Hospital Universitário

USP

MANUAL DE NORMAS E CONDUTAS DO ALUNO DE GRADUAÇÃO

Elaboração: COMEP/HU - 2023

2018

Material desenvolvido com conteúdo fornecido
pelas unidades acadêmicas responsáveis pelas disciplinas.

Organização	**COMEP**
Projeto Visual	**CCOM** Jair Santos

APRESENTAÇÃO DO MANUAL

Prezados Alunos,

Este manual tem como objetivo orientar as suas ações no Hospital Universitário da Universidade de São Paulo. Esperamos que haja comprometimento no exercício das suas funções acadêmicas, e em todos os atos de seu oficio, com padrões elevados de qualidade e embasados nos conceitos que envolvem a atenção à saúde e a qualidade de vida. Entenda, pratique e multiplique esses princípios.

O momento é único.

O momento é de afinar os instrumentos, pois os melhores instrumentos tocam as melhores músicas nas melhores orquestras.

Câmara de Ensino – HU/USP

ORIENTAÇÕES DA CCIH EM TEMPOS DE COVID

LEIA COM ATENÇÃO

É obrigatório seguir as normas da instituição para prevenção de transmissão de coronavírus: São importantes para a sapúde de todos: profissionais e pacientes.

• Usar máscara cirúrgica durante toda a permanência no hospital, exceto durante a refeição. Não é permitida máscara de tecido.

• Higiene frequente das mãos com álcool-gel.

• Não utilizar adornos (anéis, pulseiras, colares, brincos, piercings).

• Usar paramentação completa (máscara, óculos ou faceshield, gorro, avental e luvas) ao atender paciente com suspeita ou confirmação de Covid.

• Manter distância maior que um metro de todas as pessoas, em todas as situações. A única exceção permitida é a aproximação do paciente para exame físico ou procedimento.

• Obedecer sinalizações de número máximo de pessoas nas salas.

• Obedecer as demarcações no refeitório. Não são permitidas mais que duas pessoas em cada mesa. Não juntar cadeiras.

• Apresentando sinais e sintomas sugestivos de Covid, o interno deve comunicar seu preceptor e se ausentar imediatamente das atividades. Dirigir-se ao Gripário para atendimento e orientações.

HISTÓRICO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA USP

O HU USP foi idealizado em 1967 e iniciou suas atividades em 1968. Teve implantada a área de Pediatria e Obstetrícia em 1981, a Clínica médica em 1985 e logo em 1986 a Clínica Cirúrgica.

Em 2000, visando melhorar a qualidade do atendimento passou por um redirecionamento assistencial e finalmente em 2003 retomou sua missão acadêmica.

Localiza-se no campus da Cidade Universitária ocupando 36.000 m² de área construída, distribuídos em:

- 206 leitos
- Centro Cirúrgico com 9 salas e 7 leitos de recuperação
- Centro Obstétrico com 4 salas
- UTI de adultos com 12 leitos
- UTI Pediátrica / UTI Neonatal com 10 leitos
- Ambulatório com 57 consultórios
- 5 Anfiteatros
- 18 salas de aula distribuídas por todo o hospital

No HU USP alunos de graduação e de pós-graduação das unidades ligadas à área de saúde: médicos, enfermeiros, odontólogos, nutricionistas, psicólogos, fisioterapeutas, terapeutas-ocupacionais, fonoaudiólogos e farmacêuticos, bem como os residentes médicos recebem ensinamentos práticos e teóricos que complementam sua formação.

MISSÃO DO HU

Desenvolver atividades de ensino e pesquisa na área de saúde e assistência hospitalar de média complexidade, preferencialmente às populações do Distrito de Saúde do Butantã e da Comunidade Universitária da USP prestando um serviço diferenciado com atendimento de excelência.

VISÃO

O Hospital Universitário deverá se consolidar como referência para hospital de complexidade média por possibilitar ensino adaptado à realidade e propiciar pesquisa de tecnologias aplicáveis às demais instituições.

VALORES

Assistência e Ensino com conteúdo integralizador de todo o processo de diagnóstico, tratamento, cuidado e reabilitação com ênfase no recurso humano por ser o capital principal do HU.

UTILIZAÇÃO DO CRACHÁ

• O crachá é o meio de identificação do profissional e sua utilização é obrigatória nas dependências do Hospital;
• Deve ser posicionado na altura do tórax, em local visível;
• O crachá é pessoal e intransferível;
• Em caso de extravio, comunicar prontamente à Secretaria onde você cumpre estágio.

APRESENTAÇÃO PESSOAL

A apresentação pessoal é importante na vida profissional do Aluno. Assim, as seguintes normas devem ser seguidas:

• Uso de uniforme completo ou jaleco, limpos;
• Os Alunos deverão utilizar roupas privativas específicas da área. Estes trajes deverão ser retirados ao deixar o setor;
• Uso de calçado fechado preferencialmente com sola de ..... borracha;

No Centro Cirúrgico é expressamente proibido qualquer tipo de adorno.

RELACIONAMENTO INTERPESSOAL

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

CONDUTAS OBRIGATÓRIAS

• Manter-se atualizado frente às necessidades técnicas;
• Agir com profissionalismo e imparcialidade;
• Tratar a todos com educação e respeito;
• Manter o controle emocional diante de situações de conflito;

• 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 negligências ocorridas durante sua atividade profissional ou de seus colegas de trabalho;
• Cumprir com as orientações contidas neste manual;
• Realizar descarte adequado conforme o Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde.

CONDUTAS INACEITÁVEIS

São condutas inaceitáveis, cabíveis de penalidade:
• Iniciar ou dar sequência a boatos, falsas informações e similares;
• Omitir informações que possam prejudicar o paciente, o colega ou a instituição;
• Denegrir a imagem de colegas por meio de comentários ou críticas sobre o seu desempenho profissional ou conduta pessoal;
• Desrespeitar, desobedecer ou desacatar os seus responsáveis bem como colaboradores da instituição deixando de cumprir ordens ou determinações recebidas;
• Dirigir insultos a qualquer pessoa;
• 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;
• 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 e/ou fotografia, de documentos, procedimentos técnicos de qualquer natureza, bem como das dependências institucionais;
• Utilizar enxoval hospitalar para uso pessoal;
• Transitar com alimentos no hospital;

• Consumir alimentos no ambiente de atendimento;
• Sair com alimentos do refeitório;
• Divulgar imagens de pacientes ou da Instituição em qualquer meio de comunicação.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES

ACESSO AO HOSPITAL

O acesso e saída das dependências do hospital são feitos exclusivamente pela portaria de funcionários localizada no 1º e 3º andar.

Observação: caso o Aluno, por qualquer motivo, não esteja portando o crachá, deve-se dirigir ao controlador de acesso para que possa digitar seu Nº USP para entrada.

Não será permitida entrada e saída do aluno por qualquer outra portaria.

GUARDA DE PERTENCES PESSOAIS: BOLSÃO

É o espaço destinado à guarda de pertences pessoais. Está localizado no 1º andar. Não é permitida a entrada de bolsas, mochilas e malas para Aluno nas áreas assistenciais.

As normas de utilização deste espaço são:
• É obrigatório o fechamento do bolsão com cadeado, que deve ser providenciado pelo Aluno;
• O bolsão é de uso individual.

ESTACIONAMENTO

O Hospital não dispõe de vagas de estacionamento para alunos.

ALIMENTAÇÃO

O Hospital dispõe de um refeitório localizado no 1º andar.
Neste espaço, é permitido somente o consumo de refeições disponibilizadas pela

nutrição.

VESTIÁRIO/ CONFORTO

O Vestiário para uso dos Alunos está localizado no 1º andar. As salas de Conforto estão distribuídas nas diversas unidades e podem ser utilizadas por Alunos que estiverem em atividade no setor.

Em todos os locais, as seguintes regras devem ser seguidas:

• Manter o local limpo e em ordem;

• Comunicar o responsável em caso de limpeza inadequada;

• Não deixar objetos/vestimentas de uso pessoal espalhados em local de fácil acesso.

Observação: o Hospital não se responsabiliza por extravio ou perda de qualquer item pessoal.

BIBLIOTECA

O Hospital dispõe de uma biblioteca localizada no 2º andar. O SBDC – Serviço de Biblioteca e Documentação Científica – tem como finalidade promover o acesso, a disseminação e a utilização das informações relativas às áreas de atuação do Hospital Universitário da USP.

Não é permitido beber, alimentar-se bem como portar-se de maneira inadequada.

Seu horário de funcionamento é de Segunda a Sexta das 08:00 às 17:00.

USO DE TABACO

É proibido fumar em toda e qualquer dependência do hospital de acordo com a portaria MS 1050/1990 e lei estadual nº 13.541 de 07/05/2009.

USO DO TELEFONE FIXO

O telefone é destinado exclusivamente ao uso institucional, devendo ser utilizado de forma racional.

USO DE TELEFONIA MÓVEL

A utilização de aparelhos celulares pessoais é restrita a situações de absoluta necessidade, desde que o Aluno não esteja prestando atendimento assistencial ou administrativo, de qualquer natureza.

É recomendado que se mantenha no modo silencioso.

UTILIZAÇÃO ADEQUADA DOS RECURSOS

Os recursos disponibilizados estão dimensionados para atender às necessidades operacionais, agilizar sistemas de informação, integrar colaboradores, otimizar custos e melhorar eficiência dos processos. Assim, utilize-os de forma racional, moderada e com bom senso.

MANUTENÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

O local de trabalho deve ser mantido limpo e organizado e, os materiais e equipamentos utilizados para a realização das suas tarefas devem ser adequadamente guardados. Sempre que perceber a existência de algum problema, acione a área responsável pela manutenção do equipamento ou material.

CUIDADOS NA COMUNICAÇÃO ESCRITA

A escrita é um instrumento de comunicação que possibilita o registro das ações assistenciais desenvolvidas no processo de cuidar.

Ela comprova e respalda legalmente os profissionais envolvidos e a Instituição durante a assistência prestada ao paciente, assim, atente-se para:

• A legibilidade da letra no preenchimento de relatórios, prescrições, Termo de Consentimentos, entre outros;

• Identificação: Todos os documentos devem conter:

Aluno: NOME COMPLETO LEGÍVEL seguido da qualificação
(Aluno do CURSO “Y” da INSTITUIÇÃO“X”) e rubrica;

CUIDADOS NA COMUNICAÇÃO VERBAL

A comunicação verbal é extremamente importante nas relações entre os membros

das equipes, portanto deve ser clara, objetiva e livre de significados duplos. Atente-se para:

• Não falar sobre situações e condutas que envolvam pacientes, familiares, outros Alunos ou quaisquer membros da equipe em locais de uso comum (refeitório, elevador, corredores, banheiros, etc.);

• Certificar-se, ao dar informação a familiar ou acompanhante, que o paciente permite que sejam fornecidas estas informações;

• Os Alunos somente podem fornecer informações a pacientes ou familiares supervisionados pelos preceptores/responsáveis.

CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO – SIGILO DA INSTITUIÇÃO

Informação confidencial é qualquer dado relevante que não seja de domínio público, que o Aluno saiba ser sigilosa ou esteja protegida legalmente.

É vedado ao aluno, utilizar informações sobre atividades, assuntos da Instituição ou de clientes para favorecer a si próprio ou terceiros.

CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO – SIGILO DO PACIENTE

É expressamente proibida a divulgação de informações de caráter sigiloso fornecido pelo paciente ou seu acompanhante / responsável legal durante seu cuidado de saúde, exceto os outros profissionais da instituição que participem do cuidado.

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

PRONTUÁRIO

É vedada a reprodução de qualquer documento de prontuário por meio de fotografia, fotocópia ou outros meios, independente da finalidade de utilização sem a expressa autorização do paciente ou seu representante legal bem como o endosso da Diretoria Técnica ou Clínica.

Todo cuidado deve ser tomado para evitar que pessoas não autorizadas obtenham informações sobre os pacientes mesmo após o óbito.

USO DE INFORMAÇÕES DE PRONTUÁRIO PARA FINS CIENTÍFICOS.

O acesso às informações poderá ser autorizado pela Instituição, de acordo com a finalidade do estudo pretendido, desde que as normas institucionais, disponíveis na COMEP, sejam rigorosamente cumpridas.

IMAGEM

É vedada ao Aluno a reprodução de imagem por meio de filmagem e/ou fotografia, de procedimentos técnicos de qualquer natureza bem como, das dependências institucionais.

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.

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.

PROJETOS DE PESQUISA

Todo e qualquer projeto deve ser submetido ao CEP (Comitê de Ética em Pesquisa). Existe um fluxo padronizado para a submissão de projetos. Se você deseja realizar um projeto informe-se mais na COMEP.

LABORATÓRIO DE HABILIDADES E SIMULAÇÕES

O Laboratório de Habilidades e Simulações do HU está localizado no 6º andar e o seu funcionamento é de segunda à sexta-feira, das 7h00 às 17h00.

O objetivo é:

• Servir de suporte aos professores e docentes das disciplinas pertencentes à Matriz

Curricular dos Cursos de Graduação e Pós-Graduação da USP;

• Ajudar os alunos na construção e no desenvolvimento das habilidades inerentes ao curso que realiza;

• Permite fácil acesso ao treinamento de habilidades em manequins para todos os profissionais que trabalham no Hospital Universitário e Unidades da USP.

Dúvidas na solicitação de exames?

Verifique o link: "SADT-Manual do usuário"

SADT

Av. Professor Lineu Prestes, 2565 - Cidade Universitária
05508-000 - Butantã - São Paulo, SP