

2025

Hospital Universitário Júlio
Bandeira da Universidade
Federal de Campina Grande

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



LUIS INÁCIO LULA DA SILVA

Presidente da República

CAMILO SANTANA

Ministro da Educação

ANTÔNIO FERNANDES FILHO

Reitor da Universidade Federal de Campina Grande

ARTHUR CHIORO

Presidente da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA

ANA PAULA OLIVEIRA DA SILVA

Superintendente

JOSÉ DILBERY OLIVEIRA DA SILVA

Gerente de Atenção à Saúde

FRANCISCO DE ASSIS ALVES FREIRE

Gerente Administrativo

FRANCISCO JOSÉ GONÇALVES FIGUEIREDO

Gerente Ensino e Pesquisa

IDELANE DA SILVA

Ouvidora

Comissão de Elaboração da Carta de Serviços ao Usuário

ANA PAULA OLIVEIRA DA SILVA

FRANCISCO JOSÉ GONÇALVES FIGUEIRE

JOSÉ DILBERY OLIVEIRA DA SILVA

FRANCISCO DE ASSIS ALVES FREIRE

IDELANE DA SILVA

JORDAN TARDELLE DA SILVA MARTINS

Esta Carta de Serviços ao Usuário foi aprovada pelo Colegiado Executivo do Hospital Universitário Júlio Bandeira (HUJB) em reunião realizada no dia 12 de dezembro de 2018.

Desde então, atualizada e revisada a cada 2 anos, conforme orientação da Ouvidoria Geral da Rede EBSEH.

Em janeiro de 2025 a Carta foi devidamente atualizada, revisada e aprovada pelo Colegiado Executivo, e posteriormente encaminhada à publicação.

Atualizada em Janeiro/2025 e incluída no site institucional do HUJB.

Sumário

1. APRESENTAÇÃO	8
2. MENSAGEM DA GOVERNANÇA.....	9
3. HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA.....	11
3.1. Serviços oferecidos.....	12
3.2. Princípios Institucionais.....	13
4. LOCALIZAÇÃO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO	14
5. TELEFONES E RAMAIS.....	15
6. PÁGINAS DA INTERNET	17
7. INTERNAÇÃO	17
7.1. Regulação do Acesso Para Internação hospitalar	17
7.1.1. Caracterização do serviço de regulação para internação	17
7.1.2. Atividade Desenvolvida Para A Internação	18
7.1.3. Inter Relações	19
8. PROCEDIMENTOS DE REGULAÇÃO DO ACESSO PARA INTERNAÇÃO –SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS).....	19
8.1. Fluxo de Regulação de Acesso do Paciente ao HUIB.....	19
9. DADOS/DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INTERNAÇÃO	24
10. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	24
11. PROCEDIMENTOS DURANTE INTERNAÇÃO.....	25

12. INTERNAÇÃO ELETIVA DE PACIENTES CIRÚRGICOS	26
12.1. Fluxo para a internação cirúrgica seguirá os seguintes procedimentos:	27
13. CIRURGIAS.....	28
14. DOCUMENTOS E COLETA DE DADOS	29
15. ALTA HOSPITALAR	30
16. AMBULATÓRIOS	30
16.1. Acesso Aos Ambulatórios E Horário De Funcionamento	30
17. RELAÇÃO DOS EXAMES OFERTADOS.....	32
17.1. De Imagem	32
17.2. Tipos de Ultrassonografia.....	32
17.3. Outros Exames.....	33
18. AMBULATÓRIO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR.....	33
19. ENTREGA DOS LAUDOS DE EXAMES	34
20. NUTRIÇÃO	35
21. PERGUNTAS FREQUENTES.....	36
21.1. Quantas refeições são ofertadas aos pacientes internos?	36
21.2. Quantas refeições são ofertadas aos acompanhantes?	37
21.3. Houve ampliação ou modificação no serviço ofertado pela hotelaria/nutrição hospitalar no HUJB?	38
21.4. É permitido a entrada de alimento para os acompanhantes?	39
22. HOTELARIA	39

22.1.	Orientações gerais para pacientes, acompanhantes e visitantes.....	40
22.1.1.	Guarda dos pertences.....	40
22.1.2.	Orientações aos acompanhantes.....	41
22.1.3.	Visita aos usuários internados	43
22.1.4.	Limpeza, higiene e organização do ambiente	44
23.	ALTA HOSPITALAR	45
24.	SOLICITAÇÃO DE PRONTUÁRIO/DOCUMENTOS/EXAMES	46
24.1.	Documentos necessários para a expedição do prontuário do paciente	47
25.	CONFORTO ESPIRITUAL	48
25.1.	Culto Católico.....	48
25.2.	Culto Evangélico	49
26.	ENSINO E PESQUISA.....	49
26.1.	Finalidade do Hospital Escola	50
26.2.	Termo de Consentimento Livre Esclarecido (TCLE).....	50
26.3.	Atividades de Ensino	50
26.4.	Pesquisas Científicas / Tele-educação / Tele consultoria	51
27.	OUVIDORIA.....	53
27.1.	Objetivo da Ouvidoria	54
27.2.	Atribuições da Ouvidoria.....	54
27.3.	A Pesquisa De Satisfação	56

27.4. Canais de Acesso da Ouvidoria	57
28. PREVENÇÃO E SEGURANÇA	59
28.1. Dúvidas mais recorrentes inerentes ao estacionamento do HUJB.....	59
28.1.1. Como funciona o estacionamento do HUJB?.....	59
28.1.2. Quem é responsável pela segurança do estacionamento do HUJB? ..	59
28.1.3. O que devo fazer se meu veículo for furtado ou arrombado? E se os objetos no interior do carro forem furtados?	59
28.1.4. E, se minha queixa for relacionada ao trânsito dentro do HUJB?.....	60
29. DICAS IMPORTANTES.....	60
29.1. No Estacionamento.....	60
29.2. Nas Áreas Internas do HUJB.....	61
30. IDENTIFICAÇÃO	61
REFERÊNCIAS	62
ANEXO I RELAÇÃO DOS EXAMES DO HUJB.....	63
ANEXO II PROCEDIMENTO DE CONSENTIMENTO DO TERMO PARA ATENDIMENTO.....	67
ANEXO III SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS (SAME/HUJB).....	69

1. APRESENTAÇÃO

A Carta de Serviços ao usuário do Hospital Universitário Júlio Bandeira (HUIJB) constitui-se em um documento com informações referentes aos serviços oferecidos pela instituição, em atendimento ao **Decreto 9.094, de 17 de julho de 2017** e à **Lei 13.460, de 26 de junho de 2017**. Tais documentos determinam que “os órgãos e as entidades do Poder Executivo Federal que prestam atendimento aos usuários dos serviços públicos, direta ou indiretamente, deverão elaborar e divulgar Carta de Serviços ao usuário, no âmbito de sua esfera de competência”.



O principal objetivo da Carta é prestar informações e esclarecimentos aos usuários, de forma clara, sobre o funcionamento da instituição: atendimentos, formas de acesso, prazos para obtenção dos serviços, horários de funcionamento, mecanismos de comunicação, entre outros assuntos que possam promover o maior número de esclarecimentos aos cidadãos. Trata-se de um instrumento de promoção da transparência das ações executadas pelo hospital e de aproximação com a sociedade.

Informa que, o HUIJB sendo uma instituição hospital escola, possui atividades de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, com a missão de "propiciar ambiente adequado para o ensino, à pesquisa e à extensão na área da saúde, permitindo uma educação comprometida com a ética, a cidadania, o conhecimento, e o atendimento às necessidades

contemporâneas do indivíduo e da sociedade". Sendo assim, todo usuário que for atendido em qualquer área do hospital, deverá assinar o **TERMO DE ATENDIMENTO HOSPITAL ESCOLA**, logo na entrada, tendo ciência de ter presente em seu atendimento a presença de alunos. Para maiores esclarecimentos, encontra-se em anexo, no final da carta, o TERMO DE ATENDIMENTO HOSPITAL ESCOLA, bem como, as normas dos termos específicos para o tratamento e realização de procedimentos. O Hospital Universitário Júlio Bandeira assegura o direito ao cidadão à proteção de todos seus dados conforme a **LGPD (Lei Geral de Proteção aos Dados), Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018**, marco legal cujo objetivo é a privacidade dos indivíduos, mediante a criação de um sistema de proteção e garantia dos seus dados pessoais, em documentos físicos ou digitais, os quais necessitam dessa proteção legal.

2. MENSAGEM DA GOVERNANÇA

O HUJB tem por objetivo prestar atenção à saúde com excelência, constituindo-se como cenário de prática adequado ao ensino, à pesquisa e à extensão para docentes e discentes, com vistas ao fortalecimento da Rede de Atenção à Saúde do estado da Paraíba e do Sistema Único de Saúde (SUS).

Cajazeiras é conhecida como a “cidade que ensinou a Paraíba a ler”, e que ao longo dos anos se tornou um importante polo para o ensino superior, principalmente dos cursos na área da saúde. A criação desses cursos converteu inúmeros esforços da sociedade para a criação do HUJB. Antes conhecido como “Hospital Infantil”, este equipamento de saúde se tornou um Hospital Universitário Federal e começa a dar seus primeiros passos se consolidando como hospital de ensino, referência na atenção à saúde de média complexidade. Buscamos a melhoria da qualidade dos serviços cotidianamente, para isso, propomos estar sempre em transformação para atendermos às necessidades dos usuários de forma ampliada e integral.

Esperamos que esta Carta de Serviços ofereça uma visão geral sobre o propósito e a finalidade do hospital. Aguardamos sugestões de melhorias, por meio dos canais de comunicação da Ouvidoria descritos nesse documento, para aprimorarmos as futuras edições.

Equipe de Governança do HUJB

Superintendente

Gerente Administrativo

Gerente de Atenção à Saúde

Gerente de Ensino e Pesquisa

3. HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA

O Hospital Universitário Júlio Bandeira – HUIB foi criado oficialmente em 27 de julho de 2012, por meio da Resolução N°02/2012 do Colegiado Pleno da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG. Porém, a história do hospital teve início na década de 1970, quando era elevado o índice de mortalidade infantil em toda a Paraíba. Em 1978 foi fundado o Hospital Infantil de Cajazeiras – HIC, que por vários anos foi vinculado à Associação de Proteção à Assistência, à Maternidade e Infância de Cajazeiras (APAMIC). Posteriormente, o Hospital Infantil de Cajazeiras tornou-se uma autarquia municipal e passou a ser denominado de Instituto Materno Infantil Dr. Júlio Maria Bandeira de Mello – IJB.



Em 25 de novembro de 2011 o hospital foi doado para a UFCG por meio da Lei Municipal n° 2.005/2011. O HUIB integra a estrutura da Universidade Federal de Campina Grande e está sob gestão da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSERH, empresa pública vinculada ao Ministério da Educação. A vocação do hospital para o cuidado à criança foi mantida, porém, o leque de serviços prestados à população foi ampliado de forma gradativa. Dessa forma, o HUIB vem se tornando um hospital de referência em diversas áreas assistenciais no Sistema Único de Saúde (SUS), principalmente, pelo seu importante papel na formação de recursos humanos na área da saúde.

Inserido territorialmente na 9ª Região de Saúde da Paraíba, o hospital presta a maioria dos serviços assistenciais aos municípios de Cajazeiras, São João do Rio do

Peixe, São José de Piranhas, Uiraúna, Monte Horebe, Bonito de Santa Fé, Carrapateira, Cachoeira dos Índios, Bom Jesus, Santa Helena, Joca Claudino, Triunfo, Poço José de Moura, Poço Dantas e Bernardino Batista. Aos poucos, municípios de outras regiões de saúde também poderão referenciar atendimentos para o HUIB.

O Hospital Universitário Júlio Bandeira é totalmente público, 100% dos atendimentos são realizados pelo SUS. O hospital possui o compromisso de prestar serviços de excelência, prezando pela humanização e qualidade.

Todos os serviços do HUIB são gratuitos, se houver cobrança, denuncie!

3.1. Serviços oferecidos

Os principais serviços médicos oferecidos pelo HUIB são nas especialidades:

- Anestesista
- Cardiologia
- Cirurgia geral
- Cirurgia Vascular
- Clínica médica
- Ginecologia Geral
- Infectologia
- Nefrologia
- Neurologia
- Pediatria
- Planejamento familiar (consultas para realização de laqueadura, vasectomia e inserção de DIU)
- Pré Natal de Alto Risco
- Obstetrícia
- Otorrinolaringologia
- Urologia

Ambulatório de Pediatria:

- Pediatria - Alergopediatria

- Pediatria - Cardiopediatria
- Egresso da UCA (Unidade da Criança e do Adolescente)

Ambulatório de Clínica Médica:

- Nefrologia
- Proctologia
- Gastroenterologia
- Geriatria
- Hepatologia
- Endocrinologia
- Egressos da UCM

São ofertados atendimentos ambulatoriais em todas as especialidades listadas acima. Os serviços hospitalares (internamentos) são prestados em: pediatria clínica, pediatria cirúrgica, ginecologia cirúrgica, otorrinolaringologia cirúrgica, cirurgia geral, urologia e clínica médica adulto.

O Hospital Universitário Júlio Bandeira disponibiliza:

- Unidade da Criança e do Adolescente (UCA) – 16 leitos de pediatria clínica;
- Unidade de Clínica Médica (UCM) – 17 leitos clínicos adultos e 2 leitos dia
- Unidade Cirúrgica (UCIR) – 3 leitos de pediatria cirúrgica e 12 leitos cirúrgicos adultos.

Ademais, também realiza cirurgias ambulatoriais e exames diagnósticos. Com objetivo de oferecer atendimento integral aos usuários. A equipe multiprofissional do hospital é constituída por profissionais de nutrição, psicologia, enfermagem, fisioterapia, farmácia, fonoaudiologia, terapia ocupacional, serviço social e pedagogia hospitalar.

3.2. Princípios Institucionais

5. TELEFONES E RAMAIS

Telefone geral para Contato: (83) 3532-4750

SETOR	RAMAL
Almoxarifado (AMX)	4758
Ambulatório de Enfermagem USM (AMB-ENF)	4804
Auditoria (AUDIT)	4785
Central de Material e Esterilização (CME)	4766
Comunicação (ASSCOM)	4797
Divisão Administrativa e Financeira (DAF)	4754
Divisão de Enfermagem (DENF)	4789
Divisão de Gestão de Pessoas (DIVGP)	4763
Divisão de Gestão do Cuidado (DCDT)	4789
Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar (DLIH)	4793
Divisão Médica (DMED)	4789
Encarregadas das Terceirizadas (OPEN/Premium)	4805
Farmácia (Coordenação) (SFH-C)	4769
Farmácia (Recepção) (SFH)	4759
Gerencia Administrativa (GER-ADM)	4752
Gerencia de Atenção à Saúde (GAS)	4767
Gerencia de Ensino e Pesquisa (GEP)	4762
GUARITA	4803
Laboratório (LAB)	4772
Núcleo Interno de Regulação - NIR	4788
Nutrição - Cozinha	4800
Ouvidoria (OUV)	4781
Psicologia (PSIC)	4777
Raio X	4801
Recepção 1 (RECEPÇÃO 1)	4751
Recepção 2 (RECEPÇÃO 2)	4750
Recepção Equipe de Governança (REC-GOV)	4757

Sala Gestantes	4809
Sala Verde (Sala de Procedimento) (SL-VERDE)	4778
Sala Vermelha (Sala de Estabilização) (SL-VER)	4802
Serviço de Arquivos Médicos e Estatísticos (SAME)	4774
Serviço Social (Social)	4775
Setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos (SAFS)	4765
Setor de Contratualização e Regulação (Coordenação) (STCOR-C)	4773
Setor de Contratualização e Regulação (STCOR)	4786
Setor de Cuidados Especializados (STESP)	4794
Setor de Engenharia Clínica (STEC)	4780
Setor de Gestão da Qualidade - Chefia (Chefia - STGQ)	4807
Setor de Gestão da Qualidade (STGQ)	4783
Setor de Governança e Estratégia (SEGOV)	4768
Setor de Hotelaria - Nutricionista de Produção (STHH-Nutri)	4808
Setor de Hotelaria Hospitalar - (STHH)	4806
Setor de Hotelaria Hospitalar - Chefia (STHH)	4793
Setor de Infraestrutura Física (SIF)	4756
Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD)	4764
Superintendência (SUP)	4753
Unidade da Criança e do Adolescente - Chefia UCA	4779
Unidade da Criança e do Adolescente (UCA-POSTO)	4760
Unidade de Administração de Pessoal (UAP)	4787
Unidade de Bloco Cirúrgico (UBCME)	4771
Unidade de Bloco Cirúrgico - Coordenação (UBCME-C)	4798
Unidade de Clínica Cirúrgica (UCIR-POSTO)	4782
Unidade de Clínica Cirúrgica - Chefia UCIR	4779
Unidade de Clínica Médica (UCM-POSTO)	4799
Unidade de Diagnóstico por Imagem e Diagnósticos Especializados (UDIDE)	4770
Unidade de Execução Orçamentária e Financeira (UEOF)	4796
Unidade de Licitações e Contratos (ULC)	4755
Unidade de Patrimônio (UPAT)	4761
Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST)	4791

Unidade de Serviços Gerais (USG)	4793
Unidade Multiprofissional (UMULTI)	4776

6. PÁGINAS DA INTERNET

Site Institucional: HUJB-UFCG - Hospital Universitário Júlio Bandeira- Ebserh
(www.gov.br)

Facebook: <https://www.facebook.com/hujbufcg/>

Instagram: @hujb_ufcg

7. INTERNAÇÃO

7.1. Regulação do Acesso Para Internação hospitalar

7.1.1. Caracterização do serviço de regulação para internação

O serviço de atendimento à criança e ao adolescente do Hospital Universitário Júlio Bandeira é caracterizado por atendimentos referenciados em clínica pediátrica, sendo referência para a Rede de Atenção à Saúde (RAS) da região. O público-alvo para o atendimento no serviço são crianças e adolescentes na faixa etária de 29 dias de vida até 14 anos 11 meses e 29 dias.

O HUJB conta com cirurgias pediátricas eletivas, entretanto, não possui serviço de urgência e emergência clínica ou traumatológica em pediatria, bem como de urgência e emergência para adultos, exceto, para os usuários que realizaram procedimentos cirúrgicos na instituição, e que por ocasião de alguma complicação pós-operatório venham a precisar de avaliação ou intervenção médica. Este atendimento se justifica por Apresentar à Rede de Atenção em Saúde (RAS) e ao Hospital Universitário Júlio Bandeira fluxos de regulação segura, do acesso à internação de pacientes em unidades de internação da instituição, subsidiando as decisões do gestor hospitalar em práticas seguras, organizando a Gestão de Leitos e demais ofertas, propiciando uma interface hospitalar de referência e contrarreferência.

Na Central de Regulação Municipal - o acesso as consultas ambulatoriais e exames de apoiodiagnóstico ofertados pelo HUIB se dá por meio do agendamento via Central de Marcação de Exames e Consultas de Cajazeiras (CREC).

Mensalmente, o Hospital Universitário Júlio Bandeira (HUIB), por intermédio do Núcleo Interno de Regulação (NIR), divulga a oferta de consultas especializadas e exames de apoio diagnóstico que serão disponibilizados ao longo do mês. . E possui como Objetivo:

Geral

- Padronizar processos de Regulação do Acesso para internação nas unidades.

Específicos

- Tornar eficiente o processo de Regulação do Acesso para Internação.
- Organizar o fluxo interno do NIR. Os atendimentos são realizados mediante “REFERÊNCIA”, que definem a ordem de prioridade, conforme preconizado pela Política Nacional de Humanização (PNH) do Ministério da Saúde (MS).

7.1.2. Atividade Desenvolvida Para A Internação

- **Práticas de Regulação**

São atividades transversais de Regulação do Acesso realizadas pelo NIR, de forma articulada com os pontos de atenção e as Centrais de Regulação com o intuito de otimizar os recursos assistenciais disponíveis na unidade hospitalar.

- **Articulação com a RAS**

Interface de Regulação com as Unidades Emergenciais e hospitalares.

- **Monitoramento**

Avaliação de indicadores, do fluxo do paciente e de casos de permanência prolongada.

7.1.3. Inter Relações

O processo de regulação do acesso para internação encontra-se interligado a outras unidades funcionais se relacionando fundamentalmente com:

- Unidade de Apoio Diagnóstico;
- Ambulatórios especializados;
- Unidade de Cirurgia / Recuperação pós-anestésica / Central de Material e Esterilização;
- Unidade de Hotelaria.
- Unidade Multiprofissional;

A equipe multiprofissional é composta principalmente por médicos, enfermeiros, técnicos em enfermagem, fisioterapeutas, assistentes sociais, técnicos em radiologia, psicólogos, nutricionistas, terapeuta ocupacional, fonoaudiólogos, pedagogo, além dos profissionais de apoio administrativo.

Atualmente, o prontuário é eletrônico, todos os dados referentes aos atendimentos dos usuários são registrados no Aplicativo de Gestão dos Hospitais Universitários (AGHU), sistema utilizado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH). Sempre que um usuário retornar ao hospital, tendo sido anteriormente atendido, todos os dados estarão contidos no prontuário, de forma a garantir a continuidade da assistência.

8. PROCEDIMENTOS DE REGULAÇÃO DO ACESSO PARA INTERNAÇÃO – SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)

8.1. Fluxo de Regulação de Acesso do Paciente ao HUIB

ATIVIDADE	PARTICIPANTE	REGRA DE NEGÓCIO
Análise Clínica	Unidade Solicitante	Conforme definido no protocolo de acesso ao HUIB

Preencher Ficha de referência	Unidade Solicitante	A ficha de referência será disponibilizada para as unidades e deverá ser preenchida Pelo profissional solicitante, preenchendo todos os campos pertinentes ao caso.
Regular para outro Serviço	Unidade Solicitante	Conforme definido pela unidade de origem
Regular o paciente mediante pedido da Unidade solicitante.	A Unidade solicitante encaminha o pedido à Central de Regulação do Estado.	Conforme o perfil do paciente, é liberada a vaga, e direcionado ao HUJB que recebe a informação via NIR.
Verificar Ficha de Referência	NIR/Equipe Assistente	Neste momento, a Ficha de Referência será analisada quanto ao preenchimento de quesitos necessários sobre o caso do paciente e conformidade com o protocolo de acesso ao HUJB. A unidade solicitante deverá ser alertada sobre o envio dessa ficha de referência juntamente com o paciente, caso seja realizada a regulação.
Analisar caso coma Equipe Assistencial do HUJB	NIR/ Equipe Assistente	É realizada a análise do caso juntamente com a equipe médica assistente da UPA e definido se será regulado para o serviço.

<p>Orientar solicitante quanto a chegada no HUIB</p>	<p>NIR/ Unidade Solicitante</p>	<p>Após avaliação do caso do paciente junto com a equipe assistente, o NIR irá confirmar junto à unidade solicitante, a liberação da vaga e dará as orientações gerais sobre a chegada do paciente no hospital. Indagar sobre previsão de horário de chegada no serviço.</p>
<p>Conduzir paciente</p>	<p>Unidade Solicitante</p>	<p>Realizar transferência do paciente, portanto, os documentos e a Ficha de Transferência deverão estar devidamente preenchidos, assinada e carimbada. Caso, a unidade solicitante não encaminha a Ficha de Referência junto com o paciente, a secretaria de saúde do município solicitante, será notificada.</p>
<p>Regular o Acesso para o HUIB</p>	<p>Unidade solicitante</p>	<p>O profissional da unidade solicitante entrará em contato com NIR /Equipe assistente para informar sobre a solicitação de vaga para internação através do endereço eletrônico: nir.hujb@ebserh.gov.br</p>

<p>Confirmar recebimento da solicitação</p>	<p>NIR/Equipe Assistente/Unidade Solicitante</p>	<p>Após recebimento da solicitação, o NIR ou equipe assistente, deverá confirmar com a unidade solicitante o recebimento do relatório. Neste momento, a ficha de referência será analisada quanto ao preenchimento de requisitos necessários sobre o caso do paciente, analisando a conformidade do acesso ao HUJB. A unidade solicitante deverá ser alertada sobre o envio dessa ficha de referência, juntamente com o paciente, caso seja realizada a regulação.</p>
<p>Analisar situação clínica com a equipe e ver disponibilidade de vaga</p>	<p>Equipe Assistente</p>	<p>O médico assistente deverá analisar o caso, e determinar liberação ou não da vaga e disponibilidade dela, conforme condições clínicas do paciente e protocolo de acesso.</p>
<p>Não disponibilizar</p>	<p>Equipe assistente</p>	<p>Após discussão do caso, a equipe pode decidir por ausência de necessidade de internação. Em caso de negação, em decorrência de não haver vaga disponível, justificar o motivo do indeferimento.</p>

<p>Solicitar atualização do quadro clínico diária</p>	<p>NIR/Equipe Assistente/Unidade Solicitante</p>	<p>Quando não cedida a vaga para internação hospitalar, a Unidade Solicitante deverá/poderá entrar em contato com o NIR/Equipe Assistente para atualização diária do quadro /evolução clínica.</p>
<p>Ceder vaga referenciada à UPA</p>	<p>NIR/Equipe</p>	<p>-</p>
<p>Orientar Solicitante quanto a chegada no HUJB</p>	<p>NIR/Equipe Assistente</p>	<p>O NIR/Equipe Assistencial , deverá dar orientações gerais quanto à chegada do paciente no HUJB.</p>

9. DADOS/DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INTERNAÇÃO

O regulamento para andamento no processo de internação, demanda o reconhecimento individual que será destinado ao paciente e ao seu respectivo acompanhante. Sendo portanto, exigido:

- Documento com foto (identidade, passaporte, carteira de motorista);
- Documento do responsável legal;
- Cartão SUS (que é retirado na Secretaria de Saúde);
- Acomodação: Enfermaria/ Sala de estabilização;
- Seguir as normas, rotinas, protocolos e fluxos da Unidade;
- Seguir normas determinadas pelo SUS para visitas, acompanhantes etc.

10. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Segundo a RDC nº 50/2002 a Unidade de Internação de Pacientes Adultos e Infantis promove as seguintes atividades:

- Proporciona condições de internar pacientes, em ambientes individuais ou coletivos, conforme faixa etária, patologia, sexo e intensidade de cuidados;
- Executa e registra assistência médica diária;
- Executa e registra assistência de enfermagem, administrando as diferentes intervenções conforme necessidade do paciente;
- Presta assistência nutricional e distribui alimentação aos pacientes (em locais específicos ou no leito) e aos seus acompanhantes;
- Presta assistência psicológica e social;
- Realiza ações de recreação infantil e de terapia ocupacional;
- Presta assistência pedagógica infantil, quando o período de internação for superior a 30 dias.

11. PROCEDIMENTOS DURANTE INTERNAÇÃO

O fluxo para o momento da internação seguirá os seguintes protocolos:

- Estabilizar o paciente e, ou avaliar previamente, se há necessidade de transferir a outro serviço. (Médico Assistente);
- Observar se há vagas disponíveis. (Enfermeiro);
- Informar a enfermagem e leito à equipe da UCA. (Enfermeiro);
- Receber e conferir o prontuário, verificando se está completo. (Enfermeiro);
- Receber paciente. (Enfermeiro);
- Observar se há pulseira de identificação. (Tec. Enfermagem);
- Alocar paciente ao leito identificado. (Tec. Enfermagem e Enfermeiro);
- Verificar condições do acesso venoso. (Tec. Enfermagem);
- Verificar membrana transparente. (Tec. Enfermagem);
- Receber medicações e checar junto com equipe da Farmácia. (Tec. Enfermagem);
- Coletar sinais vitais e história clínica. (Tec. Enfermagem);
- Seguir agenda diária da Unidade de Internamento (Equipes: UCA/Clínica Médica).

12. INTERNAÇÃO ELETIVA DE PACIENTES CIRÚRGICOS



O Hospital Universitário Júlio Bandeira (HUIB) realiza exclusivamente cirurgias eletivas e conta, atualmente, na Unidade Cirúrgica (UCIR) – com 03 leitos de pediatria cirúrgica e 12 leitos cirúrgicos adulto. O acesso aos procedimentos cirúrgicos ocorre por meio do atendimento no ambulatório do hospital, com a regulação de vagas ambulatoriais coordenada pela Central de Regulação de Consultas (CREC) do município de Cajazeiras, após, encaminhamento da Unidade Básica de Saúde (UBS) do município de referência para alguma das especialidades cirúrgicas. As especialidades cirúrgicas disponíveis são:

- Ginecologia
- Urologia
- Otorrinolaringologia
- Cirurgia geral

Após a consulta com o médico especialista, no ambulatório do HUIB, se for confirmada a necessidade de cirurgia, será emitida uma solicitação do procedimento, e o usuário será incluído no “**Banco de Cirurgia**” de acordo com a especialidade cirúrgica correspondente à necessidade do usuário.

O usuário será orientado quanto aos procedimentos preparatórios necessários, que podem incluir a realização de exames, avaliação do risco cirúrgico, consulta com anestesiólogos, doação de sangue (lista de doadores), em casos específicos, entre outros. Os procedimentos pré-operatórios necessários, variam conforme as condições clínicas do usuário e do tipo de cirurgia e são geridos pelo Núcleo Interno de Regulação do HUIB (NIR) através de comunicação via whatsapp.

Quando a cirurgia for agendada, o paciente será notificado pelo **Núcleo Interno de Regulação (NIR)**, também por meio de comunicação via WhatsApp, acerca do horário marcado, dos itens necessários a serem levados e das diretrizes concernentes ao acompanhante.

12.1. Fluxo para a internação cirúrgica seguirá os seguintes procedimentos:

- Paciente identifica-se na recepção 02 informando sobre sua internação para procedimento cirúrgico;
- A Recepção comunica ao enfermeiro da clínica cirúrgica sobre a chegada do paciente;
- O Enfermeiro da Unidade certifica o nome do paciente na programação cirúrgica;
- A Recepção agenda consulta médica ambulatorial;
- O Paciente é encaminhado para avaliação pelo médico plantonista, no intuito de identificar possíveis impedimentos e/ou para prosseguir com o internamento;
- O Médico realiza a avaliação do paciente;
- O Enfermeiro confere a documentação de identificação e os documentos no prontuário;
- O Enfermeiro realiza internamento no AGHU;

- O Médico realiza anamnese e prescrição;
- O Técnico de enfermagem conduz paciente ao leito;
- O Enfermeiro realiza anamnese e checklist pré-operatório;
- O Técnico de enfermagem realiza sinais vitais;
- A Equipe de enfermagem realiza cuidados pré-operatórios (orientações, punção de acesso venoso, tricotomia, e banho com clorexidina degermante);
- Por fim, a equipe de enfermagem encaminha paciente ao centro cirúrgico após solicitação do setor.

13. CIRURGIAS

O Centro Cirúrgico do HUIB possui três (03) salas de cirurgia de porte médio, uma (01) sala para pequenas cirurgias e cinco leitos, sendo cinco (05) de recuperação pós-anestésica.



A unidade de internação cirúrgica funciona todos os dias da semana, durante vinte e quatro (24) horas. Possui quinze (15) leitos, distribuídos entre enfermarias femininas e masculinas. Sendo 03 leitos de pediatria cirúrgica e 12 leitos cirúrgicos adultos. O acesso para a internação cirúrgica se dá pela Recepção 01.

O acesso aos procedimentos cirúrgicos ocorre por meio do atendimento no ambulatório do hospital, com a regulação de vagas ambulatoriais coordenada pela Central de Regulação de Consultas (CREC) do município de Cajazeiras, após encaminhamento da Unidade Básica de Saúde (UBS) do município de referência para alguma das especialidades cirúrgicas.

O HUJB reforça que, após a consulta com o médico especialista, no ambulatório do HUJB, se for confirmada a necessidade de cirurgia, será emitida uma solicitação do procedimento e o usuário será incluído em uma lista de espera da especialidade cirúrgica correspondente.

É importante destacar que, o usuário será orientado quanto aos procedimentos preparatórios necessários, que podem incluir a realização de exames, avaliação do risco cirúrgico, consulta com anestesiólogos, doação de sangue (lista de doadores), em casos específicos, entre outros. Os procedimentos pré-operatórios necessários variam conforme as condições clínicas do usuário e do tipo de cirurgia e são geridos pelo Núcleo Interno de Regulação do HUJB (NIR) através de comunicação via WhatsApp.

Quando a cirurgia for agendada, o paciente será notificado pelo **Núcleo Interno de Regulação (NIR)**, também por meio de comunicação **via WhatsApp**, acerca do horário marcado, dos itens necessários a serem levados, e das diretrizes concernentes ao acompanhante. A exigência dos dados a serem coletados e documentos a serem apresentados servem para todas as internações no HUJB.

ATENÇÃO À INFORMAÇÃO

14. DOCUMENTOS E COLETA DE DADOS

- Autorização de Internação hospitalar (AIH) completamente preenchida pelo médico;
- Carteira de Identidade (RG) e CPF;
- Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS);
- Comprovante de residência no nome do paciente ou responsável;
- RG do responsável (quando o paciente for menor de idade);
- Telefone;
- E-mail;

- Termos de Consentimento Cirúrgico e Anestésico.

15. ALTA HOSPITALAR

Após a comunicação da alta pelo médico, o usuário e/ou seu responsável receberão sumário de alta e a receita médica, caso haja, e deverá aguardar o contato da equipe multiprofissional que efetuará as orientações necessárias.

No resumo de alta estará prescrita a conduta terapêutica, orientações para o acompanhamento e continuidade do tratamento em casa. Quando necessário poderá ser agendada consulta ambulatorial para avaliação pós-alta ou acompanhamento com algum especialista.

16. AMBULATÓRIOS

16.1. Acesso Aos Ambulatórios E Horário De Funcionamento

Diferentemente dos atendimentos de internações, os atendimentos nos ambulatórios (consultas, exames e cirurgias) são eletivos (agendados). através da Central de Regulação Municipal - o acesso às consultas ambulatoriais e exames de apoio diagnóstico ofertados pelo HUJB, se dá por meio do agendamento via Central de Marcação de Exames e Consultas de Cajazeiras (CREC).

O acesso aos ambulatórios é pela **Recepção 01** do hospital, que funciona das 07h00 às 22h00 de segunda a sexta, aos sábados a partir da 07h00 às 19h00. **“NÃO HÁ ATENDIMENTO AMBULATORIAL AOS DOMINGOS”**



A marcação da 1ª consulta e os retornos são realizadas pela Central de Regulação de Exames e Consultas (CREC) do município de Cajazeiras, assim como, as consultas pré-operatórias, que necessitem de cardiologista e anestesiólogistas.

ATENÇÃO À INFORMAÇÃO

No próprio HUIB serão marcados, apenas:

- Retornos das consultas de pré-natal de alto risco;
- Retornos de pacientes cirúrgicos;
- Retornos com as equipes multiprofissionais.

Em relação ao Apoio Diagnóstico, os exames laboratoriais e de ultrassonografias poderão ser realizados através da Central de Marcação para pacientes em acompanhamento de pré-natal e cirúrgicos.

17. RELAÇÃO DOS EXAMES OFERTADOS



17.1. De Imagem

- Ultrassonografia;
- Ecocardiografia;
- Radiografia.

17.2. Tipos de Ultrassonografia

- Abdômen;
- Articulações;
- Doppler (outras);
- Mama;
- Obstétrica simples e com doppler;
- Partes moles;
- Pélvica;
- Pós-miccional;
- Rins e vias urinárias;
- Tireoide;
- Transvaginal simples e com doppler;

17.3. Outros Exames

- Colposcopia;
- Ecocardiografia;
- Eletrocardiografia;
- Endoscopia
- Histeroscopia Diagnóstica e Cirúrgica;
- Cistoscopias;
- Nasofibroscopia;
- Laringoscopia
- Endoscopia Digestiva Alta;
- Audiometria
- Raios-X

17.4. Exames Laboratoriais – (a lista se encontra anexa)

18. AMBULATÓRIO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR



O ambulatório de planejamento familiar do HUIB é referência para realização de laqueadura tubária e vasectomia. Em dezembro de 2019 o hospital foi habilitado para realização desses procedimentos pelo SUS.

O ambulatório possui como apoio uma equipe multiprofissional que é composta por médicos, enfermeiros, assistentes sociais e psicólogos.

A mulher com indicação de laqueadura deve ser encaminhada para consulta com ginecologista - ambulatório de planejamento familiar, já o homem deve ser encaminhado para consulta com urologista. Para agendar o atendimento deve-se seguir o mesmo fluxo e orientações anteriores relacionadas à Central de Regulação.

Por se tratar de métodos contraceptivos definitivos, o acesso ao serviço exige atenção aos requisitos necessários para indicação, que são: **capacidade civil plena; idade a partir de 18 anos, ter no mínimo, 02 (dois) filhos vivos**. No caso de dúvidas ou para maiores informações, o telefone para contato é (83)3532.4751.

19. ENTREGA DOS LAUDOS DE EXAMES



- **Exames Laboratoriais** - No dia útil seguinte a realização da coleta. De segunda a sexta-feira, das 15h às 22h. (com exceção dos exames: VIT D, HIV, Anti Rav, Anti ACVentregues com 5 dias uteis);
- Ultrassonografia – No mesmo dia, geralmente, após a realização exame;
- Colposcopia – No mesmo dia, geralmente, após a realização exame;
- Eletrocardiografia (ECG) – No mesmo dia, geralmente, após a realização exame;
- Endoscopia - No mesmo dia, geralmente, após a realização exame.

20. NUTRIÇÃO



Os nutricionistas do HUIB são responsáveis pela avaliação da dieta dos usuários, prescrevendo alimentação de forma a respeitar a condição clínica, a cultura e o ciclo de vida. Com isso, busca-se promover a recuperação do estado nutricional e a melhoria da condição de saúde, contribuindo com a redução no tempo de hospitalização.

ATENÇÃO À INFORMAÇÃO

Dessa forma, quais são as pessoas aptas (pacientes, acompanhantes) a receberem alimentação por parte do hospital?

- Pacientes (somente pacientes internados);
- Acompanhantes.

- Os acompanhantes terão direito ao fornecimento de refeições durante o acompanhamento de pacientes internados nas seguintes condições (Art. 14º, Portaria-SEI nº 204):
- Pessoas portadoras de deficiência (PCD);
- Idosos (pessoas com idade igual ou superior a 60 anos);
- Crianças e Adolescentes (pessoas com idade até 18 anos incompletos);
- Pacientes indígenas internados (apenas naqueles HUs que recebem o Incentivo para a Atenção Especializada aos Povos Indígenas (IAE-PI)).

IMPORTANTE

Parágrafo único: São classificados como PCD pessoas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 5º, parágrafo 1º, inciso I do Decreto nº 5.296/2004 e no artigo 1º da Lei nº 12.764/2012. Essa condição deve ser comprovada mediante registro médico em prontuário que ateste a espécie e o grau da deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/1999.

Conforme dispõe a [Lei Nº 12460 DE 24/11/2022](#), a qual estabelece que os procedimentos médicos realizados por pacientes do sexo feminino na rede pública e privada de saúde no Estado da Paraíba poderão ser acompanhados por quem a paciente indicar.

Lembrando que: É permitido apenas **1 (um) acompanhante por paciente** (Portaria-SEI nº 204, &3º do Art.7º).

21. PERGUNTAS FREQUENTES

21.1. Quantas refeições são ofertadas aos pacientes internos?

Durante o período de internação os pacientes receberão 6 refeições de dietas gerais ou especiais (desjejum, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia), não sendo permitida a entrada de alimentos que não sejam preparados no Serviço de Nutrição e Dietética do HUIB. Os pacientes internados terão direito às refeições, conforme dieta

prescrita pelo médico e nutricionista, não podendo realizar trocas de alimentação com outros usuários e/ou acompanhantes.

Lactentes em uso de fórmulas infantil e pacientes recebendo nutrição enteral poderão receber refeições em frequência e horários diferenciados de acordo com a prescrição.

21.2. Quantas refeições são ofertadas aos acompanhantes?

De acordo com a Portaria-SEI nº 204, de 08 de dezembro de 2020 publicada no Boletim de Serviço Ebserh nº 958, aos acompanhantes serão oferecidas **3 (três) refeições de DIETA GERAL**, sendo: desjejum, almoço e jantar. **Exceto acompanhantes lactantes de crianças de 0 a 12 meses de idade**, que terão direito a **6 (seis) refeições** de dietas gerais (desjejum, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia) conforme Retificação de 08 de setembro de 2021 publicada no Boletim de Serviço nº 1149, de 08 de setembro de 2021.

Refeição	Horário de Distribuição de Refeições para Pacientes	Horário de Distribuição de Refeições para Acompanhantes que recebem refeição nas enfermarias	Horários de refeições para Acompanhantes no refeitório
Desjejum	07h00	07h00	07h00 as 07h40
Lanche da manhã	09h30	09h30 (Apenas para mães lactantes de criança de 0 a 12 meses)	-
Almoço	11h00	11h00	11h00 as 11h40
Lanche da tarde	14h30	14h30 (Apenas para mães lactantes de criança de 0 a 12 meses)	-
Jantar	17h30	18h30	19h00 as 19h40
Ceia	21h00	21h00 (Apenas para mães lactantes de criança de 0 a 12 meses)	-

Os acompanhantes deverão fazer uso do refeitório para realizar as refeições (desjejum, almoço e jantar) devendo permanecer com identificação para acompanhante.

21.3. Houve ampliação ou modificação no serviço ofertado pela hotelaria/nutrição hospitalar no HUIB?

Sim, houve ampliação do fornecimento de refeições para residentes médicos e multiprofissional conforme condições normatizadas através do art 8º da Portaria-SEI nº 204, de 08 de dezembro de 2020 e fluxo definido no POP.GEP.009, disponível em **POP FORNECIMENTO DE REFEIÇÃO PARA RESIDENTES DO HUIB**.

Os residentes terão direito a refeições de dieta geral no refeitório, a partir das listas nominais enviadas pela Gerência de Ensino e Pesquisa ao Setor de Hotelaria.

Existe horário e local predeterminado para alimentação dos acompanhantes?

Sim.

Horários De Distribuição Das Refeições Para Os Pacientes e Acompanhantes fornecida pelo hospital. Nestes momentos a equipe de enfermagem continuará provendo a assistência integral ao paciente em todas as suas necessidades.

Os acompanhantes de clínica pediátrica podem realizar a refeição nas enfermarias. Além disso, em casos devidamente justificado por profissional da assistência, os acompanhantes de outras clínicas poderão realizar a refeição ao leito, conforme escrito no §3º, art 7º da Portaria-SEI nº 204, de 08 de dezembro de 2020.



21.4. É permitido a entrada de alimento para os acompanhantes?

O consumo de alimentos por acompanhantes, custeados por meios próprios, poderá ser realizado no refeitório. Não sendo permitido o acesso, armazenamento ou consumo destes alimentos nas enfermarias.

Não é permitido o consumo por acompanhantes de "cafezinho" disponível no refeitório, visto que, ele é destinado aos colaboradores da Instituição. Exceto no horário de desjejum (07h00 as 07h40) para acompanhantes que realizam esta refeição no refeitório já que o "cafezinho" faz parte desta refeição.

Observação: Pacientes e acompanhantes em observação, não fazem mais parte do público perfil dessa instituição, desta forma, não ocorre a destinação das refeições supracitadas.

Na alta hospitalar, os pacientes recebem orientações nutricionais necessárias aos cuidados em domicílio e, quando necessário, estes podem retornar para a consulta no ambulatório especializado de nutrição.

22. HOTELARIA

O serviço de hotelaria compreende os processos de limpeza hospitalar; produção e distribuição das refeições e dietas; gerenciamento de resíduos, que envolve o recolhimento e a destinação do lixo; o processamento de roupas, controle e manejo de pragas e vetores, e o transporte de pacientes. Para além disso, A Hotelaria também é responsável por gerir áreas de uso coletivo, colchões hospitalares e travesseiros em ambulâncias.

É, importante ressaltar que todos os cidadãos, são responsáveis pela organização do ambiente, manutenção e zelo com os bens públicos, como materiais, equipamentos, móveis e instalações do hospital.

22.1. Orientações gerais para pacientes, acompanhantes e visitantes



22.1.1. Guarda dos pertences

- A responsabilidade pela guarda dos pertences pessoais do usuário, acompanhante ou dos visitantes não é do hospital. O responsável pelo paciente e/ou familiar deverá adotar medidas necessárias para isso;
- Não será permitida a entrada de mochilas, malas ou bagagens nas enfermarias. O hospital oferece serviços de guarda volumes. As orientações sobre este serviço devem ser verificadas com os profissionais na recepção da internação;
- Importante levar ao hospital apenas os materiais indispensáveis ao acompanhante e ao paciente, os demais objetos devem ser devolvidos a um familiar ou alguém de confiança, ou poderá ficar no armário da recepção, que ficará fechado com chave;
- Somente o acompanhante deve ter acesso à chave do armário, sendo da sua inteira responsabilidade, e devolvida na alta; o armário será identificado com o nome do acompanhante/paciente;
- Caso o acompanhante precise entrar com alguns pertences, este receberá uma bolsa pela equipe da recepção, que deverá ser devolvida na alta.

22.1.2. Orientações aos acompanhantes

- Horário de troca dos acompanhantes: entre às 7h e às 20h;
- É permitida a presença de um (01) acompanhante, somente para os casos previstos em lei (crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida) e nos casos em que a autonomia da pessoa estiver comprometida, mediante avaliação da equipe de saúde;
- A permanência de mais de um acompanhante poderá ser solicitada em situações excepcionais, e será avaliada pela equipe de assistência direta ao usuário, podendo ser atendida ou não;
- **Não é permitido** deixar a criança ou adolescente sozinhos na enfermaria, sem a presença de seu respectivo acompanhante;
- **Não é permitido** permanência do acompanhante adoentado. Em caso de dúvidas converse com a equipe de saúde;
- **Não é permitido** manipular curativos ou medicação do paciente;
- **Não é permitido** manipular equipamentos hospitalares;
- Para segurança, o usuário internado recebe uma pulseira de identificação que não deverá ser retirada durante a permanência no hospital, exceto quando indicado por profissional responsável;
- **Não é permitido** pegar objetos do hospital e levá-los para casa;
- Objetos e itens de higiene pessoal do usuário e acompanhante que devem ser trazidos de casa: escova e pasta de dente, pente e escova de cabelo, xampu, sabonete, desodorante, chinelos, absorvente, roupas íntimas;
- O hospital oferece fralda descartável para a criança internada;
- A criança internada pode fazer uso de brinquedos que sejam higienizáveis;
- Manter o ambiente organizado e limpo, jogando o lixo nos cestos;
- **Não lavar**, estender ou pendurar roupas ou toalhas nos banheiros, enfermarias, janelas, cadeiras e grades das camas;
- **Não deixar** os brinquedos espalhados nos leitos;
- Os acompanhantes não podem se sentar ou se deitar nas camas (leitos) ou no chão;
- **É proibido fumar nas dependências do hospital** (Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996);



- **Não** fazer barulho e não falar em voz alta, pois o ambiente é compartilhado com outras pessoas;
- **Não entrar** nos postos de enfermagem, copas e áreas exclusivas de serviços para funcionários;
- **É proibido** oferecer qualquer tipo de alimento ao paciente que não seja proveniente do Serviço de Nutrição e Dietética do hospital, pois as refeições são servidas conforme a
- prescrição da dieta pela nutrição/médico. Portanto, a entrada de alimentos é proibida para os pacientes;
- **Não é permitido** visitar usuários que estão em outras enfermarias, devido ao risco de contaminação;
- Faça uso consciente do copo descartável e do papel toalha, evite o desperdício;
- Todo usuário do hospital pode ter acesso à internet. A rede destinada aos usuários é denominada “HUIB-Visitantes”. Não existe senha de acesso, basta clicar na rede e o acesso é feito automaticamente, após concordar com os Termos de uso de utilização da internet;
- Para não incomodar outros usuários e acompanhantes que estiverem na enfermaria, mantenha sempre baixo o volume da televisão. Esta ficará ligada das 8hs às 22hs. O controle remoto deverá ficar na enfermaria;
- Ao utilizar equipamentos eletrônicos, como celular, não perturbe o paciente internado ao seu lado;

- O ar-condicionado ficará em temperatura de aproximadamente 24°graus;
- Para ligar, desligar e controlar a temperatura do ar-condicionado, solicite à enfermagem;
- Respeite e colabore com os horários, normas e rotinas dos serviços, mas se por algum motivo você se sentir desconfortável, fale conosco, teremos o maior prazer em lhe ouvir;
- O acompanhante deve cumprir as orientações recomendadas;
- Caso haja dúvidas sobre questões relacionadas ao trabalho, à previdência, à assistência, à saúde ou demais direitos, solicite o atendimento do Serviço Social;

22.1.3. Visita aos usuários internados

- Horário de visita: Unidade de Cirurgia: das 15h00 às 17h00 e das 19h00
- Unidade de Saúde da Criança e do Adolescente: Horário de visita é aberta (das 10h00 até às 20h00);
- As visitas são bem-vindas em qualquer dia da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- É permitida a entrada de 01 (um) visitante por vez, podendo este ficar até 01h00 (uma hora). Se houver mais visitantes no mesmo horário, estes deverão informar na recepção para o revezamento
- **É obrigatória** a apresentação de documento de identificação com foto na recepção da internação, onde será fornecido material de identificação (crachá, adesivo ou pulseira) para ser utilizado nas dependências do hospital e devolvido na saída;
- Só será permitida a entrada de visitantes maiores de 12 anos;
- **Atenção aos trajés permitidos aos visitantes.** Evite roupas curtas, transparentes ou decotadas, os homens devem evitar blusa regata e não será permitida a entrada sem camisa ou usando bermuda;
- **Não é permitido** manipular equipamentos, curativos ou medicação do paciente;
- **Não será permitida** a entrada de visitantes portando qualquer tipo de arma e objetos perfurantes;
- **Não trazer para o hospital** bebidas alcoólicas sob qualquer pretexto;
- **Não trazer** colchonetes, cadeiras, equipamentos para gravar imagens e/ou sons e objetos afins;
- **É proibido** oferecer qualquer tipo de alimento ao paciente que não seja proveniente

do Serviço de Nutrição e Dietética do hospital;

- Os visitantes **não poderão** se sentar ou se deitar nas camas (leitos) ou no chão;



- Lavar as mãos no início e no final da visita;
- Faça uso do álcool gel instalado na entrada das enfermarias;
- Utilizar somente os banheiros específicos para visitantes;
- **Não** fazer barulho e não falar em voz alta;
- **Não** correr nas dependências do hospital;
- **Não** entrar nos postos de enfermagem, copas e áreas exclusivas de serviços para funcionários;
- Durante a visita poderá ser solicitado informações sobre o estado de saúde do usuário aos profissionais da equipe de saúde. O acompanhante poderá solicitar a qualquer tempo;
- **Não** será fornecida nenhuma informação sobre o estado de saúde do usuário internado por telefone.

22.1.4. Limpeza, higiene e organização do ambiente

- O lixo deve ser colocado no local correto e a roupa suja no recipiente identificado;
- A limpeza da enfermaria e do banheiro é realizada no período da manhã e sempre que for necessário;
- O hospital oferece enxoval (roupa, toalha, lençol/cobertor) apenas para o usuário. Sendo concedido ao seu acompanhante apenas lençol;
- O enxoval (lençóis, roupas) do usuário são trocados, diariamente, no período da manhã;
- O banho de crianças pequenas pode ser realizado na banheira de plástico disponibilizada pelo hospital. Não é permitida a utilização da pia para esta finalidade;
- Não é permitido andar descalço pelo hospital

23. ALTA HOSPITALAR



Após a comunicação da alta pelo médico, o usuário e/ou seu responsável receberão sumário de alta e a receita médica, caso haja, e deverá aguardar o contato da equipe multiprofissional que efetuará as orientações necessárias.

No resumo de alta estará prescrita a conduta terapêutica, orientações para o acompanhamento e continuidade do tratamento em casa. Quando necessário, poderá ser agendada consulta ambulatorial para avaliação pós-alta ou acompanhamento com algum especialista.

24. SOLICITAÇÃO DE PRONTUÁRIO/DOCUMENTOS/EXAMES



O art.1º da Resolução CFM 1638/2002 define o prontuário médico como o documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada. Além disso, é um documento de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo.

O prontuário pertence ao usuário, mas se encontra sob guarda legal do hospital. Portanto, é uma ferramenta de trabalho multiprofissional de acesso aos profissionais de saúde, estudantes, residentes e docentes responsáveis pela assistência ao usuário, obedecendo, às disposições legais e éticas de cada profissão e as normativas do HUIB.

O usuário ou seu representante legal pode, a qualquer tempo, solicitar acesso ao prontuário, bem como, pedir a cópia completa ou de alguma parte específica, ao exemplo dos resultados de exames.

O Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME é responsável pela guarda dos prontuários dos pacientes após a alta. A solicitação para acesso à cópia do prontuário

deverá ser preenchida no SAME, através da ficha de “solicitação de cópia de prontuário/documentos/exames” pelo próprio cidadão que esteve internado ou pelo representante legal, em atendimento ao art. 73 do Código de Ética Médica.

O hospital tem um prazo de até 5 (cinco) dias para a liberação da cópia do prontuário a contar da data de solicitação. A cópia solicitada somente será entregue à pessoa solicitante ou a alguém com procuração assinada pelo cidadão que deverá apresentar o documento de identificação original. As medidas visam preservar dados pessoais, conforme preconiza a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), Lei nº 13.853, de 2019. E, também conforme o sigilo médico.

O SAME funciona de segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h às 17h.

Telefone: (83) 3532.4774.

24.1. Documentos necessários para a expedição do prontuário do paciente

A solicitação deverá ser feita com apresentação da documentação abaixo relacionada, conforme cada caso:

- **Pelo próprio usuário:** apresentar carteira de identidade (RG) ou qualquer outro documento com foto (original e cópia) e número do prontuário;
- **Por terceiros:** apresentar procuração, lavrada por tabelião público em seu livro de notas, com requerimento da cópia do prontuário ou exames; apresentar carteira de identidade (RG) ou outro documento do usuário com foto (original e cópia); carteira de identidade (RG) do procurador) ou outro documento do usuário com foto (original e cópia), e número do prontuário;
- **Menor de 18 anos (acompanhado com pai, mãe ou responsável):** apresentar carteira de identidade (RG) do responsável, ou outro documento com foto (original e cópia); carteira de identidade (RG) ou outro documento do usuário com foto (original e cópia), e, o número do prontuário;
- **Menor de 18 anos, sem pais:** medida judicial curatela; carteira de identidade (RG) ou outro documento do usuário com foto (original e cópia), carteira de identidade (RG) do responsável, ou outro documento com foto (original e cópia), e o número do prontuário;
- **Pacientes que foram a óbito ou para fins de seguro:** ordem judicial encaminhada

pelo Juiz ao STCOR (Setor de Contratualização e Regulação) do HUIB, ou por solicitação do Conselho Regional de Medicina, também encaminhada ao mesmo setor.

25. CONFORTO ESPIRITUAL

A visita religiosa é permitida no hospital, preferencialmente no horário regular de visita nas enfermarias. Outras atividades religiosas podem ser realizadas desde que programadas com a gestão do hospital.

Para além disso, O HUIB conta com uma missa destinada aos usuários e colaboradores do serviço.

25.1. Culto Católico

A cerimônia é conduzida pelo Padre Emanuel Anchieta da paróquia Sagrada Família, e é realizada sempre na última quarta-feira de cada mês, às 17h00, em parceria com a Pastoral da Saúde do HUIB, e o Comitê de Humanização. A missa é uma forma de trazer uma palavra de conforto espiritual para pacientes, acompanhantes e colaboradores do HUIB.



25.2. Culto Evangélico

O culto evangélico ocorre a cada 15 dias no anfiteatro do HUIB, e conta com a participação do Pastor Fagner Pinheiro da Igreja Batista do Povo em Cajazeiras, o qual é voluntário do projeto, junto ao Comitê de Humanização. O culto tem duração aproximada de 01h00, e compreende a leitura da Bíblia, o cântico de louvores e orações. A proposta é contemplar os pacientes, acompanhantes, colaboradores, discentes e simpatizantes da fé evangélica, objetivando o acolhimento espiritual de todos os interessados.



26. ENSINO E PESQUISA

O hospital Universitário Júlio Bandeira – HUIB/UFCG_EBSERH é um hospital de Ensino caracterizado como uma instituição que fornece condições para o atendimento de pessoas com problemas de saúde em diferentes níveis de complexidade, formação de profissionais em cursos de graduação, pósgraduação e tecnológico, devendo estar inserido na Rede de Atenção à Saúde de forma integrada, de acordo com as necessidades da população.

26.1. Finalidade do Hospital Escola



A principal finalidade do Hospital Universitário Júlio Bandeira (HUIB) é promover a formação dos profissionais de saúde, por meio de uma assistência à saúde qualificada, servindo como cenário de práticas de ensino, pesquisa e extensão para os discentes dos mais variados cursos e níveis de formação.

A Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) é, parte do Colegiado Executivo do HUIB, responsável pelas políticas e diretrizes educacionais que visam a partir de planejamento, coordenação e supervisão dessas atividades prover a formação de recursos humanos qualificados.

26.2. Termo de Consentimento Livre Esclarecido (TCLE)

Por se tratar de um Hospital Universitário, o cidadão que usufruir dos serviços do HUIB estará ciente, a partir da assinatura do Termo de Consentimento Livre Esclarecido (em anexo), que poderá compartilhar de momentos de ensino-aprendizagem com os estudantes, professores e colaboradores do Hospital, a exemplo de pesquisas científicas, projetos de extensão e/ou ambulatorios de ensino.

26.3. Atividades de Ensino

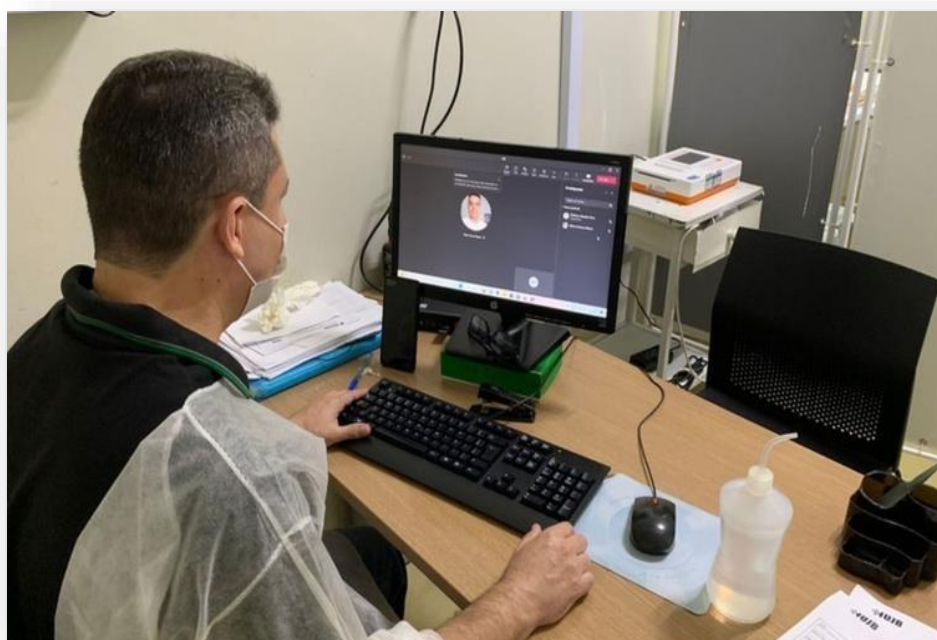
O HUIB é cenário de aulas práticas, visitas técnicas, ambulatório de ensino e estágios curriculares obrigatórios dos cursos de graduação e ensino técnico do Centro de

Formação de Professores, bem como, para outros campus da Universidade Federal de Campina Grande, a exemplo de Sousa e Cuité, além do Instituto Federal da Paraíba, campus Cajazeiras.

Em nível de pós-graduação, o HUJB possui as Residências Médicas de Medicina de Família e Comunidade, Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia e Residência Médica em Pediatria. Além disso, foi solicitado o credenciamento de uma Residência Multiprofissional em Saúde da Criança e do Adolescente. Estas residências somadas ao fato de o HUJB ser campo de prática para a Residência Multiprofissional em Saúde Coletiva da Escola de Saúde Pública do Governo do Estado da Paraíba, favorecendo a interconexão entre os diversos níveis de complexidade do SUS para melhor atender a população de Cajazeiras e Região, demonstra o importante papel de formador de profissionais para o Sistema Único de Saúde (SUS), visando melhor atender a população de Cajazeiras e região.

As atividades de ensino, em nível de graduação e pós-graduação, acima mencionadas são desempenhas por professores da UFCG bem como pelos colaboradores do HUJB, a partir do exercício da preceptoria, essencial para o cumprimento do projeto pedagógico dos diversos cursos da área da saúde e outras afins.

26.4. Pesquisas Científicas / Tele-educação / Tele consultoria



A participação em pesquisas científicas é totalmente voluntária, a identidade do participante é sempre preservada em respeito aos princípios da beneficência, da não maleficência, da privacidade e da autonomia.

Para participar de pesquisa, o usuário será informado sobre todos os objetivos, as fases ou etapas do estudo, os possíveis riscos envolvidos (caso existam) e será solicitada a assinatura de um Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), de acordo com a Resolução nº 466/2012.

Desse modo, ao participar de pesquisas científicas, o cidadão contribuirá para o avanço da Ciência, bem como agregará valor ao campo assistencial de atendimento neste Hospital Universitário. Como pioneiro no interior da Paraíba, o HUIB vem desempenhando atividades de Tele-educação e Tele consultoria.

A Tele-educação ocorre através de Web-palestras, tele capacitações, Discussões Clínicas através da Plataforma Teams, Congressos, Simpósios e demais eventos abertos para todos por meio do canal do YouTube do HUIB.

A Tele consultoria é uma consulta registrada e realizada entre profissionais de saúde, por meio de instrumentos de diferentes ferramentas tecnológicas, com objetivo de esclarecer dúvidas sobre procedimentos clínicos. Atualmente é realizada na área de pediatria e clínica médica, com os residentes de Saúde da Família da Universidade Federal de Campina Grande, sendo que uma das metas do serviço é expandir a Tele consultoria para as cidades que compõem a Nona Gerência Regional de Saúde.

O objetivo será sempre a melhor formação dos nossos discentes promovendo, conseqüentemente, melhorias e avanços no campo assistencial à saúde, primando pelo melhor atendimento e restabelecimento da saúde no menor tempo possível.

27. OUVIDORIA



As Ouvidorias funcionam como instâncias públicas de controle e participação social, abertas ao público interno e externo à entidade, cuja atuação visa prioritariamente o aperfeiçoamento do modelo administrativo e das ações institucionais, assim como a constante melhoria dos processos internos, em prol dos usuários dos serviços públicos ofertados, a partir desta interlocução.

A Ouvidoria do HUJB foi implantada em 2013, oficializada conforme Portaria nº13 de 28 de fevereiro de 2014. Ela é um importante instrumento de Gestão, pois, oportuniza, através de suas demandas, um olhar diagnóstico, identificando as inconformidades, contribuindo dessa forma, para o aprimoramento, implementação e efetividade dos serviços prestados aos usuários. Além, de promover a participação social dos cidadãos, através do diálogo e da mediação.

Uma das principais formas de garantir esse diálogo é através do recebimento das seguintes manifestações:



- **Acesso à Informação:** solicitação de acesso a informações ou documentos públicos.
- **Solicitação:** pedido de adoção de providências, de atendimento, de prestação de serviço ou esclarecimento de alguma dúvida.
- **Sugestão:** apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de serviços prestados pela Ebserh.
- **Reclamação:** demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviços ou à conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desses serviços;
- **Elogio:** demonstração de reconhecimento ou de satisfação sobre o serviço oferecido ou atendimento recebido.
- **Denúncia:** informação sobre prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes no âmbito da Ebserh.
- **Simplifique:** solicitação de simplificação de serviços.

27.1. Objetivo da Ouvidoria

Atuar como canal de comunicação entre o cidadão e a gestão do hospital, buscando o aperfeiçoamento do modelo administrativo, a fim de garantir ao cidadão espaços e mecanismos de participação e controle social, auxiliando a gestão na melhoria da qualidade dos serviços prestados.

27.2. Atribuições da Ouvidoria

- Receber as manifestações apresentadas pelos usuários (internos/externos), tratando-

as com absoluta confidencialidade, dando-lhes o devido encaminhamento, mesmo as anônimas, garantidas através do Decreto 10.153/19. E, respeitado o preconizado na (Lei de Acesso à Informação), lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

- Atender o manifestante com cortesia e respeito, sem discriminação ou prejulgamento, dando-lhe resposta à questão apresentada, no menor prazo possível e com objetividade, clareza e em linguagem cidadã;
- Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, resguardando o sigilo das informações;
- Acolher, cadastrar, tratar, organizar e encaminhar as manifestações dos usuários aos setores responsáveis, cobrando deles resposta em tempo hábil, cumprindo com o que determina a Lei (Lei de Acesso à Informação), **lei nº 12.527/2011**;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados, através de capacitação dos colaboradores;
- Assegurar a realização da Pesquisa de Satisfação do Usuário (PSU) dentro da instituição



27.3. A Pesquisa De Satisfação

PESQUISA DE SATISFAÇÃO

USUÁRIO SUS 2024



PARTICIPE E AJUDE A MELHORAR A QUALIDADE DO NOSSO ATENDIMENTO.

As Pesquisas de Satisfação são importantes instrumentos de gestão, na medida em que permitem o levantamento de diagnósticos a partir da percepção do público ouvido, auxiliando na avaliação da qualidade da prestação dos serviços ofertados e avaliados na pesquisa. Além disso, os resultados geram dados que podem subsidiar a formulação e execução de ações direcionadas à melhoria institucional.

A Pesquisa de Satisfação dos Usuários é desenvolvida no HUIB durante todo ano, através da Ouvidoria, em parceria com os recepcionistas que, entregam o formulário da PSU aos usuários (pacientes e acompanhantes) logo ao quando chegam à Instituição. Posteriormente a ouvidoria realiza o recolhimento dos formulários preenchidos e cadastra as informações no sistema da Rede Ebserh.

- Durante a Pesquisa são avaliados vários itens da instituição tais como:
- Roupas/Limpeza/Lixo;
- Estrutura;
- Atendimento no Ambulatório;
- Atendimento na Internação;
- Segurança/Portaria/Controle de Acesso;
- Equipamentos Médicos;
- Refeições.

27.4. Canais de Acesso da Ouvidoria

	<p>Fala.Br: Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação.</p> <p>Acesse: https://falabr.cgu.gov.br</p> <p>Site do HUJB (acesso à informação): www.hujb.ebserh.gov.br</p>
	<p>Caixa de manifestação: Estão instaladas nas áreas de maior circulação do hospital. (recepções, corredores da sala de espera laboratorial, Unidade Clínica Médica e Cirúrgica, Unidade da Criança e do Adolescente, além das dependências da Copa satélite, tendo formulários de ouvidoria e canetas disponíveis).</p>
	<p>Presencial: A Ouvidora do HUJB encontra-se disponível para acolhimento das demandas de forma presencial, de segundas às sextas-feiras, das 08h00 às 17h00.</p>
	<p>E-mail: Ouv.hujb-ufcg@ebserh.gov.br</p> <p>Atenção: A manifestação do usuário pode ser feita através do e-mail, para tanto, é necessário que o manifestante envie uma mensagem autorizando o cadastramento da demanda pela Ouvidoria no Fala.Br</p>

	<p>Carta: Correspondência para Ouvidoria do HUJB: Av. José Rodrigues Alves, nº 305, Bairro Edmilson Cavalcante, CajazeirasPB, CEP: 58.900- 000.</p>
	<p>SEI: Os usuários também podem fazer suas manifestações via SEI.</p>
	<p>Telefone: (83) 3532.4781</p> <p>Observação: Disponível apenas para prestação de informações. A ouvidoria não acolhe manifestação via telefone.</p>

28. PREVENÇÃO E SEGURANÇA



28.1. Dúvidas mais recorrentes inerentes ao estacionamento do HUIB

28.1.1. Como funciona o estacionamento do HUIB?

O estacionamento funciona todos os dias, 24 horas, é gratuito e de acesso prioritário aos usuários, colaboradores, gestores, estudantes, professores e visitantes.

28.1.2. Quem é responsável pela segurança do estacionamento do HUIB?

O HUIB conta com vigilância patrimonial que realiza rondas externas, com o objetivo de coibir a ação de criminosos. Não há serviço de segurança específica para o estacionamento.

28.1.3. O que devo fazer se meu veículo for furtado ou arrombado? E se os objetos no interior do carro forem furtados?

Procure o serviço de vigilância do HUIB para comunicar o fato, depois vá à Delegacia de Polícia para fazer o boletim de ocorrência. Os registros ajudam o HUIB e as autoridades a mapear os locais com maior incidência de crimes e, assim, planejar ações de prevenção. Nesse processo, sua participação é fundamental.

28.1.4. E, se minha queixa for relacionada ao trânsito dentro do HUIB?

Se a queixa tratar de batidas entre carros procure a Superintendência Cajazeirense de Transporte e Trânsito (SCTTRANS) - Telefone: (83) 3531-5630. Em todas as situações, os vigilantes do HUIB podem ser acionados para prestar orientações e auxílio.

29. DICAS IMPORRTANTES



29.1. No Estacionamento

- Estacione em locais de maior movimento e com iluminação;
- Não deixe chaves de casa dentro do veículo nem objetos que possam despertar o interesse de criminosos. Coloque tudo no porta-malas, antes de estacionar;
- Ao retornar ao veículo, se perceber alguma anormalidade, avalie a situação, olhe ao redor e só se aproxime do carro caso se sinta seguro;
- Não fique dentro de um carro estacionado. Você se transforma na vítima perfeita para criminosos;
- Se você perceber que a tampa do tanque de combustível foi furtada, troque as chaves

do seu carro, pois o ladrão poderá fazer cópias;

- Se perceber alguém mexendo no seu carro, não se aproxime. Procure ajuda sem ser notado;
- Antes de estacionar ou quando retornar ao carro, olhe ao redor, veja se existe alguém ou alguma situação suspeita. Se desconfiar de algo, não se aproxime do veículo, chame a polícia;
- No estacionamento, não atenda ou utilize o celular quando estiver próximo ao carro ou dentro dele.

29.2. Nas Áreas Internas do HUIB

- Cuide de seus pertences pessoais, como bolsas, computadores e celulares. Não os deixe dentro de salas e espaços abertos;
- Se perceber alguma situação estranha ou suspeitar de algo errado, avise o serviço de vigilância do HUIB, Ligue para (83) 3532-4756;
- Pacientes, acompanhantes e público externo: estejam sempre com documento.

30. IDENTIFICAÇÃO

Os profissionais da saúde do HUIB, alunos e residentes devem apresentar carteira de identificação estudantil, ou crachá, pois, o simples uso do jaleco não serve como identificação.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. Brasília, DF: Presidência da República, [2020]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709compilado.htm
Acesso em: 21 jun.2024.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. **Lei de Acesso à Informação (LAI)**. Brasília, DF: Presidência da República. [2018]. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm. Acesso em 21 jun2024.

BRASIL. Lei nº 13.460/2017. **Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública**. Lei Nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Brasília, DF, 27 jun. 2017. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2017/Lei/L13460.html. Acesso em: 20 jun.2024.

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS**. Acolhimento e classificação de risco nos serviços de urgência / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Política Nacional de Humanização da Atenção e Gestão do SUS. – Brasília: Ministério da Saúde, 2009.

BRASIL. Conselho Federal de Medicina. Resolução nº 1.638/2002, de 10 de julho de 2002. **Define prontuário médico e torna obrigatória a criação da Comissão de Revisão de Prontuários nas instituições de saúde**. Brasília, DF, 09 ago. 2002. Disponível em: http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/2002/1638_2002.htm. Acesso em: 20jun.2024.

ANEXO I

RELAÇÃO DOS EXAMES DO HUJB

SETOR	EXAMES	LOCAL DE REALIZAÇÃO
<u>HEMATOLOGIA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • HEMOGRAMA COMPLETO; • RETICULÓCITOS; • COAGULOGRAMA (TAP E TTPA); • CLASSIFICAÇÃO SANGUÍNEA; • PESQUISA DE D FRACO; • TESTE DE COOMBS DIRETO E INDIRETO; 	LABORATÓRIO HUJB
<u>BIOQUÍMICA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • GLICEMIA DE JEJUM; • GLICEMIA PÓS PRANDIAL; • TESTE DE TOLERÂNCIA À GLICOSE (75g); • COLESTEROL TOTAL E FRAÇÕES; • TRIGLICERÍDEOS; • URÉIA; • CREATININA; • BILIRRUBINAS TOTAIS E FRAÇÕES; • GAMA GT; • FOSFATASE ALCALINA; • LDH; • HEMOGLOBINA GLICOSILADA; • PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES; • FERRITINA SÉRICA; • AMILASE; • LIPASE; • TGO E TGP; • PCR ULTASSENSÍVEL; • CPK TOTAL; • ALBUMINA; • PROTEÍNA URINÁRIA DE 24H; • CÁLCIO; • MAGNÉSIO; • SÓDIO; • POTÁSSIO; • CLORO; • FOSFORO; 	LABORATÓRIO HUJB

	<ul style="list-style-type: none"> • ÁCIDO ÚRICO; • MICROALBUMINÚRIA; • C3; • C4; • FERRO SÉRICO; 	
<u>IMUNOHORMÔNIOS</u>	<ul style="list-style-type: none"> • ALFAFETOPROTEÍNA; • BETA HCG QUANTITATIVO E QUALITATIVO; • ANTI BHS; • ANTI HCV; • HBSAG; • CITOMEGALOVÍRUS IGM E IGG; • TOXOPLASMOSE IGM E IGG; • RUBÉOLA IGM E IGG; • TSH; • T4 TOTAL; • T4 LIVRE; • T3; • FSH; • LH; • ESTRADIOL; • TESTOSTERONA; • PROGESTERONA; • PROLACTINA; • CA 125; • PSA TOTAL; • PSA LIVRE; • VITAMINA B12; • VITAMINA D; • ANTI HIV; • FATOR REUMATÓIDE; • PCR LATEX; • ASLO; • VDRL; • SÍFILIS TESTE RÁPIDO; • ANTÍGENO NS1; • DENGUE IGG E IGM (TESTE RÁPIDO); 	LABORATÓRIO HUJB
<u>URINÁLISES</u>	<ul style="list-style-type: none"> • SUMÁRIO DE URINA; • URINA DE 24H; • MICROALBUMINÚRIA; 	LABORATÓRIO HUJB
<u>PARASITOLOGIA</u>	<ul style="list-style-type: none"> • PARASITOLÓGICO DE FEZES; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • PESQUISA DE LARVAS NAS FEZES; • PESQUISA DE SANGUE OCULTO; 	LABORATÓRIO HUIB
<u>MICROBIOLOGIA E DIVERSOS EXTERNO</u>	<ul style="list-style-type: none"> • UROCULTURA COM ANTIBIOGRAMA; • BACTERIOSCOPIA GRAM; • CULTURA DE BACTÉRIAS PARA IDENTIFICAÇÃO; • ESPERMOGRAMA; • HEMOCULTURA; • PESQUISA DE IGG VARICELA ZOSTER; • ANTI HBC TOTAL; • HEPATITE IGM E IGG; • HAV IGM E IGG; • QUIMIOCITOLÓGICO LIQUOR; • ANTICARDIOLIPINA; 	LABORATÓRIO EXTERNO
<u>EXAMES LACEN JOÃO PESSOA</u> <u>(Precisa verificar disponibilidade de carro para levar a amostra)</u>	<ul style="list-style-type: none"> • RT PCR PARA COVID; • CULTURA DE LIQUOR; • CARGA VIRAL PARA HIV; • CD4/CD8; • DENGUE; • HEPATITES VIRAIS (A,B,C); • HERPES; • LEPTOSPIROSE – SOROLOGIA; • MONONUCLEOSE INFECCIOSA – SOROLOGIA; • POLIOVÍRUS – ISOLAMENTO VIRAL E PCR; • GENOTIPAGEM DO HCV E QUANTIFICAÇÃO DA CARGA VIRAL DO HIV, HBV E HCV; • ROTAVÍRUS; • SARAMPO; • COQUELUCHE • DOENÇAS DIARRÉICAS • DIFTERIA 	<u>SEMPRE CONFIRMAR COM O LABORATÓRIO SE OS REFERIDOS EXAMES ESTÃO SENDO FEITOS PELO LACEN NO MOMENTO DA COLETA E AS CONDIÇÕES DE COLETA E ENVIO</u>

ANEXO II

PROCEDIMENTO DE CONSENTIMENTO DO TERMO PARA ATENDIMENTO

TERMO DE ATENDIMENTO HOSPITAL ESCOLA

PACIENTE:	
CARTÃO SUS:	RG/CPF

Eu _____

tenho ciência que estou sendo atendido em **Hospital Escola**, cujo objetivo é assistência e formação em saúde, podendo ser acompanhado por estudantes, juntamente com os profissionais do serviço.

Os atendimentos aos usuários poderão servir para observação, pesquisas e/ou estudos, salvaguardando sua integridade física, moral, psíquica e social, nos termos da Resolução GD/MS 466/2012, do Ministério da Saúde.

ESTOU CIENTE de que as informações relativas à minha saúde serão registradas em prontuário eletrônico, incluindo consultas, filmagens de procedimentos sem gravações, que poderão ser utilizados, de forma sigilosa e em respeito a Legislação vigente, por profissional registrado nos devidos Conselhos de Classe, inserido no cuidado e assistência ao Ensino nesta instituição. Tais registros serão aplicados para fins estritamente acadêmicos.

Ressalte-se que o serviço prestado não trará nenhum custo por ser vinculado ao Sistema Único de Saúde - SUS.

DECLARO, em concordância ao presente termo, mediante assinatura.

Cajazeiras, ____ de _____ de 20__

Assinatura do usuário

ANEXO III

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS (SAME/HUJB)


EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

HUIB
EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA

 Av. José Rodrigues Alves, 305 - Edmilson Cavalcante
(83) 3532.4750 - 58900-000 - Cajazeiras - Paraíba

Solicitação de Documentos (SAME/HUIB)

DADOS DO PACIENTE		
Nome:		
Nome da mãe:		
RG/CPF:	Data de Nascimento: / /	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
Telefone(s) para Contato:		
Prontuário:		

DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA		
<input type="checkbox"/>	Cópia integral do prontuário médico	Relatório médico
<input type="checkbox"/>	Cópia parcial do prontuário médico	Outro:
Se parcial, especificar qual parte do prontuário solicitado:		
<input type="checkbox"/>	Médica	Enfermagem
<input type="checkbox"/>	Fisioterapia	Outro:
Observação:		

MOTIVO DA SOLICITAÇÃO

DADOS DO SOLICITANTE		
Nome:		
RG/CPF:	Data de Nascimento: / /	
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	UF:
Telefone(s) para Contato:		

CONDIÇÃO DO SOLICITANTE				
<input type="checkbox"/>	Paciente	Representante Legal	<input type="checkbox"/>	Procurador
<input type="checkbox"/>	Ordem Judicial	Herdeiro		

O solicitante declara estar ciente do prazo necessário de 05 (cinco) DIAS ÚTEIS para entrega da documentação solicitada.

Assinatura do Solicitante

Data da Solicitação: __/__/____

**EBSERH**
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO BANDEIRA
Av. José Rodrigues Alves, 305 - Edmilson Cavalcante
(83) 3532.4750 - 58900-000 - Cajazeiras - Paraíba

**PARA USO EXCLUSIVO DO RESPONSÁVEL PELA AUTORIZAÇÃO
(DIVISÃO MÉDICA)**

Data da autorização: ___ de _____ de _____

Assinatura e Carimbo

**PARA USO EXCLUSIVO DO SOLICITANTE
(SOMENTE NO ATO DA ENTREGA)**

O solicitante declara que retirou as cópias requeridas no HUIJB

Cajazeiras – PB, ___ de _____ de _____

Assinatura do Solicitante