

 Rio PREFEITURA	RIOSAUDE	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Nº DOCUMENTO	DATA
			POP.DEA.043	02/2024
			REVISÃO	PÁGINAS
			02/2026	1/13

SAFETY HUDDLE

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVO
3. ABRANGÊNCIA
4. REFERÊNCIAS
5. DEFINIÇÕES E SIGLAS
6. EXIGÊNCIAS
7. RESPONSABILIDADES
8. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO
 - 8.1. Observações para a reunião
 - 8.2. Atribuições
9. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS
 - 9.1. FORM I - Formulário de controle Safety Huddle
10. TRATAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
11. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR
12. ANEXOS

RESUMO DE REVISÕES

MÊS/ANO	DESCRIÇÃO	PRÓX. REVISÃO
02/2024	Emissão inicial	02/2026
00	Primeira revisão	

APROVAÇÕES

ELABORAÇÃO	CHEFIA/DIVISÃO	QUALIDADE	DIREÇÃO
Bruna Oliveira Bárbara Rottas Fabiano Loureiro Moraes Diego Araújo Thayna Tapajós	Rafael Alvim Robert Grossi	Zorahyde Pires Cristiane Pacheco	Dr. Daniel da Mata

 Rio PREFEITURA	RIO SAÚDE	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Nº DOCUMENTO POP.DEA.043	DATA 02/2024
			REVISÃO 02/2026	PÁGINAS 2/13
SAFETY HUDDLE				

1. INTRODUÇÃO

O IHI (Institute for Healthcare Improvement) descreve o *Huddle* como importante ferramenta para segurança do paciente, conceituado como uma reunião diária curta, composta por membros da equipe de saúde, com duração entre 10 a 15 minutos, que é realizada uma vez no início de cada dia ou turno.

A reunião diária permite às equipes a detecção de riscos de deterioração e outros problemas em tempo real, é uma maneira de gerenciar proativamente a qualidade e segurança, melhorando a eficiência na unidade. Os Huddles minimizam as barreiras hierárquicas à prestação de cuidados, aumentam a satisfação do pessoal da linha da frente e melhoram os resultados clínicos (PIMENTEL, et al, 2021).

O huddle permite melhorar a consciência situacional, discutir questões críticas e eventos emergentes, antecipar resultados e prováveis contingências, atribuir recursos e expressar preocupações.

A comunicação falha é apontada como uma das principais causas de eventos adversos. Com o intuito de aumentar a conscientização sobre segurança, este procedimento sobre *Safety Huddle*, enfatiza e organiza a discussão entre as equipes de trabalho para coletar dados e monitorar problemas na unidade.

2. OBJETIVO

Descrever a implementação do Safety Huddle nas Unidades de Pronto Atendimento e Coordenações de Emergência Regional, visando otimizar o fluxo interno, oferecer às equipes a possibilidade de gerenciar a qualidade do atendimento e a segurança dos pacientes e colaboradores. Compartilhando informações de maneira sistemática.

3. ABRANGÊNCIA

Unidades de Pronto Atendimento e Coordenações de Emergência Regional geridos pela RIO SAÚDE.

 Rio PREFEITURA RIOSAUDE	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Nº DOCUMENTO POP.DEA.043	DATA 02/2024
		REVISÃO 02/2026	PÁGINAS 3/13
SAFETY HUDDLE			

4. REFERÊNCIAS

- Pimentel CB, Snow AL, Carnes SL, et al. Huddles and their effectiveness at the frontlines of clinical care: a scoping review. *J Gen Intern Med.* 2021;36(9):2772-2783. doi:10.1007/s11606-021-06632-9
- *Kit de ferramentas essenciais para segurança do paciente.* Boston: Instituto para Melhoria da Saúde; 2019. Disponível em: <https://www.ihl.org/resources/tools/patient-safety-essentials-toolkit> Acesso em 22 de novembro de 2023
- Edbrooke-Childs J, Hayes J, Sharples E, et al. Development of the Huddle Observation Tool for structured case management discussions to improve situation awareness on inpatient clinical wards. *BMJ Qual Saf.* 2018;27(5):365-372. doi:10.1136/bmjqs-2017-006513
- Faculdade de Medicina e Enfermagem | Marília (FAMEMA). Projeto Lean nas emergências. Huddle São Paulo. 2022. Disponível em: http://hc.famema.br/wp-content/uploads/2022/06/03_HUDDLE_PS_REV_01.pdf . Acesso em: 23 de novembro de 2023
- Universidade Federal do Triângulo Mineiro Hospital de Clínicas. Daily Huddles na Unidade de Urgência e Emergência. 2022. Disponível em: https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/documentos/procedimentos-e-rotinas-operacionais-padrao/rotinas-operacionais-padrao/ROP_DAILY_HUDDLEfinal.pdf . Acesso em: 23 de novembro de 2023.
- Emily Stapley, Evelyn Sharples, Peter Lachman, Monica Lakhanpaul, Miranda Wolpert, Jessica Deighton, Fatores a serem considerados na introdução de reuniões em enfermarias clínicas: percepções da equipe no programa SAFE, *International Journal for Quality in Health Care* , Volume 30, Edição 1, fevereiro de 2018, páginas 44–49, <https://doi.org/10.1093/intqhc/mzx162>. Acesso em: 30 de jan. 2024.

 Rio PREFEITURA RIOSAUDE	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Nº DOCUMENTO POP.DEA.043	DATA 02/2024
		REVISÃO 02/2026	PÁGINAS 4/13
SAFETY HUDDLE			

5. DEFINIÇÕES E SIGLAS

5.1. Definições

Equipe Multidisciplinar envolvida no Huddle - Todos profissionais necessários para realização do huddle. São eles: Líder (Gerente, Coordenadores (Médico ou Enfermagem), Rotina de Enfermagem, Enfermeiro ou Responsável pelo NIR), Farmacêutico, Dentista (caso a Unidade disponha deste profissional), Assistente Social, Médico rotina, Enfermeiro plantonista, Laboratório, Radiologia, NIR, Almojarifado e Responsáveis por serviços de suporte (rouparia, manutenção, limpeza e gases).

Tomada de Decisão - É um processo cognitivo que resulta na seleção de uma opção entre várias alternativas.

Plano de Contingência – É um planejamento de caráter preventivo e alternativo. Ele tem a finalidade de atender determinado evento inesperado, como por exemplo o estado de calamidade pública.

SAFETY HUDDLE - Reunião de Segurança.

LÍDER do HUDDLE - O Líder do Huddle deve ser definido por cada Unidade podendo ser: Gerente, Coordenadores (Médico ou Enfermagem), Rotina de Enfermagem, Enfermeiro ou Responsável pelo NIR.

5.2. Siglas

CER - Coordenações de Emergência Regional

NIR - Núcleo Interno de Regulação

UPA - Unidade de Pronto Atendimento

SAFETY HUDDLE

6. EXIGÊNCIAS

Não se aplica.

7. RESPONSABILIDADES

ATIVIDADE	RESPONSABILIDADE
7.1. Iniciar pontualmente a reunião e verificar a presença dos convocados.	Líder do Huddle
7.2. Realizar as perguntas padronizadas (Acesso à informação).	Líder do Huddle
7.3. Informar questões relevantes.	Líder e Equipe Multidisciplinar envolvida
7.4. Praticar antecipação (Problemas pontuais que impactem a assistência aos pacientes).	Líder e Equipe Multidisciplinar envolvida
7.5. Realizar o planejamento das ações necessárias.	Líder e Equipe Multidisciplinar envolvida
7.6. Realizar tomadas de decisão frente às questões levantadas.	Líder e Equipe Multidisciplinar envolvida
7.7. Identificar as Ações e intervenções necessárias.	Líder e Equipe Multidisciplinar envolvida

 Rio PREFEITURA RIOSAUDE	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Nº DOCUMENTO POP.DEA.043	DATA 02/2024
		REVISÃO 02/2026	PÁGINAS 6/13
SAFETY HUDDLE			

7.8. Registrar todos os problemas levantados; Registrar as pendências; Registrar os dados informados, anotando prazos e responsáveis pelas ações.	Líder do Huddle
--	------------------------

8. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

O Safety Huddle é uma ferramenta fácil e de rápida aplicação, que não gera custos, com discussão estruturada. Por meio de um formulário amplamente divulgado entre as equipes, proporciona discussão de pendências pontuais importantes no atendimento do paciente, exigindo o trabalho em conjunto na busca de soluções.

Essa estratégia facilita a gestão da rotina no serviço, gerando mais agilidade nos fluxos dos pacientes, auxiliando na tomada de decisão, melhorando a qualidade assistencial, prevenindo e/ou reduzindo danos e diminuindo tempo de internação. Além disso, com a implantação do Huddle, as áreas de apoio se aproximam ainda mais das áreas assistenciais, fortalecendo o vínculo institucional e de parceria, além da humanização na assistência.

Consiste em uma reunião multidisciplinar com duração entre 10 a 15 minutos, uma vez ao dia, para comunicação entre vários segmentos da Unidade.

As reuniões devem ocorrer diariamente, às 09h, no local à critério da Unidade, sendo conduzida pelo Líder do Huddle:

- Nos dias de semana (segunda a sexta-feira): Gerente, Coordenadores (Médico ou Enfermagem) ou Rotina de Enfermagem;
- Nos fins de semana (sábado e domingo) e feriados: Enfermeiro ou Responsável pelo NIR.

 Rio PREFEITURA	RIOSAÚDE	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Nº DOCUMENTO POP.DEA.043	DATA 02/2024
			REVISÃO 02/2026	PÁGINAS 7/13
SAFETY HUDDLE				

8.1. Observações para Reunião:

- Os representantes de todas as áreas envolvidas no fluxo dos pacientes na Unidade devem estar presentes na horal e local marcados;
- O Safety Huddle deverá ser realizado diariamente pelos membros da equipe multiprofissional em horário estabelecido previamente;
- Caso não haja a possibilidade de ser realizado no horário preconizado, por alguma intercorrência, o mesmo deverá ser realizado assim que possível;
- Para otimização do Huddle é utilizado um formulário (FORM I - Formulário de Controle Safety Huddle), pelo qual o líder da reunião faz as perguntas aos responsáveis por cada setor integrante da equipe multidisciplinar, que envolvem panorama geral da unidade, organização de equipes, abastecimento de insumos, medicamentos, equipamentos entre outros assuntos para identificar pendências prejudiciais à assistência e, principalmente, propor intervenções proativas;
- Durante a realização do Safety Huddle todos poderão colocar suas observações e discutir sobre a melhor estratégia a ser seguida.

8.2. Atribuições

Líder do Huddle:

- Verificar e confirmar o número de leitos ocupados, livres e interditados;
- Verificar e confirmar a escala de colaboradores;
- Verificar a necessidade de iniciar plano de contingência;
- Sinalizar problemas de segurança/ processos potenciais ou existentes;
- Sugerir ações e intervenções necessárias;
- Registrar todos os problemas levantados;

	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Nº DOCUMENTO POP.DEA.043	DATA 02/2024
		REVISÃO 02/2026	PÁGINAS 8/13
SAFETY HUDDLE			

- Registrar as pendências;
- Registrar os dados informados, anotando prazos e responsáveis pelas ações;
- Registrar a realização do Safety Huddle e inserir o Formulário (através de foto) no Google Forms (link disponibilizado aos Gerentes e Coordenadores das Unidades).

Obs. Cada Unidade deve possuir uma pasta para realizar o arquivamento dos formulários referentes às reuniões durante o período de 6 meses.

Núcleo Interno de Regulação - NIR

- Informar quanto ao andamento das solicitações de transferências, consultas e procedimentos externos;
- Atualizar a equipe multiprofissional quanto às pendências e pontuações identificadas ou informadas pela Central de Regulação;
- Verificar quanto às possíveis altas hospitalares e nomeações para leitos em unidades de internação;
- Informar o status das transferências externas;
- Informar sobre a presença de ambulâncias na unidade;
- Sugerir ações e intervenções necessárias.

Médico

- Informar as condições clínicas dos pacientes: breve resumo - gravidade dos casos;
- Necessidade de procedimentos e avaliações de outras especialidades;
- Previsão de alta;
- Informar a ocorrência de eventos adversos;

 Rio PREFEITURA	RIOSAUDE	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Nº DOCUMENTO POP.DEA.043	DATA 02/2024
			REVISÃO 02/2026	PÁGINAS 9/13
SAFETY HUDDLE				

- Sugerir ações e intervenções necessárias.

Enfermeiro

- Informar riscos assistenciais identificados;
- Mencionar as preocupações relacionadas ao cuidado com o paciente;
- Informar a ocorrência de eventos adversos;
- Citar quanto ao preparo para exames e procedimentos;
- Sugerir ações e intervenções necessárias.

Serviço Social

- Informar pendências sociais;
- Informar sobre necessidade de localização de familiares ou responsáveis;
- Informar pendências relacionadas a alta sociais;
- Mencionar preocupações relacionadas às questões sociais dos pacientes;
- Sugerir ações e intervenções necessárias.

Odontologia

- Informar pendências ou problemas pontuais relacionados ao serviço de odontologia.
- Sugerir ações e intervenções necessárias.

SAFETY HUDDLE

Radiologia

- Informar pendências ou problemas pontuais relacionados ao serviço de Radiologia.
- Sugerir ações e intervenções necessárias.

Laboratório

- Informar pendências ou problemas pontuais relacionados ao serviço do Laboratório;
- Sugerir ações e intervenções necessárias.

Farmácia

- Informar pendências ou problemas pontuais relacionados ao serviço de farmácia (Medicamentos);
- Informar problemas com insumos (quantitativo x demanda);
- Sugerir ações e intervenções necessárias.

Coordenador de Operações/ Supervisor Administrativo

- Informar pendências ou problemas pontuais relacionados a rouparia, equipamentos e infraestrutura;
- Verificar se todos os equipamentos estão funcionando adequadamente e as quantidades são suficientes para atendimento a demanda diária;
- Verificar as condições de Morgue e se existem cadáveres oriundos de outras unidades, colocando a unidade de origem e prazo de retirada;
- Verificar se existe problema ou demora na higienização dos leitos;
- Sugerir ações e intervenções necessárias;

SAFETY HUDDLE

9. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS

9.1. FORM I - Formulário de controle Safety Huddle

 RIOSAUDE		SAFETY HUDDLE					
Data:		Unidade:		Líder do Safety Huddle:		Tempo gasto:	
EQUIPE DO HUDDLE PRESENTE (RUBRICA)	Enf:	Med:	Farm:	Odonto:	SESO:	NIR:	
	Rad.:	Manut.:	Lab.:	Almox.:	Rouparia:		
Número de leitos ocupados:		Sala vermelha:	Sala amarela:	Leitos de Obs.:	Pediatria:	Psiquiatria:	
Leitos interditados:		Motivo:					
		SIM	NÃO	QUAIS?	PLANO DE AÇÃO		
REGULAÇÃO DE LEITOS	As escalas de funcionários estão cobertas?						
	Todos os pacientes estão inseridos no SER?						
	Foram solicitadas vagas zero ao NIR?						
	Pendências de transferências?						
	Ambulância presente na unidade?						
ASSISTENCIAL	Morgue com vaga?						
	Pacientes críticos?						
	Há pacientes que necessitam de UTI?						
	Terapias, procedimentos, protocolos de alto risco não habituais?						
	Diagnósticos complexos?						
	Eventos adversos?						
	Exames externos?						
Previsão de alta?							

SAFETY HUDDLE

	SIM	NÃO	QUAIS?	PLANO DE AÇÃO
SERV. SOCIAL COMUNICAÇÃO				
SERV. SOCIAL COMUNICAÇÃO				
APOIO ASSISTENCIAL				
APOIO ESTRUTURAL				

Observações:

POP.DEA.043 - FORM I - V.00

10. TRATAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Tipo Documental	Código de Classificação	Série Documental	Classificação de Acesso	Prazo de Guarda		Destinação
				Arquivo Corrente	Arquivo Intermediário	
FORM I - Formulário de controle Safety Huddle	18.01.02.005	Registro de controle das ações de urgência e emergência	Restrito	A vigência esgota-se ao final de cada ano	5 anos	Eliminação (de acordo com procedimento s técnicos estabelecidos pela Portaria "N" GI/AGCRJ nº 02, de janeiro de 2022)

SAFETY HUDDLE

11. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR

Não se aplica.

12. ANEXOS

Não se aplica