

MANUAL DE INTEGRAÇÃO

PARA ESTAGIÁRIOS E RESIDENTES
EM PRÁTICA NO HU-FURG/HU BRASIL

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO
Dr. Miguel Riet Corrêa Jr.



EBSERH

ELABORAÇÃO:

UNIDADE DE GESTÃO
DE GRADUAÇÃO, ENSINO
TÉCNICO E EXTENSÃO

UNIDADE DE GESTÃO
DE PÓS-GRADUAÇÃO

SETOR DE GESTÃO
DO ENSINO

GERÊNCIA DE ENSINO
E PESQUISA (GEP)

HU-FURG/HU BRASIL

SUMÁRIO

Apresentação	03
Finalidade e histórico	04
Estrutura organizacional	05
Gerência de Ensino e Pesquisa	06
Acesso ao HU-Furg/HU Brasil	09
Acesso aos sistemas institucionais	10
Condutas no HU-Furg/HU Brasil	14
Regulação Assistencial	16
Manejo e preenchimento de prontuários	17
Prescrição Terapêutica	19
Solicitação de Exames Laboratoriais	22
Solicitação de Exames de Imagem	23
Solicitação de Hemocomponentes	23
Setor de Gestão da Qualidade	24
Comunicação com Pacientes e Familiares	30
Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho	30
Setor de Hotelaria Hospitalar	34
Setor de Infraestrutura Física	42
Ouvidoria	43
LGPD	44
Pesquisa e Inovação no HU-Furg	46
Ambientes de apoio aos residentes e estagiários	47
Referências	49
Histórico de Revisão	50

1 APRESENTAÇÃO

Prezado(a) residente e acadêmico(a),

É com grande satisfação que recebemos você no Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. da Universidade Federal do Rio Grande (HU-Furg), integrante da Rede HU Brasil.

A Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP), em parceria com a Gerência de Atenção à Saúde (GAS) e Gerência Administrativa (GAD), elaborou este manual para apoiar sua integração e facilitar consultas rápidas durante as atividades práticas.

Aqui você encontrará orientações sobre estrutura institucional, condutas, fluxos e procedimentos. O objetivo é apoiar uma atuação alinhada aos Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs), reforçando a segurança do paciente, a sua segurança e o bom uso da infraestrutura pública.

O HU-Furg/HU Brasil é público e atende 100% pelo Sistema Único de Saúde (SUS), com acesso gratuito a tratamentos, exames e medicamentos disponibilizados na instituição. Aqui, o compromisso é com o atendimento humanizado e de qualidade aos nossos pacientes, bem como a adequada formação dos acadêmicos e residentes que utilizam este espaço.

Sua participação, a partir de agora, é fundamental na nossa instituição.

Seja bem-vindo(a)!

Gerência de Ensino e Pesquisa – HU-Furg/HU Brasil



FURG



2 FINALIDADE E HISTÓRICO

O HU-Furg/HU Brasil tem dupla função: prestar assistência à população de Rio Grande e região, além de atuar como campo de formação de profissionais e desenvolvimento de tecnologias em saúde.

O Hospital foi criado em 1976, inicialmente instalado na Santa Casa de Rio Grande e denominado Hospital de Ensino Prof. Miguel Riet Corrêa Jr. Posteriormente, passou a funcionar no prédio atual, que contempla, entre outras áreas, Clínica Médica, Centro Cirúrgico, Clínica Cirúrgica, Maternidade, Pediatria, UTI Adulto, UTI Pediátrica, UTI Neonatal, Infectologia e Ambulatório de Especialidades.

Em março de 2011, passou a atender integralmente pelo SUS, com assistência multiprofissional (assistência social, fisioterapia, psicologia, fonoaudiologia, farmácia, nutrição etc.).

Em julho de 2015, o Hospital passou a integrar a Rede Ebserh, atual HU Brasil, uma empresa pública vinculada ao Ministério da Educação. Além disso, a instituição mantém gestão compartilhada com a Universidade, tendo foco na modernização da gestão hospitalar, preservando o papel dos Hospitais Universitários na assistência via SUS e na formação profissional.



3 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional do HU-Furg/HU Brasil é formada pelo Colegiado Executivo, composto pela Superintendência e três Gerências: Gerência de Atenção à Saúde (GAS), Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) e Gerência Administrativo (GAD). Essa estrutura gerencia as atividades de ensino, pesquisa, administração e assistência, em consonância com as diretrizes da Rede e da Universidade (Furg).

A Superintendência responde pela gestão geral do Hospital, buscando promover assistência e ensino de qualidade. A GAD é responsável por políticas de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e contábil; assinaturas de processos financeiros; e gestão de logística, infraestrutura e pessoas.

A GEP atua como elo entre unidades acadêmicas e os setores do HU, apoiando e organizando fluxos para atividades de ensino, pesquisa e extensão. A GAS coordena a organização e o funcionamento dos serviços assistenciais, implantação de diretrizes de atenção à saúde, ações de humanização e atividades das equipes multiprofissionais, conforme diretrizes da HU Brasil, do SUS e da legislação vigente.



[Clique aqui para acessar o organograma atualizado do HU-Furg /HU Brasil ou escaneie o QRcode ao lado](#)

4 GERÊNCIA DE ENSINO E PESQUISA

A Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) do HU-Furg/HU Brasil organiza e dá suporte institucional às atividades de ensino em serviço, pesquisa, extensão e inovação no ambiente hospitalar, articulando Hospital, instituições de ensino e Rede HU Brasil para viabilizar cenários de prática e iniciativas científicas alinhadas às normas e diretrizes assistenciais do SUS. Integram sua estrutura o Setor de Gestão do Ensino (SEGE), o Setor de Gestão da Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde (SGPITS) e a Unidade de E-Saúde (UES).

SEGE

Organiza e viabiliza, no âmbito institucional, estágios e atividades práticas no HU, em articulação com coordenações de curso e unidades assistenciais, garantindo cenários de prática adequados e cumprimento de fluxos e normas internas. Reúne a Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão (UGETE) e a Unidade de Gestão de Pós-Graduação (UGPOS) e coordena o Laboratório de Habilidades Clínicas e Multiprofissionais (LaHCLiM).

UGETE

Acompanha as atividades práticas e estágios de graduação e ensino técnico, articulando requisitos, normas e biossegurança, e avalia a viabilidade institucional de projetos de ensino e extensão no HU.



ugete.hu-furg@ebserh.gov.br

UGPOS

Apoia a gestão institucional das residências e demais formações *lato sensu*, mantendo cadastros e registros, apoiando fluxos administrativos e acompanhando indicadores do campo de prática.



ugpos.hu-furg@ebserh.gov.br

SGPITS

Apoia e acompanha pesquisa científica e inovação no HU, com suporte à elaboração e tramitação de projetos, organização de estudos, articulação com a FURG e fomento, e incentivo à difusão de tecnologias aplicadas ao ambiente hospitalar. Neste setor, estão a Unidade de Gestão da Inovação Tecnológica em Saúde (UGITS) e a Unidade de Gestão da Pesquisa (UGPESQ).

UGITS

UGITS: apoia ações e projetos de inovação e parcerias para desenvolvimento, incorporação e aplicação de soluções que qualifiquem os serviços do hospital.

 ugits.hu-furg@ebserh.gov.br

UGPESQ

Apoia atividades de pesquisa, incluindo trâmites institucionais e éticos e suporte metodológico/administrativo aos pesquisadores.

 ugpesq.hu-furg@ebserh.gov.br

UES

Apoia o uso de tecnologias digitais no ensino, assistência e gestão, incluindo plataformas virtuais, teleeducação/teleassistência e produção de conteúdos educacionais digitais.





IMPORTANTE

A GEP atua como suporte institucional para organização de cenários de prática, registros, fluxos, normativas, suporte a pesquisa/ inovação e ações de apoio ao ensino no ambiente hospitalar. Não é competência da GEP: conduzir atividades acadêmicas dos cursos/programas (como ministrar conteúdos curriculares); realizar ou decidir avaliações e resultados acadêmicos (frequência, notas, aprovação/reprovação, progressão, certificação); substituir coordenações de curso, supervisões, preceptorias ou a universidade nas decisões pedagógicas e disciplinares do vínculo acadêmico. Essas atribuições são de responsabilidade das coordenações e instâncias acadêmicas competentes e das equipes de supervisão/preceptorias dos programas e cursos.



CONTATOS

 **Localização:** 4º Andar do Prédio
Anexo do HU-Furg/HU Brasil

 **E-mail:** gep.hu-furg@ebserh.gov.br

 **Telefone/Ramal:** (53) 3233-8851



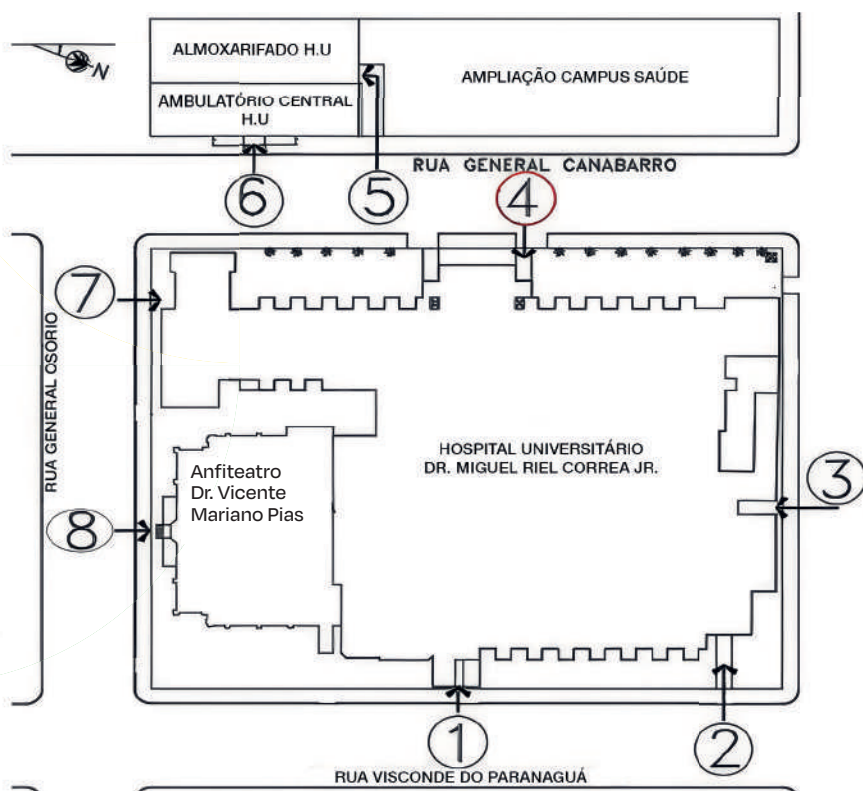
[Clique aqui para acessar o site
ou escaneie o QR code abaixo:](#)

5 ACESSO AO HU-FURG/HU BRASIL

Para ter acesso ao HU-Furg/HU Brasil é OBRIGATÓRIO o uso de identificação: o crachá fornecido pela sua unidade acadêmica de origem ou pela GEP. A identificação irá assegurar o acesso aos ambientes assistenciais e/ou administrativos pertinentes à sua formação e à participação nas atividades de ensino- aprendizagem.

Além disso, permite à equipe multiprofissional do HU-Furg/HU Brasil identificar-lhe adequadamente e, assim, prover meios para potencializar seu processo de aprendizagem no ambiente em que você está inserido. Estar devidamente identificado também é uma forma de respeitar os pacientes dos diversos serviços ofertados à comunidade no Hospital

Portanto, o **uso do crachá é obrigatório durante todo o período de sua permanência no interior do Hospital**, devendo ser utilizado de forma **visível, na parte superior frontal do corpo**.



Solicita-se que, em caso de perda do crachá, seja imediatamente comunicado à FAMED, à EENF ou à GEP, para que seja providenciado um crachá novo na maior brevidade possível.

A entrada dos residentes e acadêmicos deve ocorrer pela Portaria Central (Acesso 4), mediante passagem e liberação pelo Serviço de Recepção desta portaria.

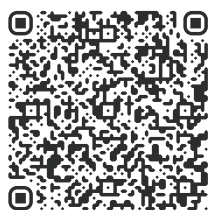


6 ACESSO AOS SISTEMAS INSTITUCIONAIS

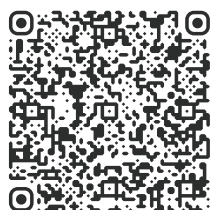
A GEP é responsável por solicitar os acessos institucionais necessários para o início das atividades, incluindo e-mail institucional, login e senha para acesso aos computadores do Hospital e habilitação nos sistemas institucionais. A solicitação não é realizada diretamente pelo(a) estagiário(a) ou residente, nem pela unidade/setor onde estiver atuando.

Os acessos são vinculados à situação regular do vínculo formativo, sendo liberados mediante matrícula vigente (no caso de residentes) ou Termo de Compromisso de Estágio vigente e devidamente formalizado (no caso dos estagiários).

Para solicitar os acessos institucionais, é necessário preencher os formulários correspondentes:



[Clique aqui para acessar o formulário de Cadastro de Estagiários do Hu-Furg ou escaneie o QRcode:](#)



[Clique aqui para acessar o formulário de Cadastro de Residentes Médicos e Multiprofissionais do HU-Furg ou escaneie o QR code:](#)

6.1. Sistemas HU

O Sistemas HU é uma ferramenta institucional desenvolvida pelo HU-Furg com a finalidade de apoiar as atividades assistenciais e administrativas da instituição. Atualmente o acesso ao sistema é feito pelo **Sistemas HU**, sendo o login o 'CPF' e a senha cadastrada pelo usuário. É possível, de acordo com o perfil que o usuário possui, realizar solicitações gerais, consulta de exames radiográficos, dentre outras funcionalidades.

No início das atividades, a GEP realiza a solicitação de acesso ao Sistemas HU junto ao Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD), com base nas informações do cadastro de estagiários(as) e residentes. Já existem perfis padronizados para estagiários(as) (conforme curso) e para residentes (conforme área/programa). Caso seja necessária alguma alteração de perfil ou ocorram dificuldades de acesso, o(a) usuário(a) deve entrar em contato com a UGETE (estagiários/as) ou com a UGPOS (residentes), para orientação e encaminhamento.

6.2. AGHUX

O Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHUX) é o sistema de gestão hospitalar e prontuário eletrônico adotado como padrão na Rede HU Brasil, incluindo o HU-Furg, com foco no paciente e na integração de processos assistenciais e administrativos.

O acesso ao sistema é realizado por meio do **AGHUX**, utilizando o mesmo usuário e senha da rede institucional, sem necessidade de cadastro adicional. Para apoiar os usuários na utilização da ferramenta, estão disponíveis materiais de orientação no **Treinamentos - AGHUX** que reúnem conteúdos sobre funcionalidades, fluxos e boas práticas de uso do sistema.

No início das atividades, a GEP realiza a solicitação de acesso ao AGHUX junto ao Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital (SETISD), com base nas informações do cadastro de estagiários(as) e residentes. Já existem perfis padronizados para estagiários(as) (conforme curso) e para residentes (conforme área/programa). Caso seja necessária alguma alteração de perfil ou ocorram dificuldades de acesso, o(a) usuário(a) deve entrar em contato com a UGETE (estagiários/as) ou com a UGPOS (residentes), para orientação e encaminhamento.



6.3. UpToDate®

O UpToDate® é uma plataforma online de informação clínica baseada em evidências, revisada por pares, que oferece suporte à tomada de decisão no ponto de atendimento, além de contribuir para a atualização profissional contínua. A ferramenta está disponível para todos os profissionais e discentes que atuam no HU-Furg/HU Brasil.

O primeiro cadastro deve ser realizado obrigatoriamente em um computador conectado à Rede HU Brasil. Após a efetivação do primeiro acesso, o usuário poderá utilizar a plataforma em qualquer ambiente externo à rede do HU-Furg.

Ressalta-se que, caso não seja realizado login por um período superior a 03 meses, o acesso será temporariamente bloqueado, sendo necessária uma nova autenticação/renovação em um computador da Rede HU Brasil para reativação do cadastro. Na impossibilidade de realizar a renovação por ausência de acesso a um computador da Rede, o usuário deverá entrar em contato com a GEP para orientações.



[Clique aqui para acessar a um guia com tutoriais, que apresentam de forma prática e objetiva os principais recursos e funcionalidades da plataforma, ou escaneie o QRcode:](#)

6.4. Certificado digital

O certificado digital é necessário para a assinatura de documentos no sistema AGHU e deve ser solicitado pelos Residentes de Medicina e de Enfermagem. O procedimento de solicitação deve ser realizado conforme as orientações descritas no Manual de Solicitação de Certificado Digital, disponível por meio do QR Code abaixo. Em caso de dúvidas, estas deverão ser encaminhadas à UGPOS/GEP e ao STISD, responsáveis por prestar orientações aos residentes e por comunicá-los sobre eventuais alterações no fluxo de solicitação do certificado digital.

6.5. Sistema de Gestão do Ensino (SGE)

O Sistema de Gestão do Ensino (SGE) é a plataforma da HU Brasil destinada à organização e integração das atividades de ensino nos Hospitais Universitários Federais. A ferramenta possibilita a emissão de relatórios e contribui para a padronização de processos, além de promover eficiência, transparência e suporte à tomada de decisão em toda a Rede.

O software está sendo desenvolvido na Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (MEJC-UFRN) e encontra-se em processo de expansão para toda a Rede HU Brasil.

No HU-Furg, os programas de Residência Médica e Multiprofissional já estão inseridos no SGE. Para mais informações, bem como acesso ao manual do sistema e aos vídeos tutoriais, [Clique aqui](#) ou escaneie o QRcode abaixo.





7 CONDUTAS NO **HU-FURG/HU BRASIL**

Como residente ou estagiário em prática, você terá acesso às dependências do HU-Furg/HU Brasil para atividades de treinamento compatíveis com as condições do serviço e do Hospital. Esse campo de prática exige responsabilidade com o cuidado em saúde, respeito à hierarquia institucional e bom convívio com colegas, trabalhadores, pacientes e acompanhantes.

Diversas situações podem comprometer a segurança física ou psíquica do paciente. Para reduzir riscos, o HU-Furg/HU Brasil orienta condutas e comportamentos obrigatórios e proibidos:



REGRAS GERAIS *para consulta rápida*

- É obrigatório usar crachá;
- É obrigatório usar sapatos fechados, calça comprida e manter cabelo preso, quando comprido;
- Cumprir as regras de vestimenta conforme Norma Regulamentadora 32 (NR 32);
- Não usar adornos em ambientes assistenciais;
- Higienizar mãos/punhos com água e sabão ou álcool 70% antes e após contato direto/indireto com usuários e superfícies do ambiente;
- Higienizar utensílios assistenciais;
- Usar equipamentos de proteção individual conforme necessidade e precauções (contato, aerossóis, gotículas);
- Organizar o ambiente/leito após procedimentos;
- Realizar descarte correto de resíduos conforme o tipo de resíduo gerado.



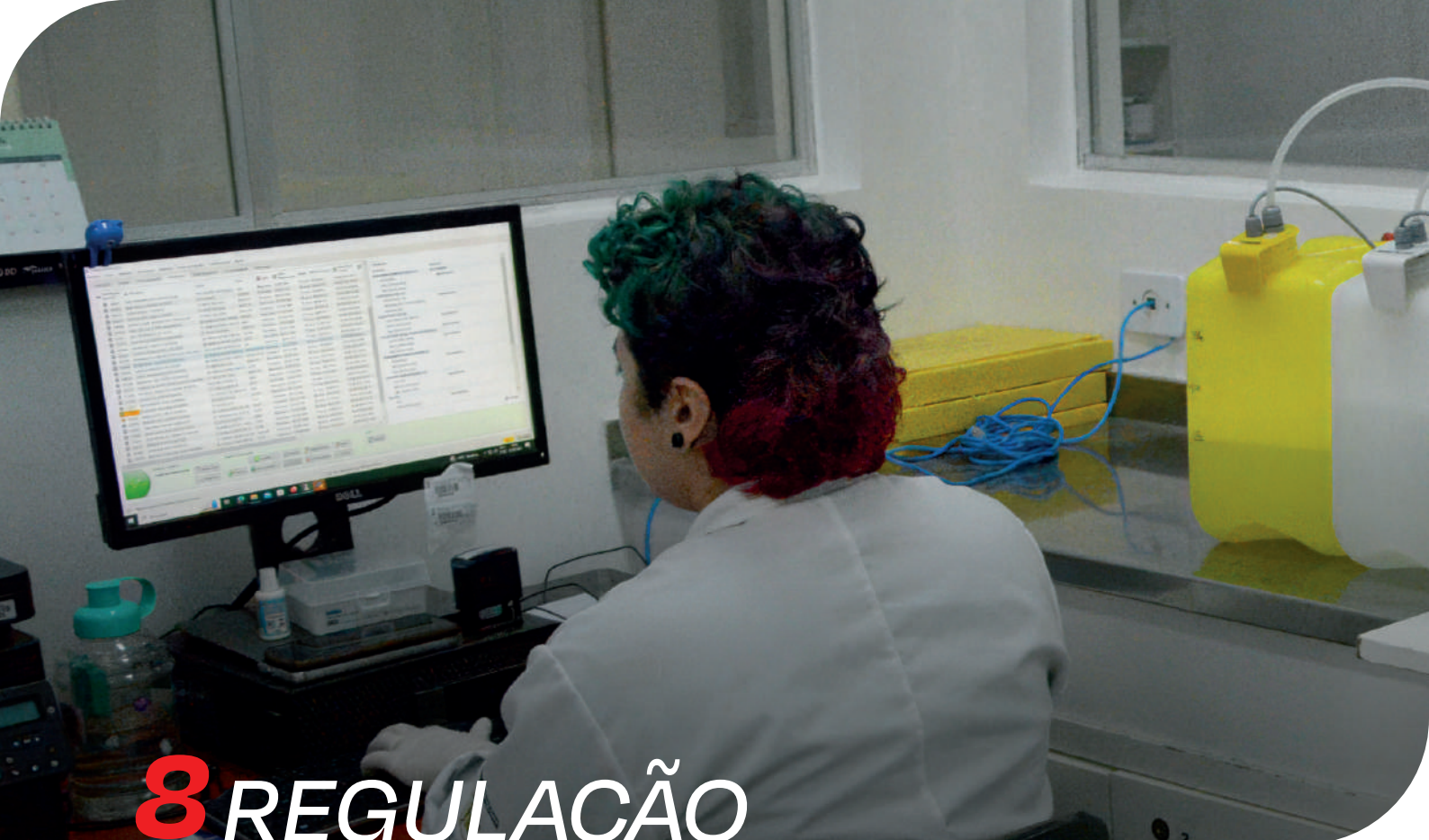
CONDUTAS PROIBIDAS E **ORIENTAÇÕES DE PRUDÊNCIA:**

- Não entrar nas enfermarias com objetos pessoais (bolsas, livros etc.);
- Não usar leitos desocupados para sentar/deitar/guardar pertences;
- Evitar uso de celular à beira-leito e em ambientes críticos e, se necessário para fins acadêmicos, esclarecer a finalidade ao paciente/acompanhante;
- Não consumir alimentos e líquidos em ambientes assistenciais;
- Não retocar maquiagem em ambientes assistenciais;
- Evitar uso de lentes de contato (aumenta risco em acidente com material biológico) e, se usar, utilizar óculos de proteção;
- Manter postura neutra diante do paciente;
- Tratar o paciente pelo nome, com respeito, privacidade e inclusão;
- Buscar supervisão/preceptor em exames/procedimentos com exposição corporal;
- Pedir ajuda em caso de dúvida;
- Manter sigilo de informações assistenciais e administrativas;
- É proibido tirar fotos (incluindo fotos para formatura) sem consentimento da GEP;
- É proibido publicar/compartilhar imagens ou informações institucionais de pacientes ou trabalhadores do HU em redes sociais, ou grupo de mensagens;
- É proibido realizar pesquisas envolvendo pacientes, prontuários ou dados institucionais sem trâmites e autorização da GEP.



ATENÇÃO

Essas orientações são gerais. Cada setor tem POPs específicos para normatizar ações e promover segurança do paciente. Além deste manual, familiarize-se com os POPs do setor onde você atuará.



8 REGULAÇÃO ASSISTENCIAL

As ações do Setor de Regulação e Contratualização (STCOR) do HU-Furg/HU Brasil estão focadas na gestão das relações entre o Hospital e o gestor do SUS, bem como na organização interna para o atendimento.

Principais Atribuições do STCOR:

- **Contratualização:** Gerenciar o contrato firmado entre o Hospital e o gestor local do SUS, definindo metas, serviços oferecidos e orçamentos.
- **Regulação do Acesso:** Gerenciar a fila de espera, autorizar internações, procedimentos de alto custo, exames e consultas, garantindo que o atendimento siga os critérios de prioridade do SUS.
- **Gestão de Informações Assistenciais:** Monitorar o processamento das informações assistenciais (produção hospitalar) para garantir faturamento e prestação de contas corretos.
- **Apoio à Superintendência:** Auxiliar a gestão hospitalar na tomada de decisão com base em dados de produção e regulação.

9 MANEJO E PREENCHIMENTO DE PRONTUÁRIOS

O uso correto dos sistemas de informação em saúde e o registro adequado no prontuário do paciente são práticas fundamentais para a qualidade da assistência, a segurança do cuidado e a continuidade do tratamento. O prontuário é um documento legal, ético e assistencial, que deve refletir de forma clara, objetiva e fidedigna a situação clínica do paciente e as condutas adotadas pela equipe de saúde.

Registros incompletos, ambíguos ou imprecisos podem comprometer a tomada de decisão clínica, dificultar a comunicação entre os profissionais e expor o paciente a riscos evitáveis. Da mesma forma, o uso inadequado dos sistemas de informação fragiliza o planejamento do cuidado, a regulação do acesso, a produção de indicadores e a avaliação dos serviços de saúde.

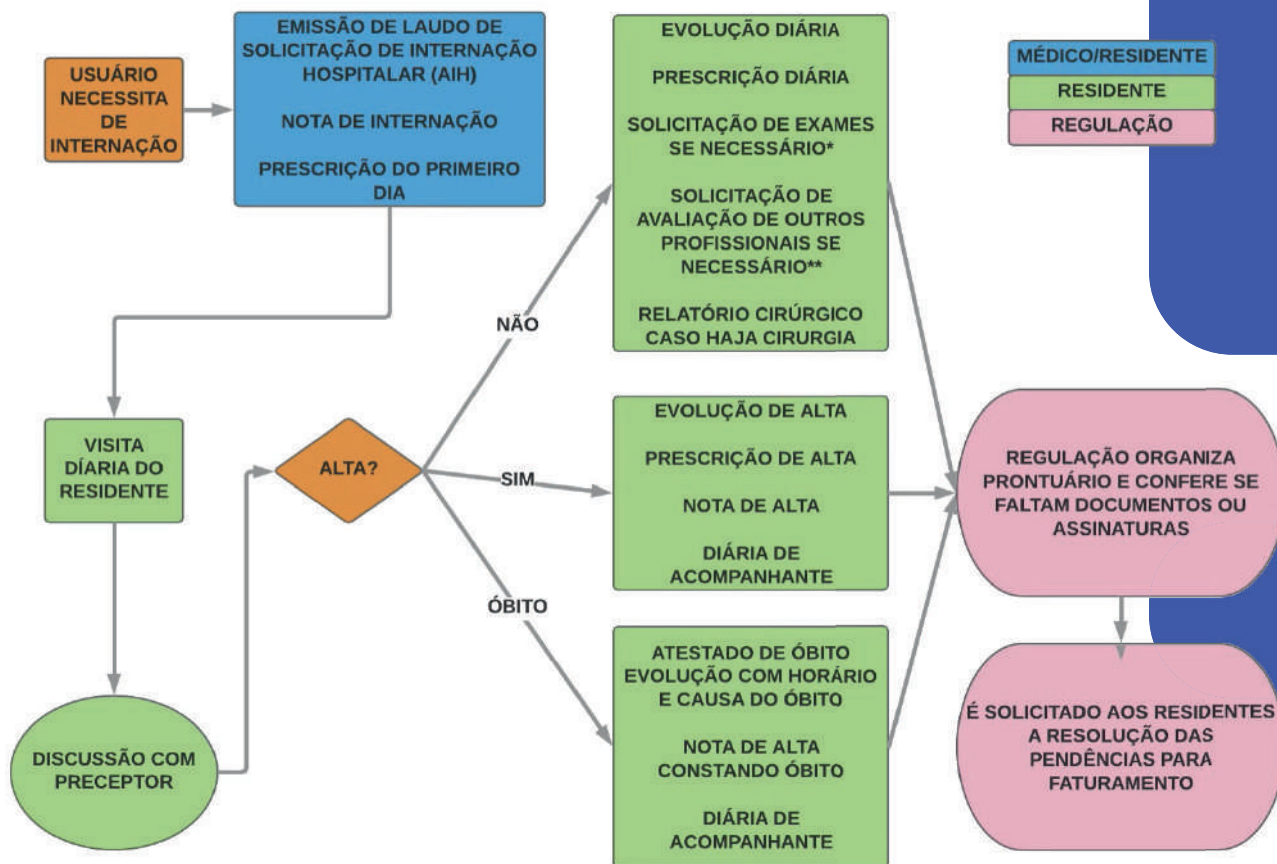
Boas práticas incluem registrar informações de maneira legível, cronológica, sem abreviações não padronizadas, com identificação do profissional, data e horário, além de respeitar os princípios da confidencialidade e do sigilo profissional. O compromisso com registros qualificados expressa não apenas competência técnica, mas também responsabilidade ética, respeito ao paciente e compromisso com o SUS.

Além do papel assistencial e legal, o prontuário sustenta o registro do cuidado e o retorno financeiro relacionado aos procedimentos realizados durante a internação, por isso, os registros devem ser

verossímeis, completos, claros e sem abreviaturas não padronizadas ou rasuras. Deve conter minimamente autorização de internação hospitalar, evoluções diárias, prescrições diárias, exames, resultados e laudos, descrições de procedimentos e documentos pertinentes, todos assinados.

A construção do prontuário é contínua, com acréscimo diário de informações; deve ser manuseado em local apropriado e mantido organizado. A adulteração ou extravio (acidental ou intencional) de partes do prontuário é ilegal, incluindo registros feitos por trabalhadores, residentes e estagiários.

A correta construção do prontuário do usuário tem os seguintes passos:



Fonte: Arquivos do STCOR.

Orientações práticas para o dia a dia:

- O SUS realiza ressarcimento de exames solicitados após a internação, portanto, as solicitações devem seguir critérios diagnósticos, evitando desperdícios e preservando sustentabilidade;
- Pedidos de exames, evoluções, prescrições e relatórios devem ser assinados e carimbados no momento da realização;
- O residente deve solicitar que o preceptor assine evoluções diárias e registros pertinentes como salvaguarda e exigência formativa;
- Na alta hospitalar, o médico assistente ou residente deve fornecer ao paciente uma via da Nota de Alta, com informações mínimas para continuidade do cuidado na atenção básica e retorno.



10 PRESCRIÇÃO TERAPÊUTICA

A prescrição terapêutica (prescrição de medicamentos/dietoterapia) é documento legal que formaliza o planejamento e a execução da terapêutica. É um ponto crítico para prevenção de erros relacionados à administração de medicamentos, que podem gerar eventos adversos (danos não intencionais decorrentes da assistência).

Erros podem ocorrer em qualquer etapa: planejamento, prescrição, transcrição, dispensação, armazenamento e administração. Prevenção depende da atuação articulada da equipe multiprofissional, incluindo residentes e estagiários.

No que se refere especificamente à prescrição da terapêutica medicamentosa, é fundamental atenção rigorosa ao correto e completo preenchimento das informações, uma vez que a prescrição constitui a base para todas as etapas subsequentes do processo.

A prescrição deverá ser realizada preferencialmente por meio do sistema eletrônico AGHUX, garantindo rastreabilidade, legibilidade, padronização e segurança. De forma excepcional, nos casos de indisponibilidade temporária do sistema, situações de emergência ou outros cenários devidamente justificados, poderá ser utilizada prescrição manual em formulário institucional próprio, devendo esta ser regularizada no sistema eletrônico assim que possível.

A prescrição da terapêutica medicamentosa deverá conter, obrigatoriamente:



- Nome do medicamento pela Denominação Comum Brasileira (DCB);
- Apresentação e concentração;
- Dose;
- Forma de reconstituição, quando aplicável;
- Diluição;
- Via de administração;
- Frequência;
- Tempo de infusão/gotejamento, quando pertinente;
- Turno e/ou horário de administração, quando pertinente.

É vedado o uso de abreviaturas não padronizadas, bem como a realização de prescrições com informações incompletas ou ilegíveis. O prescritor deverá utilizar linguagem clara, objetiva e completa, de modo a minimizar riscos de erros de medicação e promover a segurança do paciente. Verifique também alergias medicamentosas registradas no prontuário.



Toda prescrição deverá conter, ainda:

- Assinatura do prescritor;
- Carimbo contendo nome completo, formação profissional e número de registro no respectivo conselho de classe (CRM, COREN, CREFITO, entre outros);

- Data da prescrição.
- Seguir o "Protocolo de Segurança na Prescrição, Dispensação e Administração de Medicamentos. PRT.SFH.001".



ATENÇÃO

Algumas terapias exigem formulários específicos e a dispensação/compra pode ficar condicionada ao preenchimento correto. Com isso:

- Para a prescrição de antibióticos, é obrigatória a realização da Justificativa de Antimicrobianos nos Sistemas HU, contendo todas as informações necessárias à avaliação e acompanhamento do tratamento;
- Para a solicitação de medicamentos não padronizados, deverá ser aberto processo via SEI, com inclusão do Formulário de Solicitação de Medicamentos Não Padronizados, devidamente preenchido em todos os campos, e posterior encaminhamento para CFT/SUP/HU-FURG para análise;
- Para a solicitação de medicamentos de alto custo, deverá ser anexado ao processo o Formulário 594, contendo, obrigatoriamente, a estimativa do tempo de terapêutica.

São considerados medicamentos de alto custo no HU-Furg/HU Brasil:

- Imunoglobulina anti-Rh;
- Antiplaquetários e trombolíticos (estreptoquinase, alteplase);
- Surfactante pulmonar;
- Albumina humana 20%;
- Para os medicamentos destinados ao tratamento da tuberculose, deverão ser anexados:
 - Formulário do Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN – Tuberculose);
 - Prescrição médica contendo esquema terapêutico, identificação do paciente e peso.

Para retirada de medicamentos no balcão da Farmácia, é obrigatório apresentar identificação (crachá) e entregar a prescrição junto aos formulários pertinentes. Na ausência de formulário, incoerência, rasura ou preenchimento incorreto, a Farmácia não libera os medicamentos até correção. A correção é responsabilidade de quem solicitou/transportou (estagiário, residente, técnico ou enfermeiro), não da Farmácia.

Ao receber medicamentos, faça conferência imediata ainda na Farmácia (item a item: medicamento, apresentação, dose, quantidade etc.). Em caso de incoerência, acione o profissional da Farmácia imediatamente.

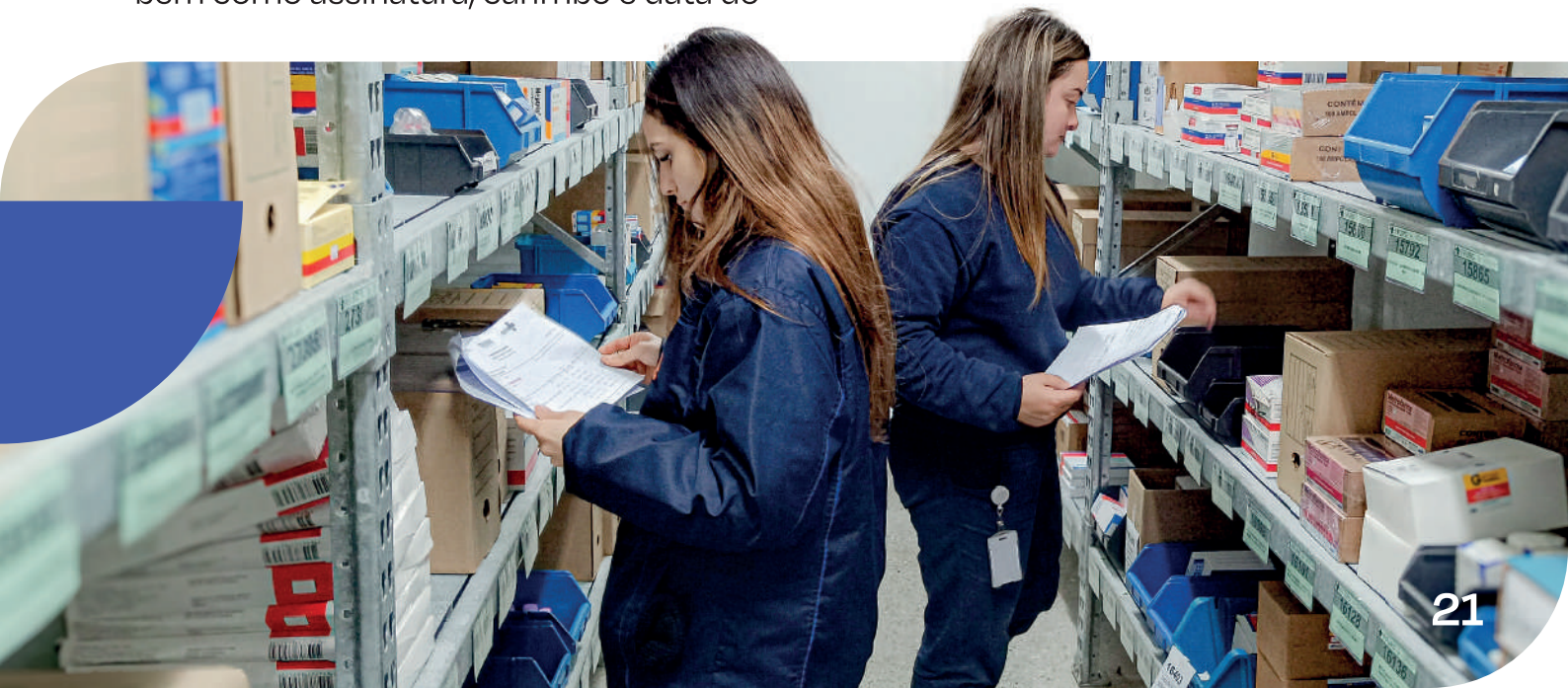
Toda alteração, inclusão ou suspensão de medicamentos na prescrição deverá ser realizada preferencialmente no sistema eletrônico AGHUX. De forma excepcional, quando utilizada prescrição manual em formulário institucional, qualquer acréscimo de medicamento em uma prescrição vigente somente será considerado válido mediante apresentação de nova prescrição, contendo todas as informações obrigatórias já descritas anteriormente, bem como assinatura, carimbo e data do

médico prescritor junto ao item incluído. Medicamentos incluídos sem atendimento a esses critérios não serão dispensados pela Farmácia.

No preparo: siga biossegurança, técnica asséptica, validade/integridade de materiais; evite distrações; identifique corretamente; não prepare com antecedência excessiva; acondicione conforme necessidade (refrigeração, proteção da luz etc.); e transporte em recipiente adequado. Seguir o "Protocolo de Segurança na Prescrição, Dispensação e Administração de Medicamentos. PRT.SFH.001".

Em dúvida sobre reconstituição/diluição, converse com a Enfermagem do setor ou contate farmacêutico (ramal 8820).

Dúvidas em qualquer etapa: dialogue com a equipe multiprofissional; contate farmacêuticos (ramal 8820) e/ou Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente/Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (ramais 292 e 8861). Os Protocolos citados nesta seção podem ser acessados conforme o item 14.3 deste manual, disponíveis no ícone POPs na área de trabalho dos computadores do HU-Furg/HU Brasil.





11 SOLICITAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS

O laboratório do HU-Furg, ao longo das décadas, evoluiu em infraestrutura, processos e capacidade de atendimento, buscando manter qualidade técnica e confiabilidade dos resultados para subsidiar diagnósticos e tratamentos oferecidos pelo SUS. Além de atividades ligadas à rotina clínica do Hospital (análises clínicas e/ou encaminhamento para serviço externo), o Laboratório integra ensino e pesquisa em colaboração com cursos da Furg e outras instituições.

Os pacientes atendidos pelo Laboratório podem ser pacientes internados, ambulatoriais ou externos (fluxos da prefeitura do Rio Grande). As requisições de exames de pacientes internados e ambulatoriais são realizadas por meio de sistema AGHUX e em casos específicos, como fluxos externos, podem ser disponibilizados por meio do sistema GMus, o qual é utilizado pela atenção básica do município.

Com o intuito de evitar a duplicidade de solicitações, consulte sempre as requisições já incluídos no prontuário do paciente, via AGHUX, antes de realizar uma nova. Como algumas análises são realizadas fora das dependências da instituição, podem demandar um tempo maior para liberação do resultado.



Em caso de dúvidas sobre coleta, logística, resultado, jejum, prazos para resultados contate o laboratório pelos ramais 8814 ou 8837.

12 SOLICITAÇÃO DE EXAMES DE IMAGEM

As solicitações de exames pacientes internos devem ser realizadas no AGHUX, já a solicitação de exames ambulatoriais deve ser solicitada via AGHUX (exames de raio-x) e para exames de Ultrassonografia, Ressonância Magnética, Tomografia Computadorizada e Mamografia devem ser preenchidos nos formulários correspondentes, disponibilizados nas secretarias dos setores.



13 SOLICITAÇÃO DE HEMOCOMPONENTES

Os hemocomponentes são produtos obtidos a partir do processamento do sangue total, utilizados para fins terapêuticos conforme a necessidade clínica do paciente. Seu uso deve seguir critérios técnicos, indicações bem definidas e normas de segurança transfusional, respeitando os protocolos institucionais vigentes. Para orientar a correta indicação, preparo, administração e monitoramento dos hemocomponentes, acesse:



[Clique aqui para acessar o POP de Terapia Transfusional](#) e [Clique aqui para acessar video explicativo ou escaneie o QRcode ao lado.](#)



14 SETOR DE GESTÃO DA QUALIDADE

O Setor de Gestão da Qualidade da HU Brasil é responsável pela coordenação, implementação e monitoramento das metas de segurança do paciente, bem como por todas as ações relacionadas à vigilância em saúde, incluindo a vigilância epidemiológica e as atividades desenvolvidas pelo Serviço de Controle de Infecção, com vistas à prevenção, detecção e controle de eventos adversos e agravos à saúde no âmbito da assistência.

14.1. Higienização das Mãos

A base para a prevenção e o controle de infecções é construída a partir de uma série de precauções simples, bem estabelecidas, comprovadamente eficazes e amplamente reconhecidas. Entre elas, destaca-se a adesão dos profissionais de saúde às boas práticas de higienização das mãos, com o objetivo de prevenir e reduzir infecções, além de promover a segurança dos pacientes, dos profissionais e dos demais usuários dos serviços de saúde.

A higienização das mãos, conforme preconizado nesta publicação, constitui o primeiro passo na busca pela segurança e pela excelência na qualidade da assistência ao paciente. As mãos devem ser higienizadas em momentos essenciais e necessários, de acordo com o fluxo do cuidado assistencial, a fim de prevenir as Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS) causadas pela transmissão cruzada por meio das mãos.

O Manual de Referência Técnica para Higiene das Mãos estabelece os “Cinco Momentos para a Higiene das Mãos”, que têm como objetivo facilitar a compreensão dos momentos em que há risco de transmissão de micro-organismos pelas mãos, favorecer sua memorização e promover sua incorporação às atividades assistenciais.



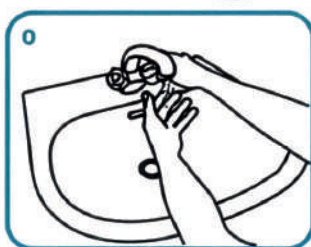


Como higienizar as mãos com água e sabonete?

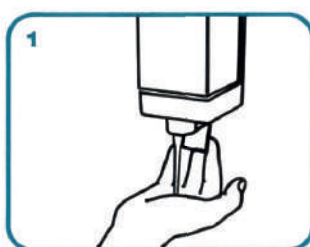
Higienize as mãos com água e sabonete apenas quando estiverem visivelmente sujas! Senão, friccione as mãos com preparações alcoólicas!



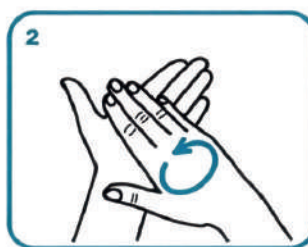
Duração de todo o procedimento: 40-60 seg.



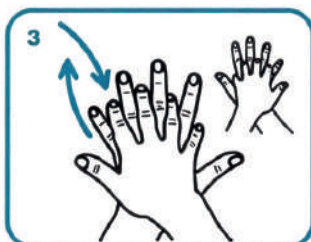
0 Molhe as mãos com água.



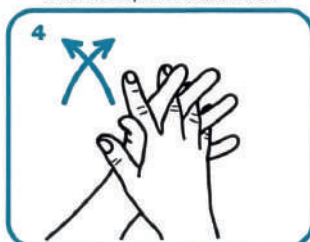
1 Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos.



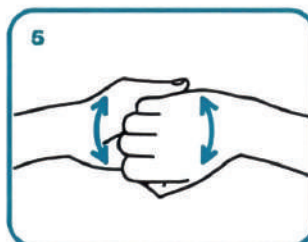
2 Ensaboe as palmas das mãos friccionando-as entre si.



3 Estregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelagando os dedos e vice-versa.



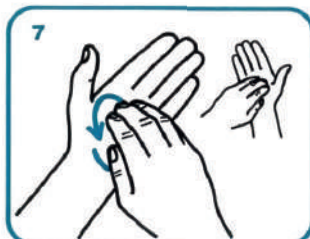
4 Entrelace os dedos e friccione as eapagos interdigitais.



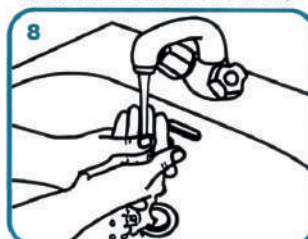
5 Estregue o doreo dos dedos de uma mão com a palma de mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vaivém e vice-versa.



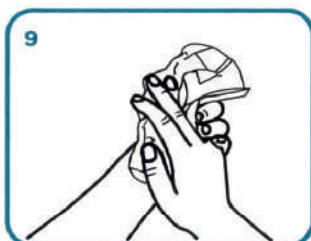
6 Estregue o polegar esquerdo com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.



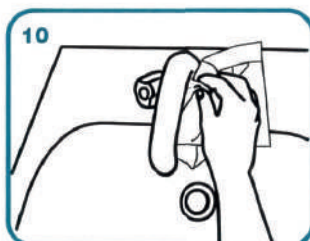
7 Friccione as poipes oigiais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo movimento circular e vice-versa.



8 Enxágue bem as mãos com água.



9 Seque as mãos com papel toaina descartível.



10 No caso de torneiras com contato manual para fechamento, sempre utilize papel toalha.



11 Agora, suas mãos estão seguras.

Como Fazer a Fricção Anti-Séptica das Mãos com Preparações Alcoólicas?

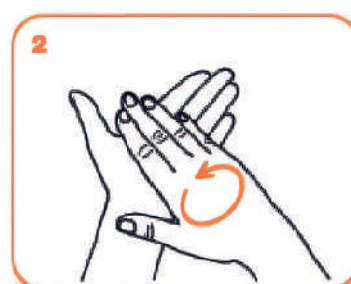
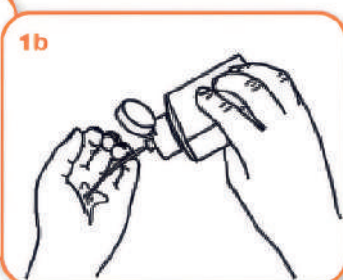
Friccione as mãos com Preparações Alcoólicas! Higienize as mãos com água e sabonete apenas quando estiverem visivelmente sujas!



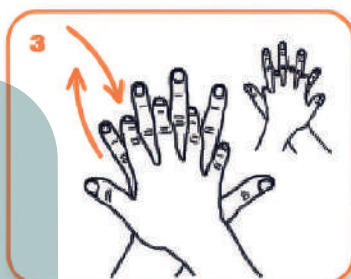
Duração de todo o procedimento: **20 a 30 seg**



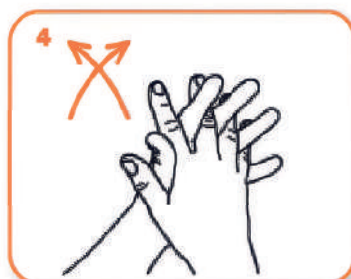
Aplique uma quantidade suficiente de preparação alcoólica em uma mão em forma de concha para cobrir todas as superfícies das mãos.



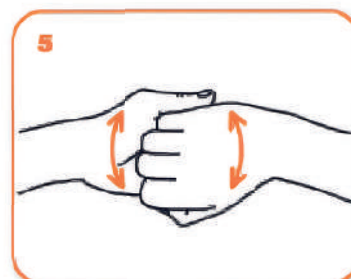
Friccione as palmas das mãos entre si.



Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda, entrelaçando os dedos e vice-versa.



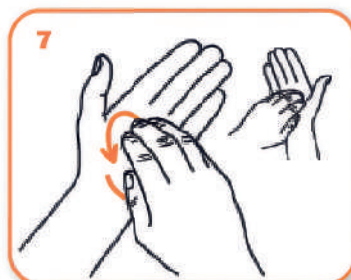
Friccione a palma das mãos entre si com os dedos entrelaçados.



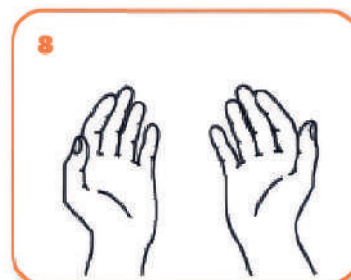
Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.



Friccione o polegar esquerdo, com o auxílio da palma da mão direita, utilizando-se de movimento circular e vice-versa.



Friccione as polpas digitais e unhas da mão direita contra a palma da mão esquerda, fazendo um movimento circular e vice-versa.



Quando estiverem secas, suas mãos estarão seguras.



Você é responsável por higienizar o seu material de uso pessoal: estetoscópio, oxímetro, otoscópio, oftalmoscópio, esfigmomanômetro, etc. O material de uso hospitalar deve ser higienizado após cada uso pelo profissional que o usou. Este NÃO deve ser depositado de volta o local de origem sem a higienização adequada ou deixado para outro profissional realizar, salvo em situações de urgência/emergência.

14.2. Notificação de Incidentes - VIGIHOSP

O VIGIHOSP é um software de Vigilância em Saúde e Gestão de Riscos desenvolvido pela HU Brasil. Sempre que os profissionais identificarem incidentes, eventos adversos, near miss, circunstâncias notificáveis, queixas técnicas ou situações de desabastecimento (artigos, materiais e equipamentos), devem realizar a notificação no VIGIHOSP, conforme POP.UGQSP.010.



[Clique aqui para acessar ou escaneie o QRcode ao lado.](#)

O objetivo é subsidiar o gerenciamento de riscos e promover a melhoria contínua da segurança do paciente e da qualidade do cuidado. As notificações são realizadas por profissionais de saúde, sem necessidade de login. Você pode [acessar clicando em: Vigihosp - Vigilância Hospitalar.](#) Também pode ser acessado por meio do ["Sistemas H.U."](#) clicando no logo, no atalho na área de trabalho dos computadores institucionais, ou até mesmo diretamente pela [intranet](#) da instituição.

As notificações podem ser realizadas de forma anônima. Caso o notificador opte por se identificar, é garantido o sigilo, sendo todas as informações provenientes das notificações tratadas de forma confidencial, o nome do notificante não será divulgado. Em caso de dúvidas, entre em contato com a equipe da UGQSP, responsável pelo VIGIHOSP, pelo [e-mail: vigihosp.hu-furg@ebserh.gov.br](mailto:vigihosp.hu-furg@ebserh.gov.br) ou pelo ramal 8811.

14.3. Documentos Internos do HU-Furg/HU Brasil

Os documentos institucionais passam por processos de padronização para a devida publicação, conforme as orientações normativas da HU Brasil. Esses processos envolvem documentos assistenciais e administrativos que tenham como objetivo descrever processos ou procedimentos, de modo a garantir a repetibilidade com a qualidade desejada.

A elaboração de documentos não deve ter um objetivo meramente formal, mas representar uma atividade que agregue valor à instituição, contribuindo para melhoria dos processos institucionais. Para o cumprimento dos requisitos obrigatórios de publicação, devem ser observadas as diretrizes estabelecidas no [Manual de Gestão e Controle de Documentos da Qualidade MN.UGQSP. 001](#).

Acesse escaneando o QRcode abaixo:



Todos os documentos utilizados na instituição relacionados à gestão da qualidade devem, obrigatoriamente, seguir o referido manual.



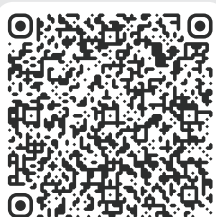
Em busca de promover e compartilhar conhecimento, a Rede HU Brasil conta com o Portal do Conhecimento, plataforma que integra os documentos de toda a Rede assim como do nosso Hospital, [clique aqui para acessar](#). Ainda é possível acessar o nosso acervo de documentos pelo do link na área de trabalho, ou no caminho L:\Intersetores\POPs, onde os documentos estão na intranet que funciona independente de internet.

Em casos de dúvida, entre em contato com a UGQSP, pelo ramal 8811 ou pelo e-mail: pop.hufurg@ebserh.gov.br.



15 COMUNICAÇÃO COM **PACIENTES E FAMILIARES**

A Carta de Serviços ao Cidadão do HU-Furg/HU Brasil reúne informações práticas sobre os serviços oferecidos pelo Hospital, formas de acesso, orientações ao usuário e canais de apoio, sendo uma referência útil para estagiários(as) e residentes durante o atendimento e na orientação de pacientes e familiares. Recomenda-se consultar este documento sempre que houver dúvida sobre fluxos, direitos e orientações institucionais, e verificar os protocolos e Procedimentos Operacionais Padronizados (POPs) vigentes no HU e na unidade/setor onde você estiver atuando.



[Clique aqui para acessar a Carta de Serviços ao Cidadão ou escaneie o QRcode:](#)

16 SAÚDE OCUPACIONAL **E SEGURANÇA DO TRABALHO**

A Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) do HU-Furg/HU Brasil tem como finalidade promover a saúde, prevenir acidentes, doenças e agravos, bem como proteger a integridade física e mental dos empregados, residentes e estagiários durante o desenvolvimento de suas atividades na instituição.

No contexto dos serviços de saúde, a exposição a riscos biológicos, químicos, físicos, ergonômicos e psicossociais faz parte da prática assistencial. Por isso, a instituição, por meio da USOST, é responsável por elaborar e implementar Manuais, POPs e Ações em Saúde voltadas à construção de ambientes de trabalho mais seguros e saudáveis.

Da mesma forma, é dever de cada empregado, residente e estudante fazer o uso correto dos

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e adotar outras medidas preventivas previstas nas normas institucionais e legais vigentes. Essas medidas, especialmente no que se refere à acidentes de trabalho com exposição a material biológico, são essenciais para a proteção da saúde individual e coletiva, além de contribuir para a melhoria contínua dos processos de trabalho e para o fortalecimento da cultura de segurança no HU-Furg/HU Brasil.



16.1. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)

A distribuição de EPIs aos estagiários e residentes é realizada pelo setor de Abastecimento Farmacêutico e Suprimentos, de forma padronizada e controlada, considerando a natureza das atividades desenvolvidas e os riscos ocupacionais aos quais esses profissionais estão expostos. A disponibilização de cada tipo de EPI ocorre em conformidade com a avaliação de riscos e com as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis, visando à prevenção de acidentes e à proteção da saúde dos usuários.



Cada EPI possui vida útil variável, a qual depende de fatores como o tipo de material, a frequência de uso, as condições de armazenamento, a forma de higienização e o nível de exposição aos riscos ocupacionais. Dessa forma, recomenda-se que a substituição, o uso e a periodicidade de troca dos EPIs observem rigorosamente as orientações e especificações técnicas fornecidas pelo fabricante.

16.2 Produtos de Segurança para o Trabalho (PST)

Os Produtos de Segurança para o Trabalho (PST) os quais são outros equipamentos ou produtos, que também podem ser destinados à proteção do empregado e indispensáveis à execução segura de suas tarefas, porém, não estão listados no Anexo I da NR-06 (Equipamento de Proteção Individual) e nem possuem Certificado de Aprovação (CA), certificado de aprovação, emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

Sendo assim, estes produtos são disponibilizados gratuitamente e estão alocados nos setores do Hospital.

É obrigação dos residentes e estagiários utilizá-los corretamente durante suas respectivas atividades, sendo os disponíveis: avental descartável, luvas de procedimento, máscara descartável, propé, touca descartável e vestimenta (uniforme) setorial.



NOTA: os residentes e estagiários devem realizar o curso NR 06 – Equipamento de Proteção Individual já está disponível na plataforma 3EC, [Clique aqui](#) para acessar ou escaneie o QRcode:

16.3. Fluxo de Acidente com Material Biológico

O atendimento aos Acidentes de Trabalho (AT) com exposição a material biológico, ocorridos durante atividades no HU-Furg/HU Brasil, está normatizado no Manual de Acidente de Trabalho – MN.USOST.003 v.1. [Clique aqui para acessar](#) ou escaneie o QRcode abaixo.



O cumprimento das orientações é obrigatório para empregados, residentes e estagiários.



Responsabilidades do acidentado:

- Comunicar imediatamente a chefia ou responsável direto sobre a ocorrência do acidente.
- Comparecer à Unidade de Urgência e Emergência (UUE) para atendimento inicial e avaliação do risco.
- Retirar a medicação para Profilaxia Pós-Exposição (PEP), quando prescrita.
- Comparecer à Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (USOST) para abertura da notificação do Acidente de Trabalho no Sistema de Informação de Agravos de Notificação (SINAN).
- Comparecer à Unidade de Doenças Infecciosas e Parasitárias (UDIP) para acompanhamento, quando indicado.
- Comparecer à USOST para participação na reunião de investigação do acidente.

O cumprimento do fluxo de atendimento aos acidentes com material biológico tem como finalidade o acolhimento e atendimento adequado ao acidentado, visando à proteção da saúde, não possuindo caráter punitivo ou acadêmico-disciplinar.

O seguimento do fluxograma contribui para a melhoria dos processos de trabalho e para a implementação de medidas corretivas e preventivas relacionadas aos riscos e acidentes.

A recusa na realização da PEP ou de outros procedimentos pós-exposição implica no preenchimento do Termo de Responsabilidade, conforme previsto no manual.



17 SETOR DE **HOTELARIA HOSPITALAR**

17.1. Enxoval Hospitalar

A padronização das orientações sobre o uso do enxoval hospitalar pelos estudantes e residentes é fundamental para assegurar segurança assistencial, organização operacional e preservação dos recursos materiais do Hospital.

17.1.2. A retirada de enxoval é realizada exclusivamente na Rouparia Central

A disponibilização do enxoval ocorre somente mediante identificação do profissional no ato da retirada, garantindo rastreabilidade, controle de estoque e responsabilização pelo uso adequado.

17.1.3. O enxoval é disponibilizado apenas para profissionais atuantes em áreas fechadas

A entrega é limitada a equipes que desempenham atividades diretamente em Unidades de Terapia Intensiva (UTIs), Bloco Cirúrgico e Centro Obstétrico e CME, ambientes que demandam maior controle sanitário e previsibilidade no fornecimento de materiais.



A padronização reforça que estudantes e residentes devem solicitar enxoval **somente quando estiverem desempenhando atividades assistenciais** nesses ambientes, conforme orientação do preceptor ou supervisor.

17.1.4 Utilização, preservação e devolução do enxoval

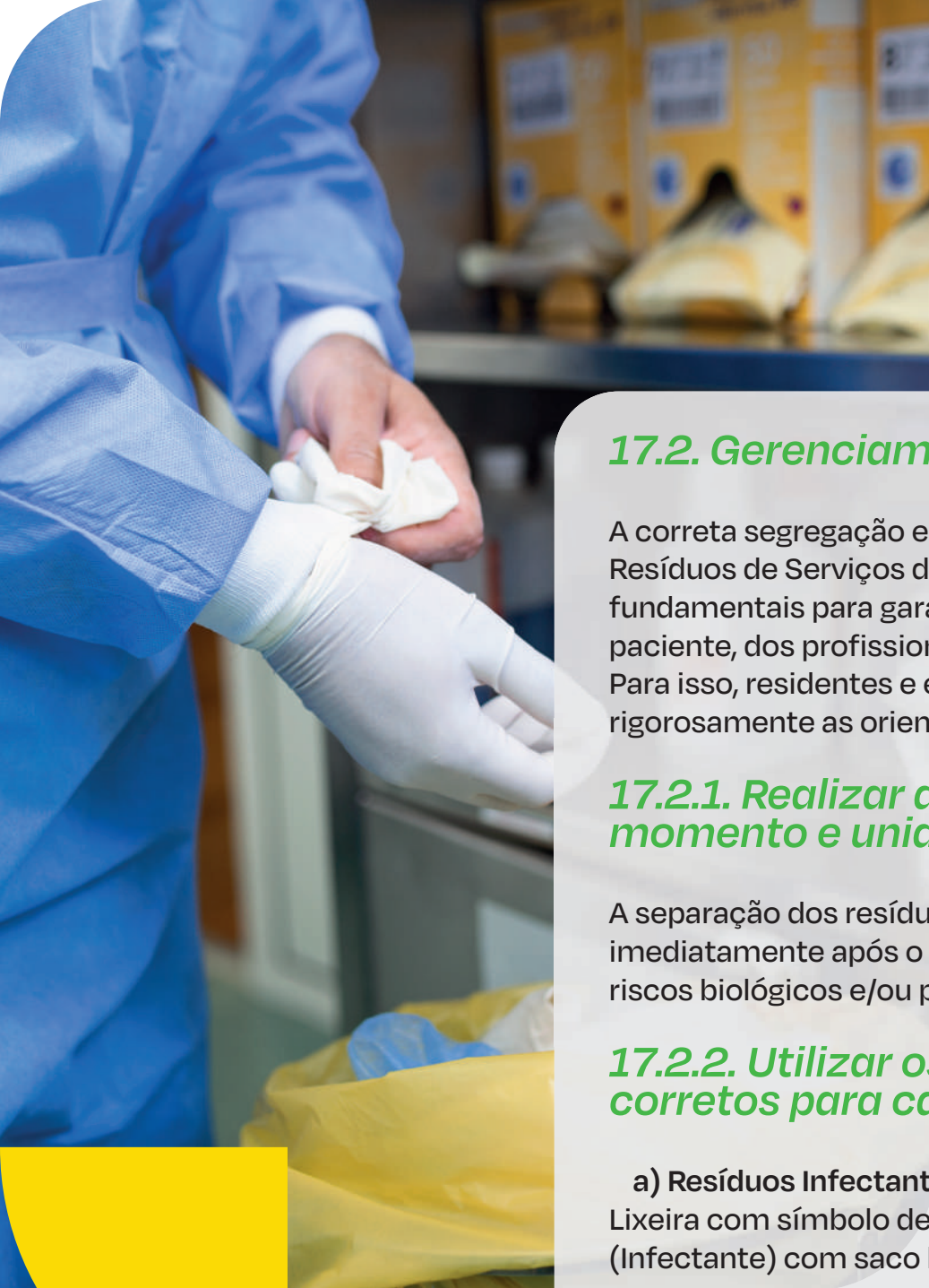
A correta utilização do enxoval, evitando danos e uso inadequado, contribui para a economicidade e para a manutenção da disponibilidade dos itens para todos os setores que dependem do material. A devolução deve ocorrer conforme fluxo estabelecido pelo Setor de Hotelaria Hospitalar:

- Encaminhamento do enxoval sujo para os recipientes específicos;
- Não descarte em lixeiras comuns;
- Não abandono de peças em salas de aula, postos de Enfermagem ou áreas administrativas.

Essas práticas são essenciais para a segurança microbiológica e para o cumprimento das normas internas de higienização e controle de infecções.

17.1.5 Existência de POPs relacionados ao processo

A consulta aos POPs assegura que estudantes e residentes sigam protocolos institucionalmente validados, reduzindo variabilidade nas condutas e garantindo conformidade com as diretrizes do Hospital.



17.2. Gerenciamento de resíduos

A correta segregação e o acondicionamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) são fundamentais para garantir a segurança do paciente, dos profissionais e do meio ambiente. Para isso, residentes e estudantes devem observar rigorosamente as orientações a seguir:

17.2.1. Realizar a segregação no momento e unidade de geração

A separação dos resíduos deve ocorrer imediatamente após o procedimento, evitando riscos biológicos e/ou perfurocortantes e químicos.

17.2.2. Utilizar os recipientes corretos para cada tipo de resíduo

a) Resíduos Infectantes (Grupo A)

Lixeira com símbolo de resíduo biológico (Infectante) com saco branco. *Exemplos: gazes e compressas com sangue, materiais contaminados com fluidos biológicos.*

b) Perfurocortantes (Grupo E)

Caixa coletora rígida de cor amarela com símbolo de resíduo biológico. *Exemplos: agulhas, lâminas, vidros quebrados contaminados.*

Descartar exclusivamente em coletores rígidos e resistentes a perfurações. Nunca reencapar agulhas ou descartar perfurocortantes em lixeiras comuns.

17.2.3. Não misturar resíduos

A não mistura (ou segregação correta) dos resíduos sólidos hospitalares — tecnicamente chamados de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS) — é fundamental para a saúde pública, segurança ocupacional e preservação ambiental. Misturá-los transforma resíduos comuns em contaminados, aumentando o volume de lixo perigoso e os riscos de infecções.

17.2.4. Respeitar os limites de enchimento dos recipientes

- Sacos e coletores não devem ser preenchidos acima de 2/3 da capacidade.
- Coletores de perfurocortantes devem ser fechados antes de atingir a linha limite tracejada.

17.2.5. Não abandonar resíduos em superfícies, bancadas ou pias

Essa prática aumenta o risco de acidentes ocupacionais com perfurocortantes.

17.2.6. Nunca compactar sacos de lixo com as mãos

Essa prática aumenta o risco de acidentes ocupacional com perfurocortantes.

17.2.7. Em caso de dúvida, procurar o responsável local ou a equipe do Setor de Hotelaria/Serviço de Gestão Ambiental

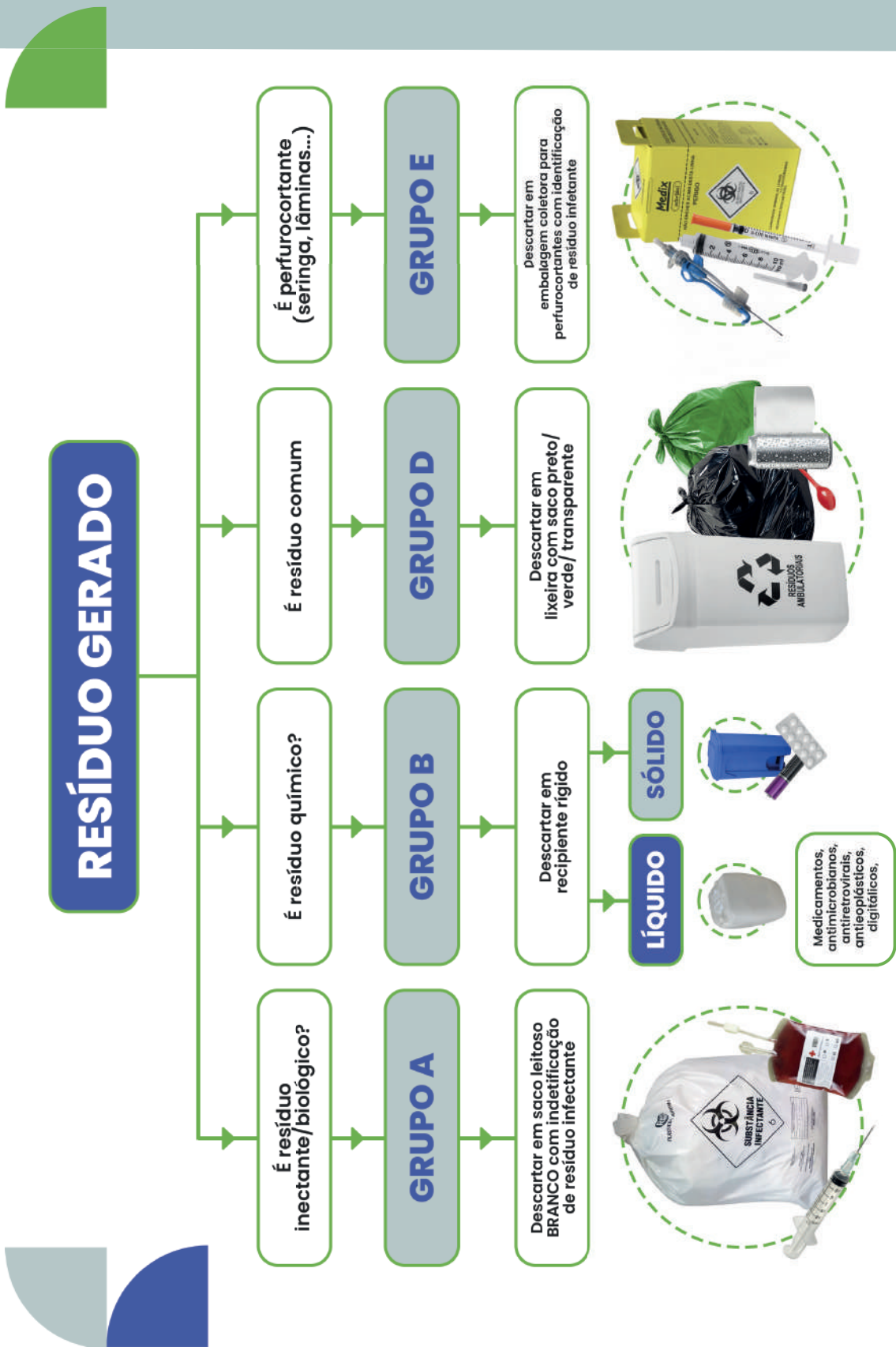
Estudantes e residentes devem sempre buscar orientação quando não tiverem clareza sobre o tipo de resíduo.

17.2.8. Comunicar imediatamente incidentes ou acidentes com resíduos

Qualquer acidente com material perfurocortante ou contato com resíduo potencialmente infectante deve ser comunicado imediatamente ao USOST.



Figura 6: Gerenciamento de Resíduos



Fonte: Setor de Hotelaria Hospitalar.

17.3. Fornecimento de Refeições

O fornecimento de refeições nos Hospitais Universitários da Rede HU Brasil segue as diretrizes estabelecidas pela Portaria SEI nº 204/2020, que regulamenta as condições de acesso, público elegível, horários e responsabilidades no âmbito da alimentação institucional. Assim, os estagiários e residentes devem observar as orientações:

17.3.1. No contexto local, são elegíveis:

- Residentes multiprofissionais durante seus períodos de atividades assistenciais;
- Estagiários curriculares obrigatórios vinculados a turnos assistenciais com plantões de 12 horas;

17.3.2. Critérios Gerais de Fornecimento

- O acesso às refeições deve respeitar os horários e fluxos definidos pelo Serviço de Nutrição do Setor de Hotelaria Hospitalar (STHH).
- É obrigatória a identificação do estagiário ou residente no momento do acesso ao refeitório.
- O usuário deve respeitar as regras de conduta e segurança alimentar no refeitório.

17.3.3. Situações que Justificam o Acesso às Refeições

As seguintes refeições serão fornecidas no Refeitório do HU (consultar previamente os horários vigentes e a possibilidade de reserva no ramal 8840):

- Alunos de graduação dos cursos da Universidade Federal ao qual o Hospital está vinculado, em internato ou em estágio obrigatório e esquema de plantão 12h:
 - plantonistas diurnos: almoço
 - plantonistas noturnos: jantar e desjejum
- Residentes médicos e residentes multiprofissionais em área profissional da saúde: desjejum, colação, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia

17.3.4. Responsabilidades do Estagiário e do Residente

- Respeitar horários de entrada no refeitório (Consultar previamente os horários vigentes).
- Não utilizar enxoval hospitalar, por serem restrito as áreas fechadas, no refeitório.
- Evitar desperdícios, colaborando com a política institucional de uso racional dos recursos.
- Seguir todas as orientações do Serviço de Nutrição e da Hotelaria.
- Todas as orientações acima se fundamentam na Portaria SEI nº SEI nº 204, de 08 de dezembro de 2020, que regulamenta o fornecimento de refeições nos Hospitais Universitários da Rede HU Brasil, incluindo suas retificações posteriores.

É necessário respeitar as orientações recebidas no início das atividades acadêmica, qualquer dúvida deverá ser encaminhada a GEP.



17.4. Serviços de Higienização e Transporte de Pacientes

A limpeza e a desinfecção de superfícies são elementos que convergem para a sensação de bem-estar, segurança e conforto dos pacientes, profissionais e familiares no estabelecimento de assistência à saúde. Corrobora também para o controle das infecções relacionadas à assistência à saúde, por garantir um ambiente com superfícies limpas, com redução do número de microrganismos.

17.4.1. Princípios gerais

O Serviço de Higienização compreende a limpeza, desinfecção e conservação das superfícies fixas e equipamentos permanentes das diferentes áreas. Tem a finalidade de preparar o ambiente para suas atividades, mantendo a ordem e evitando principalmente a disseminação de microrganismos responsáveis pelas infecções relacionadas à assistência à saúde.

As superfícies em serviços de saúde compreendem mobiliários, pisos, paredes, divisórias, portas e maçanetas, tetos, janelas, equipamentos para a saúde, bancadas, pias, macas, divãs, suporte para soro, balança, computadores, instalações sanitárias, ventilador, exaustor, luminárias, bebedouro, aparelho telefônico, entre outros.

17.4.2. Transporte de Pacientes

O serviço consiste em remover o paciente do leito do HU-Furg, situado na Rua Visconde de Paranaguá, 102, Centro, Rio Grande/RS, e transportá-lo para atendimento em serviços externos como hemodiálise e outros serviços de saúde que o Hospital não dispõe, no município de Rio Grande/RS, retornando-o ao local de origem ao fim do serviço.



17.4.3. Controle de Pragas e Vetores

A adoção das medidas de caráter preventivo é imprescindível para todos os colaboradores do Hospital, a fim de manter as espécies de pragas em níveis toleráveis, minimizando a possibilidade de ocorrência de infestações. As medidas corretivas, como controle químico, serão realizadas quinzenalmente (desinsetização), mensalmente (desratização) ou por demanda (demais pragas), por empresa especializada em controle integrado de pragas e vetores urbanos. Os procedimentos realizados pela empresa estão descritos no Termo de Referência do Edital do contrato vigente, (para mais informações, entrar em contato com o Serviço de Gestão Ambiental/Setor de Hotelaria Hospitalar - Ramal 8843).

17.4.4. Medidas preventivas

- Manter alimentos em recipientes hermeticamente fechados guardados em locais apropriados, como armários bem fechados;
- Os restos alimentares deverão ser acondicionados em lixeiras com tampa e acionamento por pedal de resíduo comum;
- Evitar a exposição de alimentos;
- Manter armários limpos e organizados, sem sobra de alimentos;
- As janelas devem estar teladas e vedadas e sem frestas;
- As janelas sem telas devem ser mantidas fechadas;
- O cronograma de limpeza (concorrente e terminal) deve ser cumprido;
- Respeitar POPs / Manuais existentes.

18 SETOR DE INFRAESTRUTURA FÍSICA

18.1. Serviços de Manutenção Predial

Os estagiários e residentes do HU possuem acesso aos sistemas institucionais da HU Brasil e estão habilitados a registrar solicitações de manutenção predial sempre que identificarem necessidades no ambiente de trabalho, como torneiras com vazamento, portas danificadas, problemas em mobiliário, entre outros.

A abertura direta de chamado é fundamental, pois muitas vezes quem percebe o problema é o profissional que está utilizando o espaço no momento, contribuindo para uma resposta mais ágil e eficaz da equipe de manutenção.

As solicitações devem ser realizadas exclusivamente por meio da plataforma Arkmeds, sistema oficial utilizado pela HU Brasil para o gerenciamento dos serviços de manutenção.

Para orientação sobre o procedimento correto de abertura de chamados, consulte os materiais abaixo escaneando os QRcodes abaixo:



MANUAL PARA ABERTURA
DE CHAMADOS:



VÍDEO EXPLICATIVO:

Em caso de dúvidas, recomenda-se procurar a chefia imediata ou acionar o Serviço de Manutenção pelo ramal 8838. O Serviço está disponível 24h.

19 OUVIDORIA

A Ouvidoria do HU-Furg é vinculada à Ouvidoria-Geral da HU Brasil e representa um canal direto de comunicação da instituição com o cidadão, sendo um espaço de participação social que permite a cooperação ativa no controle da qualidade dos serviços públicos.

Sua atribuição fundamental está ligada ao recebimento, análise, classificação e encaminhamento das manifestações dos pacientes (reclamações, denúncias, sugestões, solicitações, elogios), identificando oportunidades de melhorias a partir de cada um desses registros.

A Ouvidoria recebe, analisa, encaminha e monitora manifestações e utiliza a Pesquisa de Satisfação para avaliar satisfação e propor melhorias. As manifestações podem ser feitas por pacientes, acompanhantes, servidores, estudantes ou qualquer cidadão.

Se o paciente ou acompanhante desejar registrar reclamação, sugestão, crítica, denúncia ou elogio (sobre atendimento, resolutividade, hotelaria etc.), oriente e encaminhe para a Ouvidoria do HU-Furg/HU Brasil.

A Ouvidoria não tem caráter investigativo, mas atua com autonomia para encaminhar manifestações e mediar soluções. Sugestões, elogios, solicitações e reclamações são encaminhadas aos setores competentes; denúncias passam por registro e triagem e podem ser encaminhadas à Superintendência /Corregedoria e gerar processo administrativo, conforme o caso.

Localização e horário de atendimento



Andar térreo, próximo aos relógios de ponto

Horário de atendimento da Ouvidoria

De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h30 às 16h.

Contatos

Presencial, na sala da Ouvidoria, térreo do HU-Furg/HU Brasil.



ouv.hu-furg@ebserh.gov.br



(53) 3233-0333



[Clique aqui para acessar a Plataforma FalaBr ou escaneie o QRcode ao lado.](#)



20 LGPD

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709/2018) regulamenta o tratamento de dados pessoais de pessoas físicas, garantindo direitos aos titulares dos dados e impondo responsabilidades às organizações.

Observando a LGPD, vigente desde agosto de 2020 que tem por objetivo proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e para garantir a proteção de dados pessoais, em 15 de janeiro de 2021 foi instituído o Comitê de Implementação da LGPD.

O Comitê de Implementação da LGPD passa a existir dada a necessidade de adequar as operações do HU-Furg/HU Brasil, em conformidade com o disposto na LGPD, na Lei número 13.709, de 14 de agosto de 2018, e com o Plano de Ação de Adequação à LGPD, desenvolvido pela equipe da Administração Central.

A implantação da LGPD no HU-Furg, integrante da Rede HU Brasil, é gerida por um comitê interno específico, focado na conformidade com a Lei nº 13.709/2018. O comitê assessoria controladores e operadores, propõe ações e monitora o tratamento de dados pessoais no Hospital.

Esse Comitê realiza uma série de atividades a fim de atender o cronograma estabelecido pela Sede da HU Brasil, e tem como principal função, avaliar, periodicamente, o cumprimento da Lei 13.709/2018, e sugerir ações de adequação institucional à referida lei, de forma a resguardar os dados pessoais, dados pessoais sensíveis.

Para fins da referida lei, considera-se:



TITULAR: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.

CONTROLADOR: pessoa natural ou jurídica que toma as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais. No caso do HU-Furg/HU Brasil, o controlador seria o próprio hospital, que decide como e para que fins os dados pessoais dos titulares serão utilizados;

OPERADOR: pessoa natural ou jurídica que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador. No HU-Furg, os operadores podem ser os profissionais de saúde que acessam os dados dos pacientes;

ENCARREGADO: pessoa indicada pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). No HU-Furg, o encarregado de acordo com a Portaria-SEI nº 206, de 15 de dezembro de 2020, emitida pela HU Brasil, designa os titulares dos cargos de Ouvidor como Encarregados pelo Tratamento de Dados Pessoais no âmbito dos Hospitais Universitários Federais.

A LGPD é essencial para a proteção dos dados pessoais no ambiente hospitalar. Todos os gestores e colaboradores têm um papel fundamental na implementação e manutenção da segurança e privacidade dos dados.



21 PESQUISA E INOVAÇÃO NO HU-FURG

O Setor de Gestão de Pesquisa e da Inovação Tecnológica em Saúde do HU-Furg/HU Brasil tem como compromisso incentivar o desenvolvimento da pesquisa, a inovação e o desenvolvimento tecnológico, estes que são intrínsecos à vida acadêmica, fundamentando os programas de ensino e extensão da Instituição.

A regulamentação da documentação e dos procedimentos institucionais que autorizam a produção das pesquisas realizados no HU-Furg/HU Brasil são de extrema importância.



[Clique aqui para acessar o Fluxo para Solicitação de Projeto de Pesquisa ou escaneie o QRcode:](#)

22 AMBIENTES DE APOIO AOS RESIDENTES E ESTAGIÁRIOS

22.1. LaHCLiM

O Laboratório de Habilidades Clínicas Multiprofissional (LaHCLiM), vinculado ao Setor de Gestão do Ensino do HU-Furg, é um espaço voltado ao treinamento e aperfeiçoamento de estudantes, residentes e profissionais da área da saúde, oferecendo suporte pedagógico por meio de metodologias inovadoras e atividades de simulação clínica. Com o uso de simuladores, incluindo recursos de alta fidelidade, o Laboratório promove o desenvolvimento de habilidades técnicas e comportamentais em ambiente seguro e controlado, contribuindo para a formação qualificada e para a educação permanente em saúde.

As capacitações promovidas pelo LaHCLiM são divulgadas por meio dos canais oficiais de comunicação institucional, assegurando o amplo acesso às informações por parte dos interessados. As divulgações contemplam dados sobre os objetivos das atividades e a agenda atualizada das capacitações e demais ações desenvolvidas pelo LaHCLiM encontra-se disponível para consulta pública no site institucional.



lahclimsege.hu-furg@ebserh.gov.br

22.2. Salas de Permanência

Os ambientes destinados à permanência dos residentes médicos encontram-se localizados no terceiro andar da instituição, sendo estruturados de forma a atender às necessidades acadêmicas, assistenciais e de descanso dos programas. O espaço conta com área de copa e banheiros, duas salas de estudos destinadas à realização de atividades acadêmicas, discussões de casos e momentos de estudo individual e coletivo, além de dormitórios organizados conforme a especificidade e a carga horária de cada programa de residência.



As residências multiprofissionais e uniprofissionais dispõem de um espaço de permanência próprio, localizado no segundo andar da instituição, no Centro Integrado de Diabetes (Ala Azul), o qual oferece suporte às atividades cotidianas. Adicionalmente, há uma sala de estudos situada no segundo andar, no corredor da Clínica Médica, destinada ao desenvolvimento de atividades acadêmicas e de preceptoria, aulas e reuniões.

22.3. Armários

Durante as atividades de estágio curricular obrigatório no HU-Furg/HU Brasil, há um fluxo de concessão de armários para guarda de pertences, conforme disponibilidade e regras institucionais. O uso do armário é temporário e vinculado ao período de estágio/rodízio, mediante assinatura de termo de responsabilidade e ciência das regras. A concessão do armário será realizada apenas para estagiários(as) com o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) regularizado, contendo todas as assinaturas exigidas (discente, instituição de ensino e instituição concedente) e Residentes que possuem matrícula ativa. Estagiários(as) e residentes que desejarem utilizar armário devem solicitar diretamente à GEP, que orientará os procedimentos, documentação necessária e prazos.

23 REFERÊNCIA

BRASIL. Anvisa.

Como Fazer a Fricção Antisséptica das Mãos com Preparação Alcoólica. Brasília, 2020. Disponível em: gov.br.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Higienização das Mãos. Brasília: Anvisa, 2009.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa).

Segurança do Paciente em Serviços de Saúde: Higienização das Mãos. Brasília: Anvisa, 2009. 105 p.

Rede HU Brasil

HU-Furg – Hospital Universitário Dr. Miguel Riet Corrêa Jr. Gov.br, Brasília, disponível em:

<https://www.gov.br/hubrasil/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/hu-furg>. Acesso em: 06 fev. 2026

Wolters Kluwer Health, Inc. UpToDate.

Disponível em: <https://www.uptodate.com>.

24 HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ATUALIZAÇÃO
1	06/02/2026	Versão inicial
xx Inserir número da versão atual	dd/mm/aaaa Inserir data de emissão da versão atual	Descrever as alterações realizadas em comparação com a versão anterior.
ELABORAÇÃO		
Poliana Carla Batista de Araújo Chefia da Unidade de Gestão de Pós-graduação (UGPOS) Emeline Pereira Gusmão Chefia da Unidade de Gestão da Graduação (UGETE) Marhesca Carolayne Miranda Barros Gomes Enfermeira		_____ Data: __/ __/ __/
ANÁLISE		
Luís Fernando Guerreiro Gerente de Ensino e Pesquisa (em exercício)		_____ Data: __/ __/ __/
VALIDAÇÃO TÉCNICA		
Nome dos responsáveis pela validação técnica – cargo ou função, sigla do setor/unidade		_____ Data: __/ __/ __/
VALIDAÇÃO DA FORMA		
Nome dos responsáveis pela validação de forma – cargo ou função, sigla do setor/unidade		_____ Data: __/ __/ __/
APROVAÇÃO		
Nome dos responsáveis pela aprovação – cargo ou função, sigla do setor/unidade		_____ Data: __/ __/ __/