Ser Sustentável para cuidar sempre
 - Valorizar todas as Pessoas
 - Trabalhar em Rede para somar forças e alcançar a excelência
 - Inovar para fazer mais e melhor transformando a sociedade

Fonte: Plano Diretor Estratégico (PDE) 2021-2023.

4 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA – GEP

Figura 2 - Organograma da Gerência de Ensino e Pesquisa do HU-UFPI.



Fonte: Superintendência do HU-UFPI, 2022.

A Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) compõe, junto com as Gerências de Atenção à Saúde (GAS) e a Gerência Administrativa (GA), a tríade da composição organizacional da EBSEH na administração do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí.



PRINCÍPIOS ORGANIZACIONAIS DA GEP

- **Missão:** Criar condições para a formação profissional de qualidade e promover o desenvolvimento científico e tecnológico, mediante a gestão no HU-UFPI.

- **Visão:** Ser reconhecida pela comunidade universitária e sociedade piauiense como referência na gestão do ensino e pesquisa no HU-UFPI.

- **Valores:**
 - Compromisso com a qualificação e a valorização dos profissionais de saúde, a fim de garantir a prestação de serviços com excelência;
 - Compromisso com a formação de qualidade dos alunos no hospital;
 - Compromisso para o desenvolvimento científico e tecnológico no país;
 - Compromisso com a ética.

OBJETIVOS DA GEP

I - Facilitar o acesso às informações sobre o funcionamento e atribuições dos setores e unidades da GEP;

II - Fornecer orientações necessárias quanto às ações acadêmicas no âmbito do HU/UFPI;

III - Apresentar uma visão geral da estrutura funcional e organizacional, propiciando o planejamento adequado de suas unidades e setores, e uma melhor acessibilidade ao serviço prestado;

Fonte: Regimento da Gerência de Ensino E Pesquisa HU-UFPI/EBSERH/MEC, 2020.

GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA- GEP

Gerente: Carlos Eduardo Batista de Lima

E-mail: carlos.lima@ufpi.edu.br

Fone: (86) 3228-5205

Localização: Térreo, Ala da Governança

Compete à Gerência:

1. Identificar e assegurar, de forma articulada ao colegiado executivo, a implementação de ações em infraestrutura física, tecnológica e recursos humanos necessários ao aprimoramento do Hospital Universitário como campo de prática do ensino, extensão, pesquisa e inovação tecnológica.
2. Coordenar a articulação com a GAS e GA, e junto às áreas afins ao ensino e pesquisa da universidade, de forma a propor e assegurar a implantação de fluxos e procedimentos operacionais padrões necessários à agilização, à efetividade e transparência na gestão e realização das pesquisas no âmbito dos hospitais.
3. Articular junto ao Comitê de Ética em Pesquisa, de forma a identificar e implementar mecanismos de apoio às suas ações e estabelecer fluxo de comunicação permanente.
4. Coordenar e assegurar a implantação de mecanismos de organização e monitoramento das informações referentes ao ensino e pesquisas no hospital.
5. Identificar necessidades de capacitação/formação em ensino, gestão e elaboração de projetos de pesquisas e assegurar a efetivação destas.
6. Propor e coordenar a implementação de mecanismos de comunicação/diálogo permanente com a comunidade acadêmica local, que resulte na adesão e respeito às práticas e procedimentos padrões necessários à efetividade do processo de gestão do ensino, extensão e pesquisa no âmbito do hospital.
7. Instituir mecanismos de avaliação da gestão do ensino e da pesquisa no âmbito do hospital.



Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica

Chefe: Ginivaldo Victor Ribeiro Do Nascimento

E-mail: ginivaldo.nascimento@ebserh.gov.br

Fone: 3228-5241

Localização: Espaço Acadêmico, próximo ao Auditório.

Compete ao Setor:

1. Coordenar a Comissão de Avaliação de Projeto de Pesquisa e Comitê de Ética em Pesquisa do HU-UFPI;
2. Colaborar na elaboração de contratos, convênios, acordos de cooperação e demais instrumentos jurídicos congêneres relacionados a projetos de pesquisa clínica e inovação tecnológica a serem desenvolvidos no ambiente produtivo do HU;
3. Estimular e acompanhar projetos de pesquisa desenvolvidos nas dependências do HU-UFPI;
4. Assessorar pesquisadores, docentes, alunos de graduação e pós-graduação com interesse em desenvolver pesquisa clínica e inovação tecnológica nas dependências do HU;
5. Organizar eventos, encontros, seminários, palestras, *workshops*, simpósio e outros sobre pesquisa clínica e demais tipos de pesquisas e inovação tecnológica.

Setor de Gestão de Ensino

Chefe: Jose Tibúrcio do Monte Neto

E-mail: jose.tiburcio@ebserh.gov.br

Fone: 3228-5240

Localização: 1º andar, bloco C, próximo ao Posto 3

Compete ao Setor:

1. Identificar as necessidades de aprimoramento do ensino no âmbito do HU-UFPI;
2. Zelar pelo cumprimento das bases legais do ensino em serviço;
3. Articular internamente para organizar as estratégias de registro das informações sobre o ensino da graduação e pós-graduação no HU-UFPI;
4. Executar mecanismos de avaliação do processo de ensino nos diversos setores do HU-UFPI;
5. Monitorar o desenvolvimento das ações de ensino da graduação e pós-graduação em aulas práticas, estágios supervisionados e aprendizagem em serviço, bem como das atividades de extensão;
6. Realizar estratégias para que os alunos conheçam e cumpram as normas da instituição e de organização dos setores;
7. Firmar os termos de compromisso para estágios curriculares de cursos da UFPI realizados no hospital.



Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico

Chefe: Ione Maria Ribeiro Soares Lopes

E-mail: ione.lopes@ebserh.gov.br

Fone: 3228-5240

Localização: 1º andar, bloco C, próximo ao Posto 3

Compete à Unidade:

1. Coordenar e implementar ações para promover condições adequadas para o ensino de graduação, atividades de extensão e ensino técnico, quanto aos aspectos de infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos;
2. Promover o controle do fluxo de alunos no Hospital, garantindo condições adequadas de ensino supervisionado;
3. Atualizar periodicamente documento informativo sobre as atividades de ensino de graduação, estágios supervisionados e estágios técnicos ocorridas no HU-UFPI;
4. Organizar junto aos setores, a distribuição dos alunos que estão em atividades acadêmicas no HU-UFPI;
5. Avaliar e coordenar as solicitações de visitas técnicas ao HU-UFPI;
6. Recepcionar os Alunos dos Cursos de Graduação e Ensino Técnico da UFPI com Atividades no HU-UFPI.

Unidade de Gerenciamento de Atividades de Pós-Graduação

Chefe: Lia Cruz Vaz Da Costa Damásio

E-mail: lia.damasio@ebserh.gov.br

Fone: 3228-5240

Localização: 1º andar, bloco C, próximo ao Posto 3

Compete à Unidade:

1. Articular com a Comissão de Residência Médica (COREME) e Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) para garantir o cumprimento da legislação pertinente à Residência Médica e Multiprofissional;
2. Articular com a Comissão de Residência Médica (COREME), Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) e Comissão Estadual de Residência Médica (CEREM) para garantir o conhecimento e cumprimento das deliberações da plenária da Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) e Comissão Nacional de Residência Multiprofissional (CNRMULTP);
3. Promover ambientes de integração entre os residentes dos diferentes programas, para garantir o aprendizado da atenção integral à saúde;
4. Acompanhar as atividades das residências e elaborar relatórios periódicos;
5. Articular com as coordenações de cursos de pós-graduação e chefias de departamentos para garantir a atuação dos professores e preceptores nas atividades teóricas e práticas no HU-UFPI;
6. Coordenar programas de atualização/capacitação pedagógica para os preceptores.



Unidade de e-Saúde

Chefe: Eduardo Henrique Ramos de Sousa

eduardo.ramos@ebserh.gov.br

Fone: 3228-5227

Compete à Unidade:

1. Analisar e viabilizar a execução de propostas de ensino e assistência via telessaúde;
2. Desenvolver atividades de teleconsultorias, capacitação e educação continuada à distância.
3. apoiar e fomentar a participação dos diversos setores do HU-UFPI nos grupos de interesse específico da Rede Universitária de Telemedicina (RUTE).
4. Estimular e acompanhar projetos de e-saúde desenvolvidos nas dependências do HU-UFPI.
5. Assessorar pesquisadores, colaboradores do HU-UFPI, docentes, alunos de graduação e pós-graduação com interesse em desenvolver atividades de e-saúde nas dependências do HU-UFPI.
6. Estimular e/ou organizar eventos, encontros, seminários, palestras, workshops, simpósios e outros sobre e-saúde.



5.2 Apoio ao Aluno

- Biblioteca

A Biblioteca do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí (HU-UFPI) está vinculada a Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) e tem por objetivo promover o acesso à informação e suporte às atividades de ensino, pesquisa



e extensão no âmbito do HU-UFPI, contribuindo para o desenvolvimento e formação profissional dos discentes, e apoio aos docentes e funcionários.

A Biblioteca está localizada no próprio Hospital Universitário e possui um ambiente climatizado e dotado de 06 terminais de computadores para consultas e internet Wi-Fi, possui 06 cabines de estudos individuais e 4 mesas de estudos em grupo e totalizando 28 assentos individuais. Possui sala restrita para o acervo físico de livros, revistas e trabalhos de conclusão de cursos. Espaço para processamento técnico do bibliotecário e atendimento ao usuário.

O acervo pode ser acessado através do site <http://bibliotecahu.ufpi.br:8081/Biblivre5/> (intranet), onde o usuário tem acesso ao acervo completo composto por livros, Revistas, Anais, TCC's, CD-ROM, além do Jornal de Ciências da Saúde do HU-UFPI, periódico on-line de acesso aberto do HU-UFPI <https://periodicos.ufpi.br/index.php/rehu/index>, e acesso aos bancos de dados virtuais licenciados com conteúdo pago como **UpToDate**, e **Portal de Periódicos CAPES** completo através da UFPI. São 530 Livros, 105 Revistas impressas, 77 Anais de eventos, 365 Trabalhos de Conclusão de Curso, sendo 256 em CD-ROM's e 109 impresso todos disponíveis para empréstimos aos usuários cadastrados.

Horário de Atendimento: Segunda a Sexta-feira: 8h às 17h.

Bibliotecário: Marcelo Cunha de Andrade. CRB3/1221.

Contato: 3228-5253 e-mail: biblioteca.hupi@ebserh.gov.br

- Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos (CEP)

O Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) é uma instância colegiada interdisciplinar e independente, de caráter consultivo, deliberativo e educativo, formado por uma equipe multi e transdisciplinar.

O CEP do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí está localizado no 1º andar do Hospital Universitário, ao lado da Sala dos Professores, próximo ao Posto 4. Este foi constituído nos termos da 466/2012, do Conselho Nacional de Saúde/Ministério da Saúde CN/MS, tendo seu primeiro registro junto à Comissão Nacional de Ética em Pesquisa CONEP em julho de 2016.

O CEP realiza reuniões ordinárias quinzenais e extraordinárias de acordo com a necessidade, conforme calendário disponível no site institucional do HU-UFPI. No site também estão disponíveis todas as informações necessárias para o cadastro das pesquisas (<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hu-ufpi/ensino-e-pesquisa/comite-de-etica-em-pesquisa>).

O atendimento ao público ocorre de segunda à sexta-feira no horário de 08 às 12 horas e 13 às 17 horas, de forma presencial ou através dos telefones (86) 3228-5244 (ramal 5244) e do e-mail: comitedeeticadohupi@gmail.com.

- Comissão de Avaliação de Projeto de Pesquisa do Hospital Universitário - CAPP

A Comissão de Avaliação de Projeto de Pesquisa do Hospital Universitário (CAPP), criada por meio da Portaria nº 40/2013 de 09 de setembro de 2013, vinculada ao Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica, da Gerência de Ensino e Pesquisa, tem por objetivos pronunciar-se sobre os Projetos de Pesquisa a serem desenvolvidos no Hospital Universitário; analisar os relatórios parciais e finais dos estudos e assessorar o Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica no que se refere às políticas e processos de pesquisa e inovação tecnológica no HU-UFPI.

A CAPP se constitui por um colegiado composto por sete membros efetivos e dois suplentes, todos profissionais do Hospital Universitário e da Universidade



Federal do Piauí, com titulação de doutor, para mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reeleitos para mais um mandato consecutivo de igual período.

As reuniões acontecem a cada mês, no horário de 10h, no 1º andar do HU-UFPI, de acordo com calendário divulgado no site (<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hu-ufpi/ensino-e-pesquisa/pesquisa>).

- Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão – CAPEX

A Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão do Hospital Universitário (CAPEX), criada por meio da Portaria nº 43/2017 de 30 de junho de 2017, vinculada a Gerência de Ensino e Pesquisa, tem por objetivo pronunciar-se sobre as atividades de extensão a serem desenvolvidos no Hospital Universitário.

A CAPEX se constitui por um colegiado composto por quatro membros efetivos: Gerentes de Ensino e Pesquisa, Chefe do Setor de Ensino, Chefe da Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico e um representante dos docentes da Universidade Federal do Piauí que tenha atividades no HU-UFPI, indicado pela Gerência de Ensino e Pesquisa do HU-UFPI.

- Salas de Aula

Para o desenvolvimento das atividades de ensino, pesquisa e extensão, a Gerência de Ensino e Pesquisa conta com o Espaço Acadêmico, assim composto:

- 01 Laboratório de Simulação Realística;
- 02 salas de Videoconferência com 50 lugares cada e projetor de imagens e sistema de áudio;
- 01 Auditório com 90 lugares e Lousa Digital e sistema de áudio para apresentação e exposição em eventos;
- 01 Biblioteca com ambiente de estudo equipado com 06 terminais de computadores para consultas as Bases de Dados, internet Wi-Fi, possui 06 cabines de estudos individuais, 4 mesas de estudos em grupo e 28 assentos individuais.
- 01 Sala de Reunião Clínica com capacidade para 50 pessoas.
- Além de Hall para recepção de eventos com copa e banheiros.

- Orientações para Reserva de Espaços

Os ambientes do Espaço Acadêmico são locais destinados à realização de cerimônias, eventos didáticos, científicos e acadêmicos, promovidos pelo HU – UFPI, tais como: treinamentos, oficinas, palestras, mesas-redondas, seminários, jornadas, conferências, simpósios, workshops, reuniões de grupos de apoio aos usuários, sessões universitárias, mostras de vídeos, encontro de grupos de pesquisadores e de ligas acadêmicas, atividades administrativas e outros eventos promovidos pelo HU-UFPI. No que se refere às orientações para reservas dos espaços, são observadas as recomendações da Portaria n° 27 de 05 de maio de 2016, do HU-UFPI que normatiza a sua utilização.

6 MEDIDAS DE SEGURANÇA NO AMBIENTE HOSPITALAR

6.1 Controle de Infecção Relacionada à Saúde

Os profissionais e estudantes de saúde estão diariamente expostos a diversas doenças infectocontagiosas passíveis de serem transmitidas pelo contato com sangue e outros líquidos corporais de pacientes que nem sempre possuem uma doença clinicamente manifesta.

A adoção de medidas de precaução na prática assistencial tem sido recomendada para o cuidado a todo e qualquer paciente independente do conhecimento de seu diagnóstico, ou seja, todo e qualquer paciente atendido deve ser considerado como potencialmente portador de uma doença infecciosa e transmissível pelas vias aéreas, sangue e/ou fluidos corpóreos. A implementação e adesão às precauções padrão ¹(PP) constituem a estratégia primária para evitar a transmissão de microrganismos entre pacientes e a equipe que os assistem.

¹ Parte das normas de biossegurança e consistem em atitudes que devem ser tomadas por todo trabalhador de saúde frente a qualquer paciente, com o objetivo de reduzir os riscos de transmissão de agentes infecciosos, principalmente veiculados por sangue e fluidos corpóreos (líquor, líquido pleural, peritoneal, pericárdico, sinovial, amniótico, secreções e excreções respiratórias, do trato digestivo e geniturinário) ou presentes em lesões de pele, mucosas, restos de tecidos ou de órgãos.



PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

1) Quando as precauções padrão deverão ser utilizadas?

As Precauções Padrão (PP) representam um conjunto de medidas que devem ser aplicadas no atendimento de todos os pacientes hospitalizados, independente do seu estado presumível de infecção, e na manipulação de equipamentos e artigos contaminados ou sob suspeita de contaminação.

2) Quais as formas de transmissão em que há suspeita ou confirmação de colonização ou infecção por patógenos transmissíveis?

RESPOSTA:

Transmissão aérea por gotículas;

Transmissão aérea por aerossol;

Transmissão por contato.

As precauções específicas² podem ser combinadas para as doenças que apresentam múltiplas vias de transmissão. Quando adotadas, seja isoladamente ou combinadas, devem ser usadas associadas às precauções padrão.

² Além das Precauções Padrão, as Precauções Específicas devem ser adotadas quando a doença possui algum modo de transmissão específico. Por exemplo:

- Se a transmissão da doença ocorrer através do contato, devemos utilizar avental e luvas descartáveis para tocar no paciente ou em objetos que pertençam a ele;
- Se a transmissão for por via respiratória, por meio de gotículas, como tosse, espirro ou fala devemos adotar o uso de uma máscara simples;
- Caso a transmissão seja por via respiratória, por aerossóis (minúsculas partículas que permanecem suspensas no ar), devemos utilizar uma máscara com filtro especial.

Precaução Padrão

Devem ser seguidas para **TODOS OS PACIENTES**, independente da suspeita ou não de infecções.



Higienização das mãos



Luas e Avental



Óculos e Máscara



Caixa pérfuro-cortante

- **Higienização das mãos:** lave com água e sabonete ou fricione as mãos com álcool a 70% (se as mãos não estiverem visivelmente sujas) antes e após o contato com qualquer paciente, após a remoção das luvas e após o contato com sangue ou secreções.
- Use luvas apenas quando houver risco de contato com sangue, secreções ou membranas mucosas. Calce-as imediatamente antes do contato com o paciente e retire-as logo após o uso, higienizando as mãos em seguida.
- Use óculos, máscara e/ou avental quando houver risco de contato de sangue ou secreções, para proteção da mucosa de olhos, boca, nariz, roupa e superfícies corporais.
- Descarte, em recipientes apropriados, seringas e agulhas, sem desconectá-las ou reencapá-las.

Precaução de Contato



Higienização das mãos



Avental



Luas



Quarto privativo

- **Indicações:** infecção ou colonização por microrganismo multirresistente, varicela, infecções de pele e tecidos moles com secreções não contidas no curativo, impetigo, herpes zoster disseminado ou em imunossuprimido, etc.
- Use luvas e avental durante toda manipulação do paciente, de cateteres e sondas, do circuito e do equipamento ventilatório e de outras superfícies próximas ao leito. Coloque-os imediatamente antes do contato com o paciente ou as superfícies e retire-os logo após o uso, higienizando as mãos em seguida.
- Quando não houver disponibilidade de quarto privativo, a distância mínima entre dois leitos deve ser de um metro.
- Equipamentos como termômetro, esfigmomanômetro e estetoscópio devem ser de uso exclusivo do paciente.

Precauções para Gotículas



Higienização das mãos



Máscara Cirúrgica
(profissional)



Máscara Cirúrgica
(paciente durante o transporte)



Quarto privativo

- **Indicações:** meningites bacterianas, coqueluche, difteria, caxumba, influenza, rubéola, etc.
- Quando não houver disponibilidade de quarto privativo, o paciente pode ser internado com outros infectados pelo mesmo microrganismo. A distância mínima entre dois leitos deve ser de um metro.
- O transporte do paciente deve ser evitado, mas, quando necessário, ele deverá usar máscara cirúrgica durante toda sua permanência fora do quarto.

Precauções para Aerossóis



Higienização das mãos



Máscara PFF2 (N-95)
(profissional)



Máscara Cirúrgica
(paciente durante o transporte)

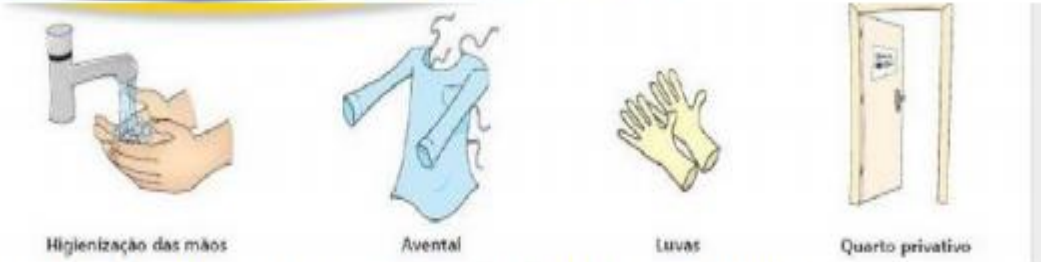


Quarto privativo

- **Precaução padrão:** higienize as mãos antes e após o contato com o paciente, use óculos, máscara cirúrgica e/ou avental quando houver risco de contato de sangue ou secreções, descarte adequadamente os perfuro-cortantes.
- Mantenha a porta do quarto SEMPRE fechada e coloque a máscara antes de entrar no quarto.
- Quando não houver disponibilidade de quarto privativo, o paciente pode ser internado com outros pacientes com infecção pelo mesmo microrganismo. Pacientes com suspeita de tuberculose resistente ao tratamento não podem dividir o mesmo quarto com outros pacientes com tuberculose.
- O transporte do paciente deve ser evitado, mas quando necessário o paciente deverá usar máscara cirúrgica durante toda sua permanência fora do quarto.

PRECAUÇÃO DE CONTATO

BACTÉRIAS MULTIRRESISTENTES (KPC E NDM)



Higienização das mãos Avental Luvas Quarto privativo

- Artigos e equipamentos como estetoscópio, termômetro e esfigmomanômetro **deverá ser de uso exclusivo do paciente.**
- Paciente deverá permanecer em **quarto privativo durante todo o período de internação.**
- Visitantes e/ou acompanhantes devem ser restritos e **orientados pela equipe de enfermagem quanto a higienização das mãos e precauções específicas.**
- Equipe deverá realizar **limpeza concorrente e desinfecção das superfícies fixas e artigos não críticos da área do leito do paciente** com o uso de biguanida polimérica PHMB associada a um quaternário de amônio de 5ª geração.
- Use **luvas e aventais durante toda a manipulação do paciente.**
- O uso de **luvas não substitui a Higienização das Mãos** que deverá ser realizada: antes do contato com o paciente, antes da realização de procedimento asséptico, após risco de exposição a fluidos corporais, após contato com o paciente e após o contato com as áreas próximas ao paciente.

HU-UFPI
SCIH-UVS

OBS: Foi incluído nas Unidades Assistenciais do HU-UFPI a Placa de Precaução Específica por Contato para Bactérias Multirresistentes com padrão de resistência por KPC ou NDM. Para esses pacientes, cuidados específicos sinalizados na Placa de Precaução devem ser adotados.

3) Quais precauções padrão o aluno deverá adotar ao realizar atendimento ao paciente nas unidades assistenciais do HU-UFPI?

RESPOSTA:

O aluno deverá:

- Usar as PP para todos os pacientes;
- Higienizar as mãos conforme técnica correta e respeitando os cinco momentos, preconizados pela ANVISA;
- Usar luvas apenas nos momentos de risco de exposição a fluidos corporais;



- Usar máscara e óculos para a proteção da mucosa dos olhos, nariz e boca durante procedimentos e atividades no atendimento aos pacientes que tragam risco de transmissão;
- Usar avental limpo, não necessariamente estéril, para proteger roupas e superfícies corporais sempre que houver possibilidade de ocorrer contaminação por líquidos corporais e sangue;
- Retirar o avental o mais rápido possível, com posterior lavagem das mãos;
- Deve ter cuidado ao manusear equipamentos do paciente, se sujos de sangue ou fluídos corpóreos, secreções e excreções, e sua reutilização em outros pacientes, deve ser precedida de limpeza e/ou desinfecção;
- Manter cuidado com o uso, manipulação, limpeza e descarte de agulhas, bisturis e outros materiais pérfuro-cortantes;
- Não retirar agulhas usadas das seringas descartáveis, não dobrá-las e nunca reencapá-las utilizando as duas mãos. O descarte desses materiais deve ser feito em caixas apropriadas e resistentes.

4) Quais precauções respiratórias o aluno deverá adotar ao realizar atendimento ao paciente nas unidades assistenciais do HU-UFPI?

RESPOSTA:

O aluno deverá observar as seguintes precauções:

a) Precauções para Aerossóis:

- Utilizar máscaras com capacidade de filtragem e vedação lateral adequadas (PFF 2 ou N95);
- Indivíduos susceptíveis a sarampo e varicela não devem entrar em quarto de pacientes com suspeita destas infecções;
- O transporte de paciente deve ser limitado ao mínimo necessário, porém quando indicado o paciente deve utilizar máscara cirúrgica.

b) Precauções para Gotículas:

- Máscara cirúrgica deve ser utilizada quando a proximidade com o paciente for menor de um metro.

5) Quais os procedimentos em caso de acidente em atividades no hospital?

RESPOSTA:

O HU-UFPI dispõe de uma unidade denominada Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho – SOST, regida pela norma regulamentadora nº 04 do Ministério do Trabalho e Emprego e que tem como finalidade promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho.

A GEP, considerando que os alunos e docentes tem risco potencial para acidentes de trabalho, instituiu conjuntamente com o SOST, o atendimento na instituição diante de acidentes no desenvolvimento de suas atividades no âmbito do HU-UFPI, quer sejam com material biológico ou não, conforme o fluxo de atendimento.

Quando o acidente de trabalho ocorrer com aluno em atividade teórico-prática, o docente ou preceptor responsável deverá acompanhá-lo desde o início até o término do atendimento.

PRECAUÇÕES ESPECÍFICAS PARA A COVID-19 NO HU-UFPI

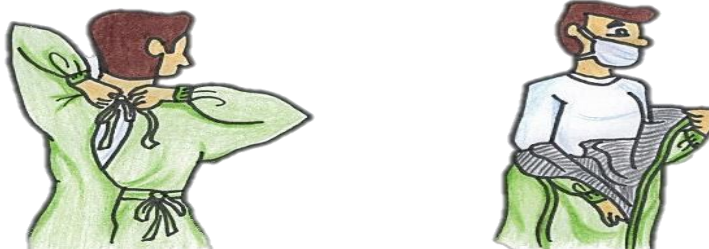
Conforme as informações atualmente disponíveis, a via de transmissão pessoa a pessoa do SARS-CoV-2 ocorre por meio de gotículas respiratórias (expelidas durante a fala, tosse ou espirro) e pelo contato direto com pessoas infectadas ou indireto por meio das mãos, objetos ou superfícies contaminadas, de forma semelhante com que outros patógenos respiratórios se disseminam. Além disso, já existem estudos que demonstram a possibilidade de transmissão do vírus por meio de aerossóis (partículas menores e mais leves que as gotículas) gerados durante manipulação direta da via aérea como na intubação orotraqueal ou em outros procedimentos potencialmente geradores de aerossóis.

ILUSTRAÇÃO PARA RETIRADA CORRETA E SEQUENCIAL DE EPIS:

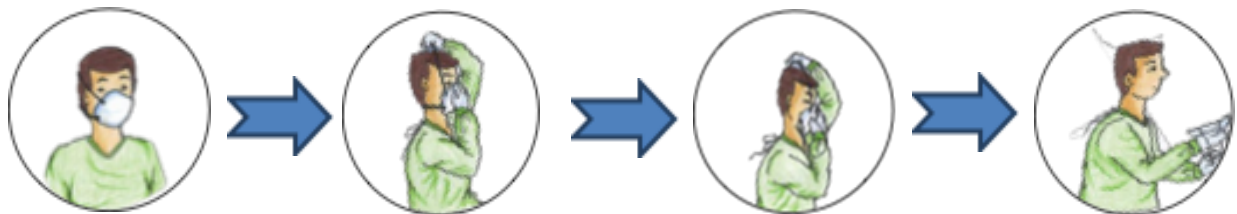
1. Retirar as luvas



2. Retirar o avental:



3. Retirar a máscara:



Fonte: CCCIH/HULW, 2017.

6.2 Segurança do Paciente

O Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP) foi instituído pela Portaria GM/MS nº 529/2013, com o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde em todos os estabelecimentos de saúde do território nacional.

A Segurança do Paciente é um componente essencial da qualidade do

cuidado, e tem adquirido, em todo o mundo, importância cada vez maior para os pacientes e suas famílias, para os gestores e profissionais de saúde no sentido de oferecer uma assistência segura.

A Resolução da Diretoria Colegiada - RDC/Anvisa nº 36/2013, institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências. Esta normativa regulamenta e coloca pontos básicos para a segurança do paciente como Núcleos de Segurança do Paciente, a obrigatoriedade da Notificação dos Eventos Adversos e a elaboração do Plano de Segurança do Paciente.

A Portaria GM/MS no 1.377, de 9 de julho de 2013 e a Portaria no 2.095, de 24 de setembro de 2013 aprovam os protocolos básicos de segurança do paciente. No HU-UFPI o Núcleo de Segurança do Paciente - NSP existe desde 2014 e monitora o cumprimento das seis metas nacionais junto a sete grupos de trabalho, os quais desenvolvem ações específicas de cada protocolo conforme destacado a seguir:

O gerenciamento de riscos assistenciais é realizado por meio das notificações de incidentes e queixas técnicas no VIGIHOSP. O software está disponível na intranet do hospital para uso de todos os alunos e colaboradores. As notificações são espontâneas e podem ser anônimas, asseguramos que a identidade do notificador que desejar se identificar será preservada.

No HU-UFPI o Núcleo de Segurança do Paciente - NSP existe desde 2014 e monitora o cumprimento das seis metas nacionais junto a sete grupos de trabalho, os quais desenvolvem ações específicas de cada protocolo conforme destacado a seguir:

METAS DE SEGURANÇA DO PACIENTE

1. Identificar corretamente o paciente



- ✓ Identificar todos os pacientes por meio de **pulseira branca** contendo **nome completo sem abreviatura, data de nascimento e número de prontuário**
- ✓ Sinalizar presença de **alergia** por meio de **pulseira vermelha**
- ✓ Conferir os dados da pulseira do paciente antes de qualquer procedimento
- ✓ **NUNCA** pergunte ao paciente “você é o Sr. Silva?” Porque o paciente pode não compreender e concordar por engano

2. Melhorar a comunicação entre profissionais de saúde

- ✓ Registrar todo cuidado prestado ao paciente no prontuário
- ✓ Realizar **transferência do cuidado e passagem de plantão** em registro próprio
- ✓ Confirmar se informação foi compreendida – **READ BACK**



3. Melhorar a segurança na prescrição, no uso e na administração de medicamentos



- ✓ Usar corretamente termos: ACM, SN e AGORA
- ✓ Realizar a conferência dos **09 CERTOS** antes de administrar medicamentos.
- ✓ Sinalizar os **Medicamentos de Alta Vigilância (MAVs)**

4. Assegurar cirurgia em local de intervenção, procedimento e paciente corretos

- ✓ Executar a **Lista de Verificação de Segurança Cirúrgica** de forma efetiva
- ✓ Realizar **demarcação de lateralidade** antes de ir ao Centro Cirúrgico
- ✓ Garantir ao paciente informações sobre o procedimento cirúrgico – **TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO**



5. Higienizar as mãos para reduzir o risco de infecções



- ✓ Antes de tocar o paciente
- ✓ Antes da realização de procedimento asséptico
- ✓ Após risco de exposição a fluidos corporais
- ✓ Após tocar o paciente
- ✓ Após contato com superfícies próximas ao paciente

6. Reduzir o risco de queda e lesão por pressão

- ✓ Avaliar diariamente o risco de queda (**Escala de Morse**) e o risco de lesão por pressão (**Escala de Braden**)
- ✓ Sinalizar pacientes com **alto risco de queda** por meio de **etiqueta amarela** afixada na pulseira de identificação
- ✓ Implantar cuidados para prevenção de quedas e lesão por pressão.

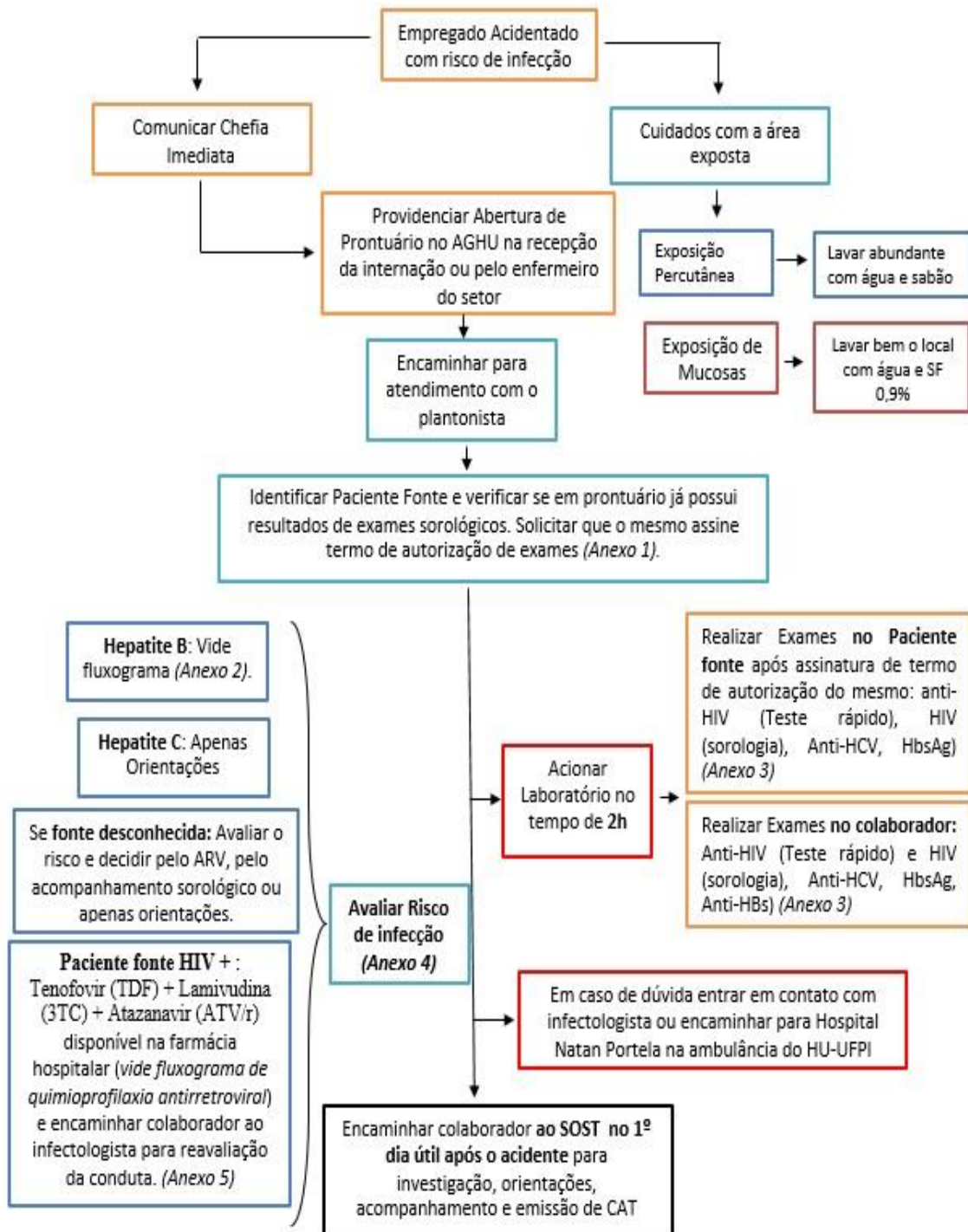


6.3 Vacinas

Vacinas com esquemas completos indicadas para os estudantes da UFPI:

- Vacina Hepatite B
- Vacina dT (adsorvida difteria e tétano)
- Vacina Febre Amarela
- Vacina tríplice viral (SCR) - sarampo, caxumba e rubéola

FLUXOGRAMA DE ACIDENTE COM MATERIAL BIOLÓGICO





7 OBSERVÂNCIAS ÉTICAS NO AMBIENTE HOSPITALAR

PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

1) Como o discente deve agir para respeitar o sigilo nas atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Hospital Universitário?

RESPOSTA:

O discente nas atividades de ensino, pesquisa e extensão deverá considerar as seguintes observâncias:

Responsabilidades e Deveres:

Não revelar informações sigilosas de que tenha conhecimento em razão de suas atividades de ensino, pesquisa, extensão e assistência no HU-UFPI, a pessoas ou entidades que não estejam obrigadas ao sigilo;

Manter o sigilo de informações sobre o paciente, mesmo que tais informações já tenham sido de conhecimento público, como também no caso de falecimento da pessoa envolvida;

Atender ao convite de autoridades para depor como testemunha. Todavia, no momento do depoimento deverá declarar seu impedimento por questões éticas (Código de Ética Médica, Capítulo IX, art 73).

2) Como o aluno deve agir em relação ao Prontuário do Paciente durante o estágio no Hospital Universitário?

RESPOSTA:

O aluno deverá considerar as seguintes observâncias éticas e recomendações:

Direitos:

Ter acesso ao prontuário para fins de desenvolvimento das atividades de ensino sob supervisão e orientação de um professor ou preceptor;

Ter acesso ao prontuário para fins de pesquisa sob orientação de um professor ou orientador responsável, após aprovação do projeto de pesquisa pelo Comitê de Ética em Pesquisa do HU-UFPI e pela Gerência de Ensino e Pesquisa.

Responsabilidades e Proibições:

Registrar no prontuário do paciente as informações inerentes e indispensáveis ao processo de cuidar, sendo preenchido, após cada avaliação, em ordem cronológica com data, hora e assinatura;

Escrever as atividades desenvolvidas junto ao paciente no prontuário de modo legível, em linguagem clara, objetiva, fidedigna, livre de julgamentos ou opiniões subjetivas e sem uso exagerado de siglas ou abreviações que prejudiquem o entendimento;

Registrar seu nome completo de forma legível, nome do curso ao qual é vinculado, seguido da assinatura e número de registro no Conselho Regional Profissional, do preceptor/docente, ao finalizar o registro de suas atividades no prontuário;

Zelar pela conservação e guarda do prontuário em local apropriado dentro da instituição;

Manter o prontuário na unidade onde o paciente se encontra, só devendo retirá-lo para fins assistenciais, com o conhecimento e permissão da Chefia da Unidade ou do professor/ preceptor responsável;

Compartilhar o prontuário do paciente com outros profissionais de saúde, sempre que solicitado para fins de assistência;

Colaborar com os profissionais de saúde, preceptores e professores no esclarecimento das informações junto ao paciente;

É proibido registrar informações parciais e inverídicas sobre a assistência prestada;

É proibido assinar ações que não executou ou permitir que suas ações sejam assinadas por outro colega ou profissional;

É proibido franquear o acesso ao prontuário de pessoas não autorizadas nem obrigadas ao sigilo das informações.



8 DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

1) Quais os direitos do discente durante as atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Hospital Universitário?

RESPOSTA:

O discente nas atividades de ensino, pesquisa e extensão terá os seguintes direitos:

Ser bem acolhido na instituição e tratado com respeito por professores, preceptores, pela equipe multiprofissional e colegas durante o desenvolvimento de suas atividades de ensino, pesquisa e extensão no HU-UFPI;

Receber orientação e apoio da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) durante todas as atividades desenvolvidas no âmbito do HU-UFPI quanto as normas institucionais para a prática do processo ensino-aprendizagem;

Conhecer os fluxos de ensino, pesquisa e extensão regulamentados pela GEP;

Ter acesso, mediante o uso de crachá, aos locais de atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme registro dessas atividades na GEP;

Ser acompanhado pelo professor/preceptor durante todas as atividades práticas;

Receber orientações necessárias do professor/preceptor/orientador durante as atividades de pesquisa, extensão e assistência;

Recusar-se a realizar atividades que não ofereçam segurança ao paciente;

Receber assistência e acompanhamento no caso de acidente durante o estágio;

Ter acesso às obras e periódicos disponibilizados na biblioteca, bem como a utilização de computadores, internet, entre outros.

2) Quais os deveres do aluno durante o estágio no âmbito do Hospital Universitário HU-UFPI/EBSERH?

RESPOSTA:

Durante atividades de ensino, pesquisa e extensão o discente deverá cumprir as seguintes observâncias:

Identificar-se, informando seu nome, curso e respectivo supervisor, quando diante do paciente, familiares, profissionais do serviço, docentes e discentes de outros cursos;

Apresentar-se com vestimentas adequadas ao ambiente hospitalar e sem adornos;
Usar o crachá durante sua permanência na instituição;
Respeitar as normas e rotinas internas da instituição (acesso, horários, fluxos, padronizações de procedimentos, entre outros);
Conhecer e respeitar as normas relacionadas ao fluxo de ensino, pesquisa e extensão recomendadas pela GEP;
Adotar as medidas de segurança instituídas pelo Serviço de Controle de Infecção Hospitalar da instituição;
Tratar de modo atencioso, ético e respeitoso os pacientes, familiares e toda a equipe da instituição;
Prestar cuidados ao paciente somente sob orientação e supervisão de seus professores/preceptores;
Comparecer à atividade de ensino no horário preestabelecido;
Comunicar ao professor ou preceptor o quadro clínico dos pacientes sob sua responsabilidade ao término do seu horário de atividade;
Não executar atividades para as quais não tenha competência técnica, científica e legal;
Colaborar com a equipe de saúde no esclarecimento ao paciente e seus familiares a respeito dos direitos, riscos, benefícios, seu estado de saúde e tratamento.

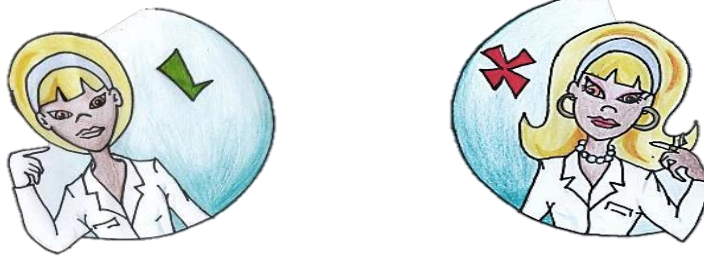
8.1 Atitudes e Comportamentos

É estritamente proibido a utilização de Equipamentos de Proteção Individual-EPIs fora do ambiente hospitalar do HU-UFPI. São considerados EPIs: luvas, máscaras, gorros, óculos de proteção, capotes (aventais), jalecos e botas.

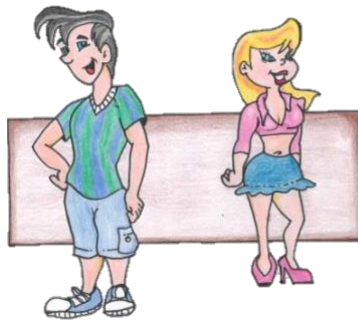


Em hipótese alguma, as vestimentas do bloco cirúrgico podem ser utilizadas em outros ambientes.

Antes de qualquer procedimento com o paciente, deve-se remover as joias e os adereços. As unhas devem manter-se aparadas, evitando o aumento do número de bactérias nas mãos.



É proibido o uso de roupas curtas e/ou decotadas, bermudas, shorts, chinelos e bonés dentro do hospital, estando o aluno sujeito a advertência ou afastamento da atividade.



É terminantemente proibido fotografar pacientes e procedimentos e postar nas redes sociais.



Só é permitida a entrada e saída na instituição com o crachá de identificação visível.

O aparelho celular deve ser mantido em modo silencioso e só deve ser utilizado em casos de emergência.



Recomenda-se a não utilização de perfumes fortes e/ou quantidade excessiva de maquiagem no hospital.

8.2 Relação Interpessoal

PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

Relação do aluno com o paciente e familiares

1) Como deve ser a relação do aluno com o paciente no Hospital Universitário?



RESPOSTA:

O aluno deverá considerar as seguintes observâncias éticas:

Prestar cuidados ao paciente de forma humanizada, sem discriminação de qualquer natureza;

Apresentar-se ao paciente e aos seus familiares informando o seu nome, curso e sua condição de estudante antes de qualquer atividade;

Orientar o paciente e seus familiares acerca das normas e rotinas da instituição;

Respeitar a autonomia do paciente e só desenvolver atividades com o mesmo, depois do seu consentimento ou por meio do seu representante legal;



Respeitar a intimidade, a privacidade e o pudor do paciente;

Empenhar-se em ajudar o paciente no que for possível, em relação às suas necessidades pessoais e situação de adoecimento;

Procurar ouvir o paciente e seus familiares, esclarecendo dúvidas e compreendendo suas expectativas, necessidades e queixas, mesmo que não tenham relação com sua doença;

Manter uma boa relação com o paciente e seus familiares durante a permanência destes na instituição.

8.3 Relação do Aluno com Colegas, Professores, Preceptores e Equipe Multiprofissional

PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

1) Como deve ser a relação do aluno com colegas, professores, preceptores e profissionais da instituição no Hospital Universitário?

RESPOSTA:

O aluno deverá considerar as seguintes observâncias éticas:

Tratar com cordialidade e respeito colegas, professores, preceptores, orientadores e profissionais da instituição;

Respeitar as opiniões de colegas, professores, preceptores e outros profissionais, mantendo as discussões no campo técnico-científico;

Demonstrar comportamento cordial, ético e resolutivo, diante de todos os integrantes do serviço;

Manter uma boa comunicação com colegas, professores, preceptores, e profissionais da instituição por meio de informações, escritas e verbais, necessárias para garantir a continuidade da assistência ao paciente sob seu cuidado;

Evitar comentários depreciativos em relação ao desempenho de colegas com os quais compartilham o campo de estágio;

dotar critério justo nos seus pronunciamentos sobre colegas, professores, preceptores, orientadores e profissionais da instituição;

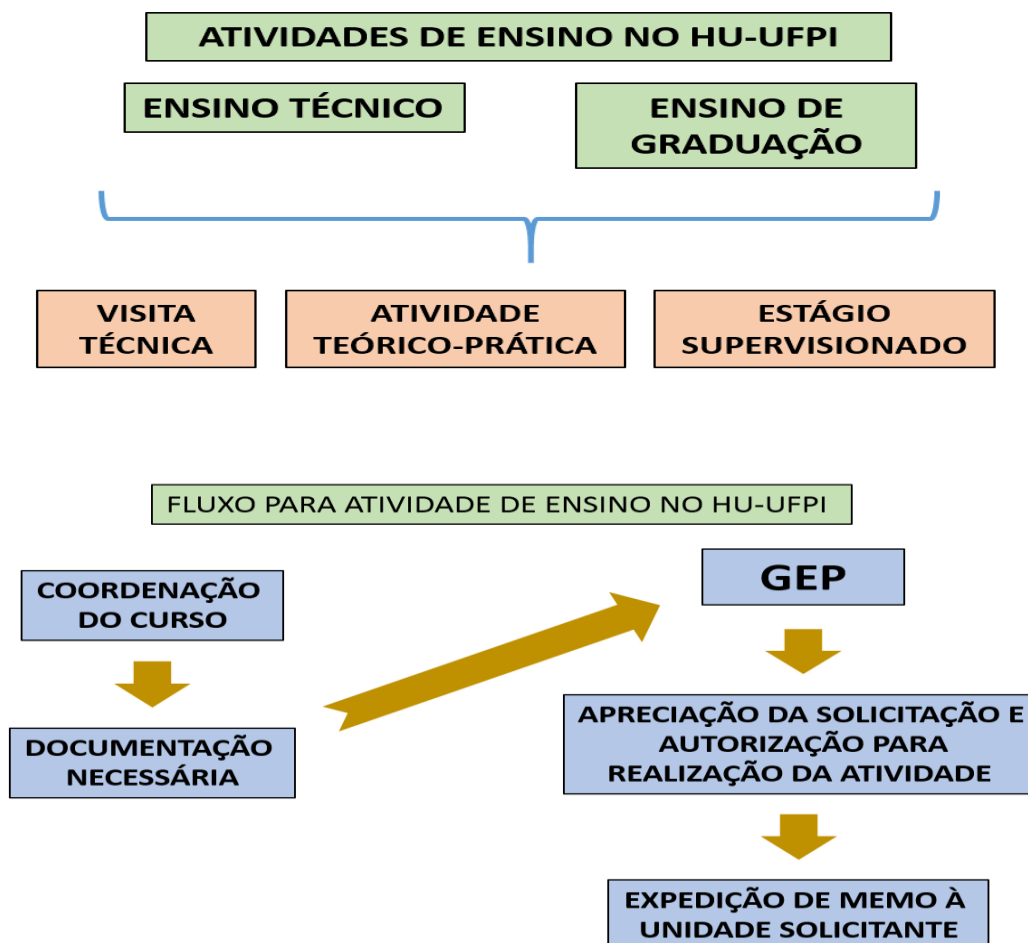
Quando o paciente estiver sendo atendido, o atendimento não deve ser interrompido. Deve-se aguardar o término do procedimento, caso seja urgente, solicitar com cortesia ao profissional ou colega.

2). Qual o papel do preceptor?

RESPOSTA:

O preceptor assume vários papéis. Ele planeja, controla, guia; estimula o raciocínio e a postura ativa; analisa o desempenho; aconselha e cuida do crescimento profissional e pessoal; observa e avalia o estudante executando suas atividades; atua na formação moral. Grande é a importância do preceptor como educador, oferecendo, ao aprendiz, ambientes que lhe permitam construir e reconstruir conhecimentos. O preceptor ensina, realizando procedimentos técnicos e moderando a discussão de casos. Assume papel do docente-clínico, um profissional que domina a prática clínica e os aspectos educacionais relacionados a ela, transformando-a em ambiente e momento educacionais propícios.

9 FLUXO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS





FLUXO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIOS CURRICULARES OBRIGATÓRIOS NO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO – UFPI

SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

A Coordenação de Estágio do curso de graduação da UFPI (Campus Teresina) deverá encaminhar, após matrícula regular na disciplina de estágio obrigatório, os alunos à **Gerência de Ensino e Pesquisa – Setor de Gestão do Ensino do Hospital Universitário - UFPI**, portando os seguintes documentos:

- **Ofício de encaminhamento do estagiário,**
- **Plano de Atividades** que serão desenvolvidas pelos alunos durante o período de estágio, em duas vias. Uma via será entregue ao setor onde serão realizadas as atividades de estágio no HU-UFPI e outra ficará no Setor de Gestão do Ensino para acompanhamento do estágio.

INÍCIO DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Após avaliação e aceite da documentação o discente será encaminhado para o local de estágio pelo **Setor de Gestão do Ensino**.

O início do estágio fica condicionado a entrega completa à **Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico do HU-UFPI** da documentação listada abaixo:

- Termo de Ciência de Riscos e de Livre Manifestação de Vontade de Retomada aos Estágios Obrigatórios,
- Termo de compromisso do estagiário para realização de estágio curricular supervisionado, em três vias,
- Comprovante de matrícula - SIGAA,
- Resultado de testagem para COVID 19,
- Certificado de realização dos cursos Paramentação de Desparamentação ou Covid-19: uso seguro de EPIs e Manejo Clínico da Covid-19 na atenção primária à saúde.

A documentação deve ser entregue de forma física e presencial.

No dia acordado para o início das atividades, o discente deverá comparecer ao local do estágio para desenvolvimento das atividades previamente acordadas com o responsável do setor.

IMPORTANTE: Estágios obrigatórios nas dependências do Hospital Universitário só poderão ser realizados por alunos vinculados à Universidade Federal do Piauí.

INFORMAÇÕES GERAIS

- 1- Os alunos deverão comparecer ao estágio munidos do crachá da INSTITUIÇÃO DE ENSINO;
- 2- O aluno deverá ser orientado a portar somente seu material de bolso para entrar ao hospital;
- 3- Todo aluno deverá estar adequadamente uniformizado para o estágio;
- 4- Para melhor identificação dos alunos da área de saúde, os mesmos deverão usar:
Calçado fechado, Cabelos longos presos, Jaleco/avental contendo o logotipo da INSTITUIÇÃO DE ENSINO e para os alunos das demais áreas bermudas e saias curtas não são permitidas.
- 5- O HOSPITAL não se responsabiliza por objetos pessoais de alunos e professores. Os mesmos deverão adentrar ao HOSPITAL munidos apenas de uniforme e material de bolso. É proibido fazer qualquer tipo de alimentação na área de assistência, posto de enfermagem. O professor deverá informar se sobre os locais específicos para este fim.
- 6- Assinar diariamente a folha de controle de frequência
- 7- Zelar pela conservação das instalações da sua área de trabalho, comunicando as anormalidades identificadas ao Técnico Responsável;
- 8- Cumprir as normas específicas da Segurança do Trabalho;
- 9- Colaborar de forma eficaz, para atender as necessidades dos pacientes/clientes; buscar harmonia, cordialidade, respeito e espírito de cooperação nos contatos com colegas, pacientes e familiares;



- 10- Evitar conversas excessivas, brincadeiras, discussões com pacientes, visitantes, superiores e colegas de trabalho e linguagem indecorosa (palavrão);
- 11- Atender os pacientes e colegas de trabalho com atenção e calma, procurando ouvi-los sem interrupções e sem opinar;
- 12- Praticar Sigilo e Ética Profissional, em relação às informações dos pacientes do Hospital
- 13- Manter a discrição no tom de voz e na apresentação pessoal, lembrando sempre que o seu trabalho acontece nas dependências de um hospital, seja ele técnico ou administrativo
- 14- Manter o celular desligado ou no modo vibração em campo de estágio.

DIRETRIZES PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES PRÁTICAS ACADÊMICAS NO HU-UFPI.

DA SOLICITAÇÃO

O Coordenador ou docente da disciplina do curso de graduação da UFPI (Campus Teresina), após a matrícula regular dos alunos na disciplina correspondente, deverá encaminhar à **Gerência de Ensino e Pesquisa – Setor de Gestão do Ensino do Hospital Universitário** os seguintes documentos:

- **Ofício de encaminhamento contendo nome e o programa da disciplina, com a agenda, duração e os locais das práticas no HU-UFPI onde ocorrerão as atividades programadas;**
- **Lista com os nomes dos alunos que irão desenvolver as atividades práticas no HU-UFPI naquela disciplina.**

DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

Os alunos só poderão iniciar as atividades depois que as documentações exigidas forem apresentadas corretamente à Unidade de Gerenciamento de Atividades de Graduação e Ensino Técnico do HU-UFPI.

IMPORTANTE: As Atividades teóricas, teórico-práticas e/ou práticas nas dependências do Hospital Universitário só poderão ser realizadas exclusivamente pelos alunos vinculados à Universidade Federal do Piauí - UFPI.

INFORMAÇÕES GERAIS

1. Os alunos deverão se apresentar para realização das atividades munidos da carteira digital, crachá da UFPI ou do crachá do HU-UFPI;
2. O aluno deverá portar somente seu material de bolso e equipamento individual essencial para o exame clínico, se indicado, ao ingressar no hospital;
3. Todo aluno deverá estar adequadamente uniformizado para a realização das atividades de ensino, sendo exigido o uso de calçados fechados, cabelos longos presos, jaleco/avental, sem adornos. Não será permitido acesso à área hospitalar e aos cenários de práticas de alunos vestindo bermudas e saias curtas.
4. Os alunos deverão cumprir as normas específicas de biossegurança no ambiente hospitalar;



5. Todos os alunos e preceptores deverão utilizar, de forma correta e permanente, máscaras apropriadas (preferentemente N95) nas dependências do HU-UFPI, durante a pandemia por Covid-19, obedecendo as recomendações sanitárias adotadas na atualidade;
6. Poderá ainda ser necessário o uso de outros equipamentos de proteção individual (EPIs) de acordo com a especificidade da atividade prática desenvolvida ou o risco de exposição biológica, seguindo as recomendações do professor ou preceptor responsável;
7. Os alunos não deverão compartilhar equipamentos e ferramentas;
8. Deverá ser mantido o distanciamento de 1,5m (um metro e meio) entre os participantes das atividades de ensino, conforme recomendação atualmente adotada (Quadro 1);
9. Realizar rodízio ou distribuição dos participantes nos cenários de prática respeitando as recomendações presentes na Quadro 1 para evitar aglomeração de espaços restritos, área de circulação nos postos, enfermarias, corredores de acesso, salas de aulas e auditórios estabelecidos pelo HU;
10. Deverão ser evitadas práticas coletivas em áreas sinalizados como isolamento ou de risco biológico individual e de propagação coletiva elevados (classe de risco 3 e 4), incluindo as áreas de assistência aos pacientes internados com Covid-19;
11. Os alunos com situação de vulnerabilidade, portadores de morbidades de alto risco de complicações e gestantes poderão ser dispensados das atividades práticas presenciais nas áreas de maior risco de exposição aos agentes biológicos do HU-UFPI a critério do Coordenador da Disciplina;
12. Os discentes devem praticar o sigilo e ética profissional em relação às informações dos pacientes do Hospital e, além disso, devem contribuir de forma efetiva para a assistência humanizada aos pacientes, buscando a harmonia, cordialidade, respeito e espírito de cooperação nos contatos com colegas, colaboradores do hospital, pacientes e familiares;
13. Os discentes deverão zelar pela conservação das instalações do HU-UFPI, comunicando as anormalidades identificadas ao Técnico Responsável ou ao Professor assistente;
14. Os alunos deverão manter o celular desligado ou no modo silencioso durante a realização das atividades de ensino.
15. Registro da frequência ou controle de presença.

QUADRO 1: Recomendações para distribuição máxima dos discentes em atividades práticas (julho de 2021) de acordo com o Plano de Contingência atual adotado pelo HU-UFPI.

LOCAL DE PRÁTICA DO HU-UFPI	QUANTITATIVO MÁXIMO DE ALUNOS	
	Manhã	Tarde
Hemodinâmica (por sala)	02	02
Centro Cirúrgico (por sala)	03	03
UPME (são 03 áreas)	07	07
Ambulatório (por consultório)	03	03
Vigilância epidemiológica	02	02
Posto 1 e UTI covid	03	03
Posto - UNACON (Internação/Ambulatório/Quimioterapia)	10	10
Posto 3	08	08
Posto 4	10	10
UTI (especializada)	02	02
Unidade de Imagem	03	03



Unidade de Patologia	02	02
Setor de Farmácia	07	07
Unidade Transfusional	01	01
Unidade cabeça e pescoço (Buco maxilo- centro cirúrgico)	03	03
Unidade de Nutrição	02	02
Sala de Diálise	03	03
Laboratório de Simulação Realística	10	10

10 PESQUISA

A atividade de pesquisa no âmbito do HU-UFPI se faz mediante solicitação de autorização do projeto de pesquisa, pelo pesquisador responsável. São considerados pesquisadores responsáveis: os Docentes da Universidade Federal do Piauí, e os Colaboradores Ebserh, que devem submeter o projeto para apreciação e autorização pela Comissão de Avaliação de Projeto de Pesquisa (CAPP) por meio do Sistema Rede Pesquisa.

Os documentos necessários para a submissão de projetos são o **Termo de Compromisso e Confidencialidade**, o **Termo de Compromisso de Apresentação de Produtos Científicos** e o **Termo de Ciência e Responsabilidade Para Atividades de Pesquisa no Hospital Universitário do Piauí Na Vigência da Pandemia de COVID-19**, que encontram-se disponíveis no site: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hu-ufpi/ensino-e-pesquisa/pesquisa>. ou QR CODE abaixo.

QR CODE para acessar os documentos necessários para a submissão de projetos



Para solicitar autorização para desenvolvimento de pesquisa no Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí o projeto de Pesquisa deverá ser submetido pelo pesquisador responsável por meio do Sistema Rede Pesquisa.

Para acessar o Sistema Rede Pesquisa o pesquisador deve criar uma conta no Gov.br acessando o link <http://sig.ebserh.gov.br/redepesquisa/> ou QR CODE abaixo, no caso do pesquisador que não possui cadastro no Gov.br.

Para usuários que possuem cadastro no Gov.br, acessar o link: <http://sig.ebserh.gov.br/redepesquisa/> ou QR CODE abaixo, clicar em “Entrar com gov.com” e preencher o campo destinado com o seu número de CPF e acione a opção “Avançar”.

QR CODE Para acessar o Sistema Rede Pesquisa



PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

1) Como deve ser o posicionamento ético do aluno ao realizar pesquisa envolvendo seres humanos, no âmbito do Hospital Universitário?

RESPOSTA:

O aluno deverá respeitar as seguintes observâncias éticas:

Realizar ou participar de pesquisa desde que sob a orientação de um docente ou profissional responsável pelo mesmo;



Evitar participar de qualquer tipo de pesquisa cujas finalidades atentem contra a dignidade humana;

Respeitar as normas e observâncias éticas no desenvolvimento de pesquisa envolvendo seres humanos, contempladas em documentos nacionais e códigos de ética profissional.

Seguir as orientações do Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) e da Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do HU-UFPI, para elaboração e condução de projetos envolvendo seres humanos direta ou indiretamente, incluindo relatos de caso e pesquisas em prontuários;

Iniciar a coleta de dados da pesquisa somente após aprovação do projeto pelo CEP/HU-UFPI e da anuência do participante do estudo e ou do seu representante legal;

Garantir o caráter voluntário da participação dos envolvidos na pesquisa, mediante consentimento livre e esclarecido e assentimento livre e esclarecido no caso de estudos com menor de idade;

Proteger a vulnerabilidade do participante do estudo segundo a especificidade da pesquisa;

Garantir o anonimato do participante da pesquisa, especialmente na divulgação dos seus resultados;

Manter o sigilo de informações confidenciais obtidas a partir da realização de pesquisa envolvendo seres humanos e em prontuários;

Utilizar os resultados de pesquisa apenas para os fins pré-determinados;

Mencionar o nome do Hospital Universitário nas publicações de estudos realizados na instituição, salvo em casos de implicações e/ou conflitos éticos;

Apresentar os resultados de estudos realizados na instituição ao Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica.

11 ATIVIDADES DE EXTENSÃO

A extensão, como atividade fim da Universidade, é o processo educativo, cultural e científico que articula, amplia, desenvolve e realimenta o ensino e a pesquisa e viabiliza a relação transformadora entre Universidade e sociedade. Este contato com a sociedade, que visa o desenvolvimento mútuo, estabelece a troca de saberes e tem como consequência a produção do conhecimento resultante do confronto com a realidade nacional e regional, a democratização do conhecimento acadêmico e a participação efetiva da comunidade na atuação da Universidade.

As atividades de extensão da Universidade Federal do Piauí podem ter atividades no HU-UFPI, em todas as modalidades: programa, projeto, curso e evento. As diretrizes que devem orientar a elaboração e proposta de atividades de extensão universitária devem sempre pautar-se na interação dialética, interdisciplinaridade, indissociabilidade do ensino e pesquisa, impacto na formação do estudante e transformação social.

Para que tais atividades sejam realizadas no HU-UFPI, é necessário um trâmite de aprovação pela Comissão de Avaliação de Projetos de Extensão – CAPEX – HU/UFPI e cadastro, que inclui primordialmente os seguintes passos:

- 1). Elaborar proposta da atividade que ocorrerá no HU-UFPI de acordo com as orientações disponíveis na página da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (PREXC) da UFPI (Disponíveis em: <https://ufpi.br/ultimas-noticias-prex/33039-as-submissoes-de-propostas-de-programas-projetos-cursos-e-eventos-de-extensao-deverao-ser-feitas-exclusivamente-atraves-do-modulo-de-extensao-no-sigaa>);
- 2). Encaminhar a proposta, com adequado esclarecimento das atividades a serem realizadas no HU-UFPI (setores, ações, responsáveis docentes e colaboradores, público-alvo) para o Setor de Gestão de Ensino;
- 3) A comissão de Avaliação de Projetos de Extensão – CAPEX HU/UFPI avaliará a viabilidade da proposta e consultará os responsáveis por cada setor envolvido na proposta de atividade;
- 4) Nos casos de aprovação, a CAPEX – HU/UFPI fornecerá uma Carta de Aceite do HU-UFPI que deverá ser anexada ao projeto e submetida à PREX- UFPI;
- 5) A aprovação da PREX deverá ser entregue no Setor de Gestão de Ensino, que então comunicará aos setores envolvidos o início e duração das atividades.



12 OUVIDORIA

- **O que faz uma ouvidoria?**

É um espaço de participação social que permite a cooperação ativa dos cidadãos no controle da qualidade dos serviços públicos ao viabilizar a comunicação do cidadão com a administração do HU-UFPI, visando ao aperfeiçoamento do modelo administrativo, das ações institucionais e a constante melhoria dos processos internos, ou seja, o aprimoramento contínuo da gestão, atenção à saúde, ensino, pesquisa e extensão.

- **Qual a finalidade da Ouvidoria?**

Os objetivos da Ouvidoria do HU-UFPI/EBSERH são: incentivar o controle social para o exercício da cidadania; atuar como instrumento para aprimoramento da qualidade de serviços prestados no hospital; e garantir ao cidadão o direito à informação. Assim, a Ouvidoria oferece apoio estratégico e especializado de caráter mediador, explicativo e eficiente na busca de soluções de conflitos, atuando como facilitadora da comunicação entre cidadãos e a gestão hospitalar.

- **Quem pode utilizar os serviços da Ouvidoria?**

Servidores, empregados, professores, estudantes, pesquisadores, prestadores de serviços, fornecedores, pacientes internados e ambulatoriais, seus familiares ou responsáveis e demais cidadãos que necessitem utilizar o serviço da ouvidoria.

- **Como acessar a Ouvidoria do HU-UFPI?**

Atendimento eletrônico, pelo site do HU/UFPI:

1. Acesse o site eletrônico do HU-UFPI:

<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hu-ufpi>

2.Clique nos menus: **Acesso à Informação > Participação Social > Ouvidoria > Quer registrar uma manifestação**

4.Clique no **ícone** correspondente ao tipo de manifestação que deseja registrar;

5.Realize seu cadastro, preenchendo os dados solicitados e em seguida escolha EBSEH-HU/UFPI como **Órgão para o qual você quer enviar sua manifestação**;

6.Digite sua manifestação e clique em avançar;

7.Finalizado o procedimento, estaremos recebendo sua manifestação e encaminhando resposta, conforme as disposições da **Lei nº 13.460/2017**, que

prevê **prazo de 30 dias** a contar da abertura da manifestação.

- **Como ter acesso a Ouvidoria?**

O registro das manifestações, com garantia de sigilo das informações, é realizado de várias formas:

- Presencialmente, na sala da Ouvidoria localizada no ambulatório, no horário de funcionamento de segunda a quinta-feira, das 8h às 10h e das 14h às 16h, e sexta-feira, das 8h às 10h;
- Pelo site: falabr.cgu.gov.br
- E-mail: ouvidoria.hupi@ebserh.gov.br
- Urnas físicas, disponibilizadas nas recepções e postos de internação;
- Telefone: 86 3228-5309 (não é registrado por telefone manifestações de reclamação e denúncia).
- Correspondência ou carta oficial ao endereço: Campus Universitário Petrônio Portela, Bairro Ininga, CEP: 64.049-550, Teresina-PI.

As demandas recebidas presencialmente, pelos formulários das caixas de manifestações, por e-mail, pelo telefone ou por correspondências são cadastradas no sistema [Fala.BR \(Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação\)](#). Após o cadastramento, é gerado um número de protocolo que possibilita ao cidadão acompanhar o andamento da sua manifestação.

Fonte: Site institucional HU-UFPI, 2021.

13 LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

O Que é a Lei Geral de Proteção De Dados?

A Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) é um marco legal que tem por objetivo a privacidade dos indivíduos, mediante a criação de um sistema de proteção e garantias dos seus dados pessoais, em documentos físicos ou digitais, os quais precisam ter essa proteção legal.

O Que é Tratamento De Dados?

Tratamento de dados é qualquer operação realizada com dados pessoais, incluindo coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução,



transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

A LGPD trouxe 10 bases legais – hipóteses para tratamento de dados pessoais. A mais importante delas é o consentimento do titular de dados. Então, na medida do possível, sempre é recomendável solicitar o consentimento por escrito. No entanto, a lei prevê outras hipóteses que podem ser utilizadas como base legal, como por exemplo: pelo uso da administração pública de dados necessários para execução de políticas públicas previstas em lei; quando necessário para execução de contrato; para a tutela da saúde, em procedimento realizado por profissional da saúde e outros.

Atores da LGPD no HU-UFPI

Controlador

O HU-UFPI é o agente de tratamento definido como controlador e tem o dever de tomar todas as decisões acerca do tratamento dos dados pessoais e assegurar que as ações e atividades vinculadas a seu processamento se encontrem em conformidade.

Operador

É definido pela LGPD como o agente de tratamento de dados e deverá realizar essa atividade segundo as instruções fornecidas pelo hospital (HU-UFPI).

Encarregado da Proteção de Dados

As atribuições do encarregado, descritas nos incisos I a IV do § 2º do art. 41 da Lei federal nº 13.709/2018, são exercidas, preferencialmente, pelos titulares dos cargos de Ouvidor da Rede Ebserh.

 **IMPORTANTE!**

- Não fotografe e nem compartilhe fotos de prontuários, diagnósticos, processos etc. em redes sociais.
- Cuide de seu login e senha. Não compartilhe.
- Não compartilhe dados pessoais se não tiver determinação para isso.
- Banco de dados pessoais requer maior cuidado dos operadores.
- Utilize ferramentas corporativas para tratar dados pessoais.
- Ao proteger os dados pessoais de alguém, você estará cuidando indiretamente da proteção dos seus dados, pois todos nós somos titulares de dados.

Fonte:

Cartilha - Proteção de Dados Pessoais na Saúde do HU-UFPI, 2021.

Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

A GEP possui página no site <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hu-ufpi/ensino-e-pesquisa> onde consta as informações e orientações sobre o fluxo operacional das atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no HU-UFPI.



ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO DO CURSO DE MEDICINA

INTRODUÇÃO

O Internato do Curso de Medicina foi instituído pela Resolução nº. 8 do Conselho Federal de Educação (CFE), de 8 de outubro de 1969, por meio do qual as escolas médicas obrigam-se a estabelecer em seus currículos de graduação um período obrigatório do ensino prático com características especiais. Essa resolução derivou do parecer 506/69 do CFE.

No item b do artigo nº. 8 da citada resolução, encontramos descrito:

“estágio obrigatório em Hospital e Centros de Saúde adaptados ao ensino das profissões de Saúde, em regime de Internato, no qual se faculta ao aluno adestrar-se, por sua escolha, nas tarefas específicas abrangidas pelo gênero de atividade que irá exercer logo após a formatura e ao longo da vida profissional, atribuindo-se-lhe responsabilidade crescente na assistência ao doente, porém ainda sob a supervisão do pessoal docente, compreendendo o mínimo de dois semestres”.

Estas normas iniciais, criadas pela Resolução nº. 8, evoluíram para uma regulamentação mais explícita sobre o Internato através da Resolução nº. 9 de 24 de maio de 1983 do Conselho Federal de Educação.

A Resolução nº 9 institui o Internato como modalidade de ensino, adequando a preparação do médico com o objetivo de incluí-lo no processo de promoção, proteção e recuperação da saúde, treinando-o na prática médica não especializada. O Parecer 506 do CFE também transfere para além do ciclo clínico a especialização.

Estes documentos fixam doutrinas que são contrárias à especialização precoce, por entender que esta prática é causa e consequência de distorções na formação do médico, priva o estudante da visão global dos fenômenos mórbidos que podem incidir no homem e contribui para nele enraizar a idéia de que, na conduta do médico, a doença tem precedência sobre o paciente.

Neste sentido, o modelo de Internato tem como perfil formar um profissional com formação generalista, humanista, crítica e reflexiva, capacitando-o a atuar,

pautado em princípios éticos, no processo de saúde-doença em seus diferentes níveis de atenção, com ações de promoção, prevenção, recuperação e reabilitação à saúde, na perspectiva de promover a saúde integral do ser humano.

Na Universidade Federal do Piauí o funcionamento do Internato (Estágio Curricular Obrigatório) do Curso de Medicina é normatizado pela Resolução CEPEX nº 118/2000 de 15 de setembro de 2000, que teve seus capítulos 5º, 8º e 10º alterados pela Resolução CEPEX nº 040/2005.

CAPÍTULO I: DO ATENDIMENTO

Artigo 1º. Todo atendimento prestado pelo corpo discente será feito sob supervisão presencial do preceptor responsável, indicado pela comissão de internato e referendado pelo Coordenador do Curso de Medicina.

Artigo 2º. O atendimento prestado pelo corpo discente no Hospital Universitário será em nível terciário.

Artigo 3º. O atendimento terciário será realizado em ambulatório complexo, enfermaria e sala de admissão / emergência.

Artigo 4º. O atendimento sob sistema de plantão será realizado no Hospital Universitário da UFPI.

CAPÍTULO II: DO FUNCIONAMENTO

Artigo 5º. O período do internato será de 02 anos, divididos em turmas, excetuando-se os horários de plantões.

Artigo 6º. Conforme a estrutura curricular do internato do Curso de Medicina a duração em cada área no HU-UFPI será de:

Clínica Médica – 16 semanas – 112 dias – 840 horas

Clínica Cirúrgica – 16 semanas – 112 dias – 840 horas



Ginecologia – 8 semanas – 56 dias - 420 horas

Artigo 7º. O regime de trabalho será determinado por cada área. Naquelas em que houver necessidades de plantões, o corpo discente não poderá cumprir jornada maior do que 24 horas por semana.

Artigo 8º- Constituem direitos dos internos emanados deste Regimento, das normas de ensino e das demais disposições legais atinentes, bem como:

- I- Ser tratado com respeito e atenção, considerado e valorizado em sua individualidade, sem comparações nem preferências, pela Direção, Coordenação, Preceptores e Colegas;
- II- Apresentar sugestões à Gerência de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário;
- III- Representar, em termos e por escrito, contra atos, atitudes, omissões ou deficiência de preceptores, funcionários e serviços do Hospital Universitário;
- IV- Defender-se, quando acusado de qualquer falta;
- V- Utilizar as instalações e dependências do Hospital Universitário que lhe forem destinadas, na forma e nos horários para isso reservados;
- VI- Acesso a todos os setores de aprendizagem;
- VII – Alimentação nos horários de plantão, no refeitório do HU-UFPI.

Artigo 9º- Constituem deveres do Interno, além dos decorrentes das disposições legais e deste Regimento:

- I- Participar das atividades acadêmicas destinadas à sua formação e promovidas pelo Hospital Universitário;
- II- Manter-se atento e participativo nas aulas e atividades e cumprir as tarefas que lhe forem atribuídas pelos preceptores;
- III- tratar com cortesia, respeitando as normas de convivência, a Direção, Coordenadores, Preceptores, Funcionários e Colegas;
- IV- Respeitar as normas disciplinares do Hospital Universitário;
- V- Contribuir, no que lhe couber, para o bom nome do Hospital Universitário;
- VI- Cumprir integralmente as escalas de trabalho do Internato;

VII- Cumprir integralmente todas as normas de biossegurança emanadas do Hospital Universitário;

VIII - Auxiliar no preenchimento do Prontuário Médico de pacientes sob seu cuidado, mediante a supervisão de cada preceptor ou outrem por ele designado;

IX- Agir com honradez na execução das tarefas, apresentações e trabalhos científicos.

Artigo 10º - São atribuições dos internos:

I – Realizar história e exame físico dos pacientes sob sua responsabilidade, mediante supervisão presencial do preceptor;

II – Acompanhar a realização de exames complementares;

III – Acompanhar a visita de outros médicos no atendimento a pareceres solicitados;

IV – Elaborar e apresentar evolução diária;

V – Acompanhar as visitas hospitalares, discutindo com o médico responsável os tópicos da observação clínica, as hipóteses diagnósticas formuladas e as orientações terapêuticas propostas, bem como a elaboração os prontuários a ele designados, durante o seu período de estágio, e sob supervisão do docente/preceptor;

VI - Atender em consultas ambulatoriais, mediante supervisão presencial do preceptor;

VII - Participar de equipe cirúrgica de acordo com a definição do responsável pelo estágio;

VIII- Participar das atividades teóricas;

IX - Realizar plantões de acordo com as escalas estabelecidas pelo coordenador do estágio;

X - Cooperar e participar no planejamento e execução de reuniões clínicas, visitas domiciliares, notificações (Vigilância Epidemiológica), ações educativas, interdisciplinares e de educação continuada e permanente e outras pertinentes ao estágio curricular.

Artigo 11º - Plantões



I - O número e periodicidade dos plantões serão determinados em cada área do estágio obrigatório.

II - As trocas de plantões deverão ser feitas dentro de cada área de estágio, através de memorando, assinado por ambas as partes interessadas e com o aval do coordenador da área do internato. O memorando deverá ser entregue com antecedência a secretaria da área do estágio.

III - Os internos somente poderão iniciar suas atividades com orientação e usando jaleco e crachá. Ainda, somente poderão deixar o plantão após a substituição por colega do próximo turno.

Artigo 12º- É vedado ao aluno:

I- Ocupar-se de qualquer atividade durante as aulas e atividades, sem autorização do preceptor;

II- Promover, sem autorização da Coordenação, sorteios, coletas ou subscrições, usando para tais fins o nome do Hospital Universitário;

III- Usar sapatos e sandálias abertas durante as atividades nas dependências no Hospital;

IV - Fumar nas dependências do Hospital;

V - Assinar receitas médicas e prescrições ou fornecer atestados médicos sem a supervisão e assinatura do médico que o orienta;

VI - Prestar assistência médica sob sua exclusiva responsabilidade, salvo em casos de iminente perigo a vida;

VII - Receber remuneração dos pacientes por serviços prestados;

VIII - Utilizar senhas de colegas ou de outro profissional para acessar o sistema.

REFERÊNCIAS

EBSERH. **Plano de Estruturação do Hospital Universitário do Piauí**. Disponível em: <http://www.ebserh.gov.br/documents/15796/102752/Anexo+I+-+Plano+de+Estruturaao+HUPI.pdf/08da62fb-fad3-414f-88d7-f69555ad0da7>. Acesso em: 14 ago 2021.

MANUAL do Aluno do Hospital Universitário Lauro Wanderley da Universidade Federal da Paraíba. Disponível em: <http://www.ebserh.gov.br/documents/220250/296321/Manual+Vers%C3%A3o+atualizada.pdf/8475a944-96b8-4e48-8c6a-8970ff456c44> Acesso em: 12 ago 2021.

ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Brasil). **Nota Técnica** GVIMS/GGTES/ANVISA nº 04/2020-25/02/2021. Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus(sars-cov-2).