GUIA

HC-UFTM/EBSERH

UTILIZAÇÃO DO REFEITÓRIO DO SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Versão: 7/2026

SUS

Hospital de Clínicas | UFTM Universidade Federal do Triângulo Mineiro

EBSERH HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

SUPERINTENDENTE
LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

GERENTE ADMINISTRATIVO
RODRIGO JULIANO MOLINA

CHEFE DA DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR
ÁLVARO APARECIDO SANTIAGO

CHEFE DO SETOR DE HOTELARIA HOSPITALAR
RENATA MARIA DIAS DE ABREU

ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL
Daniela Minaré Fonseca, Setor de Hotelaria Hospitalar
Renata Maria Dias de Abreu, Setor de Hotelaria Hospitalar

ANÁLISE
Renata Maria Dias de Abreu, Setor de Hotelaria Hospitalar

VALIDAÇÃO TÉCNICA
Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente

REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO
Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APROVAÇÃO
Álvaro Aparecido Santiago, Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Data da emissão: 17/3/2026
Vigência: dois anos
Código do documento: GUI.HC-UFTM-STHH.001
ISBN:

Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. O uso deste documento em meio físico ou fora da vigência pode disseminar informação e/ou procedimento desatualizados ® 2026, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Apresentar o guia para utilização do Refeitório do Serviço de Nutrição e Dietética do Setor de Hotelaria Hospitalar (STHH) do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM), administrado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

2. ABRANGÊNCIA

- Médicos residentes, residentes uniprofissionais e os residentes multiprofissionais do HC-UFTM, cujos nomes devem constar em lista atualizada pela Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP);
- Discentes de graduação em regime de internato e em esquema de plantão ou em estágio obrigatório e esquema de plantão, nas seguintes condições:

✓ Matrícula ativa em curso da UFTM;
✓ Permanência de 12 (doze) horas ininterruptas em atividades de ensino no HC-UFTM;
✓ Integrar lista nominal fornecida pela GEP;

- Acompanhantes de pacientes internados;
- Profissionais UFTM e Ebserh (uso do espaço do refeitório para suas próprias refeições).

3. DESCRIÇÃO

As refeições serão fornecidas gratuitamente no refeitório do HC-UFTM para os usuários citados no item 2 desta Norma. Os horários para utilização do refeitório por categoria de usuário estão apresentados em quadro 1.

Quadro 1. Horário de utilização do refeitório por categoria de usuário

Usuário	Horários
Residentes, discentes e profissionais UFTM/EBSERH	• Café da manhã: das 6h45min às 8h30min • Almoço: das 11h30min às 13 horas • Jantar: das 18 horas às 19 horas • Ceia: das 21h30min às 22h30min
Acompanhantes	• Café da manhã: das 8h30min às 9h30min • Almoço: das 13 horas às 14 horas • Jantar: das 19 horas às 20 horas

3.1. Residentes/discentes

a. Para o acesso ao refeitório é indispensável a apresentação de crachá oficial e nome na planilha previamente fornecida pela GEP.

b. Não está permitido o uso de jalecos e roupas privativas do HC-UFTM no refeitório, mesmo que seja para entrega de marmitas.

c. Compete à GEP, por meio de informações recebidas da Comissão de Residência Médica (COREME) e da Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU), a atualização da planilha dos residentes médicos, multiprofissionais e uniprofissionais em saúde, para envio ao STHH, conforme citado na Portaria nº 204, de 8 de dezembro de 2020 da Ebserh "REGULAMENTAÇÃO DO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES NOS HUFS"

§ 2º "As listas nominais dos residentes médicos e residentes multiprofissionais e em área profissional da saúde deverão ser fornecidas mensalmente pelas Gerências de

Ensino e Pesquisa, por refeição e por dia, respeitando as escalas programadas, somente entre os residentes com matrícula ativa, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade das mesmas.
§ 4º Não será permitido o acesso ao refeitório a residentes cujo nome não estiver na lista fornecida pela Gerência de Ensino e Pesquisa para a refeição e o dia específicos."

d. No início do ano letivo é realizado o cadastramento da biometria de todos os residentes autorizados. O acesso ao refeitório será permitido apenas mediante a leitura da biometria na catraca de entrada.
e. A Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão (UGETE) encaminhará, semanalmente, as listas nominais dos discentes, discriminadas por refeição e por dia. O prazo para o envio dessas listas é até às 10h da sexta-feira útil da semana anterior ao início de sua vigência. Caso a sexta-feira não seja dia útil, o envio deverá ser realizado no dia útil anterior.
f. Em caso de alterações nas listas, a UGETE deverá comunicar o Serviço de Nutrição e Dietética até às 10h dos dias úteis, por meio do e-mail: serviconutricao.hctm@ebserh.gov.
g. Na impossibilidade de comparecimento do residente/discente ao refeitório durante o período estabelecido para o fornecimento das refeições principais (almoço, jantar e ceia), elas serão liberadas somente para as unidades: Bloco Cirúrgico, Pré-Parto, Sala de Parto, Pronto Socorro Adulto e Pediátrico.
h. A refeição do desjejum poderá ser retirada exclusivamente pelos residentes de plantão no Bloco Cirúrgico, mediante chamado no Portal da Hotelaria.
i. Somente serão liberadas refeições para os discentes que constarem na lista enviada pela UGETE e que estiverem de plantão nos locais acima mencionados. O chamado no Portal da Hotelaria, por si só, não autoriza a liberação da refeição.
j. A solicitação de marmita deverá ser realizada exclusivamente via Portal da Hotelaria, conforme descrito no passo a passo a seguir:

- Abrir o navegador;
- Acessar o Portal de Serviços;
- Clicar em "chamados Hotelaria";
- Acessar a opção "Nutrição Residentes";
- Inserir os dados solicitados, incluindo a refeição que deseja solicitar;
- Se houver mais de um residente/discente, no campo específico, detalhar o NOME COMPLETO de todos os residentes/discentes que deverão receber a refeição;
- Clicar em enviar;

k. As solicitações deverão ser realizadas com antecedência de 1 (uma) hora do início da distribuição da refeição solicitada.
l. O residente/discente deverá retirar seu pedido no balcão do refeitório, portando o chamado impresso. Após a entrega, é necessária a conferência das refeições recebidas e a assinatura do responsável pela retirada.
m. Não é permitido o uso de roupas privativas do serviço para retirada de refeições no refeitório.
n. Não é permitido o transporte de alimentos em vasilhames pessoais para as Unidades.

3.2. Acompanhantes

a. Para acesso ao refeitório é indispensável a apresentação da etiqueta de identificação da portaria para acompanhantes.

b. Na portaria do refeitório, o responsável da recepção através de um leitor fará a leitura do código de barras da etiqueta de identificação emitida pelo Serviço de Portaria que está interligado com o Sistema do Portal de Apoio da Nutrição.
c. Está autorizado o acesso de 1 acompanhante por paciente, com exceção para casos em que a mãe que acompanha o filho (paciente) é menor de idade e precisa de acompanhante. Nesse caso deve ser informado para o Serviço de Nutrição, via Portal de Hotelaria, pelo menos com 1 (uma) hora de antecedência.
d. Os acompanhantes de pacientes em isolamento respiratório deverão receber as refeições à beira do leito. Nos demais casos, a situação deverá ser avaliada pelo STHH.
e. Os acompanhantes da Pediatria e Pronto-Socorro Infantil também recebem as refeições à beira leito.

3.3. Profissionais UFTM/ EBSERH

a. Os profissionais da UFTM e da EBSERH poderão utilizar as dependências do refeitório nos horários citados no quadro 1 para realizarem suas próprias refeições. O local dispõe de forno micro-ondas para o aquecimento da refeição e pia para higienização dos seus utensílios.
b. Não é permitida a disponibilização de refeições pela empresa terceirizada do contrato de nutrição para esses usuários.

4. OBSERVAÇÕES

a. Não serão comercializadas refeições a trabalhadores de qualquer vínculo, nem a empregados de empresas terceirizadas.
b. É vedada a marcação de lugares com bolsas e mochilas ou qualquer outro objeto.

5. REFERÊNCIAS

a Acordão 2.778/2012-Tribunal de Contas da União (TCU)-Primeira Câmara.
b Jurisprudência do Tribunal Superior do Trabalho (TST), fundamentada no art. 4º, inciso IV, do Decreto 3.887/2001.
c Lei 6.932/1981, fornecimento de alimentação para o residente.
d Lei 8.460/1992, impossibilidade de acúmulo de auxílio alimentação com outros de espécie semelhante.
e Nota de Auditoria, nº 01/2019, da Auditoria interna do HC-UFTM/EBSERH/MEC.
f NOTA TÉCNICA GVIMS/GGTES/ANVISA Nº 04/2020 - Orientações para serviços de saúde: medidas de prevenção e controle que devem ser adotadas durante a assistência aos casos suspeitos ou confirmados de infecção pelo novo coronavírus (sars-cov-2).
g Parecer Jurídico nº 183/2016/CONJUR/PRESI/EBSERH/MEC, de 16 de junho de 2016, que trata sobre o fornecimento de refeições nos Hospitais Universitários geridos pela Ebserh e concessão do benefício auxílio-alimentação.
h Portaria-SEI n. 204, de 08 de dezembro de 2020, que regulamenta o fornecimento de refeições nos Hospitais Universitários Federais da Rede Ebserh.
https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acesso-a-informacao/boletim-de-servico/sede/2020/boletim-de-servico-no-958-08-12-2020

6. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da atualização
1, 2 e 3	2018	Elaboração da 1ª versão do documento em Norma Operacional
4	2019	Alteração do horário de distribuição das refeições
5	10/5/2021	Alteração do horário de distribuição das refeições
6	22/8/2022	Alteração do horário de distribuição das refeições
7	17/3/2026	Alteração do documento para Guia; alteração do horário de distribuição das refeições e dos usuários contemplados

7. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração da versão atual (versão 7) – data: 21/8/2024 e 10/12/2025
Daniela Minaré Fonseca, nutricionista do Setor de Hotelaria Hospitalar (STHH)
Renata Maria Dias de Abreu, chefe do STHH
Análise – data: 21/8/2024 e 10/1/2026
Renata Maria Dias de Abreu, chefe do STHH
Avaliação – data: 30/82024 a 3/7/2025
Maria Aparecida Ferreira, enfermeira da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos (UPLAG)
Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da UPLAG
Roger Amaral Pires, chefe da Unidade de Gestão Estratégica, de Riscos e Controles Internos substituto (UGERC)
Thays Rocha de Carvalho, chefe da Divisão Jurídica de Atenção à Saúde
Marcelo Bessa Figueiredo, chefe substituto do Setor Jurídico de Ensino, Pesquisa e Inovação
Ana Rita Thomazela Machado, assistente administrativo da UGERC
Danielli Soares Barbosa, chefe da UGERC
Aprovação – data: 10/2/2026
Marlene Cabrine dos Santos Silva, gerente de ensino e pesquisa em 5/9/2024
Sandro Luciano Fernandes da Costa, gerente administrativo substituto em 5/9/2024
Luiz Antonio Pertili Rodrigues de Resende, gerente de atenção à saúde em 5/9/2024
Rodrigo Juliano Molina, superintendente substituto em 24/9/2024
Álvaro Aparecido Santiago, chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar (DLIH)
Validação técnica – data: 20/2/2026
Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente
Registro, validação de forma e revisão – data: 17/3/2026
Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental

Elaboração da versão 6 – data: 22/8/2022
Renata Maria Dias de Abreu, chefe do STHH, Dewelyn Dias Avelino, nutricionista do STHH, Daniela Minaré Fonseca, nutricionista do STHH
Validação
Renata Maria Dias de Abreu, chefe do STHH
Registro, análise e revisão
Maria Aparecida Ferreira, enfermeira da UPLAG e Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da UPLAG
Aprovação
Colegiado Executivo

Elaboração das versões 3 (2018), 4 (2019) e 5 – data: 10/5/2021
Renata Maria Dias de Abreu, chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar
Registro, análise e revisão
Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento
Aprovação
Colegiado Executivo

Elaboração das versões 1 e 2 (2018)
Helida Rosa Silva, chefe do SHH
Registro, análise e revisão
Alice Prudente Borges, assistente administrativo da Unidade de Planejamento
Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento
Aprovação
Colegiado Executivo