

POP

HC-UFTM/EBSERH

Fluxo de Distribuição de Roupa Privativa para Profissionais e Docentes e Discentes que Prestam Assistência em Áreas Críticas

Versão: 5 | 2026

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

Luana Barbosa Zago Boscolo, Setor de Hotelaria Hospitalar

ANÁLISE

Renata Maria Dias de Abreu, Setor de Hotelaria Hospitalar

VALIDAÇÃO TÉCNICA

Luciana Paiva, Setor de Gestão da Qualidade

REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APROVAÇÃO

Renata Maria Dias de Abreu, Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Data da emissão: 7/1/2026

Vigência: dois anos

Código do documento: POP.HC-UFTM-STHH.004

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. OBJETIVO

Este Procedimento Operacional Padrão (POP) foi elaborado no intuito de formalizar a padronização da utilização de roupa privativa por profissionais, por docentes e discentes que prestam assistência direta aos pacientes das Unidades Críticas do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM).

Esta medida visa especificar os procedimentos necessários para a distribuição e recolhimento das roupas nas unidades assistenciais, melhorar a segurança do trabalhador na execução dos procedimentos, evitando acidentes de trabalho e contaminações, e fornecer subsídios para implementação do recolhimento de roupa suja, de forma segura e eficaz.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- Setor de Hotelaria Hospitalar (STHH);
- Áreas críticas selecionadas do HC-UFTM (Bloco Cirúrgico do hospital e da Oftalmologia; Central de Materiais Esterilizados – CME e área de limpeza/desinfecção de equipamentos da Central de Equipamentos; Hemodinâmica, Unidade Doenças Infecciosas e Parasitárias - UDIP); Unidades de Terapia Intensiva Pediátrica e Neonatal (UTIPN) e Adulta (UTIAD).

3. INFORMAÇÕES GERAIS

A Rouparia Central (RC), vinculada ao STHH, é um dos serviços de apoio ao atendimento no HC-UFTM, que visa oferecer segurança, conforto, distribuição do enxoval em perfeitas condições de higiene e conservação e em quantidade adequada, com o propósito de atender as necessidades dos usuários, trabalhadores e estudantes.

Os processos e interfaces do serviço devem ter a gestão focada na qualidade da assistência prestada e na satisfação do cliente tendo, portanto, relação estreita com a Gestão da Clínica e com a Humanização da Saúde.

4. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

4.1 Distribuição de Roupas Privativas para os Profissionais

- Responsável pela entrega: auxiliar operacional da área limpa da RC.
- Frequência: as roupas privativas serão distribuídas em todos os dias da semana, em três horários, sendo eles: 6 horas, 11h30min e 17 horas, de forma a atender todos os turnos de trabalho. Nos demais horários, o trabalhador deverá solicitar o conjunto pelo sistema de chamados do STHH, situado no Portal de Serviços, e a equipe de rouparia realizará a entrega ao setor solicitante.
- Especificação da roupa privativa a ser dispensada:
 - ✓ 1 conjunto de camisa e calça na cor verde água por profissional assistencial (UDIP; UTIs e área de limpeza/desinfecção de equipamentos da Central de Equipamentos);
 - ✓ 1 conjunto de camisa e calça na cor azul, por profissional, no Bloco Cirúrgico e CME;
 - ✓ 1 conjunto de camisa e calça na cor verde floresta, por profissional assistencial, na Hemodinâmica.

4.1.1 Procedimentos

- A quantidade de roupas privativas foi determinada por cada chefia de unidade, considerando-se a escala de trabalho vigente e acrescido de uma margem de segurança de

20%. Caso haja a necessidade da aquisição de conjuntos extras, o profissional deverá providenciar a solicitação pelo Sistema de Chamados do STHH “Abrir Chamados de Hotelaria”, disponível no Portal de Serviços do HC-UFTM.

- O auxiliar operacional da área limpa da RC realizará a entrega das roupas privativas nas unidades, mediante conferência e assinatura do profissional designado pela unidade para o recebimento.
- Após o recebimento do conjunto privativo o profissional de saúde deverá se dirigir ao vestiário específico para funcionários e realizar a retirada dos pertences, vestir a roupa privativa e deixar os pertences pessoais nos escaninhos apropriados para a guarda de objetos pessoais. É responsabilidade do profissional providenciar seu próprio cadeado para manter os pertences em segurança no vestiário.

4.2 Recolhimento da Roupas Sujas

- O profissional de saúde, após o término do plantão, deverá realizar a retirada dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), utilizando a técnica padronizada, e se direcionar ao vestiário dos funcionários para retirada da roupa privativa do hospital e realizar a higiene corporal.
- O profissional deverá descartar a roupa privativa nos *hampers* específicos para roupa suja, localizados nos vestiários feminino e masculino.
- ✓ A roupa suja deverá permanecer nos *hampers* dos vestiários de funcionários e/ou no expurgo da unidade geradora, até o recolhimento por funcionário da empresa terceirizada.
- ✓ Os sacos *hampers* são destinados exclusivamente para roupas sujas, sendo expressamente proibido a colocação de outros objetos e resíduos em seu interior.
- O recolhedor da roupa suja deverá coletar as roupas sujas fazendo uso dos EPIs nos vestiários específicos para funcionários e expurgos das Unidades Assistenciais:
 - ✓ Conduzir o carrinho para a rouparia, abrigo de roupa suja, hermeticamente fechado, respeitando o limite da capacidade;
 - ✓ Introduzir o carrinho na área suja, até a barreira física;
 - ✓ Abrir o carrinho e retirar os sacos plásticos para *hamper*, de cor amarela, colocando- os após a barreira física;
 - ✓ Fechar o carrinho e mantê-lo estacionado na área suja, após higienização;
 - ✓ Manter o carrinho sempre limpo.
- O coletador não irá coletar os sacos plásticos de *hampers* que estiverem no chão, no corredor das unidades geradoras e fora dos expurgos localizados nas unidades, ou ainda se estiverem abertos e/ou com a capacidade de armazenamento extrapolada.
- Os horários de coleta da roupa suja não deverão coincidir com a entrega de refeições e de roupa limpa.
- A coleta será realizada em horários pré-determinados para que a roupa fique o menor tempo possível nas unidades geradoras.
- A coleta de roupa suja deverá seguir os horários apresentados no quadro 1, a seguir.

Quadro 1. Horário e coleta de roupa suja

Horários de coleta da roupa suja
6 horas às 7 horas
9h30min às 10h30min
12h30min às 14 horas
15h30min às 17 horas
22 horas às 0h30min

Fonte: STHH

- O coletador não poderá tocar nas superfícies, como maçanetas de portas e botões de elevadores de carga, com as mãos enluvadas;
- O transporte de roupas sujas deverá acontecer pelo elevador de carga suja nº 3;
- Em caso de defeito no elevador de carga suja, o coletador deverá adotar as medidas abaixo:
 - ✓ Comunicar imediatamente o defeito ao serviço de Portaria do HC-UFTM;
 - ✓ Fixar identificação para sinalizar que o elevador se encontra com defeito;
 - ✓ Identificar o elevador nº 2 como elevador sujo;
 - ✓ Comunicar o serviço de higienização para realizar a limpeza do elevador após o transporte de roupa suja.

Observação: enquanto o elevador de carga suja estiver com defeito, o fluxo de pessoas e de roupa limpa deverá ser realizado, exclusivamente, pelos elevadores sociais laterais, nºs 1 e 4.

- O coletador deverá realizar a limpeza do carrinho de coleta com água e sabão diariamente, ao término do plantão diurno.
- A limpeza dos carrinhos deverá ser realizada no pátio 9, em área específica destinada à higienização dos carrinhos. O trabalhador da área suja deverá realizar a limpeza com saneante padronizado pela empresa terceirizada, conforme POP da empresa apresentado à fiscalização do contrato.
- Os EPIs que não são descartáveis deverão passar por um processo de limpeza com água e sabão diariamente e serem armazenados secos.

5. CONSIDERAÇÕES

O profissional de saúde deverá utilizar a roupa privativa somente na Unidade Crítica em que estiver prestando assistência aos pacientes. O trabalhador também deverá utilizar a roupa privativa durante o transporte de pacientes para outras unidades assistenciais ou realização de exames e transporte de material biológico destes pacientes para o serviço de laboratório.

É expressamente vedada a circulação de profissionais com roupa privativa nos confortos de uso comum e nas áreas de circulação de pessoas, como serviços administrativos e fora das dependências do hospital. Em caso de transporte extra-hospitalar, o trabalhador deverá retirar a roupa privativa, vestir sua própria vestimenta e avental descartável, caso seja necessário, e realizar o transporte do paciente. Ao retornar ao hospital, o trabalhador solicitará um novo conjunto de privativo para uso.

É de responsabilidade do STHH a divulgação deste POP e a orientação das equipes quanto ao uso da roupa privativa, inclusive a proibição de circulação de profissionais com a roupa privativa em outras áreas do complexo hospitalar e fora das dependências do hospital.

Constatada a circulação de profissionais com roupa privativa fora das áreas críticas, a chefia do STHH deverá notificar a chefia imediata do profissional em desacordo com este POP para as providências administrativas cabíveis.

Caso o trabalhador identifique alguma inconformidade com o conjunto privativo (exemplo: peça apresentando rasgos, elástico frouxo, dentre outros), deverá separar a peça e comunicar a equipe da rouparia para o recolhimento e encaminhamento devido do item para a lavanderia externa (manutenção ou baixa).

6. REFERÊNCIAS

ANVISA, Processamento de roupas de serviços de saúde, 2007.

Brasil. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Processamento de roupas em serviços de saúde: prevenção e controle de riscos / Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Brasília: Anvisa, 2009.

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES. *Norma Operacional – SEI n.º 1/2025/SHH/CIH/DAI-EBSERH*. Brasília: Ebserh, 2025. Seção III – Da Utilização da Roupa Privativa.

7. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

Versão	Data	Descrição da ação/atualização
1	15/6/2020	Elaboração da 1ª versão do documento
2	26/8/2020	Revisão e atualização
3	3/10/2022	Revisão de conteúdo
4	13/11/2023	Revisão e atualização
5	7/1/2026	Revisão, atualização e inserção em novo modelo

8. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

<p>Elaboração da versão atual (versão 5) – data: 18/11/2025 Luana Barbosa Zago Boscolo, enfermeira do Setor de Hotelaria Hospitalar (STHH)</p> <p>Análise – data: 18/11/2025 Renata Maria Dias de Abreu, chefe do STHH</p> <p>Validação técnica – data: 22/12/2025 Luciana Paiva, chefe do Setor de Gestão da Qualidade</p> <p>Aprovação – data: 28/11/2025 Renata Maria Dias de Abreu, chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar (DLIH) substituta</p> <p>Registro, validação de forma e revisão – data: 7/1/2026 Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental</p>
<p>Elaboração da versão 4 – data: 13/11/2023 Luana Barbosa Zago Boscolo, enfermeira do STHH</p> <p>Avaliação Paulo Edson Ricoldi, chefe da Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho</p> <p>Validação Renata Maria Dias de Abreu, chefe do STHH, Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente (UGQSP) e Alvaro Aparecido Santiago, chefe da DLIH</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos (UPLAG)</p> <p>Aprovação Colegiado Executivo</p>
<p>Elaboração da versão 3 – data: 3/10/2022 Luana Barbosa Zago Boscolo, enfermeira do STHH</p> <p>Validação Renata Maria Dias de Abreu, chefe do STHH e Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, chefe da UGQSP</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da UPLAG</p> <p>Aprovação Luiz Humberto Camilo, chefe da DLIH</p>
<p>Elaboração da versão 2 – data: 26/8/2020 Luana Barbosa Zago Boscolo, enfermeira do Setor de Hotelaria Hospitalar</p> <p>Registro, análise e revisão Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Renata Maria Dias de Abreu, chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar</p>
<p>Elaboração da versão 1 – data: 15/6/2020 Cristina de Oliveira e Eurípedes Rogério dos Santos Camilo Renata Maria Dias de Abreu, chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar</p> <p>Validação Comitê de Enfrentamento Institucional SARS-CoV2 (Doença pelo Coronavírus - Covid 2019)</p> <p>Registro, análise e revisão final Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento</p> <p>Aprovação Renata Maria Dias de Abreu, chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar Fernanda Carolina Camargo, chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente</p>