

**HOSPITAL ODILON BEHRENS**



# **Estágio Urgência**

**2024/2025**

Manual de boas vindas



**SEJAM BEM VINDOS AO ESTÁGIO**

**Aproveitem esse mês para  
aprender e compartilhar!**

# SUMÁRIO

- Equipe.....Pag. 4
- Organização do estágio.....Pag. 5
  - Onde é a UPA.....Pag. 6
  - Escala.....Pag. 7
- Programação didática.....Pag. 13
- O papel do profissional.....Pag. 14
  - CANMEDS.....Pag. 15
  - Identificação.....Pag. 16
  - Assiduidade.....Pag. 17
  - Atestados.....Pag. 18
  - Pontualidade.....Pag. 19
  - Cordialidade.....Pag. 20
  - Comprometimento.....Pag. 21
- Rotinas.....Pag. 22
- Colaboração - Equipe.....Pag. 23
- Comunicação
  - Prontuário.....Pag. 24
  - ISBAR.....Pag. 25
- Liderança.....Pag. 26
- Defensor da saúde.....Pag. 27
- Estudioso.....Pag. 28

# EQUIPE

## COORDENADORES DO ESTÁGIO



**NATY MANSUR**

Gerente da UEMERG



**THAMYRES**

Horizontal da UPA



# ORGANIZAÇÃO DO ESTÁGIO

A curva de aprendizado é puxada!

O Estágio acontece em três setores:

- Sala Vermelha da UPA Noroeste
- Poli (sala de emergência)
- CTI-emergência (integrado ao Poli)

A escala tem a média de 48-54 horas de plantões por semana + atividades didáticas.

Esse Manual de Boas Vindas foi baseado no Papel Profissional - CANMEDS.

Nos colocamos a disposição para ajuda-los.

# ONDE É A UPA?

## FAZ PARTE DO COMPLEXO ODILON

- R. Pereira Passos nº38, São Cristóvão
- Fica na rua de trás do Hospital
- Geralmente transitamos entre um prédio e outro a pé.
- Se vier para o plantão de carro, tem um estacionamento na rua de trás da UPA, 24hs (R. Dr. João Carvalhais de Paiva nº 85). Vários funcionários param o carro lá para trabalhar no HMOB.
- Existem outros estacionamentos na redondeza. E locais para estacionar na rua também (ai tem que tomar cuidado).





# Escala

## PLANTÃO DIURNO

O plantão diurno é de 07-19hs.

Se organizem para almoçar. Os residentes **NÃO** almoçam todos juntos para garantir que tenha sempre um residente na sala.

Definam a ordem de saída com antecedência. Não é raro o almoço ser as 14hs por esquecimento de organização.

## PLANTÃO NOTURNO

O plantão noturno é de 19 - 07hs.

A escala é desenhada para garantir o pós plantão.

**NÃO** é permitido que o residente deixe o plantão antes do horário.

## DESCANSO

No plantão noturno o horário do descanso deve ser **combinado** com o plantonista:

- POLI - cama superior do beliche da direita do quarto 275
- UPA - quarto de descanso

RETORNE PARA PASSAGEM DE PLANTÃO A TEMPO DE SE ATER AS MUDANÇAS.

## ATENÇÃO

O residente **NUNCA** está escalado sem plantonista/preceptor e nem deve permanecer no setor sem referência apropriada.

Caso aconteça, nos comunique, imediatamente.

# Escala

## POLI

A escala POLI compreende Poli+CTI-Emergência.

O revezamento esta sinalizado na escala.

A permanência no setor é condicionada a necessidade (se tranquilo no Poli, participe no CTI-E e vice-versa).

## PLANTÃO INTERMEDIÁRIO

O Poli I ou UPA I significam INTERMEDIÁRIO, de 17 as 23 horas.

Esse horário permite que a interligação entre plantão diurno e noturno seja mais suave.

## PLANTÃO INTERMEDIÁRIO

O residente escalado será o responsável pelas pendências como punção de acesso central as 18:00, momento crítico para toda equipe multidisciplinar.

Como não há passagem de plantão nesse horário, procure se inteirar dos casos e lembre-se de se apresentar para o plantonista.

## ATENÇÃO

A escala RODA sempre do dia 1 (DIA PRIMEIRO)!

Independente do dia da semana...

**Se organizem, avisem aos colegas que vem depois e previnam falhas de comunicação.**



# Escala

Preciso de atenção de vocês para reforçar alguns pontos chave para o bom aproveitamento do estágio de Urgência e Emergência HOB.

## **A ESCALA SEMPRE INICIA NO DIA 1**

Somos uma Unidade de Emergência que funciona com regime de plantões. E já aprendemos sobre profissionalismo. Se o residente não conseguir se apresentar no dia 1, precisamos que quem já está no estágio permaneça até o próximo chegar

## **SOMOS UM ESTÁGIO PARA R2 E R3**

Devido a grande demanda, deixamos o estágio exclusivo para residentes mais advanced, assim conseguem usufruir melhor!



# ESTÁGIO DE URGENÇIA E EMERGÊNCIA



E

**NÃO  
EXCLUSIVO  
DE SALA DE  
EMERGÊNCIA**

Em alguns momentos a nossa ajuda será necessária além da emergência: por exemplo fichas verdes na UPA, reavaliação de pacientes na sala amarela ou no PS do HOB.

O estágio ajuda a compreender como enquanto emergencistas fazemos parte de uma equipe única dentro de um complexo amplo.

Se o propósito único é o melhor cuidado ao paciente, faremos isso independente do local de atendimento e da complexidade do caso.

Por favor nunca realizem nada sem supervisão.  
O preceptor das salas de emergência é referência mesmo para pacientes atendidos fora da emergência.

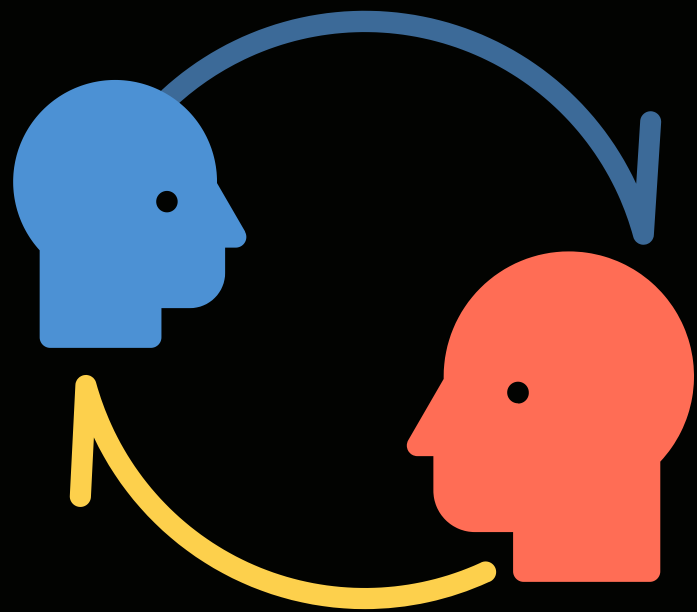


# CONFIRA A ESCALA

- A escala é feita manualmente, com uma premissa de tentar proporcionar igualdade de oportunidades.
- Erros podem acontecer. Sugestões são bem vindas. Serão sempre escutadas, e as mudanças avaliadas.

# ESCALA - COMUNICAÇÃO

- Faltas devem ser justificáveis e justificadas. Contamos e praticamos o profissionalismo.
- As trocas de plantão PRECISAM respeitar alguns preceitos:
  - NÃO É PERMITIDO FAZER 24 HS de plantão sem autorização da coordenação (Thamyres)
  - As trocas devem ser comunicadas por mensagem à Thamyres – **em horário comercial**. A partir da comunicação da troca por mensagem, o plantão é oficialmente transferido, com todas suas implicações.
  - Existe um grupo de residentes para trocas, o link vai ser enviado junto com a escala.



**THAMYRES: (11) 97547-6002**



# PROGRAMAÇÃO DIDÁTICA

A programação semanal das atividades didáticas é enviada toda segunda-feira.

As sessões são obrigatórias para TODOS os residentes que estão rodando no mês, independente da escala:

- **Segunda-feira às 20:00 online (link enviado no grupo no dia anterior (algumas vezes quarta))**
- **Quarta-feira: às 07:30 presencial no GENP**

Se for dia do seu plantão, se apresentar as 7 ou 19h e posteriormente se deslocar até a aula

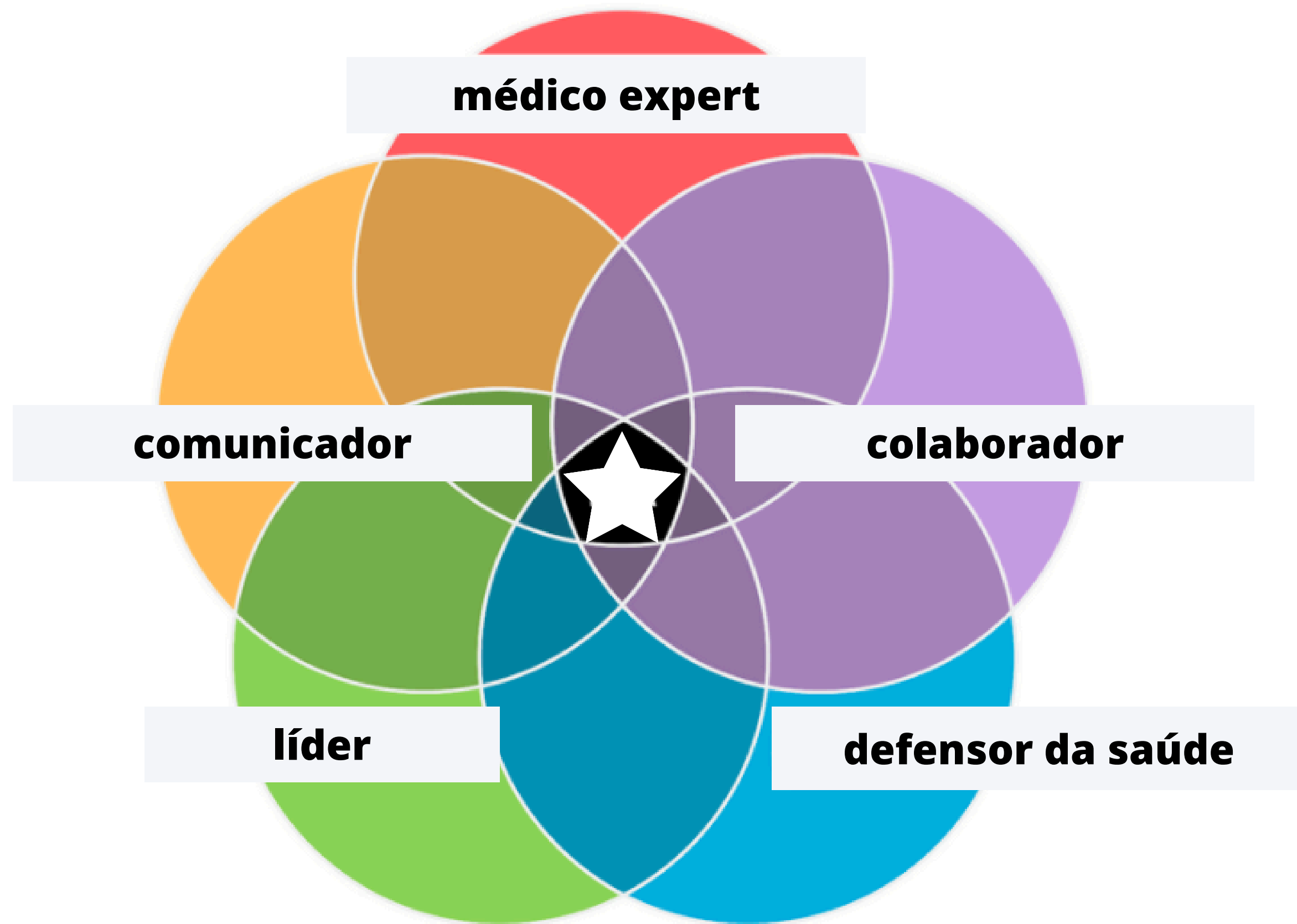
Fora do mês de estágio fiquem a vontade para continuar participando das sessões online.



# O PAPEL PROFISSIONAL

CANMEDS





**Bom profissional**

# PROFISSIONALISMO

## IDENTIFICAÇÃO



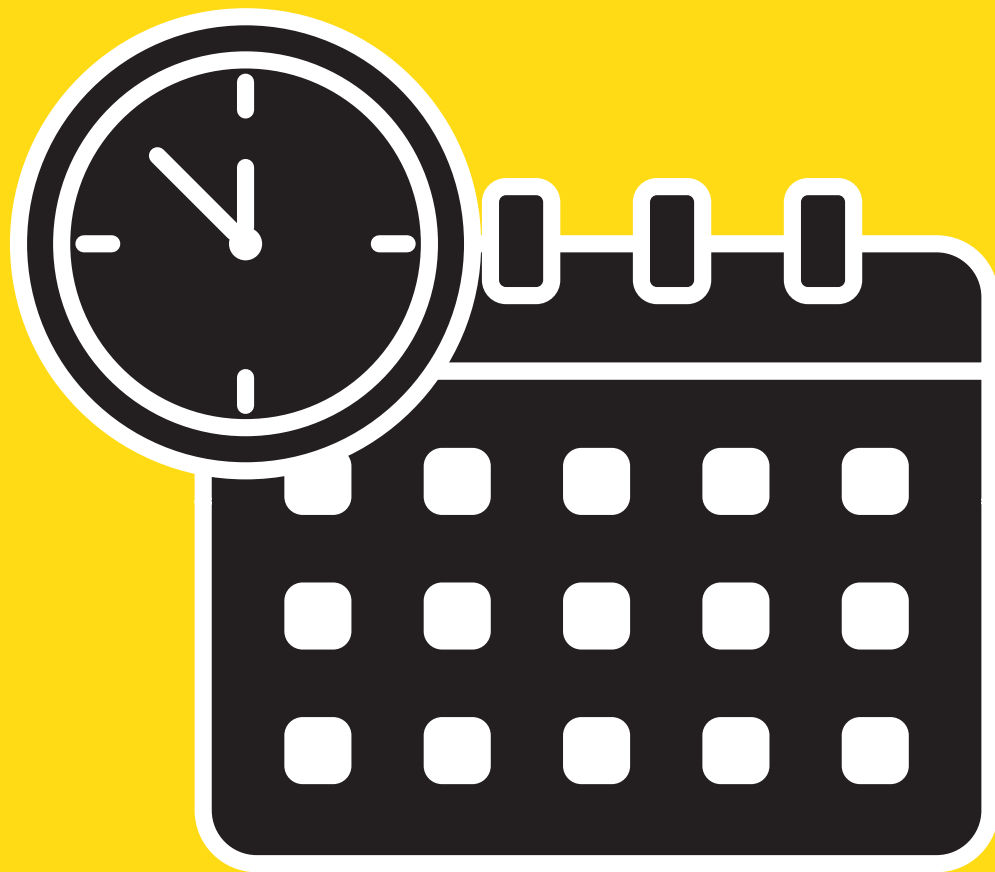
Faz parte da regra do hospital o uso obrigatório do crachá.

Isso facilita que as pessoas te tratem pelo nome e saibam quem você é.

Da mesma forma, se apresente ao plantonista, ao enfermeiro e ao técnico de enfermagem sempre que chegar ao plantão (e quando precisar se comunicar).

# PROFISSIONALISMO

## ASSIDUIDADE

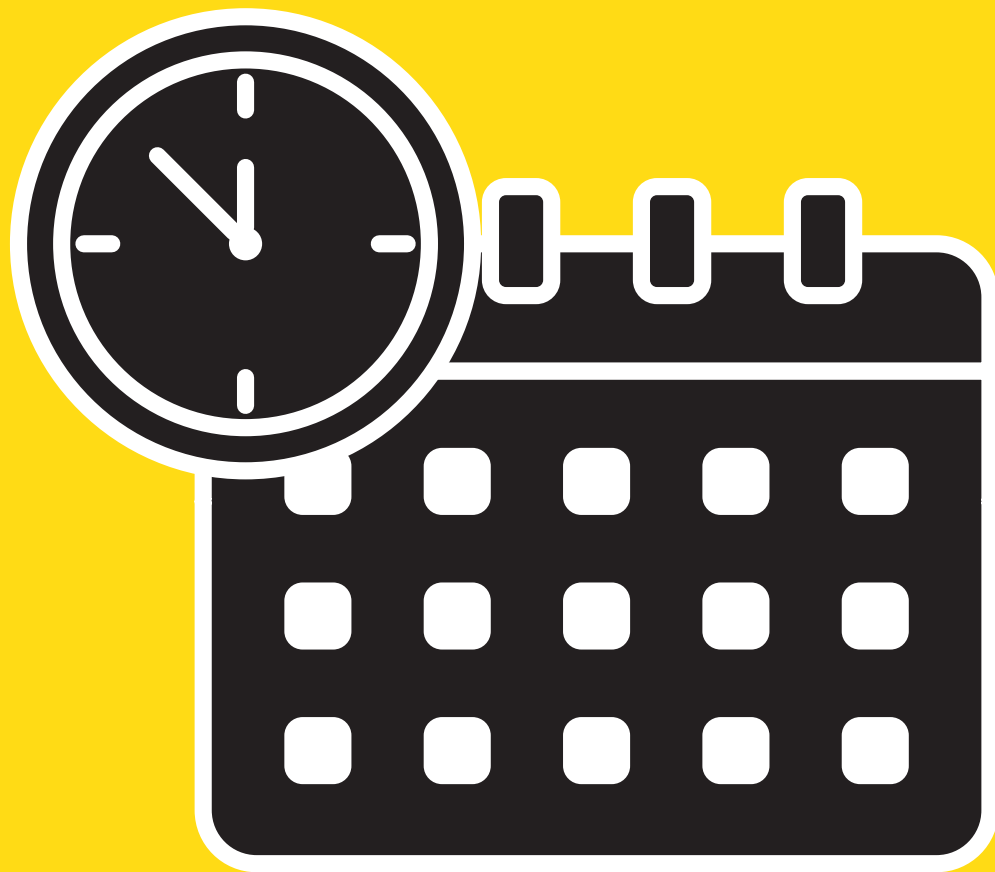


Em caso de necessidade de ausência por qualquer natureza, comunicar imediatamente à coordenação do estágio.

Estamos a disposição para auxiliar na análise sobre a necessidade individual.

# PROFISSIONALISMO

## ATESTADOS



Ficar doente faz parte e a saúde deve ser priorizada!

Todos os atestado devem ser enviados para o e-mail: [thamyupahob@gmail.com](mailto:thamyupahob@gmail.com) com cópia para o coordenador da sua residência.

O não encaminhamento do atestado será considerado como falta não justificada, e serão tratadas como infração, conforme legislação da CNRM.

# PROFISSIONALISMO

## PONTUALIDADE:

Chegue alguns minutos antes para pegar seu uniforme e participar da passagem de plantão.

*\*A fila na rouparia pode ser grande. Antecipe essa necessidade.*



Atrasos maiores que 15 minutos deverão ser justificados por escrito. Atrasos recorrentes ou prolongados serão tratados como infração, conforme legislação da CNRM.

**Não usem o grupo para comunicar ou justificar atraso.**

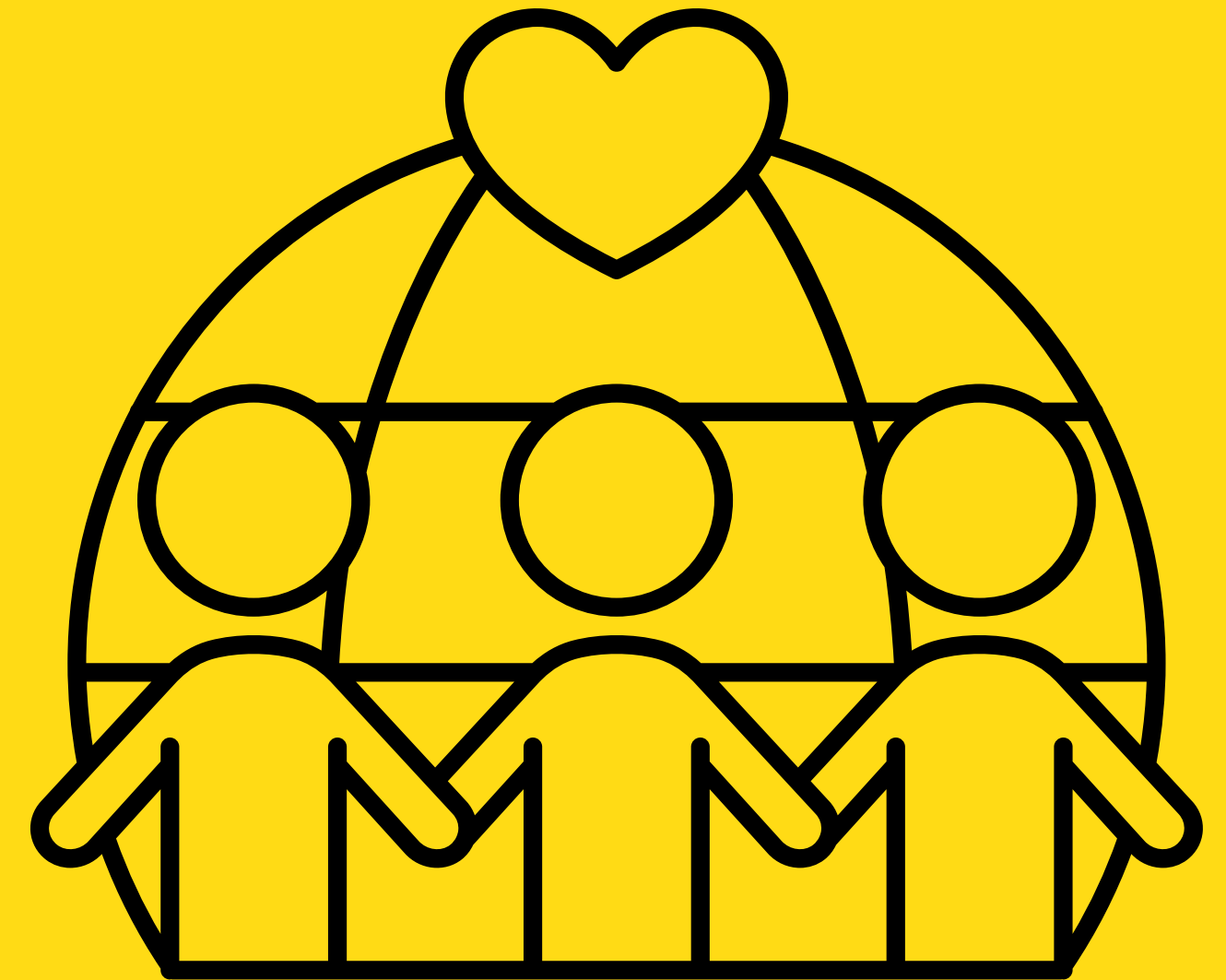
# PROFISSIONALISMO

## CORDIALIDADE:

Apresente-se aos plantonistas e à equipe:

- Enfermeiros
- Técnicos de enfermagem
- Fisioterapeutas
- Secretária

**Dica:** há um quadro em cada setor com o nome de cada um da equipe. Esse quadro deve ser atualizado a cada plantão pelo plantonista ou pelos residentes





# PROFISSIONALISMO

## COMPROMETIMENTO



Somos todos médicos e responsáveis por todo o processo de atendimento ao paciente, desde exame clínico, notícias aos familiares e burocracias relacionadas ao processo.

## Rotina

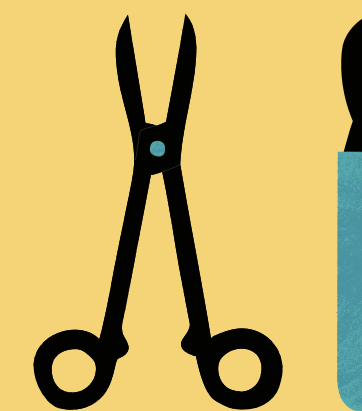


- Priorize na medida do possível as altas do setor, incluindo todas as burocracias inerentes.
- Faça avaliação, prescrição e AIH dos pacientes.
- Ao admitir um paciente grave faça um exame sumário ABCDE e permita que a equipe de enfermagem acesse o paciente para punção de acesso e coleta de exames
- Crie uma escala com seus colegas de plantão, incluindo tarefas como: quem fará a próxima admissão, horário de almoço, etc.

## Procedimentos

É de responsabilidade do residente:

- Prescrever o material e solicitar que o técnico busque na farmácia.
- Preenchimento do CHECKLIST DE PROCEDIMENTOS INVASIVOS (em caso de PIA e CVC)
- Descarte correto de pérfuro-cortantes e do material em local adequado.
- Confeção de curativo.
- Evitar ao máximo sujar o leito - se possível forrar o local antes do procedimento
- OS PROCEDIMENTOS PRECISAM DA PRESENÇA DO ENFERMEIRO PARA OCORRER.



## Prescrição



- Faça uma prescrição simples, individualizada e evite itens desnecessários.
- Evite o hábito de “prescrição padrão” que pode levar a erros.
- Imprima sempre em 2 vias, e deixe a prescrição na pasta do paciente.
- Se houver algum item para início imediato comunique ao técnico de enfermagem responsável.

## Organização

- Mantenha a bancada de prescrição limpa, sem lixo (luvas, copos usados, etc) e sem acúlo de papel.
- As prescrições e evoluções devem ser guardadas nas respectivas pastas que ficam no escaninho.
- Guardar exames realizados (ECG, gasometria) nas respectivas pastas do paciente



## Exames

- Os pedidos de exame de imagem devem ser entregues diretamente para o enfermeiro de plantão (Rx, TC e US).
- Os pedidos de exame de sangue devem ser colados ao pé do respectivo leito para coleta pelo laboratório, ou avisar o técnico responsável pelo leito.
- Em caso de urgência, a coleta pode ser feita pelo técnico de enfermagem responsável pelo leito: neste caso entregue nas mãos dele e solicite a coleta imediata.



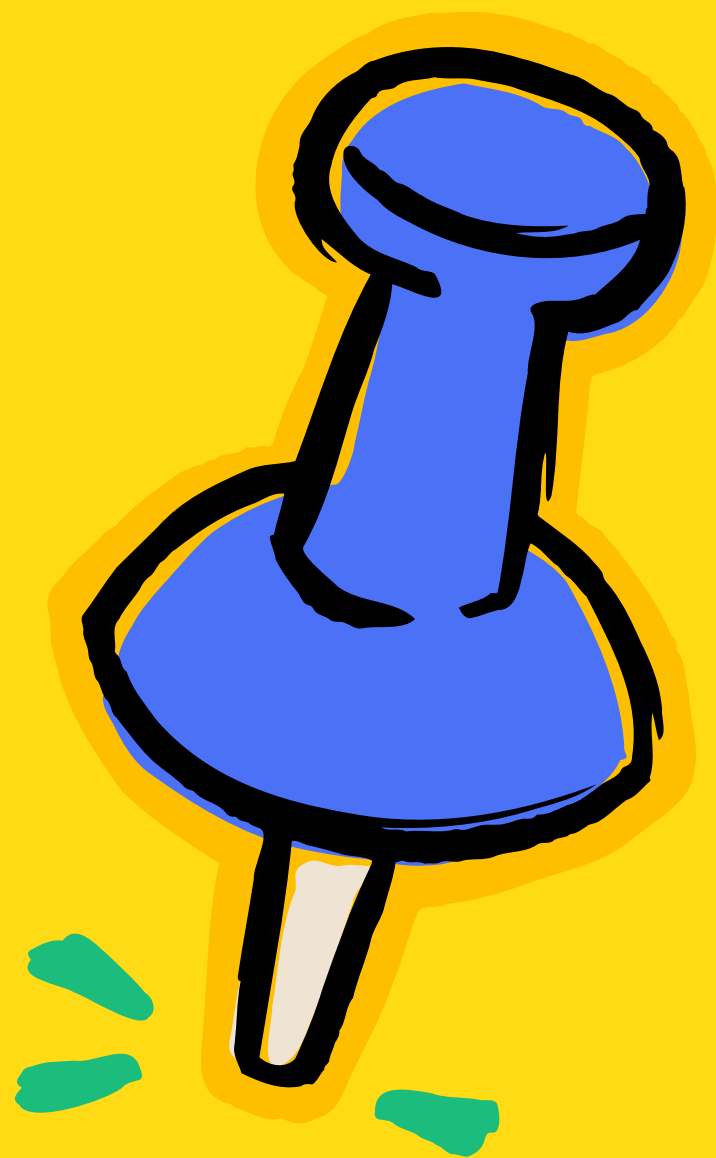
## Equipamentos e ruídos



- Higienize o US e o ECG após o uso - Faça uso racional e correto do gasômetro (se tiver dúvida quanto à utilização, peça ajuda ao plantonista)
- Fale baixo - ajuste ou silencie os parâmetros de alarme dos monitores (de maneira individualizada).

# TREINAMENTOS

Os treinamentos abaixo são obrigatórios:



Treinamento de  
procedimentos  
invasivos

# COLABORAÇÃO

## EQUIPE

O ambiente da urgência é de colaboração. A integração com a equipe multidisciplinar é crucial, bem como com acadêmicos e demais residentes. Somos todos uma equipe. O respeito e cordialidade são essenciais.

Em caso de solicitação para receber um paciente de outro setor, ou pedido de ajuda para discussão de caso, exercite a EMPATIA. Amanhã poderá ser você a pedir ajuda ou vaga, ou mesmo estar no lugar do paciente.

Em caso de entrada de paciente na sala de emergência mas não indicativo de permanência,  
**evolua + prescreva + transfira o cuidado**  
para o médico responsável na urgência.



# COMUNICAÇÃO

## PRONTUÁRIO



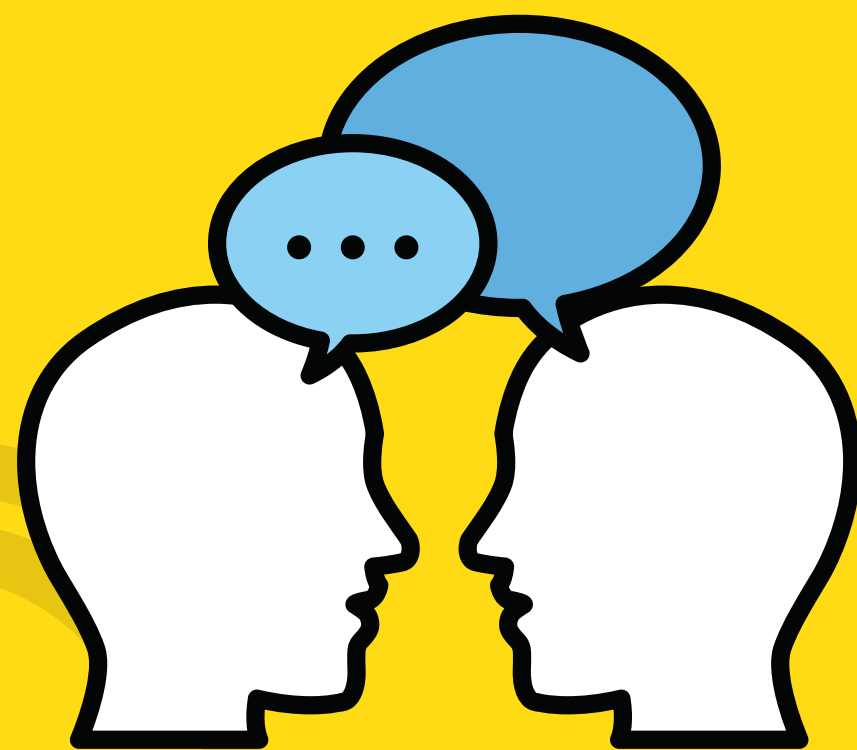
O prontuário é o documento mais importante para transferência de cuidados. É a história de alguém contada com início, meio e fim. E você será um dos vários autores dessa história. Atente-se a produzir a melhor “literatura” possível.

O bom comunicador é aquele que consegue sintetizar o essencial e transmitir de maneira clara e objetiva.

Transferir o cuidado inclui comunicar-se claramente e com palavras adequadas a diversas esferas de ouvintes, como familiares, colegas de plantão ou demais membros da equipe.

# COMUNICAÇÃO

## ISBAR



Falaremos o tempo todo sobre ISBAR. Aproveite para dar uma olhada nessa ferramenta (clicando nas figuras você será direcionado para links importantes sobre ISBAR):





# LIDERANÇA

A sua proatividade definirá o aproveitamento do estágio. Oportunidades podem ser criadas mesmo em um plantão tranquilo.

O primeiro degrau da liderança é a autopercepção. O bom desempenho tem relação com lembrar sempre que o propósito central é o bem do paciente.

Você não está apenas de passagem por um estágio. O seu futuro está sendo desenhado e o seu legado já está sendo esculpido conforme as impressões promovidas. Estamos de braços abertos para feedback e auxílio desse “construir”.



# DEFENSOR DA SAÚDE

Trabalhamos no SUS! Nossos recursos precisam ser racionalizados.

Evite desperdícios, se atente a importância do preenchimento apropriado das folhas de sala, pois a burocracia é necessária para conseguir mais recursos.

Os nossos protocolos locais estão disponíveis para consulta na INTRANET. Existe uma pasta com formulários necessários atrás da impressora do CTI da emergência.

É gratificante trabalhar em defesa do SUS. Acreditar é o primeiro passo para a mudança acontecer.



# ESTUDIOSO



As sessões didáticas são OBRIGATÓRIAS. Saber Medicina baseada em evidências hoje em dia é como usar cinto de segurança para dirigir carro.

A teoria e a prática precisam estar associados cotidianamente. Sair do plantão sem perguntas clínicas a serem respondidas? Tem alguma coisa errada.

# **APROVEITEM O ESTÁGIO**

**PERMITA-SE OBSERVAR E SER OBSERVADO**

**CONTRIBUA COM A CONSTRUÇÃO DO  
APRENDIZADO**

