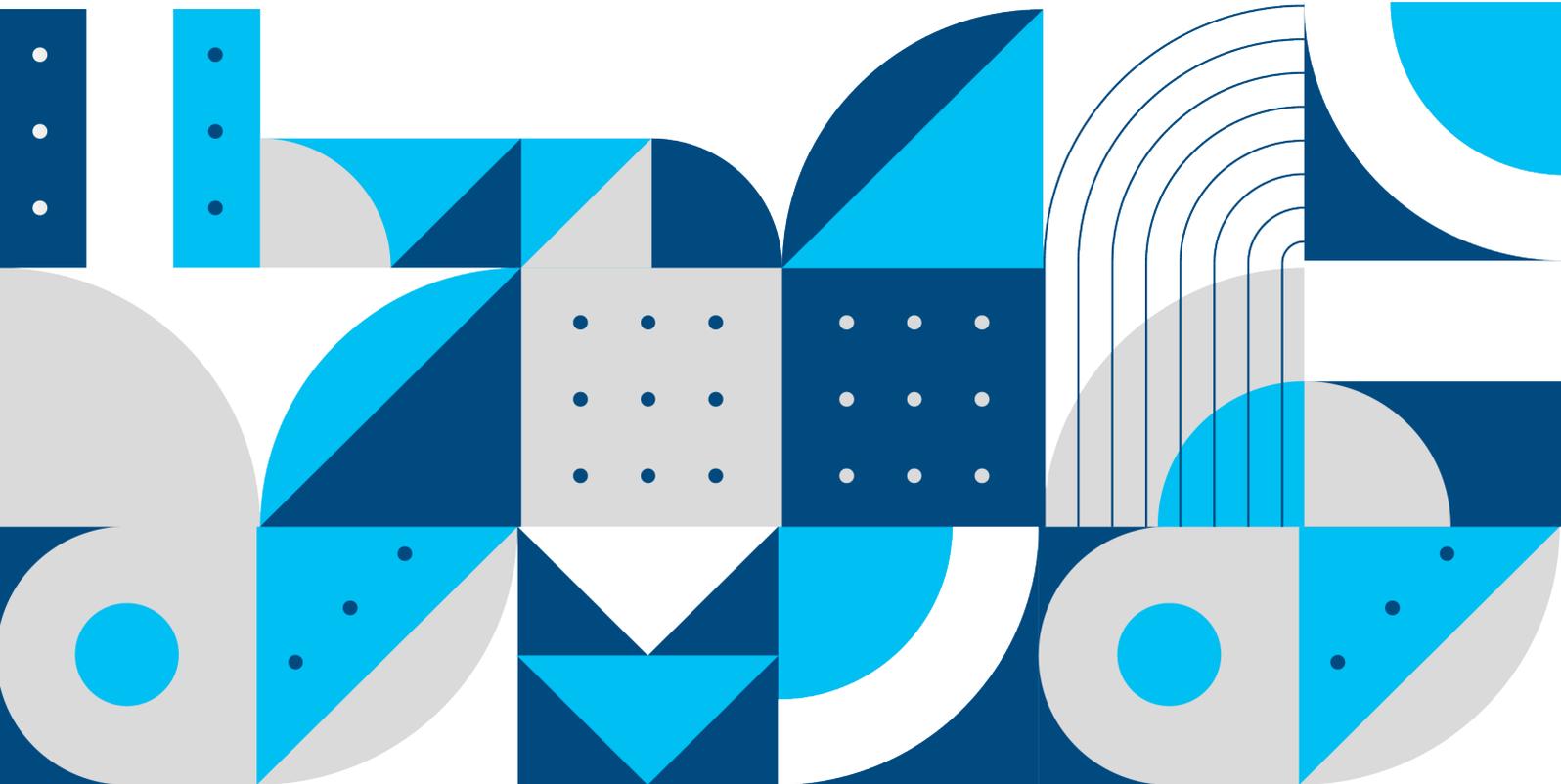


MANUAL DO
ALUNO
2024



MANUAL DO
ALUNO
2024

Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro
Eduardo Paes

Secretaria Municipal de Saúde
Daniel Ricardo Soranz Pinto

Subsecretaria de Atenção Hospitalar Urgência e Emergência
Teresa Cristina Vivas Navarro Vannucci

Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro – RioSaúde
Roberto Rangel Alves da Silva

Diretoria Executiva Assistencial – RioSaúde
Daniel Lopes da Mata

Presidente do Centro de Estudos – RioSaúde
Rafael Alvim Lobo

Diretora Científica do Centro de Estudos
Andrea dos Santos Garcia

Secretário do Centro de Estudos
Fábio Martins Borba

Apoio

Bárbara Moura Rottas Lima – DEA
Marina Ewerton Semedo – DGOVI
Luciana Cony – DGP

Projeto Gráfico
Wesley Santos



MENSAGEM DA DIREÇÃO

É com muita alegria que recebemos você, estudante, em nossa casa!

Sua trajetória conosco se inicia aqui. Acreditamos na troca entre nossos preceptores, profissionais e acadêmicos como a melhor maneira de você alcançar novos conhecimentos e inspiração. Conhecimentos técnicos, para sua evolução profissional; e inspiração, para compreender a riqueza de trabalhar pela saúde da população do Rio de Janeiro.

Você terá a oportunidade de conhecer a saúde pública de forma integral, analisando e vivenciando os procedimentos assistenciais e burocráticos, como funciona toda a rede de saúde e sairá de nossas unidades pronto para o mercado de trabalho, com experiências que levarão por toda a vida profissional.

Desta forma, iremos prepará-lo para o dia a dia e, em qualquer lugar que estiver, saberá lidar com os problemas vivenciados, pois vamos capacitá-lo com todo embasamento prático para o mesmo.

Pronto! Aqui começa a sua jornada. Conheça seus preceptores! Conheça os profissionais da unidade! Conheça todo campus! Aprenda a trabalhar em equipe, com visão multidisciplinar, pois todos têm seu papel no cuidado. Tenha um olhar humanizado para com os pacientes. Colocar-se no lugar do outro pode ser a melhor forma de compreender a extensão e o impacto que nós, profissionais de saúde, temos na vida dos cidadãos. Nunca esqueça que o paciente é sempre o amor de alguém.

Desenvolva suas habilidades e aprenda novas competências dentro da sua área de atuação! Seu estágio é a oportunidade de conhecer a fundo sua carreira e ter um relance do futuro. Por meio de nossos profissionais qualificados e nossos planos de capacitação, você terá a oportunidade de visualizar os processos de ponta a ponta.

Nós da RioSaúde colocamos a nossa equipe à disposição para ajudá-lo no que for preciso! Conte conosco. Nossa maior alegria é ter você aqui.

Desejamos um excelente estágio!



LISTA DE SIGLAS

SUS – Sistema Único de Saúde

GDTA – Gerência de Desenvolvimento de Treinamento Acadêmico

CDP – Coordenação de Desenvolvimento de Pessoas

GP – Gerência de Pessoas

SUBG – Subsecretaria Geral

TCE – Trabalho de Conclusão de Curso

RJ – Rio de Janeiro

SMS – Secretaria Municipal de Saúde

CLT – Consolidação das Leis de Trabalho

MEC – Ministério da Educação

DEA – Diretoria de Executiva Assistencial

UPA – Unidade de Pronto Atendimento

CER – Centro de Emergência Regional

EPI – Equipamento de Proteção Individual

IBSP – Instituto Brasileiro para Segurança do Paciente

Anvisa – Agência Nacional de Vigilância Sanitária

RDC – Resolução de Diretoria Colegiada

SESMT – Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho



SUMÁRIO

Apresentação	7
RioSaúde	8
Objetivos	9
Orientações para estagiários	9
Direitos e deveres	11
Crachá	14
Unidades de atuação	15
Orientações gerais para os estagiários	16
Acesso a documentos institucionais da RioSaúde	19
Biossegurança	19
Segurança do paciente	23
Contatos do Centro de Estudos	24
Referências	24



APRESENTAÇÃO

O Manual do Aluno foi elaborado com o propósito de fornecer informações cruciais aos estudantes, supervisores e preceptores de cursos técnicos e de graduação acerca dos ambientes, procedimentos e serviços das unidades de urgência e emergência geridas pela Empresa Pública de Saúde do Rio de Janeiro (RioSaúde). Este guia visa nortear esses profissionais e acadêmicos sobre como se portar dentro das unidades, proporcionando uma compreensão abrangente das dinâmicas operacionais e dos protocolos inerentes à instituição.

Ao apresentar como se dá o acesso aos fluxos internos, rotinas operacionais e a diversidade de serviços oferecidos nessas unidades, o Manual do Aluno busca equipar os estudantes com um conhecimento sólido e amplo, gerando autonomia durante a sua prática. A compreensão precisa desses elementos é essencial não apenas para a eficácia durante o estágio, mas também para preparar os alunos para contribuições práticas nas áreas de urgência e emergência.

Além disso, o Manual do Aluno foi desenvolvido para orientar e facilitar o entendimento dos envolvidos sobre as suas atribuições oferecendo uma compreensão detalhada das demandas que serão solicitadas durante esse período.

Dessa forma, espera-se que este manual seja amplamente utilizado não só pelos alunos, mas também preceptores, supervisores e gestores das unidades.

RIO SAÚDE

A RioSaúde é uma empresa pública vinculada à Secretaria Municipal da Saúde (SMS-Rio) que atua exclusivamente no âmbito do SUS. Atualmente é responsável pela gestão plena de 12 Unidades de Pronto Atendimento (UPAs), duas Coordenações de Emergência Regional e dois hospitais municipais. O objetivo principal da empresa é contribuir para os avanços da saúde pública, prestando uma assistência qualificada de acordo com os preceitos do Sistema Único de Saúde (SUS).

Dentro desse contexto, a Diretoria Executiva Assistencial (DEA) é responsável pela gestão assistencial das unidades, tendo como missão prover recursos humanos qualificados, valorizar as capacidades instaladas, enaltecer a formação humanística entre profissional-paciente, desenvolver e estimular as potencialidades do colaborador, assim como participar da formação de futuros profissionais para a atuação no cenário de urgência e emergência.



MISSÃO

“Atuar na execução de políticas públicas de saúde, realizando gestão transparente, íntegra, custo-eficiente e ágil com profissionais capacitados, garantindo acesso, segurança e qualidade nos serviços prestados à população”.



VISÃO

“Ser reconhecida como referência na gestão eficiente e inovadora na execução de políticas públicas, oferta e desenvolvimento de capital humano na área da saúde, com foco na melhoria da experiência dos usuários do SUS”.



VALORES

- Agilidade
- Comprometimento
- Cumprimento às leis e à ética
- Economicidade
- Gestão transparente
- Inovação e tecnologia
- Qualidade e segurança
- Valorização profissional

OBJETIVOS

- Proporcionar a articulação entre ensino, pesquisa e assistência;
- Integrar o programa de estágio curricular como um ato educativo supervisionado desenvolvido no ambiente de trabalho, visando à preparação e formação de acadêmicos no âmbito da urgência e emergência atendendo aos princípios do SUS;
- Proporcionar aos estagiários, preceptores e profissionais de saúde condições para o desempenho de suas funções no acompanhamento do estágio.

ORIENTAÇÕES PARA ESTAGIÁRIOS

O ingresso no estágio pode ocorrer através de duas formas:

1. Acordo firmado entre instituições de ensino, vinculadas à SMS-Rio e a Diretoria Executiva Assistencial, no caso do estágio curricular obrigatório ou eletivo;
2. Concurso anual ofertado exclusivamente pela SMS-Rio, no caso de estágio na modalidade acadêmico bolsista e obrigatório para o serviço social e radiologia.

Documentos necessários para regularização do estágio:

- Termo de compromisso;
- Carta de apresentação do aluno;
- Formulário de inscrição com documento de identificação;
- Termo de responsabilidade de imunização;
- Comprovante de imunização;

- Plano de atividades do estagiário;
- Cópia do RG, CPF e da apólice do seguro de acidentes pessoais.

O desligamento do estagiário ocorrerá:

1. Por interrupção ou conclusão do curso;
2. Pelo descumprimento de qualquer cláusula do Termo de Compromisso
3. A pedido do estagiário, mediante solicitação por escrito ao órgão concedente do campo de estágio;
4. No caso de aproveitamento insatisfatório, comprovado na avaliação de desempenho;
5. Por permitir sua substituição por outro estagiário;
6. Em decorrência de faltas frequentes não justificadas, cujo somatório seja superior a 50% (cinquenta por cento) da carga horária mensal;
7. Devido à conduta desrespeitosa ou antiética em relação ao seu supervisor, aos colegas e pacientes (usuários).

Atenção: Os estágios da RioSaúde se baseiam nas seguintes normas e diretrizes: Lei nº 11.788 de 2011 e Resolução SMS DC nº 1.418 e 2009.

DIREITOS E DEVERES

Estagiários:

- Atuar sob supervisão do preceptor/supervisor;
- Realizar as atividades do estágio de acordo com o direcionamento pelo preceptor/supervisor;
- Utilizar o crachá com identificação dentro das dependências da unidade de saúde;
- Estar sempre uniformizado dentro das dependências da unidade de saúde;
- Evitar unhas grandes;
- Zelar pelo material e a conservação do patrimônio da unidade de serviço, mantendo conduta compatível com a moralidade e a ética;
- Cumprir a carga horária prevista no Termo de Compromisso de Estágio;
- Cumprir as disposições firmadas pelo convênio entre a unidade de saúde, a instituição de ensino e o termo de compromisso assinado;
- Ser assíduo e pontual na unidade onde faz o estágio;
- Cumprir as normas disciplinares de trabalho e guardar sigilo das informações institucionais que teve acesso;
- Manter a carteira de vacinação em dia;
- Conhecer e cumprir os regulamentos e normas internas da unidade de saúde;
- Manter a comunicação verbal clara e respeitosa, evitando o uso de apelidos e tratamentos íntimos nos postos de trabalho;
- Evitar o uso do telefone celular nas dependências das unidades;
- Conhecer e descrever o fluxo de pacientes;
- Realizar as avaliações conforme solicitadas pelo Centro de Estudos;
- Participar de treinamentos e capacitações sobre a utilização e manuseio de equipamentos e materiais;
- Informar o preceptor e supervisor de estágio sobre gestação;
- Assinar a frequência com os seus supervisores/preceptores

(Acadêmicos bolsistas da SMS-RJ);

- Receber declaração ou certificado de conclusão de estágio com a carga horária cumprida em estágio, no caso de estágio dos cursos serviço social, radiologia e acadêmico bolsista;
- Realizar as práticas de ensino referente ao curso pactuado em termo de compromisso.

Atribuições das Instituições de ensino:

- Celebrar termo de compromisso com o educando ou com seu representante ou assistente legal, e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação escolar do estudante e ao horário e calendário escolar;
- Indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- Entregar o Termo de Compromisso (padronizado pela SMS Rio) devidamente preenchido dentro do prazo estipulado pelo Centro de Estudos;
- Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso, reorientando o estagiário para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- Elaborar normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios de seus educandos;
- Comunicar à parte concedente do estágio, no início do período letivo, as datas de realização de avaliações escolares ou acadêmicas;
- Comunicar a estagiária gestante que ela não poderá realizar estágio nas unidades da RioSaúde, em respeito ao Art. 394-A, da CLT e à Lei 11.788/2008, visto que, aos estagiários também são aplicadas as normas de segurança e medicina do trabalho da parte concedente (Lei do Estagiário 11.788);
- Avaliar as instalações de estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- Enviar ofício antes do início do estágio, indicando o número de alunos por turno, conforme pactuado com o CE da RioSaúde, no endereço ce.riosaude@gmail.com.

Preceptor/Supervisor:

- Apresentar ao estagiário a estrutura e o funcionamento da unidade,

bem como os colaboradores com quem irá desenvolver o estágio;

- Explicar ao estagiário, detalhadamente, a relação entre as atividades discentes com as realizadas na unidade;
- Acompanhar o estagiário durante a execução da assistência;
- Ensinar e aplicar de forma ética o processo de trabalho;
- Analisar as atividades desenvolvidas pelos estudantes, de forma contínua, orientando-os sempre que necessário;
- Intervir e dar ciência imediata ao professor-orientador, ao coordenador da unidade e/ou ao Centro de Estudos da RioSaúde das intercorrências ocorridas;
- Realizar feedback das atividades e/ou procedimentos desenvolvidos com os estudantes no campo de estágio;
- Preencher o formulário de cadastramento de supervisor e/ou preceptor sempre que solicitado pelo CE;
- Zelar pela integridade física e emocional de seus estudantes, prevenindo situações que possam oferecer riscos aos mesmos;
- Realizar avaliação dos alunos, sempre que solicitado pelo Centro de Estudos;
- Enviar lista de presença dos acadêmicos bolsistas da SMS-Rio para o Centro de Estudos da RioSaúde;
- Preencher formulário de cadastro de supervisor quando solicitado pelo Centro de Estudos;
- Encaminhar sugestões de melhorias e dificuldades para o Centro de Estudos via e-mail (ce.riosauade@gmail.com).

Atribuições da Divisão de Ensino e Pesquisa/ Centro de Estudos (CE):

- Controlar o quantitativo de estagiários, não ultrapassando o limite estipulado pela Diretoria Executiva Assistencial (DEA);
- Manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais firmadas entre o CE e a instituição de ensino;
- Exigir da instituição de ensino que os serviços sejam prestados dentro dos prazos estipulados e de forma adequada;
- Indicar colaborador de seu quadro de pessoal, com formação ou

experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar os estudantes;

- Direcionar as ações de desenvolvimento/capacitação em conformidade com o perfil epidemiológico da área;
- Acompanhar a execução dos programas de estágio, internato e residência e especializações, assim como as atividades dos supervisores/preceptores;
- Incentivar a realização de trabalhos científicos;
- Promover e divulgar reuniões, encontros, fóruns, cursos, seminários, congressos, palestras e outros eventos voltados à educação em saúde para os servidores e usuários;
- Afastar estagiária gestante, respeitando o Art. 394-A, da CLT e a Lei 11.788/2008, visto que, aos estagiários também são aplicadas as normas de segurança e medicina do trabalho da parte concedente (Lei do Estagiário 11.788).

CRACHÁ

- Obrigatório o uso de crachá nas dependências da unidade;
- Não utilizar o crachá pendurado no cordão ou em cordas;
- Utilizar o crachá preso através de presilha em local de fácil visualização;
- Higienizar o crachá com álcool a 70%;
- Ao final do estágio o crachá deve ser entregue na administração da unidade de saúde.

Alunos do estágio obrigatório terão seus crachás fornecidos pela Instituição de Ensino Superior, conforme modelo padronizado disponibilizado pelo CE.



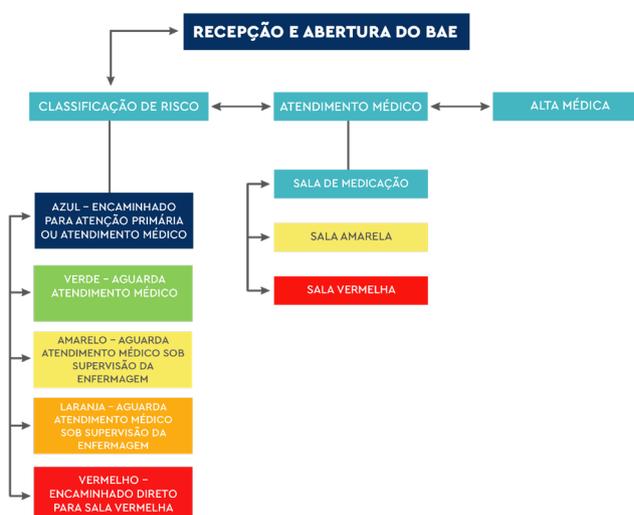
UNIDADES DE ATUAÇÃO

Unidades de Pronto Atendimento (UPA): são estruturas de complexidade intermediária entre as unidades de cuidados primários e a rede hospitalar, funcionando 24 horas por dia, todos os dias da semana, compondo a rede organizada de atenção às urgências e emergências (Ministério da Saúde, 2013).

As unidades de pronto atendimento geridas pela RioSaúde são: UPA Del Castilho, UPA Engenho de Dentro, UPA Costa Barros, UPA Madureira, UPA Rocha Miranda, UPA Cidade de Deus, UPA Senador Camará, UPA Magalhães Bastos, UPA Vila Kennedy, UPA João XXIII, UPA Paciência e UPA Sepetiba.

Centro de Emergência Regional (CER): É um modelo de atendimento de urgência e emergência clínica que compõe a rede da SMS-Rio. Funciona 24 horas com sete unidades instaladas sempre ao lado de um grande hospital de emergência, com o intuito de absorver o atendimento dos casos de menor complexidade, permitindo que a unidade hospitalar esteja livre para atender os casos relativos ao seu perfil tecnológico. Os CERs geridos pela RioSaúde e de atuação em campo são: CER Campo Grande e CER Barra da Tijuca.

Segue abaixo o fluxo de atendimento nessas unidades:



ORIENTAÇÕES GERAIS PARA OS ESTAGIÁRIOS

Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) nº 13.709/2018:

- A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) é responsável por apresentar diretrizes para a gestão de dados pessoais e dados sensíveis.
- A LGPD estipula regras a fim de garantir a transparência, proteção e privacidade quanto ao uso dos Dados Pessoais coletados por empresas ou outras pessoas físicas, no território brasileiro.
- Dados pessoais englobam toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, ou seja, qualquer informação que permita identificar direta ou indiretamente uma pessoa – Identidade, CPF, PIS, comprovante de residência são exemplos de documentos que possuem dados pessoais.
- Dados pessoais sensíveis são informações pessoais mais íntimas que podem revelar detalhes particulares da vida de uma pessoa , por isso podem ser utilizados na geração de discriminação. Esses dados são geralmente mais delicados e, portanto, requerem uma proteção adicional em comparação com dados pessoais não sensíveis - origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural são exemplos de dados pessoais sensíveis.
- O estagiário faz parte da rede de segurança na proteção de nossas informações.
- O acesso ao prontuário eletrônico (TIMED) pelo aluno na unidade será somente para consulta ficando proibida a edição de dados pelos estagiários.

Seu papel nas práticas eficientes de Segurança da Informação e Proteção de Dados nas unidades da RioSaúde é:"

- Manter a segurança com os Equipamentos Eletrônicos utilizados, bloqueando o computador quando ausente da estação de trabalho.
- Sigilo nas informações confidenciais - É proibida a exposição de informação clínica dos pacientes a terceiros, a realização de foto e divulgação de imagens de pacientes internados e ou em atendimento na unidade.
- Não abrir links/e-mails de origem suspeita.
- Guardar com segurança os documentos que contenham informações institucionais e/ou com dados pessoais.
- Em ambiente de trabalho, o e-mail a ser utilizado deve ser o corporativo.
- Cumprir as regras de acesso físico a áreas de pacientes e registros médicos.
- Manter documentos e registros físicos em locais apropriados e seguros.
- Relatar imediatamente qualquer incidente de segurança, como perda de registros médicos ou suspeita de violação.
- Acessar e/ou divulgar informações de pacientes apenas quando for necessário para suas atribuições e mediante autorização do Responsável Técnico.
- Não compartilhar seu login/senha com outros profissionais.
- Não hesite em fazer perguntas ou buscar orientação sobre boas práticas de Segurança da Informação e Proteção de Dados, qualquer dúvida, faça contato: dgovi.seguranca@gmail.com.

Fluxo para login e senha no sistema

- O prontuário eletrônico está disponível por meio do TIMed, adotado como sistema padrão das unidades geridas pela RioSaúde;
- Para ter acesso ao TIMed, cada estagiário deverá enviar um e-mail para a Diretoria de Governança e Tecnologia da Informação (DGOVI) da RioSaúde, através do endereço de e-mail dgovi.capacitacao@gmail.com, com as seguintes informações: nome completo, data de nascimento, CPF, CNS, especialidade, unidade de atuação;

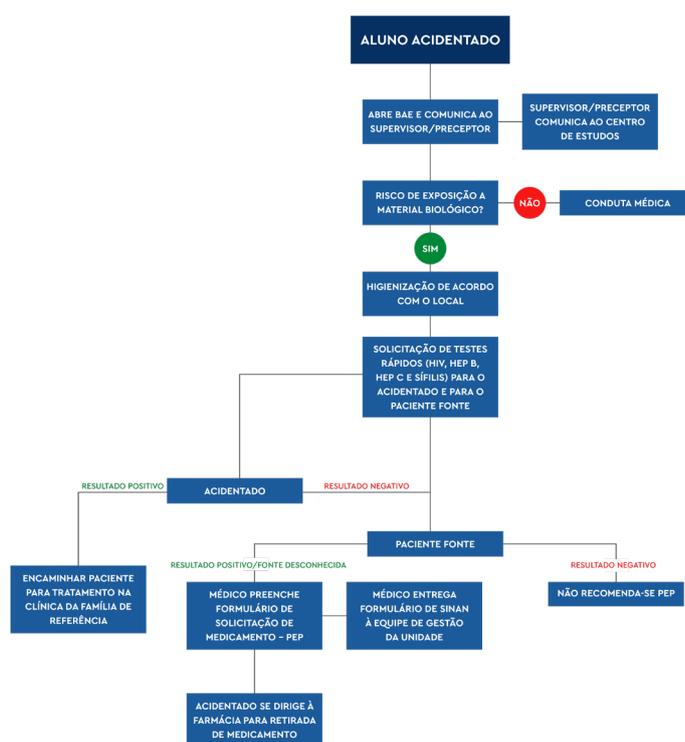
- O acesso do estagiário no sistema será apenas para fins de consulta, não podendo editar nenhum campo.

Normas para circulação nas dependências da unidade

- É obrigatório o uso do crachá;
- Usar sapatos fechados e jaleco branco comprido, com mangas longas;
- Proibido o uso de adornos e adereços durante a assistência, pelos alunos e preceptores/supervisores.

Fluxo de acidente em campo

- Após a exposição a material biológico, é essencial seguir um conjunto de medidas de prevenção pós-exposição para mitigar os riscos à saúde dos estagiários. Este fluxo detalha os passos a serem seguidos após a identificação do incidente, incluindo a avaliação médica imediata, comunicação, solicitação de exames para testagem, monitoramento e possível administração de profilaxia pós-exposição (PEP). Através dessas ações coordenadas, buscamos garantir uma resposta eficaz e cuidados adequados para proteger a saúde e o bem-estar dos estagiários em situações de acidente biológico.
- Para padronizar as medidas de cuidado no cenário prático, foi criado o seguinte fluxograma em caso de acidente com o estagiário:



ACESSO A DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS

A padronização de documentos institucionais faz parte do modelo de gestão da RioSaúde. Através desta prática, busca-se garantir a segurança dos processos para profissionais e pacientes, contribuindo para que as atividades sejam desempenhadas da melhor maneira possível, evitando desperdícios e aumentando a qualidade da assistência prestada.



Você pode consultar os documentos institucionais no link abaixo:

bit.ly/procedimentospadronizados

BIOSSEGURANÇA

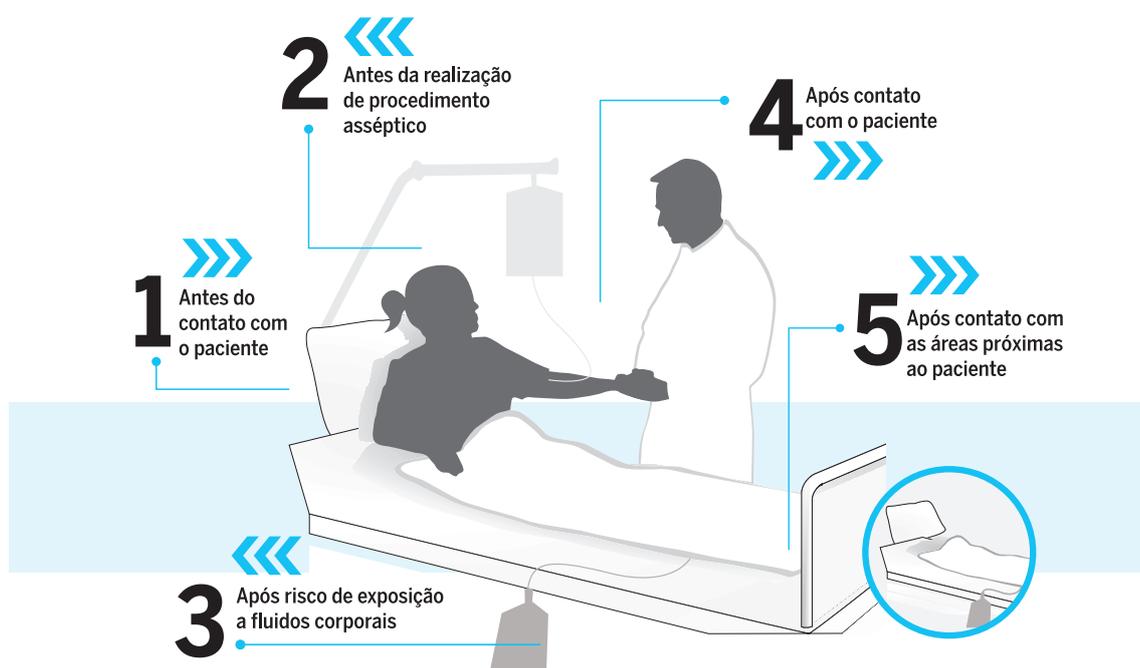
A biossegurança desempenha um papel crucial na formação e na prática dos estagiários em unidades de saúde, evidenciando-se não apenas como um conjunto de medidas preventivas, mas também como um compromisso com a segurança e o bem-estar de pacientes, profissionais de saúde e dos próprios estagiários. Nesse sentido, a higienização das mãos e o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) surgem como elementos fundamentais dessas práticas de biossegurança, os quais devem integrar rotineiramente as atividades dos estagiários.

Higienização das mãos

A higienização das mãos previne a transmissão de micro-organismos e, conseqüentemente, que pacientes e profissionais de saúde adquiram Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS). Assim, o aluno deve seguir as recomendações do nosso Procedimento Operacional Padrão (POP) de higienização das mãos (POP.DEA.015).

Procedimento para a lavagem das mãos:

OS 5 MOMENTOS PARA A HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS



1. ANTES DO CONTATO COM O PACIENTE

QUANDO? Higienize as mãos antes de entrar em contato com o paciente.

POR QUÊ? Para a proteção do paciente, evitando a transmissão de microorganismos presentes nas mãos do profissional e que podem causar infecções.

2. ANTES DA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO ASSÉPTICO

QUANDO? Higienize as mãos imediatamente antes da realização de qualquer procedimento asséptico.

POR QUÊ? Para a proteção do paciente, evitando a transmissão de microorganismos das mãos do profissional para o paciente, incluindo os microorganismos do próprio paciente.

3. APÓS RISCO DE EXPOSIÇÃO A FLUIDOS CORPORAIS

QUANDO? Higienize as mãos imediatamente após risco de exposição a fluidos corporais (e após a remoção de luvas).

POR QUÊ? Para a proteção do profissional e do ambiente de assistência imediatamente próximo ao paciente, evitando a transmissão de microorganismos do paciente a outros profissionais ou pacientes.

4. APÓS CONTATO COM O PACIENTE

QUANDO? Higienize as mãos após contato com o paciente, com as superfícies e objetos próximos a ele e ao sair do ambiente de assistência ao paciente.

POR QUÊ? Para a proteção do profissional e do ambiente de assistência à saúde, incluindo as superfícies e os objetos próximos ao paciente, evitando a transmissão de microorganismos do próprio paciente.

5. APÓS CONTATO COM AS ÁREAS PRÓXIMAS AO PACIENTE

QUANDO? Higienize as mãos após tocar qualquer objeto, mobília e outras superfícies nas proximidades do paciente – mesmo sem ter tido contato com o paciente.

POR QUÊ? Para a proteção do profissional e do ambiente de assistência à saúde, incluindo superfícies e objetos imediatamente próximos ao paciente, evitando a transmissão de microorganismos do paciente a outros profissionais ou pacientes.

ÁGUA E SABONETE

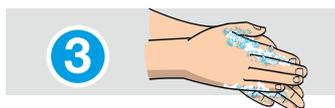
DURAÇÃO TOTAL DO PROCEDIMENTO: 40 A 60 SEGUNDOS



1 Abra a torneira e molhe as mãos, evitando encostar na pia.



2 Aplique na palma da mão quantidade suficiente de sabonete líquido para cobrir toda a superfície das mãos (seguir a quantidade recomendada pelo fabricante).



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



4 Esfregue a palma da mão direita contra o dorso da mão esquerda (e vice-versa), entrelaçando os dedos.



5 Entrelace os dedos e friccione os espaços interdigitais.



6 Esfregue o dorso dos dedos de uma mão com a palma da mão oposta (e vice-versa), segurando os dedos com movimento de 'vai e vem'.



7 Esfregue o polegar direito com o auxílio da palma da mão esquerda (e vice-versa), utilizando movimento circular.



8 Friccione as polpas digitais e unhas da mão esquerda contra a palma da mão direita, fechada em concha (e vice-versa), fazendo movimento circular.



9 Esfregue o punho esquerdo com o auxílio da palma da mão direita (e vice-versa), utilizando movimento circular.



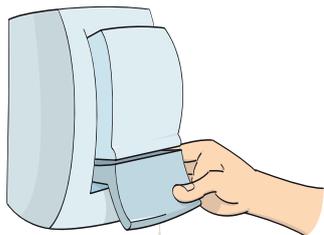
10 Enxágue as mãos, retirando os resíduos de sabonete. Evite contato direto das mãos ensaboadas com a torneira.



11 Seque as mãos com papel toalha descartável, iniciando pelas mãos e seguindo pelos punhos.

PREPARAÇÃO ALCOÓLICA

DURAÇÃO TOTAL DO PROCEDIMENTO: 20 A 30 SEGUNDOS



1

Aplique na palma da mão quantidade suficiente do produto para cobrir toda a superfície das mãos.

2



Friccione as palmas das mãos entre si.

3



Friccione a palma da mão contra o dorso da outra mão, entrelaçando os dedos.

4



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



5

Friccione o dorso dos dedos da mão com a palma da mão oposta, segurando os dedos.



6

Friccione os polegares.

7



Friccione as polpas digitais e unhas da mão contra a palma da outra mão, fazendo um movimento circular.

8



Friccione os punhos com movimentos circulares.

9



Friccionar até secar. Não utilizar papel toalha.

Equipamento de Proteção Individual (EPI):

Os Equipamentos de Proteção Individual – EPI são todos os dispositivos ou produtos de uso individual utilizados pelo trabalhador para proteger sua integridade física. Por isso, é importante que o aluno siga as recomendações do POP de Equipamentos de Proteção Individual da RioSaúde – POP.DEA.009.

Os EPIs indispensáveis para a assistência são:



Luvas



Máscara cirúrgica



Máscara n95



Óculos de segurança



Gorro

SEGURANÇA DO PACIENTE

A segurança do paciente é uma preocupação primordial em qualquer ambiente de saúde e os estagiários desempenham um papel crucial na promoção e manutenção dessa cultura. Neste contexto, é fundamental que os estagiários estejam plenamente conscientes das metas de segurança do paciente e das medidas necessárias para sua implementação de forma adequada.

Portanto, as metas internacionais de segurança do paciente têm como objetivo específico evitar danos ao paciente e, conseqüentemente, reduzir a insegurança entre os profissionais de saúde responsáveis pelo cuidado. São essas:

- **Meta 1:** Identificação do paciente: Identificar o paciente de maneira correta para evitar que procedimentos e administração de medicamentos seja feito em pacientes errados;
- **Meta 2:** Comunicação efetiva: ter sempre uma comunicação precisa e completa, para que seja compreendida pelo receptor;
- **Meta 3:** Reduzir erros na prescrição, dispensação e administração de medicamentos;
- **Meta 4:** Procedimentos cirúrgicos seguros
- **Meta 5:** Prevenção de quedas e lesão por pressão: reduzir o risco de quedas e lesão por pressão;
- **Meta 6:** Prevenção de infecção através da higienização das mãos.
- As ações dos estagiários foram organizadas e apresentadas por meio deste Manual, que é um instrumento norteador das atividades diárias atribuídas aos alunos, preceptores e supervisores de campo.

Torna-se necessário e prazeroso a abrangência destes alunos nos campos de estágio, onde haverá troca de conhecimento, cultura e aprendizado.

Desejamos a todos uma ótima experiência e nos colocamos sempre à disposição.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

As atividades dos estagiários foram sistematizadas e detalhadas neste Manual, que serve como guia para as responsabilidades diárias dos alunos, preceptores e supervisores de campo.

É gratificante e fundamental que os alunos se envolvam plenamente nos campos de estágio, promovendo a troca de conhecimento, cultura e aprendizado.

Desejamos a todos uma experiência enriquecedora e estamos sempre disponíveis para contribuir cada vez mais para o sucesso de nossa parceria.

CONTATOS DO CENTRO DE ESTUDOS

Responsáveis: Rafael Alvim, Andrea Garcia e Fábio Borba

E-mail: ce.riosaudef@gmail.com

Localização: Diretoria Executiva Assistencial (DEA)

Rua Dona Mariana, nº 48 - 6º andar - Botafogo, Rio de Janeiro/RJ

REFERÊNCIAS

1. ANVISA. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Controle de Infecção em Serviços de Saúde: Medidas de Prevenção em Serviços de Saúde – Equipamentos de proteção individual. Disponível em: <https://www.anvisa.gov.br/servicosaudef/controle/precaucoes_a3.pdf>. Acesso em abril de 2022.
2. BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. Medidas de Prevenção de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde. Brasília: Anvisa, 2017.
3. Lei nº 11.788: Lei de Estágio para estudante. 2011. Disponível em <<https://administradores.com.br/artigos/a-lei-n-11-788-lei-de-estagio-para-estudantes>>.
4. Resolução SMS DC nº 1.418 de 14 de janeiro de 2009 regulamenta os estágios de estudantes no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil. Disponível em <<http://www.rio.rj.gov.br/dlstatic/10112/2053158/DLFE-230968.pdf/ares1.4.1.8..pdf>>.



RioSaudeOficial