

MANUAL DE BOAS VINDAS

Hospital Regional da
Mulher Parteira Maria
Correia

**ALUNOS, RESIDENTES E
PRECEPTORES**

ORGANIZADORES

Ana Clarisse de Freitas Maia
David Lopes de Araújo
Elenimar Costa Bezerra
Elisiana dos Reis Miranda
Eliziana Caetano de Freitas
Hosana Mirelle Goes e Silva Costa
Hugo Marcus Aguiar de Melo Rodrigues
Janaíne Maria de Oliveira
Lauro Gabriel Bezerra Santos
Lucilaine Maia Lima
Marx de Sousa Fernandes
Sibele Lima da Costa Dantas
Uévila Fonsêca Corcino

Capa e Diagramação:
Uévila Fonsêca Corcino



GOVERNO
DO ESTADO
DO RIO GRANDE
DO NORTE
Secretaria da Saúde
Pública - SESAP

UERN



Reitora

Cicília Raquel Maia Leite

Vice-Reitor

Francisco Dantas de Medeiros Neto

Diretor da Editora Universitária da Uern (Eduern)

Francisco Fabiano de Freitas Mendes

Chefe do Setor Executivo da Editora Universitária da Uern (Eduern)

Jacimária Fonseca de Medeiros

**Conselho Editorial da Edições Uern**

Edmar Peixoto de Lima

Filipe da Silva Peixoto

Francisco Fabiano de Freitas Mendes

Isabela Pinheiro Cavalcanti Lima

Jacimária Fonseca de Medeiros

José Elesbão de Almeida

Maria José Costa Fernandes

Maura Vanessa Silva Sobreira

Kalidia Felipe de Lima Costa

Regina Célia Pereira Marques

Rosa Maria Rodrigues Lopes

Saulo Gomes Batista

**Catálogo da Publicação na Fonte.
Universidade do Estado do Rio Grande do Norte.**

Manual de Boas Vindas do Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia: alunos, residentes e preceptores [recurso eletrônico]. / Ana Clarisse de Freitas Maia et al. (orgs.). – Mossoró, RN: Edições UERN, 2024.

116 p.

ISBN: 978-85-7621-520-2. (E-book).

1. Ciências médicas. 2. Saúde da mulher. 3. Protocolos hospitalares. 4. Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia. I. Universidade do Estado do Rio Grande do Norte. II. Título.

UERN/BC

CDD 610



**HOSPITAL
DA MULHER**



UERN

ÍNDICE

●	Boas Vindas.....	7
●	Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia.....	8
●	Acesso ao Hospital.....	37
●	Estrutura Organizacional do HRMPMC.....	38
●	Unidade Acadêmica.....	39
●	Recursos e Apoio ao Estudante.....	51
●	Segurança do Paciente.....	57
●	Controle de Infecção Hospitalar.....	59
●	Notificação de Incidentes e Eventos Adversos.....	72
●	Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP).....	75

ÍNDICE

- Abertura de Chamado para Suporte em Tecnologia da Informação.....78
- Ética e Comportamento no Ambiente Hospitalar.....81
- Humanização e Boas Práticas de Assistência.....92
- Ouvidoria.....109
- Consumo de Lanches.....113
- Acordo de Convivência e Resolução de Conflitos.....114
- Anexo - Termo de Compromisso

Seja bem vindo(a)!

A partir de hoje, você passa a fazer parte do Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia (HRMPMC). Estávamos ansiosos pela sua chegada! Esperamos que possamos contar com o seu empenho para contribuir com a implantação e fortalecimento do Hospital e da saúde das mulheres e pessoas com útero da nossa macrorregião e Estado.



Para ajudarmos na sua adaptação, preparamos esse e-book com informações e procedimentos importantes para sua vida funcional e profissional.

LEIA-OS COM ATENÇÃO. CONHEÇA SEUS DIREITOS E DEVERES, UTILIZE-OS QUANDO PRECISAR.

ESTAREMOS SEMPRE DE BRAÇOS ABERTOS!

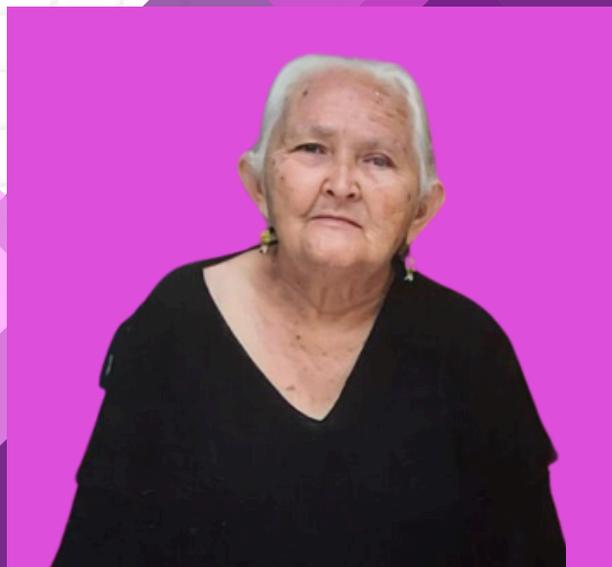
HOSPITAL REGIONAL DA MULHER PARTEIRA MARIA CORREIA



O Hospital da Mulher Parteira Maria Correia tem uma rica história que remonta aos cuidados de saúde materna e infantil em Mossoró, Rio Grande do Norte. Fundado há muitos anos, teve um período de interrupção em suas operações, mas agora foi reinaugurado com um compromisso renovado com o atendimento integral e humanizado à mulher e à gestante de alto risco na região.

Quem foi Maria Correia?

O nome do Hospital é em homenagem à parteira tradicional - Parteira Maria Correia, mulher atuante, dedicada, comprometida e repleta de sabedoria capaz de perceber o caráter familiar e íntimo do nascimento, na região oeste potiguar. Maria era moradora da Rua Venceslau Braz, localizada no bairro Paredões, em Mossoró.



Verdadeiro nome

O nome dela de nascença era Maria Joaquina de Souza, mas ficou conhecida por todos como Maria Correia.

Quando começou

Em 1945, quando tinha 17 anos, ajudou uma parteira da região e não parou mais, se aposentou somente em 1997.

A função parteira

Ela atendia as mulheres em sua própria casa, onde tinha um cômodo só para recebê-las, como se fossem leitos. Mas também ia em busca dessas mulheres que necessitavam ser assistidas.

Partos

A estimativa é que a parteira assistiu a mais de 3.500 partos, sem contar as vezes que ela ajudava as gestantes irem ao hospital.

Maria correia faleceu em 2007, mas deixou um legado que ficará marcado para sempre na História de todo o Estado.

Compromisso do HRMPMC



A reinaguração do Hospital tem como objetivo principal tornar-se um ponto de referência para as melhores práticas em atendimento durante o parto e pós-parto no estado do Rio Grande do Norte.

O Hospital da Mulher Parteira Maria Correia reafirma seu compromisso de fornecer cuidados de saúde de alta qualidade, promovendo a saúde e o bem-estar das mulheres, gestantes, crianças e da população trans na região de Mossoró e em todo o estado do Rio Grande do Norte.

168

Leitos de internação, incluindo:

20

Leitos dedicados à Casa da Gestante, Bebê e Puérpera

25

Leitos para serviços de urgência, incluindo RPA (Recuperação Pós-Anestésica) e anestesia

Público-alvo

Mulheres Cis

Mulheres que se identificam com o gênero designado ao nascimento.

Mulheres Trans

Mulheres que foram atribuídas ao sexo e gênero masculinos ao nascimento a partir do reconhecimento do genital.

Outras pessoas com útero

Homem transexual: homem que foi atribuído ao sexo e gênero femininos ao nascimento a partir do reconhecimento do genital.

Pessoa não binária: pessoa que não se identifica no binômio homem-mulher. Pode se descrever nem como homem nem como mulher, algo entre os dois, ter um terceiro gênero, entre outros.

Intersexo: identidade sociopolítica de pessoas que apresentam diversidades na diferenciação do sexo.

LGBTQ+

Rede Cegonha

Uma das principais missões deste Hospital é enfrentar o desafio de melhorar os indicadores de RAMI (Reprodução, Aleitamento e Infância) em todo o estado.



EXPECTATIVAS



Redução da morbimortalidade materna e infantil



Qualidade e segurança na assistência às crianças da região



Atendimento humanizado



Práticas baseadas em evidências

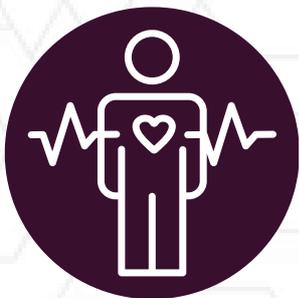
Como a população consegue ter acesso aos serviços do HRMPMC?



O Regula RN é um sistema de regulação desenvolvido pelo Laboratório de Inovação Tecnológica em Saúde (LAIS) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) em parceria com a Secretaria de Estado da Saúde Pública (SESAP) do Rio Grande do Norte.

Este sistema tem como objetivo principal otimizar e organizar o acesso dos pacientes aos serviços de saúde especializados, garantindo uma gestão mais eficiente das consultas, exames e procedimentos ambulatoriais, além dos procedimentos cirurgico e leitos de internação.

Quais os objetivos do Regula RN?



Melhoria no Acesso: Facilitar o acesso dos pacientes aos serviços de saúde especializados, reduzindo o tempo de espera e garantindo que os recursos sejam utilizados de forma mais eficiente.

Transparência: Proporcionar maior transparência no processo de regulação, permitindo que os pacientes acompanhem o status de suas solicitações.



Gestão Eficiente: Auxiliar os gestores de saúde na tomada de decisões, fornecendo dados e relatórios detalhados sobre a demanda e a oferta de serviços.



Integração: Integrar diferentes níveis de atenção à saúde, promovendo uma comunicação mais eficaz entre unidades básicas de saúde, hospitais e centros especializados.



Quais as funcionalidades do Regula RN?



Cadastro de Pacientes: Registro detalhado dos pacientes, incluindo histórico médico e informações pessoais.

Solicitação de Serviços: Os profissionais de saúde podem solicitar consultas, exames, procedimentos e leitos de internamento diretamente no sistema.



Acompanhamento de Solicitações: Pacientes e profissionais de saúde podem acompanhar o status das solicitações em tempo real.



Gestão de Agenda: Ferramentas para agendamento e gerenciamento de consultas e procedimentos, otimizando o uso dos recursos disponíveis.



Relatórios e Análises: Geração de relatórios detalhados que auxiliam na análise da demanda e na tomada de decisões estratégicas.



Quais os benefícios do Regula RN?

REDUÇÃO DE FILAS:

Com a otimização do agendamento e a gestão eficiente dos recursos, há uma significativa redução nas filas de espera.

ECONOMIA DE RECURSOS:

A gestão eficiente permite uma melhor alocação dos recursos, evitando desperdícios e melhorando a sustentabilidade do sistema de saúde.



MELHORIA NA QUALIDADE DO ATENDIMENTO:

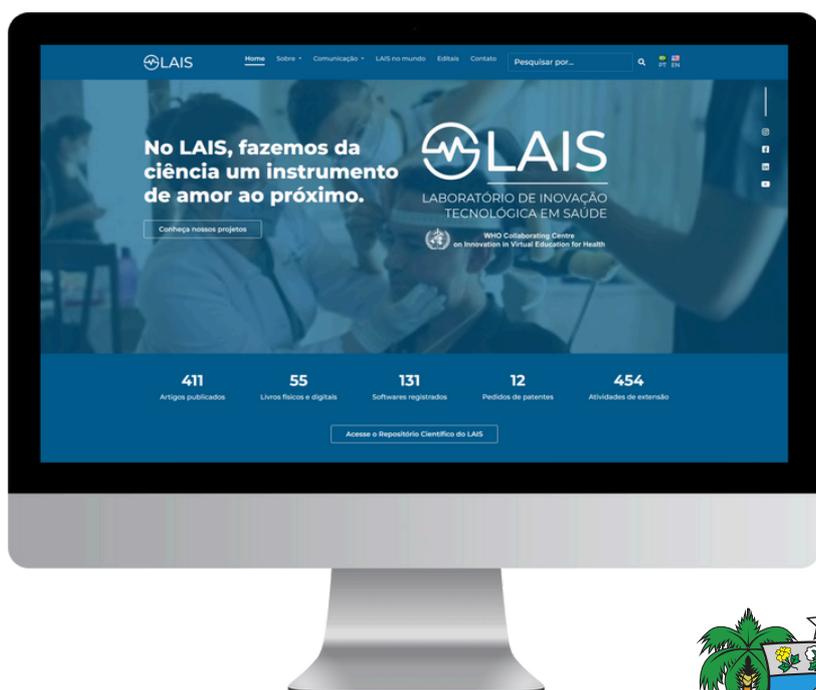
Pacientes têm acesso mais rápido e eficiente aos serviços de saúde, melhorando a qualidade do atendimento.

TRANSPARÊNCIA E CONTROLE:

A transparência no processo de regulação aumenta a confiança dos pacientes e permite um melhor controle por parte dos gestores de saúde.

Qual a importância do Regula RN?

O Regula RN representa um avanço significativo na gestão da saúde pública no Rio Grande do Norte, promovendo uma maior eficiência e transparência no acesso aos serviços de saúde. A parceria entre o LAIS e a SESAP demonstra a importância da inovação tecnológica na melhoria dos serviços públicos, beneficiando diretamente a população.



Qualidade

Inovação



RIO GRANDE DO NORTE

GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE PÚBLICA - SESAP

Serviços Ambulatoriais do HRMPMC

Pré-natal de Alto Risco

Ultrassonografia Obstétrica

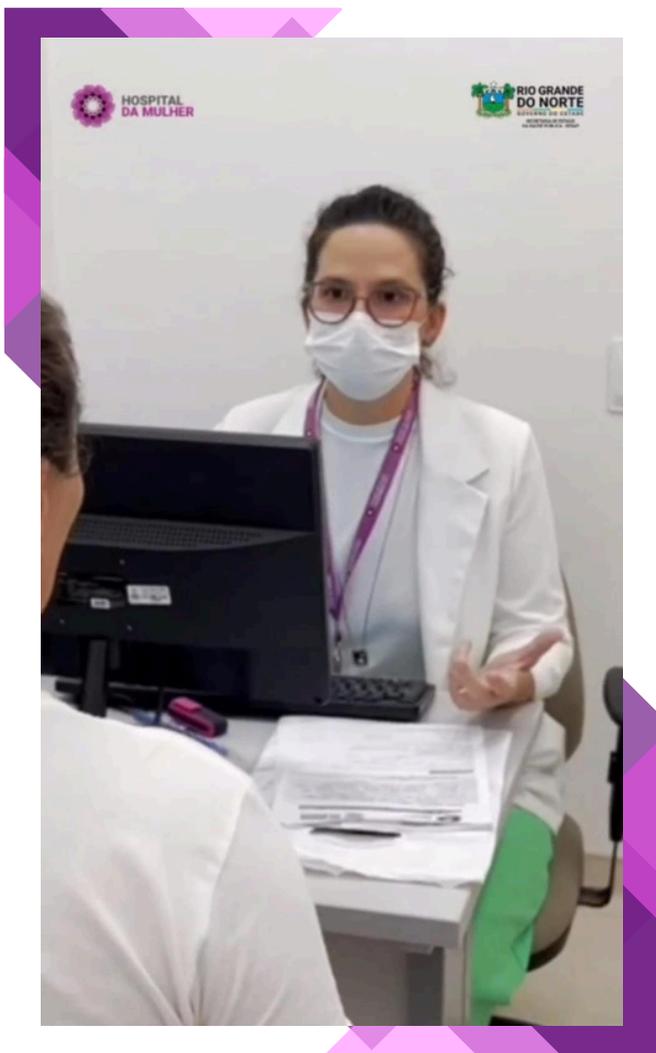
Cardiotocografia anteparto

Pré-natal coletivo



Serviços Ambulatoriais do HRMPMC

- Mastologia
- Mamografia



Serviços Ambulatoriais do HRMPMC

Ginecologia

Densitometria Óssea

Ultrassonografia Transvaginal

Pequenos Procedimentos Ginecológicos

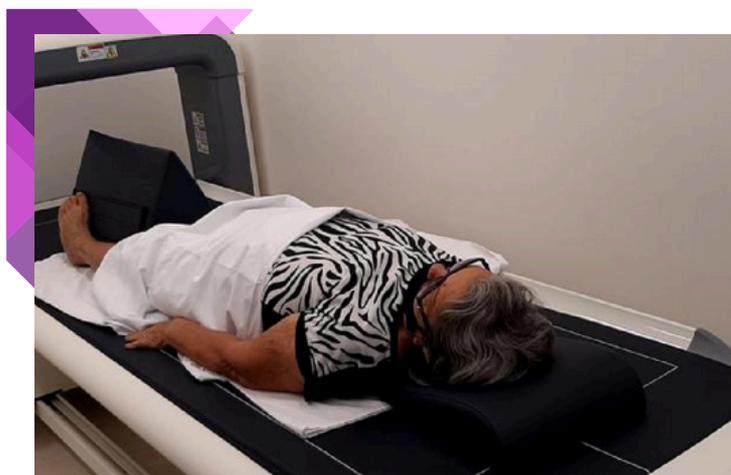
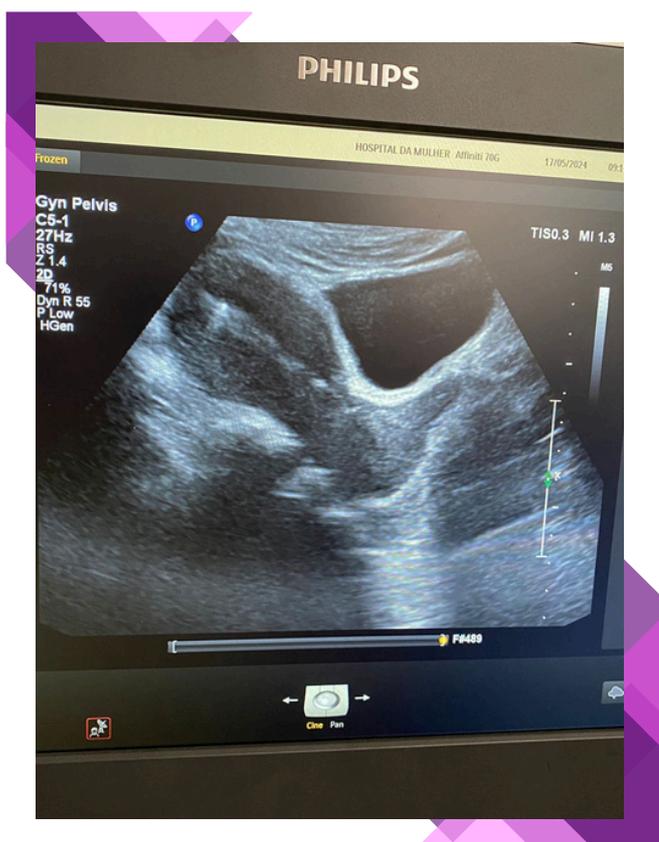
Patologia cervical/Colposcopia

Histeroscopia

Reprodução Assistida

Inserção de DIU

Insonação por Enfermeiros



Serviços Ambulatoriais do HRMPMC

Atendimento Multiprofissional

Serviço Social

Psicologia

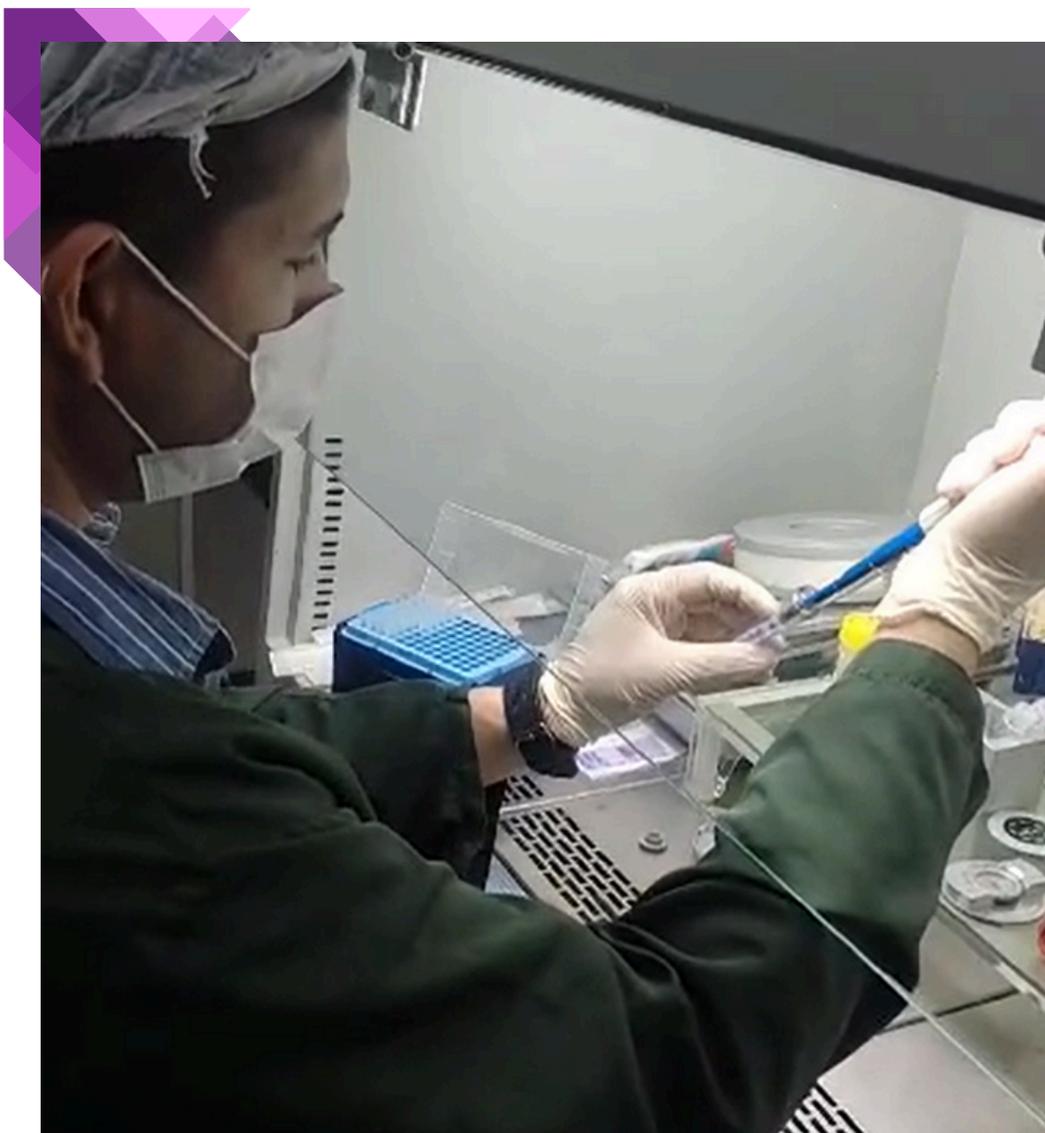
Nutrição

Fisioterapia



Serviços Ambulatoriais do HRMPMC

Laboratório de Bioquímica,
Citopatologia e Andrologia

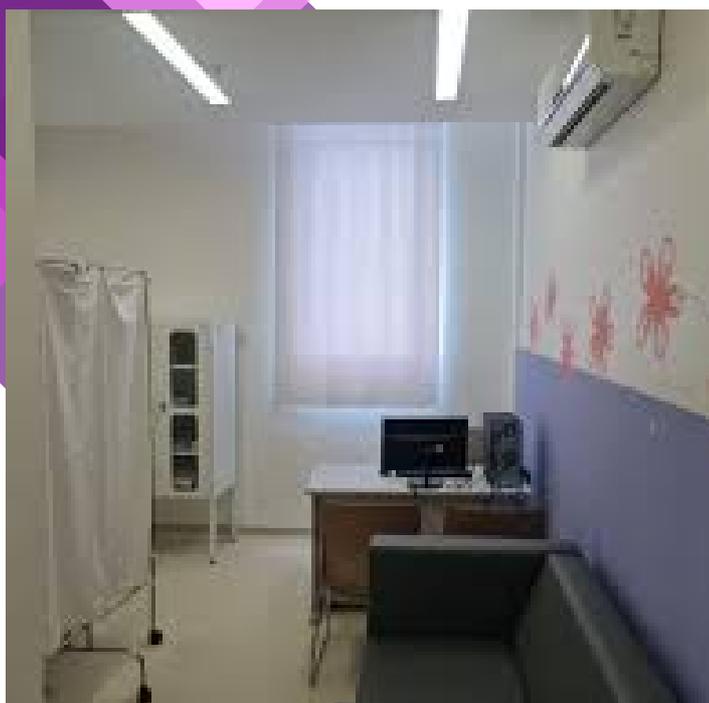


Serviços Ambulatoriais do HRMPMC

Sala Lilás Prof^a. Roberta Cláudia Bezerra Soares

O Hospital da Mulher oferece atendimento de urgência e emergência por demanda espontânea em casos de violência sexual a mulheres, população LGBTQIA+ e crianças.

É um espaço exclusivo e diferenciado, que oferece atendimento prioritário, com assistência médica, psicológica e social, a esse público em situação de violência.



Serviços Ambulatoriais do HRMPMC

Banco de Leite



Serviços Ambulatoriais do HRMPMC

● **Follow-up**

● **Cardiopediatria**

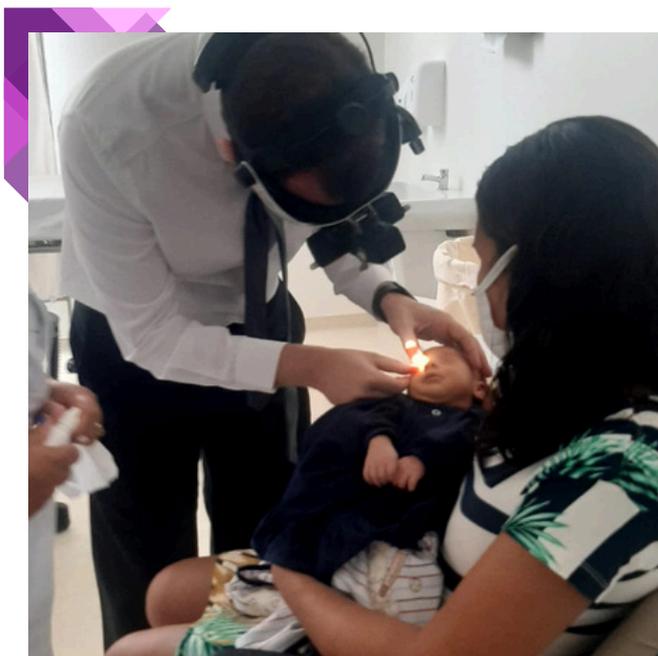
● **APLV (GP, Nutrição, Dispensação e TPO)**

● **Mapeamento de Retina**

● **Apoio à amamentação**

● **Frenotomia**

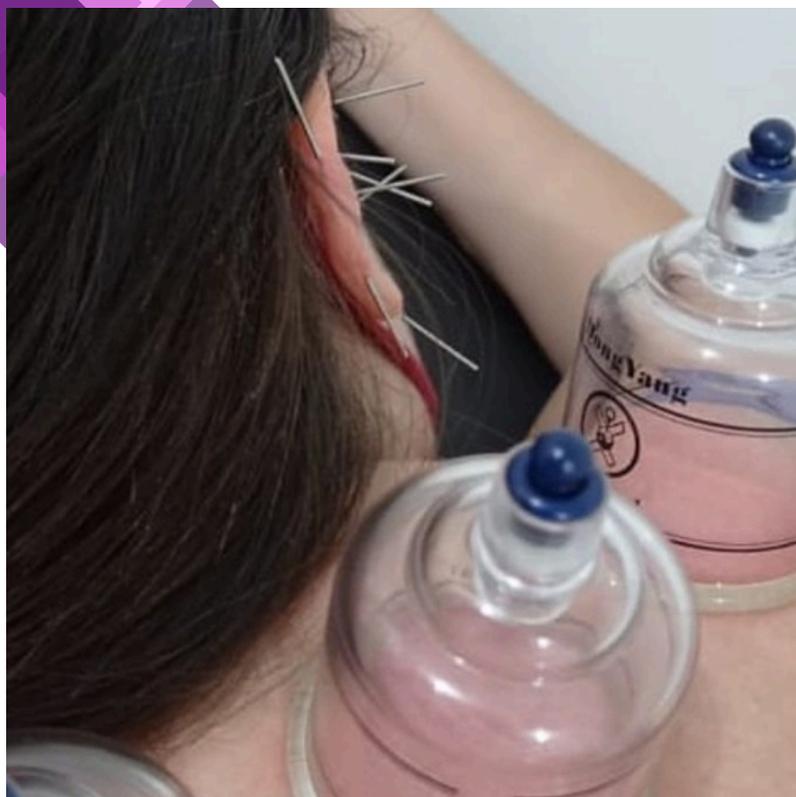
● **Sala de Vacina**



Serviços Ambulatoriais do HRMPMC

Ambulatório de Práticas Integrativas e Complementares

- **Ventosaterapia**
- **Auriculoterapia**
- **Acupuntura**
- **Massoterapia**



Serviços Ambulatoriais do HRMPMC

Ambulatório para as Mulheres em Situação de Rua

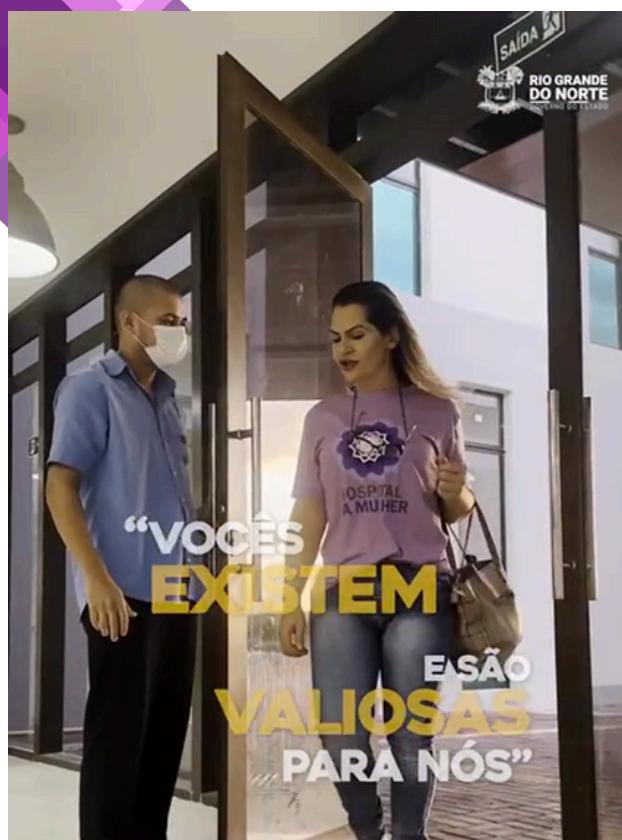
Ampliação e garantia da continuidade do cuidado



Serviços Ambulatoriais do HRMPMC

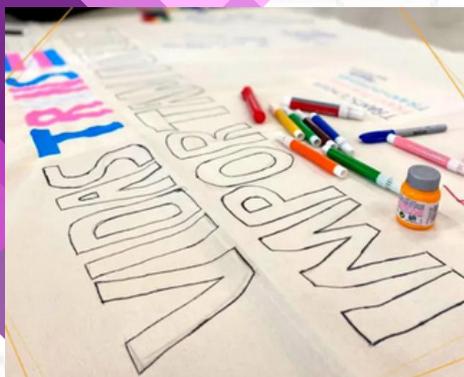
Ambulatório TT

No que diz respeito à população trans, o HRMPMC está comprometido em fornecer cuidados de média e alta complexidade, atendendo às diversas demandas de mulheres cis e trans, bem como pessoas com diferentes orientações afetivo-sexuais.



Serviços Ambulatoriais do HRMPMC

Ambulatório TT



UERN

Isso inclui serviços relacionados ao processo transexualizador, estruturados em consonância com um ambulatório já em funcionamento na Faculdade de Enfermagem da UERN, que oferece atendimento ambulatorial especializado e um acompanhamento multiprofissional.

Além disso, o hospital realizará cirurgias de redesignação de gênero e oferecerá acompanhamento pré e pós-operatório para atender às necessidades específicas dessa população.

Serviços Ambulatoriais do HRMPMC

Serviço de Apoio

Almoxarifado

CME

Lavanderia

Manutenção



Parceria UERN - SESAP

A parceria estabelecida entre a Secretaria de Estado da Saúde Pública do Rio Grande do Norte (SESAP/RN) e a Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN) representa um marco fundamental para o sucesso deste serviço.

Essa colaboração acadêmica mútua visa não apenas fortalecer os serviços de saúde oferecidos pela unidade hospitalar, mas também enriquecer a formação acadêmica de futuros profissionais de saúde.

UERN



**RIO GRANDE
DO NORTE**
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DE ESTADO
DA SAÚDE PÚBLICA – SESAP



Através dessa parceria, a SESAP e a UERN estão trabalhando em estreita colaboração para garantir a integração entre ensino e serviço, além de viabilizar a criação de uma Unidade Acadêmica voltada para o apoio ao ensino, pesquisa e extensão.

Com isso, alunos de graduação têm a oportunidade de vivenciar a prática clínica, programas de residência médica e multiprofissional em saúde e ambulatorios especializados funcionarão para proporcionar um atendimento de alta qualidade à comunidade.



Parceria UERN - SESAP

O Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia (HRMPMC) desempenha um papel crucial na formação de novos profissionais de saúde. Esta característica é resultado da parceria entre a Secretaria de Estado da Saúde Pública (SESAP) e a Universidade do Estado do Rio Grande do Norte (UERN), que colaboram para integrar ensino e serviço.



Parceria UERN - SESAP

Os profissionais do HRMPMC atuam como preceptores, orientando e supervisionando estudantes em suas atividades práticas. Este papel é essencial para a formação dos alunos, proporcionando uma experiência prática e realista do ambiente hospitalar.

Os servidores que atuam como preceptores não recebem contrapartida financeira das instituições de ensino. Este compromisso faz parte da missão do HRMPMC de promover a educação e a formação contínua de profissionais de saúde altamente qualificados.



Parceria UERN – SESAP

A presença de alunos no Hospital traz benefícios como:

Atualização Contínua: Profissionais se mantêm atualizados com as mais recentes práticas e teorias.

Ambiente de Aprendizado: A troca constante de conhecimento cria um ambiente dinâmico e estimulante.

Qualidade no Atendimento: Supervisão contínua garante atendimento de alta qualidade e humanizado.



O HRMPMC também cumpre o que está previsto na Lei 8080. Art. 6º, que inclui no campo de atuação do Sistema Único de Saúde (SUS) a ordenação da formação de recursos humanos na área de saúde.

MISSÃO

Prestar assistência materna e infantil humanizada e de excelência, a mulher cis, mulher trans e pessoas com útero, promovendo a integração entre ensino, pesquisa e extensão.

VALORES

Respeitar os princípios e diretrizes do SUS na prestação dos serviços; Realizar com excelência todas as atividades com foco na qualidade e segurança do paciente; Atuar com ética e transparência; Cuidar de forma integral e humanizada; Fomentar a fundamentação entre ensino, pesquisa e extensão; Promover a acessibilidade e sociabilidade, assim como atendimento equânime à população do SUS; Praticar sustentabilidade socioambiental.



OBJETIVO

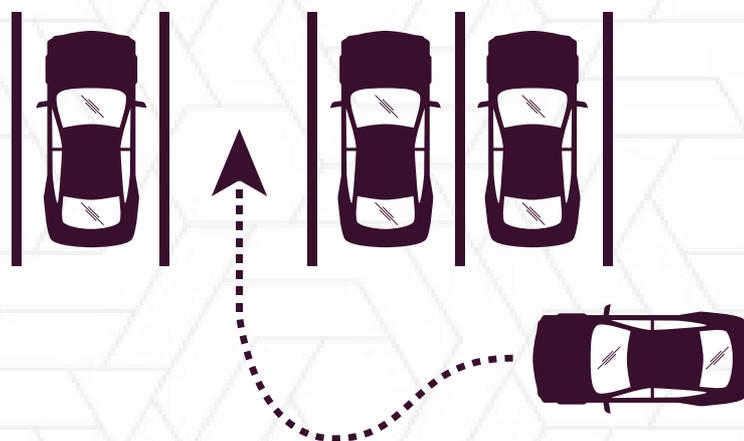
Atender habitantes das 2ª, 6ª e 8ª Regiões de Saúde, incorporando-se à rede de saúde pública estadual como elemento estruturante na constituição da rede de atenção a mulheres cis, mulheres trans, outras pessoas com útero, materna e infantil.

Acesso ao Hospital

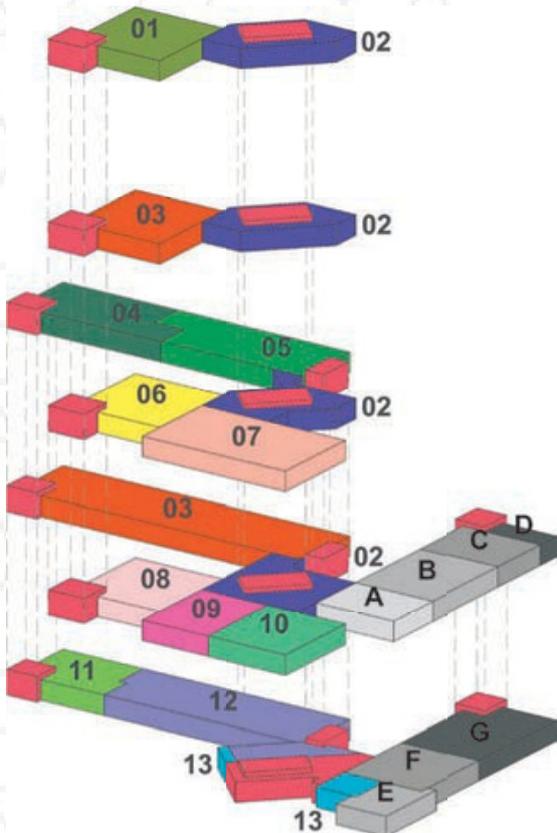
ALUNOS, RESIDENTES E PRECEPTORES SÃO PROIBIDOS DE ENTRAR OU SAIR PELA RECEPÇÃO/ENTRADA DOS PACIENTES

Orientações Adicionais sobre o estacionamento:

- Respeite as sinalizações e as vagas reservadas.
- Utilize os estacionamentos externos de forma consciente e segura.
- Em caso de dúvidas ou necessidade de assistência, entre em contato com a administração do Hospital.



Estrutura Organizacional do HRMPMC



FASE 1 LEGENDA PLANO DE OCUPAÇÃO

- 01 - ADMINISTRAÇÃO
- 02 - RECEPÇÃO/ ESPERA DE PACIENTES
- 03 - INTERNAÇÃO CLÍNICA MULHER 01, 02 E 03
- 04 - U.T.I - NEO NATAL
- 05 - CENTRO DE PARTO NORMAL E INTERNAÇÃO DE CURTA PERMANECIA
- 06 - U.T.I - ADULTO
- 07 - CENTRO CIRÚRGICO
- 08 - IMAGEM
- 09 - COLETA/ LABORATÓRIO
- 10 - PRONTO ATENDIMENTO - URGÊNCIA
- 11 - SERVIÇOS GERAIS
- 12 - SUPRIMENTOS
- 13 - ÁREA TÉCNICA
- 14 - CIRCULAÇÃO VERTICAL

FASE 2 LEGENDA PLANO DE OCUPAÇÃO

TÉRREO

- D - APOIO
- C - REPRODUÇÃO HUMANA E PESQUISA CLÍNICA
- B - AMBULATÓRIO
- A - RECEPÇÃO DE PACIENTES EXTERNOS

SUBSOLO

- G - CASA DA GESTANTE
- F - CENTRO DE ESTUDOS - SAME - PLANTONISTA
- E - BANCO DE LEITE



Unidade Acadêmica

Solicitação de Visitas Técnicas, Projetos de Pesquisa e Extensão

Ao requerer visita técnica, o representante da instituição de ensino deverá enviar ofício para o e-mail do NEP (nephospitaldamulher@gmail.com) **até 05 dias úteis antes da data proposta.**

A solicitação deve conter as seguintes informações:

- 1 Nome completo do estudante
- 2 Curso
- 3 Período
- 4 Nome e contato do professor responsável pela atividade de ensino
- 5 Proposta de data
- 6 Justificativa para a visita técnica ao qual se destina
- 7 Setor a ser visitado



Unidade Acadêmica

Projeto de Pesquisa

Ao requerer anuência para realização de projeto de pesquisa, a instituição de ensino ou o pesquisador responsável deverá **enviar ofício ou carta assinada com a justificativa e objetivo da solicitação para o email do NEP (nephospitaldamulher@gmail.com), juntamente com pré projeto ou projeto anexados para anuência da instituição**, que deverá ser feita em até 15 dias após o recebimento.

- A pesquisa só estará autorizada a iniciar mediante apresentação da aprovação do Comitê de Ética em Pesquisa, quando serão pactuados os dias e horários possíveis para a coleta dos dados.
- Ao final da pesquisa, caberá ao pesquisador apresentar e disponibilizar o seu resultado aos servidores ligados ao objeto pesquisado, disponibilizando cópia deste trabalho ao NEP.



Unidade Acadêmica

Projeto de Extensão

Para as solicitações dos projetos de extensão, a instituição de ensino deve enviar ofício ao NEP (nephospitaldamulher@gmail.com), com nome do professor responsável pelo projeto de extensão e em anexo a proposta para apreciação.

Após projeto aprovado, a instituição de ensino deverá enviar o cronograma com:

- 1 Nome completo do estudante** Tétano (3 doses e reforço a cada dez anos, obrigatoriamente);
- 2 Curso e período** Sarampo (2 doses obrigatórias);
- 3 Seguro** Hepatite B (3 doses obrigatórias, recomenda-se apresentar anti-HBs);
- 4 Declaração de compromisso** Influenza (dose de campanha do ano em exercício, obrigatoriamente);
- 5 Comprovação vacinal** COVID-19 Bivalente (dose de campanha do ano em exercício, obrigatoriamente)
- 6 Cópia do cartão de vacina (frente e verso) dos alunos;**
- 7 Esquema de vacinação atualizado**
- 8 Crachás para validação (modelo na pág. tal)**

Os projetos de extensão terão duração de no máximo 06 (seis) meses podendo ser renovado mediante renovação de pedido seguindo todas as etapas descritas e sendo necessária a produção e entrega de um relatório final do projeto.

Unidade Acadêmica

Residências em área profissional da saúde, multiprofissional em saúde e residências médicas

SOLICITAÇÃO DE CAMPO

Feita em qualquer tempo junto ao NEP (nephospitaldamulher@gmail.com), por meio de ofício contendo informações sobre os alunos, período e setor pretendido, termo de mobilidade, cópia da apólice de seguro, comprovação vacinal e crachás para validação, conforme Apêndice B.

COMPROVAÇÃO VACINAL

- Tétano (3 doses e reforço a cada dez anos, obrigatoriamente);
- Sarampo (2 doses obrigatórias);
- Hepatite B (3 doses obrigatórias, recomenda-se apresentar anti-HBs);
- Influenza (dose de campanha do ano em exercício, obrigatoriamente);
- COVID-19 Bivalente (dose de campanha do ano em exercício, obrigatoriamente)

PARA ESTUDANTES DE PROGRAMA DE RESIDÊNCIA DE INSTITUIÇÕES FORA DO RIO GRANDE DO NORTE

A solicitação poderá ser feita mediante intermediação de uma Comissão de Residência Médica (COREME) ou uma Comissão de Residência Multiprofissional (COREMU) de um Programa de Residência já conveniado ou com Termo de Cooperação ativo com a SESAP.

Unidade Acadêmica

Solicitação de campo de estágio curricular obrigatório, do internato médico e das práticas supervisionadas

Para inserção dos alunos neste campo, seguem algumas recomendações, conforme a Portaria 001/2018/SESAP e o Regimento Interno do HMPMC:

SOLICITAÇÃO DE CAMPO

A solicitação para utilização de campo de estágio poderá ser feita por quaisquer instituições de ensino, desde que conveniadas com a SESAP.

PRAZO PARA SOLICITAÇÃO

1º semestre: 15 de dezembro a 20 de janeiro
2º semestre: 15 de junho a 20 de julho

PARA REALIZAÇÃO DE CADASTRO NO SUES

Ofício descrevendo a documentação compartilhada contendo curso, período, turno, carga horária do estágio, setor, modalidade da atividade pleiteada, nome completo dos alunos que estarão em estágio, CPF, e-mail e telefone, bem como, contatos atualizados do responsável pela solicitação do estágio e dados do tutor/preceptor com seu respectivo registro profissional

Unidade Acadêmica

Solicitação de campo de estágio curricular obrigatório, do internato médico e das práticas supervisionadas

PRAZO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

Deve ser entregue ao NEP (nephospitaldamulher@gmail.com), em até 15 (quinze) dias que antecedem o início das atividades.

COMPROVAÇÃO VACINAL

- Tétano (3 doses e reforço a cada dez anos, obrigatoriamente);
- Sarampo (2 doses obrigatórias);
- Hepatite B (3 doses obrigatórias, recomenda-se apresentar anti-HBs);
- Influenza (dose de campanha do ano em exercício, obrigatoriamente);
- COVID-19 Bivalente (dose de campanha do ano em exercício, obrigatoriamente)

OUTRAS DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS

Encaminhar os cronogramas respeitando o dimensionamento pactuado. Encaminhar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE) entre o educando, a parte concedente do estágio e a IES, juntamente com o plano de atividades e a certificação do seguro.

Unidade Acadêmica

Centro de Estudos

Maria Gomes de Oliveira

O Centro de Estudos é um complexo localizado no subsolo do Hospital, reunindo vários ambientes, tanto salas de simulações com simuladores realísticos, como também peças para treinamentos, auditório, biblioteca, salas de reuniões, salas das coordenações e dormitórios para os residentes.



Os setores levam o nome de Maria Gomes de Oliveira, uma das criadoras da Fundação Universidade Regional do Rio Grande do Norte (Furn), atual Uern, sendo a primeira reitora mulher de uma universidade pública do Brasil (1973-1977).

Nascida em Apodi, Maria Gomes cursou Serviço Social na Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN) e destacou-se ainda como uma das fundadoras do Sesi, do Senai e da Faculdade de Serviço Social (Fasso) da Uern.



Unidade Acadêmica

Centro de Estudos

Maria Gomes de Oliveira



É composto por ambientes equipados para melhor atender quem os utiliza. Abaixo, espaços que fazem parte do Centro de Estudos:



SALAS DE SIMULAÇÃO



SALA DE ESTUDO



SALAS DE TREINAMENTO



BIBLIOTECA



SALAS DE REUNIÃO



AUDITÓRIO

Unidade Acadêmica

Sistema Unificado de Ensino e Serviço (SUES)

O Sistema Unificado de Ensino e Serviço (SUES) trata-se de um sistema desenvolvido pela Subcoordenadoria de Gestão da Educação na Saúde (SGES), setor vinculado à Secretaria de Estado da Saúde Pública do Rio Grande do Norte (SESAP), em parceria com o Instituto MetrÓpole Digital (IMD), da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), como objeto de pactuação e cooperação.



Seu objetivo é consolidar e prestar assistência aos Núcleos de Educação Permanente (NEPS) do Estado, no que tange as oito regiões de saúde; além de sanar as necessidades e fortalecer as práticas no campo da Rede Potiguar de Educação Permanente na Saúde, a partir da visibilidade e autonomia que os instrumentos tecnológicos oferecem.

Unidade Acadêmica

Sistema Unificado de Ensino e Serviço (SUES)

A implantação do sistema SUES realizado pela Subcoordenadoria de Gestão da Educação em Saúde obteve impacto positivo na qualificação dos dados, do panorama visual, frente a tomada de decisões e redução dos trabalhos despendidos por ambos os atores (Núcleos de Educação Permanente e SGES) – onde o preenchimento e colecionamento de dados era realizado de maneira sobreposta por estes.

Hoje com o uso do Sistema Unificado de Ensino e serviço, todo o cadastro de novos estagiários, preceptores, pesquisas e visitas técnicas é realizados pelos NEP, com visualização em tempo real pela SGES – anteriormente era enviado relatórios mensais com estes dados, necessitando de novo aferimento para o quantitativo final.

Sendo assim, a informatização dos serviços gerou aumento de produtividade e menor dispêndio temporal no uso, na avaliação dos dados e decisões, tais como, onde oferecer um incremento de vagas para estágios obrigatórios/não obrigatório e/ou cursos de formação, perfazendo um dos princípios da Educação Permanente.

Unidade Acadêmica

Sistema Unificado de Educação em Saúde (SUEDS)

O Sistema Unificado de Educação na Saúde (SUEDS) é fruto de uma parceria entre a Secretaria de Estado da Saúde Pública e a Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), voltado para qualificar os processos de gestão dos dados e fluxos de informação na Gestão da Educação na Saúde, para registro e monitoramento de todas as atividades formativas desenvolvidas.

Assim, o Sistema Unificado de Educação na Saúde visa proporcionar um melhor acompanhamento das atividades formativas desenvolvidas nesse campo do conhecimento, desde fóruns, simpósios, congressos, capacitações e demais eventos.

**Abaixo, o passo a passo para acesso à
Plataforma do REPEPS:**



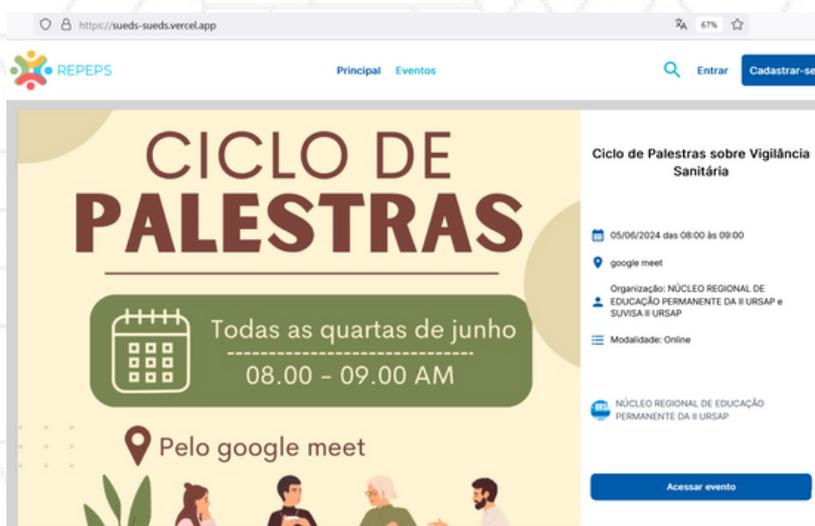
1º PASSO: Aponte a câmera do seu celular para o QR CODE abaixo ou vá até o site:
<https://sueds-sueds.vercel.app/>



Unidade Acadêmica

Sistema Unificado de Educação em Saúde (SUEDS)

2º PASSO: Clique em "Cadastrar-se", no canto superior direito da tela:



3º PASSO: Preencha todos os dados obrigatórios e clique em "Cadastrar-se":

A screenshot of the REPEPS registration form. The URL in the address bar is https://sueds-sueds.vercel.app/cadastro. The form includes fields for 'E-mail', 'Repetir o e-mail', 'Senha', and 'Repetir a senha', each with a corresponding input field. A 'Cadastrar-se' button is located at the bottom of the form. Below the button, there is a small disclaimer: 'Ao se cadastrar você concorda com os Termos e Condições para teste gratuito da plataforma REPEPS.' and a link 'Já possui uma conta? Entrar'.

Sugestão:

Você pode utilizar o seu email institucional.

4º PASSO: Agora que você já se cadastrou, é só se inscrever nos conteúdos de seu interesse.

Recursos e Apoio ao Estudante

Armário para Guarda de Pertences Pessoais

REGRAS PARA USO DO ARMÁRIO:

O uso dos armários é orientado à guarda de materiais didáticos e de uso pessoal que estejam relacionados às necessidades cotidianas de desenvolvimento das atividades acadêmicas;



É vedado guardar alimentos (sólidos ou líquidos) em embalagens fechadas ou abertas, por questões sanitárias;

É vedada a utilização do armário para depositar material volátil, explosivo, de natureza ilícita ou de risco à coletividade;



É de responsabilidade do estudante o cuidado com a conservação do armário;

O Hospital não se responsabiliza por eventuais perdas ou furtos de objetos depositados nos armários, sendo o estudante o total responsável por garantir que seu armário esteja sempre fechado;



Não é permitido colar adesivos, desenhar ou fazer qualquer tipo de personalização, tanto na parte interna como na externa do armário;

A perda da chave ou violação da fechadura incidirá na proibição do uso do armário e advertência do estudante e da instituição ao qual o mesmo pertence.



Recursos e Apoio ao Estudante

Dormitórios

REGRAS PARA USO DOS DORMITÓRIOS:

Acesso Exclusivo: Os dormitórios são destinados exclusivamente aos residentes. Não é permitido o acesso de pessoas fora deste grupo;



Horários de Silêncio: Mantenha o ambiente tranquilo durante os períodos de descanso. Evite conversas altas e ruídos que possam perturbar o sono dos colegas;

Uso de Equipamentos e Mobiliário: Utilize os móveis e equipamentos dos dormitórios de forma adequada e respeitosa. Não mova móveis sem autorização e reporte qualquer dano imediatamente à administração;



Limpeza e Organização: Mantenha seu espaço limpo e organizado. Descarte o lixo nos recipientes apropriados e, se possível, faça uma rápida limpeza das áreas comuns após o uso;

Pertences Pessoais: Guarde seus pertences pessoais de forma segura. A administração não se responsabiliza por itens perdidos ou danificados.



Visitas e Convivência: As visitas aos dormitórios não são permitidas. Caso precise de algum suporte, entre em contato com a administração.

Segurança e Emergências: Familiarize-se com as rotas de saída e os procedimentos de emergência. Em caso de emergência, siga as instruções fornecidas.



Recursos e Apoio ao Estudante

Utilização da Copa

REGRAS PARA USO DA COPA

Mantenha a Limpeza: Após usar a copa, lave e guarde todos os utensílios. Limpe superfícies como a pia e a bancada para que o espaço esteja sempre organizado para o próximo usuário;



Consuma Recursos Conscientemente: Use água, eletricidade e gás com responsabilidade. Evite desperdícios e cuide dos recursos disponíveis;

Respeite os Pertences Alheios: Não utilize utensílios ou alimentos que não são seus. Respeite o espaço e os pertences dos outros usuários da copa; Caso utilize utensílios próprios da copa, lave-os em seguida.



Fumar é Proibido: Não é permitido fumar dentro da copa para garantir um ambiente limpo e saudável;

Comer em Áreas Restritas: Não consuma alimentos em áreas onde isso não é permitido, como nas zonas de atendimento a pacientes. Use apenas as copas e o refeitório do Hospital;



Armazenamento de Alimentos: Não deixe alimentos armazenados sem supervisão para evitar contaminação e problemas com pragas. Descarte o que não for utilizar no lixo.

Comunique Problemas: Se houver algum problema com os equipamentos ou se for necessária manutenção, informe imediatamente à administração ou ao responsável pelo setor.



Recursos e Apoio ao Estudante

Utilização do Crachá

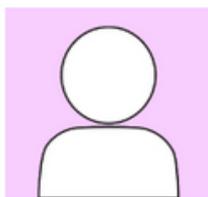
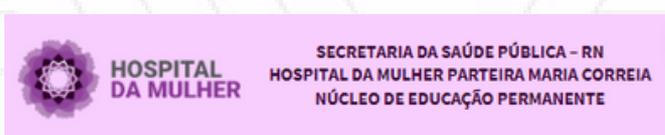
CRACHÁ

O crachá é o meio de identificação do aluno e sua utilização é obrigatória nas dependências do Hospital. Deve ser posicionado na altura do tórax, em local visível ou apresentado por via digital através do ponto, sempre que necessário.

O CRACHÁ É PESSOAL E INTRANSFERÍVEL.



Modelo do Crachá



Nome Completo do Aluno
Modalidade
Instituição e Curso

Período:
Turno:
Setor



Em caso de emergência:
Nome e telefone de familiar

Tipo sanguíneo:

Alergias:

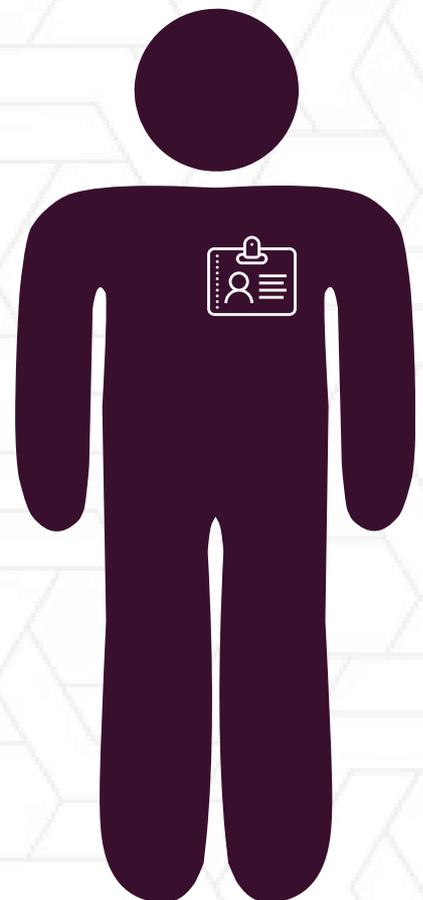


Recursos e Apoio ao Estudante

Utilização do Crachá

Observações para a criação do Crachá

- Os crachás devem ser preenchidos e enviados para o e-mail do NEP (nephospitaldamulher@gmail.com).
- Após a conferência dos dados, os crachás são assinados e devolvidos, por e-mail, à instituição de ensino para que providenciem a impressão e entrega aos alunos.



- Os crachás de identificação deverão ser utilizados em local visível, com porta-crachá plástico (para facilitar a higienização) e com presilha do tipo jacaré (evitando cordões).

Recursos e Apoio ao Estudante

Acesso ao Hospital

ALUNOS, RESIDENTES E PRECEPTORES SÃO PROIBIDOS DE ENTRAR OU SAIR PELA RECEPÇÃO/ ENTRADA DOS PACIENTES

A entrada/saída deve ser realizada pela lateral do Hospital, através da guarita, que interliga a rua ao SUBSOLO, local de acesso permitido para alunos, residentes e preceptores.

Para garantir um fluxo organizado e eficiente no uso do estacionamento do hospital, informamos que:

- **Funcionários:** Têm prioridade no uso do estacionamento interno do hospital. Esta medida visa facilitar o acesso rápido e seguro dos funcionários que trabalham em turnos longos e variados.
- **Alunos e Preceptores:** Devem utilizar os estacionamentos externos designados. Agradecemos a compreensão e colaboração de todos para manter a ordem e a disponibilidade de vagas para quem mais precisa.

Segurança do Paciente

O QUE É A SEGURANÇA DO PACIENTE?

Segurança do paciente é a capacidade que um serviço de saúde tem de evitar lesões, danos, erros e riscos à saúde do paciente, e assim garantir o melhor atendimento possível, recebendo cuidados seguros e de qualidade. A segurança do paciente envolve a redução e prevenção de eventos adversos, como infecções cruzadas, erros na administração de medicamentos, lesões por pressão, falhas em testes laboratoriais e entre outros.



O QUE SÃO E QUAIS SÃO AS METAS INTERNACIONAIS DE SEGURANÇA DO PACIENTE?

As metas internacionais de segurança do paciente são diretrizes e princípios universais definidos pela Organização Mundial da Saúde que têm o objetivo de reduzir erros na prestação de serviços e garantir a segurança e qualidade do cuidado em saúde.

Agora que você já sabe o que são, vamos ver quais são as Metas Internacionais adotada pelo Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia, na próxima página?



Segurança do Paciente

Metas Internacionais de Segurança do Paciente:



1 Identificar corretamente o paciente



2 Melhorar a comunicação entre profissionais de Saúde



3 Melhorar a segurança de medicamentos de alta vigilância



4 Assegurar cirurgia segura: procedimento e paciente corretos



5 Reduzir risco de infecções associadas a cuidados de saúde



6 Reduzir riscos de danos aos pacientes resultantes de quedas



7 Uso seguro e consciente de dispositivos médicos: utilização segura e correta de equipamentos médico-hospitalares, como cateteres, sondas e outros



Controle de Infecção Hospitalar

O que é uma infecção hospitalar?

É toda e qualquer infecção adquirida pelo paciente ao ser admitido nos serviços de saúde, sejam eles hospitais, clínicas, pronto atendimentos e entre outros.

Como pode ser causada?

Podem ser causadas através de bactérias, vírus, fungos ou qualquer outro microorganismo que seja capaz de promover um processo infeccioso no indivíduo.

Como é propagada?

Por meio de procedimentos invasivos, uso de dispositivos médicos, higienização precária de profissionais e superfícies, falha no atendimento e tratamento correto de patologias altamente transmissíveis e etc.

Quais formas de prevenção?

Meios de controle de infecções hospitalares são: higienização das mãos, não utilização de adornos, utilização de EPIs e precauções contra patógenos.

Infecções relacionadas à assistência à saúde representam 5 a 10% das internações em hospitais de cuidados agudos.

Controle de Infecção Hospitalar

Você sabe como deve ser feita uma boa assepsia de mãos?

A higienização das mãos nos ambientes de saúde é uma das melhores formas de controle de infecções hospitalares e de proteção dos pacientes, visto que o ato de lavar as mãos de forma adequada pode reduzir até cerca de 99% dos patógenos e germes presentes nesses membros.

Quando devo lavar as mãos?

- *Antes do contato com o paciente;*
- *Antes de procedimentos assépticos;*
- *Após o contato com fluídos corporais ou excreções;*
- *Após o contato com o paciente;*
- *Após o contato com superfícies contaminadas e próximas ao paciente;*
- *Após a remoção das luvas.*



Controle de Infecção Hospitalar

HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

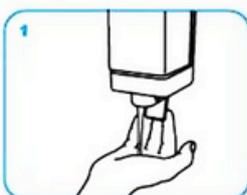
Como Higienizar as Mãos com Água e Sabonete?

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

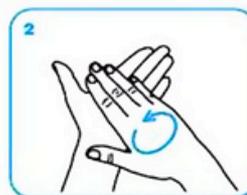
 Duração de todo o procedimento: 40 a 60 seg



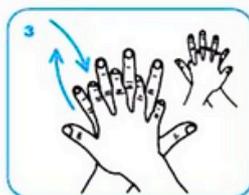
0
Molhe as mãos com água.



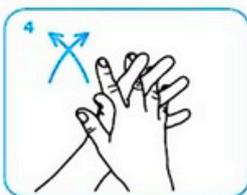
1
Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir todas as superfícies das mãos.



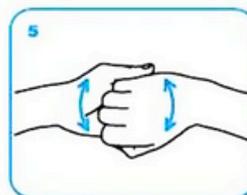
2
Ensaboe as palmas das mãos, friccionando-as entre si.



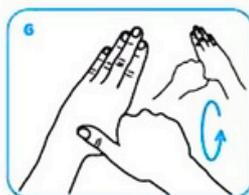
3
Estregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.



4
Entrelace os dedos e friccione os espaços interdigitais.



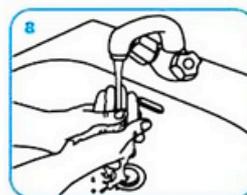
5
Estregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.



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



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



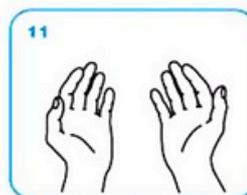
8
Enxágue bem as mãos com água.



9
Seque as mãos com papel toalha descartável.



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



11
Agora, suas mãos estão seguras.

Controle de Infecção Hospitalar

HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

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!



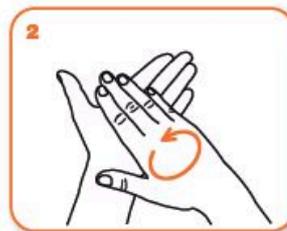
Duração de todo o procedimento: 20 a 30 seg



1a



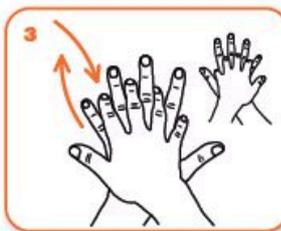
1b



2

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

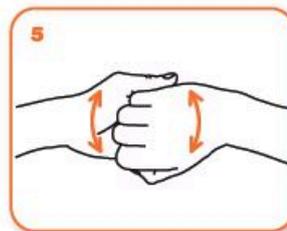
Friccione as palmas das mãos entre si.



3



4

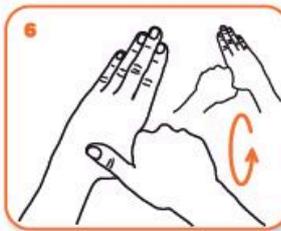


5

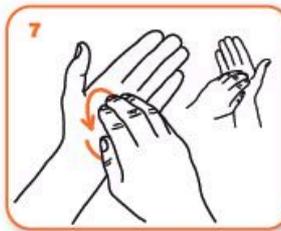
Friccione a palma direita contra o dorso da mão esquerda entrelaçando os dedos e vice-versa.

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

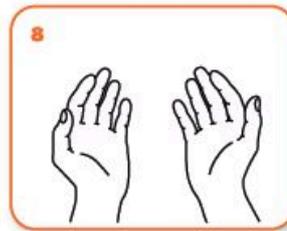
Friccione o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos, com movimento de vai-e-vem e vice-versa.



6



7



8

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.

Controle de Infecção Hospitalar

Apresentação Pessoal

É OBRIGATÓRIO:

- Uso de calças;
- Uso de calçados fechados preferencialmente com solas de borracha;
- Uso de crachás de identificação com nome, cargo e instituição;
- Uso de uniforme completo, jaleco e EPIs;
- Cabelos longos e volumentos devem ser presos com elásticos ou presilhas;
- Cabelos longos e volumentos devem ser presos com elásticos ou presilhas;
- A barba, bigode ou cavanhaque devem estar sempre bem aparados e mantidos baixos;
- As unhas estarem sempre limpas e mantidas curtas, podendo ser esmaltadas com cores claras ou transparentes;
- A maquiagem deve ser leve, com tons e cores suaves.



Controle de Infecção Hospitalar

Apresentação Pessoal

É PROIBIDO:

- Trajar roupas excessivamente justas, transparentes, curtas, decotadas, shorts, bermudas, minissaias, calças rasgadas, desfiadas, bonés ou chapéus;
- Uso de chinelos, rasteirinhas, crocs perfurados, sapatos abertos, e saltos;
- Não é permitido o uso de presilhas de tamanho grande, decoradas e coloridas, palitos e canetas;
- Não fazer uso de EPIs quando for necessário.



Controle de Infecção Hospitalar

Apresentação Pessoal

A apresentação pessoal é de suma importância para a construção de um bom profissional. Assim, as seguintes normas devem ser seguidas:

- Utilizar calças ou vestes cobrindo membros inferiores (proteção pessoal contra agentes nocivos), evitando uso de calças rasgadas, bonés, chapéus.
- Alunos/residentes/preceptores deverão utilizar roupas específicas do setor.
- É proibido o uso de adornos na Unidade, conforme NR32.



Controle de Infecção Hospitalar

USO DE ADORNOS

Conforme explicitado anteriormente, o uso de adornos é proibido no HRMPMC. São proibidos, segundo a NR 32, pelo potencial acúmulo de microrganismos e impedimento da limpeza completa das mãos, o que propicia o aumento de sujidades e umidade, corroborando para um local ideal para a proliferação de patógenos.

São considerados adornos:



Controle de Infecção Hospitalar

Uso de Equipamentos de Proteção Individual

Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) são dispositivos ou acessórios utilizados por trabalhadores com o objetivo de proteger sua saúde e segurança no ambiente de trabalho. Eles são projetados para minimizar os riscos de acidentes, lesões ou exposição a agentes nocivos no local de trabalho. Entre os principais EPIs, têm-se: Luvas; máscaras; óculos de proteção; protetor facial/Face shield; jaleco ou avental; gorro; propé.

SEQUÊNCIA DE PARAMENTAÇÃO DE EPIS



Controle de Infecção Hospitalar

Uso de Equipamentos de Proteção Individual

SEQUÊNCIA DE DESPARAMENTAÇÃO DE EPIS:



Controle de Infecção Hospitalar

Precauções contra Patógenos

Precauções contra patógenos são normas e medidas preventivas adotadas pelos serviços de saúde para combater a disseminação de patógenos e infecções, sendo elas baseadas na forma de transmissão das doenças e as de uso padrão. O Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia adota todas as Precauções contra patógenos, seja elas Precauções Padrão ou Precauções Baseadas na Transmissão (PBT), estas são classificadas em Precauções de contato, de gotículas e de aerossóis.

PRECAUÇÕES PADRÃO

Deve ser adotadas por todos os profissionais da saúde independente da suspeita da infecção, sendo resumido em lavagem das mãos e uso de EPIs como luvas, máscaras, protetores faciais, óculos, e aventais; e no manejo e descarte corretos de materiais pérfuro/cortantes, resíduos e imunização dos profissionais.

Controle de Infecção Hospitalar

Precauções contra Patógenos

PRECAUÇÕES DE CONTATO

São indicadas para evitar a transmissão de agentes infecciosos, incluindo microrganismos de importância epidemiológica, que se espalham por contato direto ou contato indireto com o paciente ou seu ambiente (como superfícies e equipamentos). Devem ser realizadas a higienização das mãos, uso de máscara e avental, e ter um quarto privativo para o paciente.

PRECAUÇÕES DE GOTÍCULAS

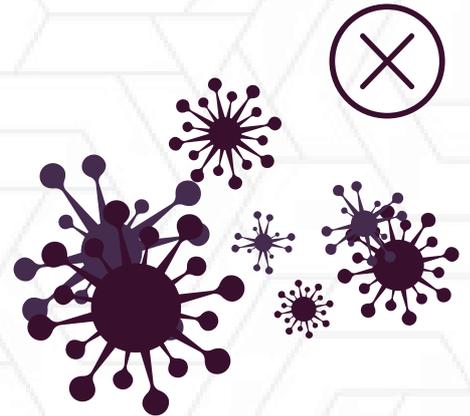
Indicadas para evitar a transmissão de patógenos por gotículas respiratórias, no qual, geralmente, são propagadas e expelidas quando a pessoa infectada tosse, espirra, fala ou respira. As medidas de precaução por gotículas incluem o uso de máscara cirúrgica, avental descartável, óculos de proteção/face shield, luvas de procedimento, quarto privativo e higienização das mãos. O transporte do paciente deve ser evitado, mas se for inevitável, é necessário que o paciente utilize máscara cirúrgica em todo o tempo de permanência que estiver fora do quarto.

Controle de Infecção Hospitalar

Precauções contra Patógenos

PRECAUÇÕES DE AEROSSÓIS

As precauções para aerossóis são indicadas para evitar a transmissão de partículas menores ou iguais a 5µm, que permanecem em suspensão no ar, podendo ser transportadas por longas distâncias. São exemplos: *Mycobacterium tuberculosis* (tuberculose), vírus da varicela ou vírus da rubéola. As medidas deste tipo de precaução incluem o uso de máscara PFF2 (N95), quarto privativo e higienização das mãos. E o transporte do paciente também deve ser evitado, porém se for necessário, o paciente deve utilizar máscara cirúrgica durante toda a sua permanência fora do quarto.



Notificação de Incidentes e Eventos Adversos

DEFINIÇÕES RELACIONADAS

- **Dano:** Comprometimento da estrutura ou função do corpo e/ou qualquer efeito dele oriundo, incluindo-se doenças, lesão, sofrimento, morte, incapacidade ou disfunção, podendo, assim, ser físico, social ou psicológico.
- **Risco:** Probabilidade de um incidente ocorrer.
Incidente: Evento ou circunstância que poderia ter resultado, ou resultou, em dano desnecessário ao paciente.
- **Circunstância Notificável:** Incidente com potencial dano ou lesão.
- **Near miss (quase falha):** Incidente que não atingiu o paciente.
- **Incidente sem lesão:** Incidente que atingiu o paciente, mas não causou danos.
- **Evento Adverso:** Incidente que resulta em dano ao paciente.

Notificação de Incidentes e Eventos Adversos

O Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia através do Núcleo de Vigilância em Saúde (NVS) utiliza o **Sistema de Notificações para a Vigilância Sanitária (NOTIVISA)**, que é um sistema informatizado desenvolvido pela Anvisa para receber notificações de incidentes, eventos adversos (EA) e queixas técnicas (QT) relacionadas ao uso de produtos e de serviços sob vigilância sanitária.

EXEMPLOS DE NOTIFICAÇÕES DE EVENTOS ADVERSOS QUE PODEM SER FEITAS NO NOTIVISA:

- Incidente / evento adverso durante procedimento cirúrgico;
- Queda do paciente;
- Úlcera por pressão (feridas na pele provocadas pelo tempo prolongado sentado ou deitado);
- Reação adversa ao uso de medicamentos;
- Inefetividade terapêutica de algum medicamento;
- Reação transfusional decorrente de uma transfusão sanguínea;
- Erros de medicação que causaram ou não dano à saúde do paciente (por exemplo, troca de medicamentos no momento da administração);

Notificação de Incidentes e Eventos Adversos

EXEMPLOS DE NOTIFICAÇÕES DE EVENTOS ADVERSOS QUE PODEM SER FEITAS NO NOTIVISA:

- Evento adverso decorrente do uso de artigo médico-hospitalar ou equipamento médico-hospitalar;
- Evento adverso decorrente do uso de um produto cosmético;
- Evento adverso decorrente do uso de um produto saneante.

EXEMPLOS DE NOTIFICAÇÕES DE QUEIXAS TÉCNICAS QUE PODEM SER FEITAS NO NOTIVISA:

- Produto (todos listados acima, exceto sangue e componentes) com suspeita de desvio da qualidade;
- Produto com suspeita de estar sem registro;
- Suspeita de produto falsificado;
- Suspeita de empresa sem autorização de funcionamento (AFE).

Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

O prontuário eletrônico adotado no ambiente do HRMPMC é o PEP, disponível em <https://pep.sgh.saude.rn.gov.br/>. Por meio desse sistema, profissionais de saúde, residentes e alunos têm a oportunidade, sob supervisão de seus preceptores, de realizar a evolução dos pacientes avaliados.

GESTÃO HOSPITALAR | PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Autenticar documento

Agilidade e segurança para uma saúde mais integrada

Conheça e acesse o sistema de prontuário eletrônico dos hospitais da rede estadual do RN.

Entrar com Sabiá →

Criar conta do Sabiá

ou

Entrar com gov.br

Política de Privacidade

Exame:

Consulta:

71919
Atendimentos

39493
Prontuários

2506
Profissionais

Para usufruir desses benefícios, é necessário efetuar o cadastro junto ao setor de **Recursos Humanos do HRMPMC**, garantindo a obtenção de um login e senha que possibilitarão o acesso ao sistema.

Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

O PEP desempenha um papel fundamental na garantia da continuidade do cuidado, visto que registra eletronicamente os atendimentos tanto de internação quanto de ambulatório.

Isso proporciona às equipes médicas e multiprofissionais a capacidade de acessar os prontuários dos pacientes simultaneamente e em qualquer momento, facilitando o acompanhamento e a troca de informações de forma mais eficiente.

Quer conhecer mais de perto:



*Hospital da Mulher é o primeiro do interior do estado a implantar o PEP
Mais RN*



Acesso ao Prontuário Eletrônico do Paciente

Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)

Tutoriais para facilitar o manuseio do PEP



Solicitação de Vínculo



Cadastro no SABIA



*Atendimentos parciais -
Resumo*

Abertura de Chamado para Suporte em Tecnologia da Informação

Para relatar problemas relacionados a equipamentos e serviços de Tecnologia da Informação, como computadores, monitores, teclados, impressoras, estabilizadores/nobreaks, e conexões de internet, siga os seguintes passos para abrir um chamado:

Abaixo, o passo a passo para acesso a abertura de chamado para suporte em tecnologia da informação:

1º PASSO: Aponte a câmera do seu celular para o QR CODE abaixo ou vá até o site: <https://bit.ly/suportetihm>



2º PASSO: Preencher todas as partes do formulário corretamente para que o chamado seja identificado e resolvido da maneira mais rápida e eficaz. Ao final, clicar em enviar.

Nome Completo *

Nome do usuário.

E-mail *

Informe seu e-mail.

Localização *

Setor, Prédio, Andar e Sala.

Telefone *

Informe um número para contato.

Qual o seu problema?

Qual equipamento ou sistema está com problema? *

- Computador
- Monitor
- Teclado
- Mouse
- Estabilizador/No-break
- Impressora
- Internet/Wifi
- Notebook
- Scanner
- Telefone
- Outros

Descrição *

Relate sobre qual sua necessidade. Conte um pouco para nós.

Caso deseje, para facilitar, clique no botão abaixo (escolher arquivos) para enviar Print(s) ou Foto(s) da(s) tela(s) do(s) erro(s).

Arquivo(s) (4 MB máx) [v]

Arraste e solte seu arquivo aqui, ou

Escolher arquivos Nenhum arquivo escolhido

Enviar

3º PASSO: ao finalizar o envio do chamado, o técnico responsável pelo mesmo, enviará um e-mail ou entrará em contato pelo número fornecido no formulário para informações sobre o andamento da sua demanda.

Portanto, devemos ficar atento ao email ou whatsapp para melhor comunicação. O tempo de resolução do chamado, será de acordo com a complexidade do mesmo.

Ética e Comportamento no Ambiente Hospitalar

Confidencialidade da informação: garante que as informações serão acessadas somente por pessoas autorizadas, sendo assim, só poderão ser visualizadas e utilizadas com a autorização prévia.

Sigilo da instituição: a informação confidencial é qualquer dado relevante que não seja de domínio público, que o aluno, residente e professor saiba ser sigilosa ou esteja protegida legalmente, sendo vedado utilizar essas informações para favorecer a si próprio ou terceiros.

EM UM AMBIENTE HOSPITALAR AS INFORMAÇÕES DOS PACIENTES SÃO DIVIDIDAS EM DOIS GRUPOS:

Informações pessoais: consistem em data de nascimento, nome completo, RG, CPF, endereço, telefone entre outros.

Informações clínicas: se baseiam em dados referentes à saúde do paciente, seu tratamento e exames.

Ética e Comportamento no Ambiente Hospitalar

LEMBRE-SE, SEMPRE:

Todas as informações devem ser respeitadas e utilizadas para o atendimento do paciente. Ou seja, é expressamente **proibida** a divulgação de informações de caráter sigiloso fornecidas pelo paciente ou seu acompanhante, exceto a outros profissionais da instituição que participem do cuidado.



IMPORTANTE

Os assuntos e as informações pertinentes às suas atividades de estágio/residência no Hospital não devem ser divulgados a pessoas ou entidades externas.

Além disso, guarde adequadamente os papéis e arquivos eletrônicos de seu trabalho de forma a garantir que não sejam retirados do local, vistos ou copiados sem a permissão de seu preceptor/responsável.

Ética e Comportamento no Ambiente Hospitalar

Conduitas obrigatórias

- Manter-se atualizado;
- Agir com profissionalismo e imparcialidade;
- Tratar a todos com educação e respeito;
- Manter o controle emocional diante das situações;
- Cumprir com o Código de Ética organizacional e as orientações contidas neste manual;
- Realizar descarte adequado conforme o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde;
- Demonstrar interesse pela solução dos problemas relacionados aos pacientes e seus acompanhantes, auxiliando-os ou encaminhando-os para quem possa ajudá-los;
- Informar o seu responsável sobre atos inseguros, imprudentes ou negligência ocorridos durante sua atividade profissional ou de seus colegas de trabalho. Para os casos que julgar necessário, poderá também ser utilizada a ferramenta de notificação de Incidentes disponível na Intranet.

Ética e Comportamento no Ambiente Hospitalar

Condutas Inaceitáveis

- Prática de comércio ou prestação de serviços particulares;
- Demonstrações de insatisfação pessoal ou profissional aos clientes, bem como manifestações de opiniões infundadas ou de caráter pessoal sobre as condições e qualidade do trabalho;
- Mascar chiclete;
- Iniciar ou dar sequência a boatos, falsas informações e similares;
- Omitir informações que possam prejudicar o paciente, colega ou a instituição;
- Consentir que dificuldades existentes, de caráter pessoal ou de grupos, possam prejudicar o bom relacionamento profissional com a instituição;
- Desrespeitar, desobedecer ou desacatar os seus responsáveis bem como colaboradores da instituição deixando de cumprir ordens ou determinações recebidas;

Ética e Comportamento no Ambiente Hospitalar

Conduitas Inaceitáveis

- Agir de maneira a prejudicar o bom andamento das atividades do departamento, acarretando desequilíbrio moral ou produtivo;
- Comentar sobre assuntos inadequados de caráter pessoal ou institucional, bem como divulgar informações confidenciais aos pacientes e acompanhantes;
- Possibilitar o acesso de pessoas estranhas à empresa sem prévia autorização;
- Deixar de utilizar ou utilizar de modo incorreto os equipamentos de proteção individual;
- Escrever, rabiscar ou colocar cartazes nas paredes;
- Circular lista, abaixo-assinado ou promover sorteios, apostas e rifas para qualquer fim, ressalvados os casos autorizados pela administração;
- Introduzir bebidas alcoólicas e drogas no estabelecimento ou delas fazer uso durante o horário de trabalho;

Ética e Comportamento no Ambiente Hospitalar

Conduitas Inaceitáveis

- Apresentar-se alcoolizado ou sob o efeito de drogas no local de trabalho;
- Portar armas de qualquer natureza;
- Fazer propaganda, escrita ou falada, de qualquer natureza;
- Receber, sob qualquer forma de pretexto, dádivas de pacientes, acompanhantes e pessoas que estejam em relações de negócios com a Empresa;
- Reproduzir imagem por meio de filmagem, fotografia, e compartilhamento de pacientes, documentos, procedimentos técnicos de qualquer natureza, bem como das dependências institucionais;
- Utilizar enxoval hospitalar para uso pessoal;
- Transitar com alimentos no hospital, bem como sair com alimentos do refeitório;
- Consumir alimentos no ambiente de atendimento.

Ética e Comportamento no Ambiente Hospitalar

Relacionamento Interpessoal

O relacionamento entre os colegas, preceptores, profissionais de saúde e pacientes deve ser baseado no respeito mútuo, cortesia, honestidade, empatia e lealdade, uma vez que o princípio básico do relacionamento profissional no Hospital é o trabalho em equipe agregado a um ambiente harmonioso.



A importância de respeitar, cumprimentar e colaborar, expressando um simples "BOM DIA", "BOA TARDE", "POR FAVOR" e "OBRIGADO", vai além das palavras em si. Esses gestos demonstram boa vontade e promovem uma aproximação entre todas as pessoas do Hospital. Ao adotarmos uma atitude proativa e amigável, contribuimos para um ambiente mais harmonioso e colaborativo, fortalecendo os laços interpessoais e o senso de equipe.

Ética e Comportamento no Ambiente Hospitalar

Utilização de Imagens

É proibido fotografar, filmar e compartilhar fotos de pacientes, prontuários, de procedimentos técnicos de qualquer natureza, bem como, das dependências institucionais nas redes sociais.

É proibido o uso de celulares, câmeras, filmadoras e outros dispositivos consonantes à Constituição Federal, Código de Ética Médica, lei 5250/67, lei 8078/90, lei 9610/98 e lei 10406/02.

As imagens, para fins acadêmicos e/ou de pesquisa, somente poderão ser produzidas mediante autorização formal do uso da imagem por parte do paciente ou seu representante legal e da anuência do Comitê de Ética em Pesquisa.



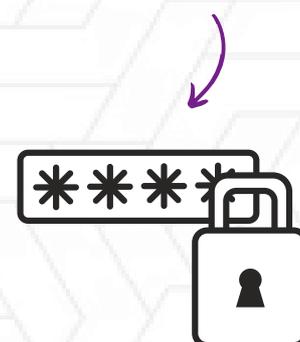
Ética e Comportamento no Ambiente Hospitalar

Uso de computadores, redes e sistemas

O uso de computadores, redes e sistemas, deve estar relacionado aos interesses da instituição, assim os usuários autorizados receberão 'login' e deverão manter suas senhas seguras, pois, são de uso individual e intransferível, e não podem ser compartilhadas com terceiros, sujeitos a responder pelo uso inadequado.

Todos os documentos e informações produzidos devem ser preservados com o devido sigilo e ética, e são de propriedade da Fundação, ficando proibida a remoção inconsequente, retirada e envio externo, sem a autorização prévia.

Não é permitida a instalação de softwares não autorizados, executar, configurar software ou hardware com a intenção de facilitar o acesso a pessoas não autorizadas. Os responsáveis pela administração dos sistemas possuem autorização para utilizar o sistema de segurança ou qualquer mecanismo que julgarem mais adequados para a realização de auditoria e o controle dos computadores e redes.



Ética e Comportamento no Ambiente Hospitalar

Proibições



É PROIBIDO:



Agir de maneira a prejudicar o bom andamento das atividades do departamento, acarretando desequilíbrio moral ou produtivo;



Prática de comércio ou prestação de serviços particulares (exemplo: vender cosméticos, roupas, bijuterias, doces e outros);

Deixar de utilizar ou utilizar de modo incorreto os equipamentos de proteção individual;



Possibilitar o acesso de pessoas estranhas ao HRMPMC sem prévia autorização;

Transitar com alimentos no hospital;



Consumir alimentos no ambiente de atendimento;

Sair com alimentos do refeitório.



Ética e Comportamento no Ambiente Hospitalar

Proibições



É PROIBIDO:



Portar armas de qualquer natureza;



Fazer propaganda, escrita ou falada, de qualquer natureza;

Comentar sobre assuntos inadequados de caráter pessoal ou institucional, bem como divulgar informações confidenciais aos pacientes e acompanhantes;



Introduzir bebidas alcoólicas e drogas no estabelecimento ou delas fazer uso durante o horário de trabalho;

Apresentar-se alcoolizado ou sob o efeito de drogas no local de trabalho;



Divulgar imagens de pacientes ou da Instituição em qualquer meio de comunicação.

Reproduzir imagem por meio de filmagem e/ou fotografia, de documentos, procedimentos técnicos de qualquer natureza, bem como das dependências institucionais;



Humanização e Boas Práticas de Assistência

HUMANIZAÇÃO

Humanizar é reconhecer o paciente como um ser integral, dotado de valores, cultura, história e subjetividade, em uma relação recíproca e harmoniosa com o meio, visando garantir sua dignidade, respeito e autonomia.



BOAS PRÁTICAS DE ASSISTÊNCIA:

Implantar boas práticas de assistência é um desafio em tempos de medicalização e mercantilização da saúde. É preciso resgatar aspectos históricos e culturais que, somados aos conhecimentos técnicos e científicos, permitam ações pautadas na ética e na humanização da assistência.

Humanização e Boas Práticas de Assistência

DIRETRIZES DA POLÍTICA NACIONAL DE HUMANIZAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

A humanização implica na valorização dos trabalhadores da saúde, a promoção da participação dos usuários nos processos de produção de saúde e mudanças na organização dos serviços, com vistas à maior autonomia, dignidade e melhoria da qualidade de vida dos sujeitos envolvidos.

É uma reforma ético-política nos modos de gestão e de cuidado em saúde, que implica a democratização das relações entre usuários, trabalhadores e gestores."

Relação entre Humanização e Qualidade da Assistência

A humanização na assistência está diretamente relacionada à melhoria da qualidade do cuidado. Ao promover uma abordagem centrada no paciente, é possível alcançar resultados mais efetivos, prevenir erros e complicações, e proporcionar um ambiente terapêutico que contribua para a recuperação.



Humanização e Boas Práticas de Assistência

IMPLANTAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS DE ASSISTÊNCIA NO HRMPCM:

O Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia em Mossoró/RN tem como objetivo oferecer assistência humanizada e de qualidade às mulheres em todas as fases do ciclo gravídico-puerperal. Para atingir essa meta, foram estabelecidas metas de implantação das Boas Práticas de Assistência em todas as suas áreas de atuação.

Protocolos Assistenciais: A padronização dos cuidados, baseada em evidências científicas, é fundamental para evitar procedimentos desnecessários e minimizar as complicações durante e após o parto.



Capacitação Profissional: A capacitação dos profissionais de saúde é fundamental para garantir a qualidade do atendimento e o uso adequado e seguro dos recursos tecnológicos disponíveis.

Humanização e Boas Práticas de Assistência

IMPLANTAÇÃO DAS BOAS PRÁTICAS DE ASSISTÊNCIA NO HRMPCM:

Acolhimento com respeito e empatia:

O acolhimento com respeito e empatia é fundamental para que as mulheres se sintam seguras e confiantes em relação ao processo de parto e nascimento.



Estratégias de Humanização

- 1** Comunicação efetiva com pacientes e familiares, utilizando linguagem clara e acessível;
- 2** Respeito e empatia no atendimento, considerando as necessidades individuais e culturais;
- 3** Promoção do acolhimento e conforto, criando um ambiente acolhedor e acolhedor;
- 4** Incentivo à participação do paciente no seu cuidado, envolvendo-o nas decisões e planos terapêuticos.

Os alunos, residentes e preceptores desempenham um papel fundamental na promoção da humanização da assistência. Ao aplicar os princípios de humanização em suas práticas diárias, contribuem para a criação de um ambiente de cuidado mais acolhedor, empático e centrado no paciente.

Humanização e Boas Práticas de Assistência

Respeito à População LGBT e Populações em Situação de Vulnerabilidade

Respeito

O respeito à diversidade é fundamental para incluir as populações LGBT e aquelas em situações de vulnerabilidade. Compreender a importância da diversidade e promover ações que a valorizem é essencial para garantir um ambiente acolhedor a todos.

DIVERSIDADE E RESPEITO



O que é Respeito?

Respeito é um valor essencial em todas as relações humanas. É a capacidade de reconhecer o outro como um ser humano igual a nós, com ideias, sentimentos e crenças próprias.

Qual a importância da Diversidade?

A diversidade é uma riqueza que deve ser valorizada. Ela nos permite aprender com as diferenças e crescer como indivíduos e como sociedade.

Humanização e Boas Práticas de Assistência

Política de respeito à diversidade e inclusão no Hospital Regional

O Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia tem como missão acolher e tratar seus pacientes com respeito e dignidade, independentemente de sua identidade de gênero, orientação sexual, etnia, religião ou qualquer outra característica.

A população LGBT+ é uma das mais afetadas por preconceito e discriminação em todo o mundo. Em pesquisa recente, mais de 55% dos trans brasileiros afirmaram não ter acessado serviços de saúde no último ano.



Os idosos são uma população em crescimento no Brasil e muitos estão em situação de vulnerabilidade. Uma pesquisa do IBGE de 2020 indica que 1,3 milhões de idosos vivem em situação de pobreza extrema no país.

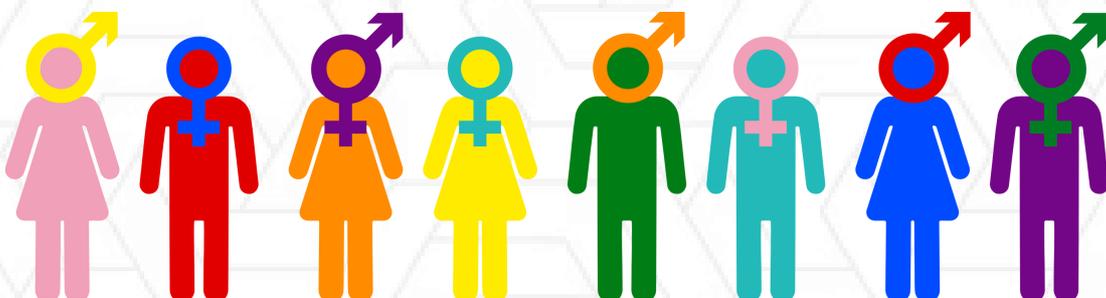


Humanização e Boas Práticas de Assistência

Práticas discriminatórias e sua relação com o ambiente hospitalar

POPULAÇÃO LGBT

População LGBT é formada por lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais. Essas pessoas têm direito a viver sua sexualidade e sua identidade de gênero com liberdade e respeito. A bandeira LGBT é um símbolo importante do movimento pela igualdade de direitos.



O hospital acolhe e respeita a população LGBTQIA+, garantindo um atendimento inclusivo e livre de discriminação. São implementadas políticas de privacidade e confidencialidade, e há profissionais especializados para assegurar um atendimento digno e personalizado. O objetivo é garantir que todos se sintam seguros e respeitados, promovendo igualdade em todas as interações.

Humanização e Boas Práticas de Assistência

Práticas discriminatórias e sua relação com o ambiente hospitalar

POPULAÇÕES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE

Refugiados: são pessoas que precisaram deixar seu país por causa de guerras, perseguições políticas, violência ou desastres naturais.



Pessoas em Situação de Rua: são aquelas que não têm um lugar para viver e dormem em espaços públicos.

Pessoas com Deficiência: são aquelas que têm limitações físicas, sensoriais ou intelectuais.



Humanização e Boas Práticas de Assistência

Práticas discriminatórias e sua relação com o ambiente hospitalar

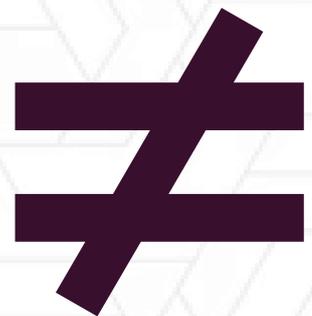
O preconceito é uma realidade presente em todas as áreas da sociedade, e o ambiente hospitalar não está imune a esse problema. Nesta seção, vamos discutir como as práticas discriminatórias podem afetar o atendimento aos pacientes e como é importante que todos estejam cientes desses problemas.

ESTEREÓTIPOS

É comum que os profissionais de saúde tenham estereótipos sobre seus pacientes, especialmente em relação à identidade de gênero. Isso pode levar a um atendimento inadequado e discriminação.

DESIGUALDADE NO ATENDIMENTO

Pesquisas indicam que pacientes LGBT são menos atendidos pelos profissionais de saúde e têm menor acesso a tratamentos específicos.



Humanização e Boas Práticas de Assistência

Práticas discriminatórias e sua relação com o ambiente hospitalar

FALTA DE PREPARO

Muitos hospitais não oferecem treinamentos para os profissionais lidarem com pacientes LGBT, o que pode levar a atitudes inadequadas e discriminatórias.

PROTEÇÃO CONTRA DISCRIMINAÇÃO

A discriminação é a exclusão ou a marginalização de uma pessoa ou de um grupo por causa de sua raça, gênero, orientação sexual, religião ou outra característica.



Humanização e Boas Práticas de Assistência

Práticas discriminatórias e sua relação com o ambiente hospitalar

POLÍTICAS DE INCLUSÃO E ACOLHIMENTO

Acolhimento

É o primeiro passo para a inclusão. É preciso criar um ambiente acolhedor e receptivo para as pessoas que chegam à instituição.

Inclusão

Promover a inclusão das populações LGBT e das populações em situação de vulnerabilidade é um compromisso da sociedade e das instituições

LEI 7.716/89

Objetivo

Proteger as vítimas de discriminação por raça, cor, etnia, religião ou procedência nacional - Penalidades que vão desde a multa até a reclusão, dependendo da gravidade do caso.



Humanização e Boas Práticas de Assistência

O papel dos Alunos, Residentes e Preceptores na promoção do respeito e inclusão

O respeito à diversidade é fundamental para construir uma sociedade mais justa e inclusiva. É responsabilidade de todos nós promover o respeito e a valorização das diferenças. Só assim poderemos construir um mundo melhor para todos. Por isso:

ALUNOS: devem ser instruídos desde o início da graduação sobre a importância do respeito à diversidade e às populações vulneráveis. Eles podem ajudar a fomentar discussões e iniciativas nesse sentido.

RESIDENTES: devem atuar como modelo para os demais profissionais do hospital. É importante que eles pratiquem o respeito e a inclusão em suas atividades.

PRECEPTORES: devem ser facilitadores do respeito e inclusão no hospital, incentivando a incorporação desses princípios em todas as atividades profissionais.

Humanização e Boas Práticas de Assistência

Medicina baseada em evidências no Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia

CONCEITO E IMPORTÂNCIA

A Medicina Baseada em Evidências coloca a ciência no centro da prática clínica, permitindo uma abordagem mais precisa, eficaz e segura. Com a constante evolução da pesquisa médica, é crucial que os profissionais de saúde tenham acesso e saibam interpretar as evidências mais recentes.

A Medicina Baseada em Evidências revolucionou a forma como os profissionais de saúde tomam decisões clínicas. Ela se baseia na integração de evidências científicas atualizadas e na expertise clínica para fornecer o melhor cuidado aos pacientes.



Humanização e Boas Práticas de Assistência

Medicina baseada em evidências no Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia

IMPLEMENTAÇÃO DA MEDICINA BASEADA EM EVIDÊNCIAS NO HRMPMC

- **Educação Continuada:** Foram realizados treinamentos regulares para capacitar a equipe médica e de enfermagem sobre as práticas da Medicina Baseada em Evidências.
- **Acesso a Recursos:** Foram disponibilizados bancos de dados online e bibliotecas virtuais para que a equipe pudesse acessar artigos e estudos relevantes.
- **Implantação de Protocolos:** Foram desenvolvidos protocolos baseados em evidências para as principais condições tratadas no hospital, garantindo uma abordagem padronizada e eficiente.

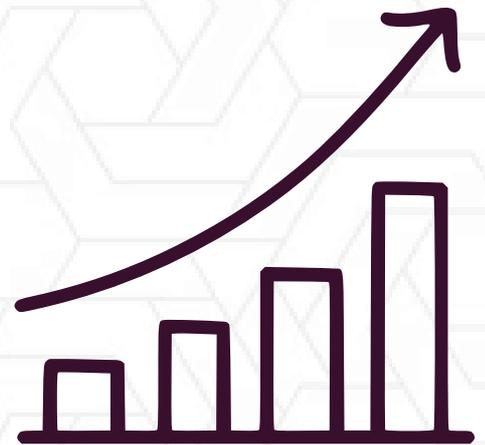


Humanização e Boas Práticas de Assistência

Medicina baseada em evidências no Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia

RESULTADOS ALCANÇADOS COM A UTILIZAÇÃO DA MEDICINA BASEADA EM EVIDÊNCIAS

Melhora nos Indicadores de Qualidade: Por meio da aplicação das melhores práticas embasadas em evidências, observou-se uma significativa melhora nos indicadores de qualidade, como redução de infecções hospitalares e aumento da satisfação dos pacientes.



Redução de Custos: A utilização da Medicina Baseada em Evidências contribuiu para a redução de custos com tratamentos desnecessários, otimizando a alocação de recursos hospitalares.



Humanização e Boas Práticas de Assistência

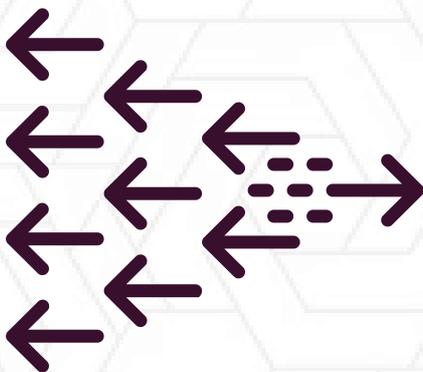
Medicina baseada em evidências no Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia

RESULTADOS ALCANÇADOS COM A UTILIZAÇÃO DA MEDICINA BASEADA EM EVIDÊNCIAS

Maior Segurança para os Pacientes: A implementação de protocolos baseados em evidências garantiu maior segurança para os pacientes, minimizando erros e maximizando os resultados positivos.



DESAFIOS ENCONTRADOS NA IMPLEMENTAÇÃO DA MEDICINA BASEADA EM EVIDÊNCIAS NO HOSPITAL:



A implementação da Medicina Baseada em Evidências enfrentou desafios como resistência à mudança, dificuldades na interpretação de estudos científicos e necessidade de atualização constante da equipe médica.

Humanização e Boas Práticas de Assistência

O papel dos Alunos, Residentes e Preceptores na promoção do respeito e inclusão

PERSPECTIVAS FUTURAS PARA A MEDICINA BASEADA EM EVIDÊNCIAS NO HRMPMC

A implantação dessa abordagem no Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia tem sido um sucesso e continuará a evoluir, proporcionando benefícios significativos tanto para os pacientes quanto para os profissionais de saúde.



Incorporar Novas Tecnologias: Investir em sistemas de suporte à decisão clínica baseados em evidências e em plataformas de compartilhamento de conhecimento. de tomada de decisão, compartilhando informações sobre as melhores evidências disponíveis.



Promoção de Pesquisa: Estimular a produção científica interna para contribuir com a evolução das evidências e disseminação do conhecimento.



Envolvimento dos Pacientes: Promover uma maior participação dos pacientes no processo.

Ouvidoria

O que é uma Ouvidoria?

São órgãos internos de acolhimento às demandas e manifestações dos(as) usuários(as), sendo eles: pacientes, acompanhantes, estudantes, funcionários(as), entre outros. Esses espaços visam promover uma melhoria e qualificação do serviço, uma vez que se tornam suporte nas tomadas de decisão.

A Ouvidoria do Hospital Regional da Mulher Parteira Maria Correia, por sua vez, atua intermediando as relações entre os cidadãos e a instituição, assegurando a privacidade e confidencialidade (quando solicitada) em todas as etapas de processamento das demandas recebidas.

A Ouvidoria atua operando como um órgão democrático de fortalecimento da participação ativa ao direito de cidadania e garantindo assim a promoção do controle social na política de saúde.

1º



2º



3º



MUDANÇAS

Ouvidoria

Quando devo procurar a ouvidoria?

Para registrar elogios e sugestões relacionadas à saúde, reclamações sobre uma insatisfação, denúncias de irregularidades, solicitar assistência, ou até mesmo quando pedir alguma informação e não se sentir contemplado com a resposta fornecida pelo atendente (no momento do atendimento).

Após o registro da sua demanda, esta será encaminhada à unidade responsável para que seja analisada, as devidas providências tomadas, e a resposta retorne até você.



Ouvidoria

Como faço para formalizar a minha solicitação, elogio, reclamação, denúncia ou sugestão?

A Ouvidoria do HRMPMC está localizada no térreo, e atende por meio dos seguintes contatos:

Caixas de manifestação
(localizadas nas duas recepções)



Ou através do e-mail oficial da Ouvidoria:

ouvidoriahospitaldamulherpmc@gmail.com

Ouvidoria

Por que a Ouvidoria é importante?

A Ouvidoria serve como um canal direto de comunicação entre os usuários e o Hospital. Ela ajuda a resolver problemas, melhora a qualidade dos serviços com base no feedback recebido, e promove transparência e confiança. Além disso, a ouvidoria oferece apoio e orientações, garantindo que todas as preocupações sejam adequadamente tratadas.

Se tiver algo a dizer ou alguma sugestão para compartilhar, não hesite em nos contatar. Estamos sempre prontos para ouvir e ajudar!



Consumo de Lanches

O consumo de alimentos deve ser realizado de maneira adequada, respeitando os horários e locais designados para tal atividade. É fundamental manter a higiene e a ordem dentro do ambiente hospitalar.



Regras para o Consumo de Lanches:

- É proibido transitar com alimentos nas áreas de atendimento e outras áreas não designadas para refeições.
- O consumo de alimentos deve ocorrer exclusivamente no refeitório ou em áreas específicas designadas para refeições.
- Não é permitido consumir alimentos durante o horário de trabalho, exceto nos intervalos, com horários a serem definidos pela coordenação do setor, e nos locais apropriados.
- Funcionários devem assegurar que o local onde consumiram alimentos esteja limpo e organizado após o uso.

O descumprimento dessas regras poderá resultar em medidas disciplinares, conforme estabelecido pelas normas internas do Hospital.

Acordo de Convivência e Resolução de Conflitos

O relacionamento entre todas as pessoas no Hospital deve ser baseado no respeito mútuo, cortesia, honestidade e lealdade, uma vez que o princípio básico do relacionamento profissional no HRMPMC é o trabalho em equipe, agregado a um ambiente harmonioso.

Para isso, pactuamos as seguintes condutas a serem seguidas no ambiente de trabalho:

- Agir com profissionalismo e imparcialidade;
- Tratar a todos com educação e respeito;
- Manter controle emocional diante de situações de conflito;
- Demonstrar interesse pela solução dos problemas relacionados às usuárias e seus acompanhantes, auxiliando-os ou encaminhando-os para quem possa ajudá-los;
- Informar à sua chefia imediata sobre atos inseguros, imprudentes ou negligentes, bem como desvios de conduta/relacionamento interpessoal e/ou situações de assédio/agressão de qualquer natureza.

Acordo de convivência e Resolução de Conflitos

Desta, forma, informamos que não será tolerado:

- Iniciar ou dar sequência a boatos, falsas informações e similares;
- Omitir informações que possam prejudicar o paciente, colega a ou a instituição;
- Denegrir a imagem de colegas por meio de comentários ou críticas sobre o seu desempenho profissional ou conduta pessoal;
- Dirigir insultos a qualquer pessoa.

Situações de conflito serão levadas às devidas instâncias administrativas, apuradas, e tomadas as devidas providências, sempre primando pelo bem estar de todos os envolvidos.





RIO GRANDE DO NORTE
GOVERNO DO ESTADO



**HOSPITAL
DA MULHER**

UERN

Termo de Compromisso

Eu _____,
portador(a) do CPF: _____, declaro
que recebi o Manual do Servidor do Hospital Regional da
Mulher Parteira Maria Correia, li e comprometo-me a
cumprir-lo integralmente, ciente de que o
descumprimento das normas poderá resultar em
medidas disciplinares.

Mossoró/RN, _____ de _____ de _____.

Assinatura