

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 1/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

1. OBJETIVO(S)

Padronizar a publicação de documentos institucionais no site do HUPAA.

2. RESPONSÁVEL

Chefia da Unidade de Comunicação Social e Relações Públicas.

3. SIGLAS UTILIZADAS

EBSERH: EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES

HUPAA: HOSPITAL UNIVERSITÁRIO PROFESSOR ALBERTO ANTUNES

POP: PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

UCS: UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

4. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Computador com acesso à internet;
- E-mail.

5. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

5.1. Acessar o site: <https://www.gov.br/ebserh/login>;

Fonte: Extraído do Gov.br.

5.2. Ir na aba: Entrar com Gov.Br;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 2/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

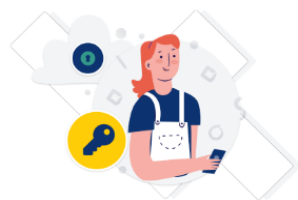


Fonte: Extraído do Gov.br.

5.3. Identificar-se no Gov com o CPF e clicar em continuar, em seguida digitar a senha e entrar;



Fonte: Extraído do Gov.br.



Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.



[Ficou com dúvidas?](#)

Fonte: Extraído do Gov.br.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 3/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

5.4. Ir no ícone: para Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, em seguida clicar nos 3 tracinhos para carregar as opções;

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

[Ir para a página inicial de Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares](#)

Fonte: Extraído do Gov.br.

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

Serviços mais acessados do govbr

Fonte: Extraído do Gov.br.

5.5. Selecionar: Hospitais Universitários/ Região Nordeste/ Hupaa-UFAL Hospital Universitário Professor Alberto Antunes;

1.	Hospitais Universitários	>	Região Centro-Oeste	>	CH-UFAC - Hospital de Alta Complexidade de Alta Complexidade
	Governança		2.	>	Região Nordeste
	Ensino e Pesquisa	>	Região Norte	>	HC-UFPE - Hospital das Clínicas da UFPE
	Saúde	>	Região Sudeste	>	Huab-UFRN - Hospital Universitário Ana Bezerra
	Comunicação	>	Região Sul	>	HUAC-UFMG - Hospital Universitário Alcides Carneiro
	Canais de Atendimento	>	Sobre os Hospitais Universitários Federais	>	HUJB-UFMG - Hospital Universitário Júlio Bandeira
	Acesso à Informação	>	Contratos de Gestão	>	HUL-UFES - Hospital Universitário de Lagarto
	Transparência	>	Protocolos de Intenções	>	HULW-UFPA - Hospital Universitário Lauro Wanderley
	Composição	>	Relatórios Gerenciais	>	Huol-UFRN - Hospital Universitário Onofre Lopes
					3.
					HUPAA-Ufal - Hospital Universitário Professor Alberto Antunes
					Hupes-UFBA - Hospital

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 4/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023	Próxima revisão: 01/03/2025
		Versão: 1	

Fonte: Extraído do Gov.br.

5.6. Clicar em Acesso à informação;

www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hupaa-ufal

[nteúdo](#)
[Visão](#)
[Edição](#)
[Compor](#)
[Layout](#)
[Compartilhamento](#)
[Atalhos](#)

ado: [Publicado](#)
[Adicionar item...](#)
[Exibição](#)
[Ações](#)
[Traduzir](#)

Governança

Ensino e Pesquisa

Saúde

Comunicação

[Acesso à Informação](#)

Marc Ruben, PhD

I Seminário Internacional de Medicina Circadiana discute o relógio biológico no HU

01/02/2023 08h40

Fonte: Extraído do Gov.br.

5.7. Acessar: Pop's/ Normas/ Manuais/ Cartilhas ;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 5/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025



Fonte: Extraído do Gov.br.

5.8. Localizar a pasta do setor solicitante e clicar sobre;

nto Atalhos

▼ Traduzir ▼



Fonte: Extraído do Gov.br.

5.9. Clicar no ano correspondente a publicação;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 6/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023	Próxima revisão: 01/03/2025
		Versão: 1	

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares

[Home](#) > [Hospitais Universitários](#) > [Região Nordeste](#) > [HUPAA-Ufal - Hospital Universitário Professor Alberto Antunes](#)
[Normas/Manuais/Cartilhas](#) > [Unidade de Comunicação Social - UCS](#)

Unidade de Comunicação Social - UCS



Fonte: Extraído do Gov.br.

5.10. Na parte Superior ir em: Adicionar item;

5.11. Selecionar: Múltiplos Arquivos;

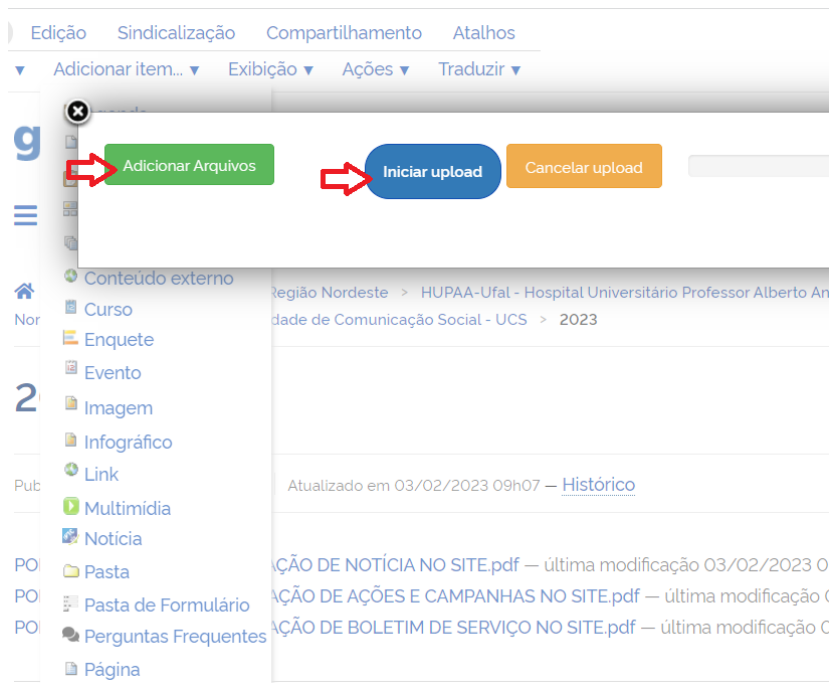


Fonte: Extraído do Gov.br.

5.12. Adicionar Arquivos;

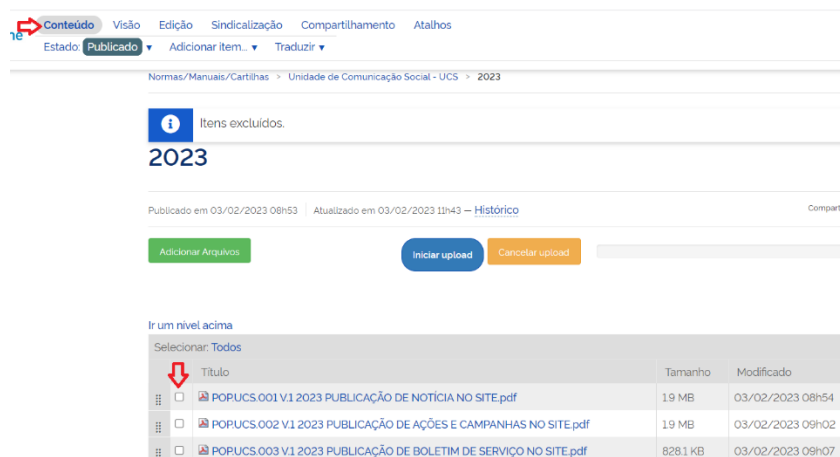
5.13. Iniciar upload para carregar o item escolhido;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 7/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025



Fonte: Extraído do Gov.br.

5.14. Conferir a ordem dos Pop's na aba Conteúdo para ajustar a ordem dos documentos, se necessário;



Fonte: Extraído do Gov.br.

5.15. Na parte superior, clicar Visão para visualizar a publicação;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 8/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023	Próxima revisão: 01/03/2025
		Versão: 1	

Conteúdo [Visão](#) Edição Sindicalização Compartilhamento Atalhos

Estado: [Publicado](#) Adicionar item... Exibição Ações Traduzir

gov.br Ministério da Educação Órgãos do Governo Acesso à Informação Legislação Acessibilidade

Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares O que você quer

Hospitais Universitários > Região Nordeste > HUPAA-Ufal - Hospital Universitário Professor Alberto Antunes > Acesso à Info Normas/Manuais/Cartilhas > Unidade de Comunicação Social - UCS > 2023

2023

Publicado em 03/02/2023 08h53 | Atualizado em 03/02/2023 11h43 — [Histórico](#)

POPUCS.001 V.1 2023 PUBLICAÇÃO DE NOTÍCIA NO SITE.pdf — última modificação 03/02/2023 08h54
POPUCS.002 V.1 2023 PUBLICAÇÃO DE AÇÕES E CAMPANHAS NO SITE.pdf — última modificação 03/02/2023 09h02
POPUCS.003 V.1 2023 PUBLICAÇÃO DE BOLETIM DE SERVIÇO NO SITE.pdf — última modificação 03/02/2023 09h07

Fonte: Extraído do Gov.br.

6. RECOMENDAÇÕES

6.1. O fluxo para publicação de documentos institucionais contempla a seguinte ordem e prazos:

- **21 dias** para o Serviço de Controle de Infecções Relacionadas à Assistência em Saúde - SCIRAS (análise/ avaliação de documentos);
- **21 dias** para a Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente - UGQSP (análise/ avaliação de documentos);
- **10 dias** para a Unidade de Comunicação Social - UCS (publicação no site).

6.2. Conforme citado alhures, o prazo publicação de Pop's, Normas, Manuais e cartilhas no site será de (10) dias após o recebimento do e-mail pela UCS. Não haverá exceção aos prazos definidos neste fluxo.

6.3. A publicação no site é atribuição da Relações Públicas ou Chefia da UCS;

6.4. A padronização da nomenclatura para padronização da publicação dos documentos será DOC.SIGLADOSETOR.010 V.1 2023 - TÍTULO DO DOCUMENTO, exemplo.

6.5. Os documentos serão enviados à Unidade de Comunicação Social para publicação por e-mail: comunicacao.hupaa@ebserh.gov.br ;

6.6. Ao solicitar publicação no site, via e-mail, o solicitante deve enviar 2 arquivos em PDF: um na versão sem assinatura (para publicação), outro na versão com assinatura (para comprovação);

6.7. Não será publicado documento com duplicidade de numeração, versão e ano;



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 9/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

6.8. A atualização e o controle da validade dos documentos são atribuições do(s) responsável(s) pela elaboração.

7. AÇÕES EM CASO DE NÃO CONFORMIDADE (EVENTO ADVERSO)

7.1. Editar a publicação de Pops, normas manuais e cartilhas no site para correção, quando necessário;

7.2. Caso haja solicitação da chefia, a matéria pode ser editada ou excluída do site.

8. FLUXOGRAMA

NA - Não Aplicável.

9. REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS (ABNT). **NBR 14724 - Informação e documentação - Trabalhos acadêmicos - Apresentação**, 2011.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH). **Norma de elaboração e controle de documentos institucionais**. V.2, 2019.

BRASIL. Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018. **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**. 2018 b. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em: 14 out. 2022.

SOUGOV.BR. Aplicativo com serviços de gestão de pessoas exclusivos para servidores públicos federais ativos, aposentados, pensionistas e anistiados políticos do poder Executivo Federal civil. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/login>. Acesso em: 14 out. 2022.

10. APÊNDICE

Apêndice A – FLUXO.STGQ.001 V.2 2023 - Fluxo de Elaboração, Aprovação e Publicação de Documentos Institucionais:

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 10/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023	Próxima revisão: 01/03/2025
		Versão: 1	

SETOR DE GESTÃO DA QUALIDADE

ELABORAÇÃO, APROVAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS

- 1 ANÁLISE DO DOCUMENTO PELA CHEFIA IMEDIATA:**

Após análise da chefia imediata, o elaborador encaminha o documento editável (word) para o e-mail do STGQ: stgq.hupaa-ufal@ebserh.gov.br;
- 2 STGQ - SETOR DE GESTÃO DA QUALIDADE:**

 - No caso dos documentos assistenciais, o STGQ analisa e encaminha, quando necessário, para análise do SCIRAS.
 - O STGQ avalia a conformidade quanto à formatação e encaminha devolutiva ao elaborador via e-mail;
- 3 ELABORADOR:**

 - Avalia as sugestões e procede com ajustes ou apresenta justificativas;
 - Remete o documento novamente ao STGQ por e-mail;
- 4 CASO NÃO HAJA ALTERAÇÕES:**

O STGQ informa via e-mail que o elaborador pode prosseguir com as etapas de impressão, coleta de assinaturas e solicitação de publicação;
- 5 ELABORADOR:**

Quando não houver pendências:

 - Coleta as assinaturas;
 - Solicita a publicação via e-mail: comunicacao.hupaa@ebserh.gov.br anexando o arquivo digitalizado com assinaturas e o arquivo em PDF sem assinaturas;
- 6 UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL:**

Publica documento no site do Hupaa;
- 7 OBSERVAÇÕES:**

 - Cada setor controla a lista, a numeração e a versão de seus documentos;
 - Salvar os documentos no formato: DOC.SIGLADOSETOR.010 V.1 2023 - TÍTULO DO DOCUMENTO (exemplo);

OBS: ATENÇÃO AOS PRAZOS DE ANÁLISE E PUBLICAÇÃO DOS DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS:

SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE (SCIRAS) - 21 DIAS

SETOR DE GESTÃO DA QUALIDADE (STGQ) - 21 DIAS

UNIDADE DE COMUNICAÇÃO SOCIAL (UCS) - 10 DIAS

Fonte: Setor Comunicação - Hupaa-Ufal/Ebserh.

Disponível também no link: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/hupaa-ufal/aceso-a-informacao/procedimento-operacional-padrao/setor-de-vigilancia-em-saude-e-seguranca-do-paciente/stgq/fluxo-stgq-001-v-2-2023-fluxo-de-elaboracao-aprovacao-e-publicacao-de-documentos-institucionais-1- page-0001.jpg/view>

Fonte: Extraído do Gov.br.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 11/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

Apêndice B – Passo a passo para formatação do Procedimento/Rotina (Pop)

• **DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO:**

The image shows a Microsoft Word interface with the Paragraph dialog box open. The font is set to Calibri (Corp) size 12. The paragraph alignment is set to Justified. The revision history table below shows a single revision with the following details:

VERSÃO	DATA	ELABORAÇÃO/REVISÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	18/02/2022	Joyce Letice Barros Gomes Maria Raquel dos Anjos Silva Guimarães Tereza Carolina Santos Cavalcante	Institui o Procedimento/rotina de Admissão segura de pacientes oriundos de outras instituições.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 12/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

HISTÓRIO DE REVISÃO

- **VERSÃO, DATA E RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:**

Fonte: Calibri (Corp) 12

Parágrafo

Recuos e espaçamento

Quebras de linha e de página

Alinhamento: Centralizada

Nível do tópico: Corpo de Texto

Esquerda: 0 cm

Direita: 0 cm

Antes: 6 pt

Depois: 6 pt

11. HISTÓRIO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	ELABORAÇÃO/REVISÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	18/02/2022	Joyce Letice Barros Gomes Maria Raquel dos Anjos Silva Guimarães Tereza Carolina Santos Cavalcante	Institui o Procedimento/rotina de Admissão segura de pacientes oriundos de outras instituições.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 13/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

• FONTE

The screenshot shows a Microsoft Word document titled "Anexo B - Descrição do procedimento '5 momentos para higiene das mãos'". The document content includes the heading "QUANDO? Seus 5 momentos para a higiene das mãos" and a diagram illustrating five key moments for hand hygiene: 1. Antes de tocar o paciente, 2. Antes de realizar procedimento assistido, 3. Após contato com a superfície da cama, 4. Após tocar o paciente, 5. Após tocar superfícies próximas ao paciente. A red arrow points from the source text at the bottom of the diagram to the Paragraph settings pane on the right.

The Paragraph settings pane is open, showing the following options:

- Recuos e espaçamento: Quebras de linha e de página
- Alinhamento: Esquerda
- Nível do tópico: Corpo de Texto
- Recuo: Esquerda: 0 cm, Direita: 0 cm, Espelhar recuos: desmarcado
- Espaçamento: Antes: 6 pt, Depois: 6 pt, Espaço entre linhas: Simples
- Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 15/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

• FONTE

7. FLUXOGRAMA
Figura 1 - Fluxograma de Cultura de vigilância no HUPAA.

Fonte: SCIRAS/SVSSP/HUPAA/UFAL/EBSERH-2021.

APÊNDICE

• LEGENDA

9. APÊNDICE

Apêndice A - Procedimentos para Admissão segura de pacientes oriundos de outras instituições de saúde.

PROCEDIMENTOS PARA ADMISSÃO SEGURA DE PACIENTES	
Exemplos:	<ul style="list-style-type: none"> Serigues; Urina; Secreção de vias aéreas (caso esteje secreto); Swab nasal; Swab labial; Swab retal.
• Solicitar cultura:	
• Trocar dispositivos invasivos, quando possível.	<ul style="list-style-type: none"> Cateter Venoso Central ou Periférico; Sonda Vesical.
• Trocar curativos em caso de secreção na(s) ferida(s), coletar material para cultura	
• Dar banho utilizando Clorexidina Degermante 2%	
• Manter o paciente em precaução de contato até resultados da cultura de vigilância negativos.	

Fonte: SCIRAS/SVSSP/HUPAA/UFAL/EBSERH-2021.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 16/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023	Próxima revisão: 01/03/2025
		Versão: 1	

REFERÊNCIAS

6.6. Comunicar ao serviço de hotelaria ou serviço de controle de infecção hospitalar quando desinfetantes hospitalar de superfícies fixas estiverem em falta ou fora da validade.

7. FLUXOGRAMA
NA - Não Aplicável.

8. REFERÊNCIAS
BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa. Higienização das mãos em serviços de saúde. Brasília. 2007. 52p. Disponível em: <http://www.anvisa.gov.br/hotsite/higienizacao_maos/tecnicas.htm>. Acesso em: 21 set. 2018.
BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa. Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: higienização das mãos. Brasília, 2009.
BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Fundação Oswaldo Cruz. Anexo 01: Protocolo para prática de higienização das mãos em serviços de saúde. Protocolo Integrante do Programa Nacional de Segurança do Paciente, 2013.
BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Fundação Oswaldo Cruz. Anexo 02: 5 momentos para higiene das mãos. Protocolo Integrante do Programa Nacional de Segurança do Paciente, 2013.

FLUXOGRAMAS

- LEGENDA

7. FLUXOGRAMA
Figura 1 - Fluxograma de cultura de vigilância no HUPAA.

```

    graph TD
      Start([paciente hospitalizado em sala de infecção hospitalar que tenham permanência de mais de 24 horas ou mais de 48h de internação?]) -- Sim --> Step1[Iniciar um Tratamento ao Lado do Paciente - Precauções Padrão]
      Start -- Não --> Step2[precauções de contato amplias]
      Step1 --> Step2
      Step2 --> Step3[Coletar Cultura de vigilância]
      Step3 --> Step4[Comunicar ao SCIH]
      Step4 --> Step5[Mantém Precauções de Contato de acordo com os resultados de exames]
      Step5 --> Step6{Há presença de Bactérias Multirresistentes?}
      Step6 -- Sim --> Step7[Suspende Precauções de Contato]
      Step6 -- Não --> Step5
  
```

Fonte: SCIRAS/SVSP/HUPAA/UFAL/EBSERH- 2021.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 17/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

LISTAS DE VÁRIOS NÍVEIS APRESENTADAS NO CORPO DO TEXTO:

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Parágrafo' (Paragraph) dialog box open. The 'Recuos e espaçamento' (Indentation and Spacing) tab is selected. The 'Alinhamento' (Alignment) is set to 'Justificada' (Justified). The 'Espaço' (Spacing) is set to 'Antes: 6 pt' and 'Depois: 6 pt'. The 'Espaçamento entre linhas' (Line spacing) is set to 'Simples' (Simple). The 'Recuo' (Indentation) is set to 'Esquerda: 1,25 cm' and 'Direita: 0 cm'. The 'Espelhar recuos' (Mirror indents) checkbox is unchecked. The 'Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo' (Do not add space between paragraphs of the same style) checkbox is checked. The 'Visualização' (View) section shows a preview of the text with a red arrow pointing to the first paragraph.

do mento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.SCIRAS.SVSSP.007 - Página 2/8	
o do mento	PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DE MICROORGANISMO MULTIRRESISTENTES	Emissão: 01/02/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/02/2024

RECOMENDAÇÕES

Após identificação do paciente colonizado, infectado ou sob risco de colonização por o-organismo resistente. O enfermeiro e o médico devem informar e sinalizar a equipe para os ados a serem adotados imediatamente, enquanto aguardam os resultados dos testes da ancia microbiológica:

- Ocorrendo suspeita ou detecção de micro-organismo MR, comunicar ao médico assistente do paciente, à equipe multiprofissional e ao Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIRAS), no Ramal 3746 ou 5480 (caso ocorra no final de semana, contatar SCIH no primeiro dia útil);
- Dentro das orientações a equipe multiprofissional, deve-se priorizar informação sobre caso de isolamento de contato ao Serviço Social, para que os visitantes e acompanhantes, sejam orientados a passar pelo posto de enfermagem da unidade, para as devidas orientações sobre como se portar durante a visita/acompanhamento;

The screenshot shows the Microsoft Word interface with the 'Parágrafo' (Paragraph) dialog box open. The 'Recuos e espaçamento' (Indentation and Spacing) tab is selected. The 'Alinhamento' (Alignment) is set to 'Justificada' (Justified). The 'Espaço' (Spacing) is set to 'Antes: 6 pt' and 'Depois: 6 pt'. The 'Espaçamento entre linhas' (Line spacing) is set to 'Simples' (Simple). The 'Recuo' (Indentation) is set to 'Esquerda: 2 cm' and 'Direita: 0 cm'. The 'Espelhar recuos' (Mirror indents) checkbox is unchecked. The 'Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo' (Do not add space between paragraphs of the same style) checkbox is checked. The 'Visualização' (View) section shows a preview of the text with a red arrow pointing to the first paragraph.

reduzir disseminação de patógenos no ambiente hospitalar. As recomendações da OMS englobam cinco momentos para higienização das mãos:

- Antes do contato com o paciente;
- Antes da realização de procedimento asséptico;
- Após a exposição a fluidos corpóreos;
- Após contato com o paciente;
- Após contato com o ambiente próximo ao paciente.

- Adotar medidas de precauções de contato, em adição às precauções-padrão, com disponibilização dos EPI, gorros, luvas descartáveis, aventais, óculos de proteção e máscaras cirúrgicas;
- Orientar paciente, acompanhantes e visitantes sobre medidas de precaução necessárias e forma adequada de usar EPI disponibilizados;
- Reduzir visitantes para uma pessoa por leito e reduzir o tempo de visita pela metade do habitual, nas unidades críticas (manter esta ação até o surto ser controlado);

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 18/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

LISTAS APRESENTADAS NO CORPO DO TEXTO:

The image shows a Microsoft Word document with a list of materials and a paragraph style dialog box. The list is as follows:

- 1. OBJETIVO(S)
- Operacionalizar no âmbito institucionais os procedimentos para o controle de organismos multirresistentes (MR) decorrente de diversos fatores clínicos e microbiológicos. O tratamento usual de uma infecção ou dos resultados de uma espécie de micro-organismo deve ser adequado ao controle de transmissão.
- 2. RESPONSÁVEL
- Equipe do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar - HUPAA.
- 3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

 - Água;
 - Sabonete líquido;
 - Papel toalha;
 - Luva de procedimento;
 - Gorro;
 - Avental;
 - Óculos;
 - Máscara cirúrgica;
 - Kit de swab.

The paragraph style dialog box is open, showing the following settings:

- Recuos e espaçamento: Quebras de linha e de página
- Alinhamento: Justificada
- Nível do tópico: Corpo de Texto
- Recuo: Esquerda: 1,25 cm; Direita: 0 cm
- Espaçamento: Antes: 6 pt; Depois: 6 pt; Espaço entre linhas: Simples

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 19/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

PARÁGRAFOS APRESENTADOS NO CORPO DO TEXTO:

The image shows a Microsoft Word document with the following content:

Font Settings: Calibri (Corp), 12

Paragraph Settings: Justified, Corpo de Texto, Recuo Especial: Primeira linha, 2,5 cm

Document Content:

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.SCIRAS.SVSSP.007 - Página 1/8	
Título do Documento	PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DE MICROORGANISMO MULTIRRESISTENTES	Emissão: 01/02/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/02/2024

1. OBJETIVO(S)

Operacionalizar no âmbito institucional a prevenção da transmissão de micro-organismos multirresistentes (MR) decorrente da assistência em saúde. A bactéria multirresistente depende de diversos fatores clínicos e microbiológicos. Qualquer alteração do padrão de resposta ao tratamento usual de uma infecção ou dos resultados dos testes de sensibilidade antimicrobiana de uma espécie de micro-organismo deve ser avaliada quanto à necessidade de medidas especiais de controle de transmissão.

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 20/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

OS TÍTULOS APRESENTADOS NO CORPO DO TEXTO:

The image shows a Microsoft Word document with the following settings:

- Font Settings (highlighted in red):** Font: Calibri (Corp), Size: 12.
- Paragraph Settings (highlighted in blue):**
 - Alinhamento: Justificada
 - Nível do tópico: Corpo de Texto
 - Recuo: Esquerda: 0 cm, Direita: 0 cm
 - Espaçamento: Antes: 6 pt, Depois: 6 pt

The document content includes:

1. OBJETIVO(S)
Operacionalizar no organismos multirresistentes (MR) depende de diversos fatores clínicos ao tratamento usual de uma infecção de uma espécie de micro-organismo de controle de transmissão.

2. RESPONSÁVEL
Equipe do Serviço de HUPAA.

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Água;
- Sabonete líquido;

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 21/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

CABEÇALHO:

The image shows a Microsoft Word document header. At the top, there are logos for SUS, UFAL, and EBSERH. Below the logos is a table with document metadata. A red box highlights the Font ribbon options (Calibri, size 11, bold, italic, underline, strikethrough, subscript, superscript, text color, background color). A blue box highlights the Paragraph ribbon options (bullet points, numbered list, decrease indent, increase indent, line and paragraph spacing, link, unlink, table border). A red arrow points from the Font ribbon to the Paragraph Properties dialog box, and a blue arrow points from the Paragraph ribbon to the same dialog box. The Paragraph Properties dialog box is open, showing the 'Quebras de linha e de página' tab. The 'Recuos e espaçamento' section is expanded, showing settings for alignment (Esquerda), level (Corpo de Texto), and margins (0 cm). The 'Espaçamento' section shows settings for line spacing (0 pt) and spacing between lines (Simple).

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO/ROTINA	POP.SCIRAS.SVSSP.007 - Página 1/8	
Título do Documento	PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DE MICROORGANISMO MULTIRRESISTENTES	Emissão: 01/02/2022 Versão: 1	Próxima revisão: 01/02/2024

Parágrafo

Recuos e espaçamento **Quebras de linha e de página**

Geral

Alinhamento: Esquerda

Nível do tópico: Corpo de Texto Recolhidos por padrão

Recuo

Esquerda: 0 cm Especial: (nenhum) Pos: []

Direita: 0 cm

Espelhar recuos

Espaçamento

Antes: 0 pt Espaço entre linhas: Simple Em: []

Depois: 0 pt

Não adicionar espaço entre parágrafos do mesmo estilo

Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 22/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

CABEÇALHO:

Calibri (Corp) 11

Fonte: N I S abc x₂ x²

Parágrafo: Alinhamento: Esquerda; Recuo: Esquerda: 0 cm; Direita: 0 cm; Espaço: Antes: 0 pt; Depois: 0 pt

Parágrafo: Recuos e espaçamento

Alinhamento: Esquerda

Nível do tópico: Corpo de Texto

Recuo: Esquerda: 0 cm; Direita: 0 cm; Especial: (nenhum); Espaço: Antes: 0 pt; Depois: 0 pt

Tipo do Documento: PROCEDIMENTO/ROTINA

Título do Documento: PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DE MICROORGANISMO MULTIRRESISTENTES

Cabeçalho: OBJETIVO(S)

Operacionalizar no âmbito institucional a organismos multirresistentes (MR) decorrente da assistência depende de diversos fatores clínicos e microbiológicos. Quanto ao tratamento usual de uma infecção ou dos resultados de uma espécie de micro-organismo deve ser avaliada quanto de controle de transmissão.

2. RESPONSÁVEL

HUPAA. Equipe do Serviço de Controle de Infecção

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Água;
- Sabonete líquido;
- Panela...

Calibri (Corp) 11

Fonte: N I S abc x₂ x²

Parágrafo: Alinhamento: Centralizada; Recuo: Esquerda: 0 cm; Direita: 0 cm; Espaço: Antes: 0 pt; Depois: 0 pt

Parágrafo: Recuos e espaçamento

Alinhamento: Centralizada

Nível do tópico: Corpo de Texto

Recuo: Esquerda: 0 cm; Direita: 0 cm; Especial: (nenhum); Espaço: Antes: 0 pt; Depois: 0 pt

Tipo do Documento: PROCEDIMENTO/ROTINA

Título do Documento: PREVENÇÃO DE TRANSMISSÃO DE MICROORGANISMO MULTIRRESISTENTES

Cabeçalho: OBJETIVO(S)

Operacionalizar no âmbito institucional a organismos multirresistentes (MR) decorrente da assistência depende de diversos fatores clínicos e microbiológicos. Quanto ao tratamento usual de uma infecção ou dos resultados de uma espécie de micro-organismo deve ser avaliada quanto de controle de transmissão.

2. RESPONSÁVEL

HUPAA. Equipe do Serviço de Controle de Infecção

3. MATERIAIS NECESSÁRIOS

- Água;
- Sabonete líquido;



Tipo do Documento	PROCEDIMENTO / ROTINA	POP.UCS.004 - Página 24/24	
Título do Documento	PUBLICAÇÃO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS NO SITE DO HUPAA	Emissão: 01/03/2023 Versão: 1	Próxima revisão: 01/03/2025

12. HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	01/03/2023	Rejane Lessa Semião e Silva Shirley Silva dos Santos Mergulhão	Institui o Procedimento Operacional Padrão para Publicação de Documentos Institucionais no site do HUPAA.

<p>Elaboração:</p> <p>Rejane Lessa Semião e Silva Assistente Administrativa/ Unidade de Comunicação Social</p> <p>Shirley Silva dos Santos Mergulhão Analista Administrativo – Relações Públicas/ Unidade de Comunicação Social</p>	Data: 01/03/2023
<p>Análise:</p> <p>Rejane Lessa Semião e Silva Chefe da Unidade de Comunicação Social</p>	Data: ____/____/____
<p>Validação:</p> <p>Celina de Azevedo Dias Chefe do Setor de Gestão da Qualidade</p>	Data: ____/____/____
<p>Aprovação:</p> <p>Célio Fernando de Sousa Rodrigues Superintendente</p>	Data: ____/____/____