



**Manual dos Processos de Trabalho
(Normas e Rotinas)**

da

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

versão 2009

**Coleção de manuais de documentação do
Hospital de Clínicas - UNICAMP**



ÍNDICE

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	6
<u>NU.O1 – MISSÃO E OBJETIVOS DA NUTRIÇÃO E DIETÉTICA</u>	6
<u>NU.O2 - MAPA DE RELACIONAMENTO FORNECEDOR / PROCESSO / CLIENTE</u>	7
<u>NU.O3 - MACRO FLUXO DO PROCESSO</u>	8
DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	9
1. BOAS PRÁTICAS DA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	9
<u>NU.B1 – BOAS PRÁTICAS DA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA</u>	9
TÓPICOS DE BOAS PRÁTICAS ESPECÍFICOS PARA PRODUÇÃO DE DIETAS ENTERAIS	21
TÓPICOS DE BOAS PRÁTICAS ESPECÍFICOS PARA PRODUÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS	23
FLUXOGRAMAS REFERENTES ÀS BOAS PRÁTICAS	25
FLUXOGRAMA 1 – RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTOS DE CARNES	25
FLUXOGRAMA 2 – RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE LATICÍNIOS	26
FLUXOGRAMA 3 – RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE HORTALIÇAS PROCESSADAS	26
FLUXOGRAMA 4 – RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE FRUTAS	27
FLUXOGRAMA 5 - PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES	28
FLUXOGRAMA 6 - PRODUÇÃO DE DIETAS ENTERAIS	29
FLUXOGRAMA 7 - PRODUÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS – MAMADEIRAS	30
2. PROCESSOS DE TRABALHO E TÉCNICAS GERAIS DA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	
31	
2.1. PROCESSOS	31
NU.P1 – FUNCIONAMENTO E ROTINAS DA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	31
NU.P2 – PLANEJAMENTO GERENCIAL	34
NU.P3 – AQUISIÇÃO, REQUISIÇÃO E CONTROLE	43
NU.P4 - FLUXOGRAMA DE AVALIAÇÃO E NOTIFICAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS (INTOXICAÇÃO ALIMENTAR) RELACIONADOS COM A INGESTÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NO HC/UNICAMP	46
NU.P4 – CONTROLE DE QUALIDADE	47
CONDUTA EM SUSPEITA DE EVENTO ADVERSO RELACIONADO A INGESTA ALIMENTAR (INTOXICAÇÃO ALIMENTAR)	48
NU.P5 – PARAMENTAÇÃO E HIGIENE PESSOAL DA EQUIPE	50
NU.P6 – PLANO DE CONTINGÊNCIA	53
NU.P7 – ROTINAS ADMINISTRATIVAS	58
NU.P8 – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, EDUCAÇÃO CONTINUADA E ENSINO E PESQUISA	67
2.2. TÉCNICAS	69
NU.T1 – HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS	69
NU.T2 – HIGIENIZAÇÃO DE ALIMENTOS	70

<u>NU.T3 – HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS</u>	71
3. PROCESSOS DE TRABALHO E TÉCNICAS DA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS	76
<u>3.1. PROCESSOS</u>	76
<u>NU.P9 – PLANEJAMENTO DE INSUMOS E ELABORAÇÃO DE CARDÁPIOS</u>	76
<u>NU.P10 – RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DIVERSOS</u>	78
<u>NU.P11 – PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES GERAIS E TERAPÉUTICAS</u>	87
<u>NU.P12 – PORCIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES</u>	89
<u>NU.P13 – DISTRIBUIÇÃO EXTERNA DE REFEIÇÕES</u>	94
<u>NU.P14 – REFEITÓRIO</u>	96
<u>3.2. TÉCNICAS</u>	99
<u>NU.T4 – PLANEJAMENTO DE CARDÁPIO</u>	99
<u>NU.T5 – PREPARO DE SALADAS</u>	100
<u>NU.T6 – PREPARO DE GUARNIÇÕES</u>	101
MASSAS ALIMENTÍCIAS	101
ALIMENTOS VEGETAIS	102
FARINÁCEOS	104
<u>NU.T7 – PREPARO DE PRATOS PRINCIPAIS</u>	107
<u>NU.T8 – PREPARO DE SOBREMESAS</u>	111
<u>NU.T9 – PREPARO DE CEREAIS E LEGUMINOSAS</u>	113
CEREAIS (ARROZ)	113
LEGUMINOSAS (FEIJÃO, ERVILHA, SOJA E OUTROS)	114
<u>NU.T10 – PREPARO DE SOPAS</u>	115
<u>NU.T11 – PREPARO DE LÍQUIDOS</u>	117
SUCOS NATURAL E CONCENTRADO	117
LEITE E DERIVADOS	117
CHÁS	118
4. PROCESSOS DE TRABALHO E TÉCNICAS DA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE NUTRIÇÃO ENTERAL	120
<u>4.1. PROCESSOS</u>	120
<u>NU.P15 – PRESCRIÇÃO, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE NUTRIÇÃO ENTERAL</u>	120
<u>NU.P16 – ABASTECIMENTO DE INSUMOS</u>	123
<u>NU.P17 – VERIFICAÇÃO DIÁRIA DE EQUIPAMENTOS</u>	125
<u>4.2. TÉCNICAS</u>	127
<u>NU.T12 – ENVASE DE NUTRIÇÃO ENTERAL LÍQUIDA</u>	127
<u>NU.T13 – PREPARO E ENVASE DE DIETA E MÓDULO EM PÓ PARA NUTRIÇÃO ENTERAL</u>	129
<u>NU.T14 – ENVASE DE ÁGUA</u>	131

5. PROCESSOS DE TRABALHO E TÉCNICAS DA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE FÓRMULAS PRODUZIDAS NO LACTÁRIO	132
<u>5.1. PROCESSOS</u>	<u>132</u>
<u>NU.P18 – PRESCRIÇÃO, PRODUÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E RECOLHIMENTO DE FÓRMULAS PEDIÁTRICAS</u>	<u>132</u>
<u>NU.P19 – ABASTECIMENTO DE INSUMOS</u>	<u>137</u>
<u>5.2. TÉCNICAS</u>	<u>138</u>
<u>NU.T15 – PREPARO E ENVASE DE FÓRMULAS EM PÓ COM OU SEM ADIÇÕES</u>	<u>138</u>
<u>NU.T16 – PREPARO E ENVASE DE FÓRMULAS COM ENGROSSANTE</u>	<u>140</u>
<u>NU.T17 – PREPARO E ENVASE DE SORO DE REHIDRATAÇÃO</u>	<u>142</u>
<u>NU.T18 – PREPARO E ENVASE DE ÁGUA COM SAL</u>	<u>144</u>
<u>NU.T19 – PREPARO E ENVASE DE SUCO NATURAL E PREPARO E PAPA DE FRUTAS</u>	<u>145</u>
<u>NU.T20 – PREPARO E ENVASE DE FÓRMULAS ESPECIAIS</u>	<u>147</u>
<u>NU.T21 – ESTERILIZAÇÃO DE MAMADEIRAS, ACESSÓRIOS E ÁGUA</u>	<u>149</u>
6. PROCESSOS DE TRABALHO E TÉCNICAS DA NUTRIÇÃO CLÍNICA	151
<u>6.1. PROCESSOS</u>	<u>151</u>
<u>NU.P20 – ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL EM UNIDADES DE INTERNAÇÃO</u>	<u>151</u>
<u>NU.P21 – PROTOCOLO DE ALTA HOSPITALAR</u>	<u>155</u>
DIETA ORAL	155
DIETA ENTERAL	155
<u>NU.P22 – ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL AMBULATORIAL</u>	<u>158</u>
CONSULTA NUTRICIONAL INDIVIDUAL	158
CONSULTA NUTRICIONAL POR AMBULATÓRIOS (CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS)	160
<u>TÉCNICAS</u>	<u>162</u>
<u>NU.T22 – CLASSIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL</u>	<u>162</u>
<u>NU.T23 – INVESTIGAÇÃO DIETÉTICA</u>	<u>165</u>
<u>NU.T24 – INVESTIGAÇÃO ANTROPOMÉTRICA</u>	<u>167</u>
PESO	167
ÍNDICE DE MASSA CORPORAL (IMC)	173
CIRCUNFERÊNCIA DO BRAÇO (CB)	174
RELAÇÃO CIRCUNFERÊNCIA DA CINTURA / QUADRIL (CC/CQ)	175
CIRCUNFERÊNCIA DA CINTURA (CC)	175
PREGAS (DOBRAS) CUTÂNEAS	176
CIRCUNFERÊNCIA MUSCULAR DO BRAÇO (CMB)	178
ÁREA MUSCULAR DO BRAÇO	179
<u>NU.T25 – EXAME CLÍNICO NUTRICIONAL</u>	<u>181</u>
<u>NU.T26 – AVALIAÇÃO BIOQUÍMICA</u>	<u>182</u>
PROTEÍNAS PLASMÁTICAS	182
AVALIAÇÃO DA COMPETÊNCIA IMUNOLÓGICA	185
BALANÇO NITROGENADO	185
NECESSIDADES CALÓRICAS	186
NECESSIDADES PROTEICAS	190

DISTRIBUIÇÃO DE MACRONUTRIENTES NO VCT (DRIs – AMDR, 2001) _____	192
NECESSIDADES DE MICRONUTRIENTES _____	193
<u>NU.T27 – MONITORAMENTO NUTRICIONAL</u>	<u>195</u>
<u>ANEXOS</u>	<u>196</u>
<u>NU.A1 - NORMAS, PORTARIAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS QUE EMBASAM O FUNCIONAMENTO DA ÁREA</u>	<u>196</u>
<u>NU.A2 – DOCUMENTOS UTILIZADOS NA ÁREA</u>	<u>211</u>
<u>NU.A3 - TABELA DE TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS</u>	<u>214</u>
<u>NU.A4 - CARTILHAS E FOLDERS EDUCATIVOS PRODUZIDOS NA ÁREA</u>	<u>215</u>

MANUAIS DE PROCESSOS DE TRABALHO E TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DE OUTRAS ÁREAS

- Ambulatórios e Procedimentos Especializados – [dampe.pdf](#)
- Anatomia Patológica – [anatomia_patologica.pdf](#)
- Central de Materiais e Esterilização – [cme.pdf](#)
- Enfermagem - Técnicas da Enfermagem - [enfermagem_tecnicas.pdf](#)
- Engenharia e Manutenção – [engenharia.pdf](#)
- Epidemiologia Hospitalar – Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – [ccih.pdf](#)
- Farmácia – [farmacia.pdf](#)
- Gerenciamento de Resíduos – [residuos.pdf](#)
- DSG - Hotelaria - Higiene e Limpeza / Rouparia – [hotelaria.pdf](#)
- Imagenologia – [imagem.pdf](#)
- Patologia Clínica – [patologia_clinica.pdf](#)
- DSG -SSPR - Segurança, Portaria e Recepção – [sspr.pdf](#)
- DSG - Transporte – [transporte.pdf](#)
- Suprimentos – [suprimentos.pdf](#)

 UNICAMP	<p>Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA</p> <p>Implantação 30/01/2009</p>	<p>Revisão Nº: 001</p> <p>Data: 30/01/2009</p>	 Hospital de Clínicas UNICAMP
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL			NU.O1

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

NU.O1 – MISSÃO E OBJETIVOS DA NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

MISSÃO

“Prestar assistência nutricional sistematizada, humanizada e de qualidade, visando auxiliar na prevenção, manutenção e/ou recuperação do estado nutricional dos clientes, através da adequação, educação e orientação dietoterápica, buscando a melhoria da qualidade de vida. Manter os profissionais atualizados, motivados e alinhados às diretrizes da instituição”.

VISÃO

“Ser um centro de referência e excelência em Nutrição Hospitalar, buscando a integração multiprofissional, parcerias internas e externas ao HC, desenvolvendo a assistência, o ensino e a pesquisa e contribuindo na formação e/ou capacitação profissional”.

OBJETIVOS

- Planejar e administrar recursos humanos, financeiro e materiais.
- Estabelecer e implantar procedimentos e métodos de controle de qualidade em todos os processos de trabalho.
- Fornecer refeições, mamadeiras e dietas enterais, respeitando as normas e padrões preconizados para Serviço de Alimentação.
- Prestar assistência nutricional sistematizada e humanizada.
- Promover e desenvolver a assistência, o ensino e a pesquisa em Nutrição.

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku e equipe de nutricionistas			
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA	Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura	Assinatura	Assinatura



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

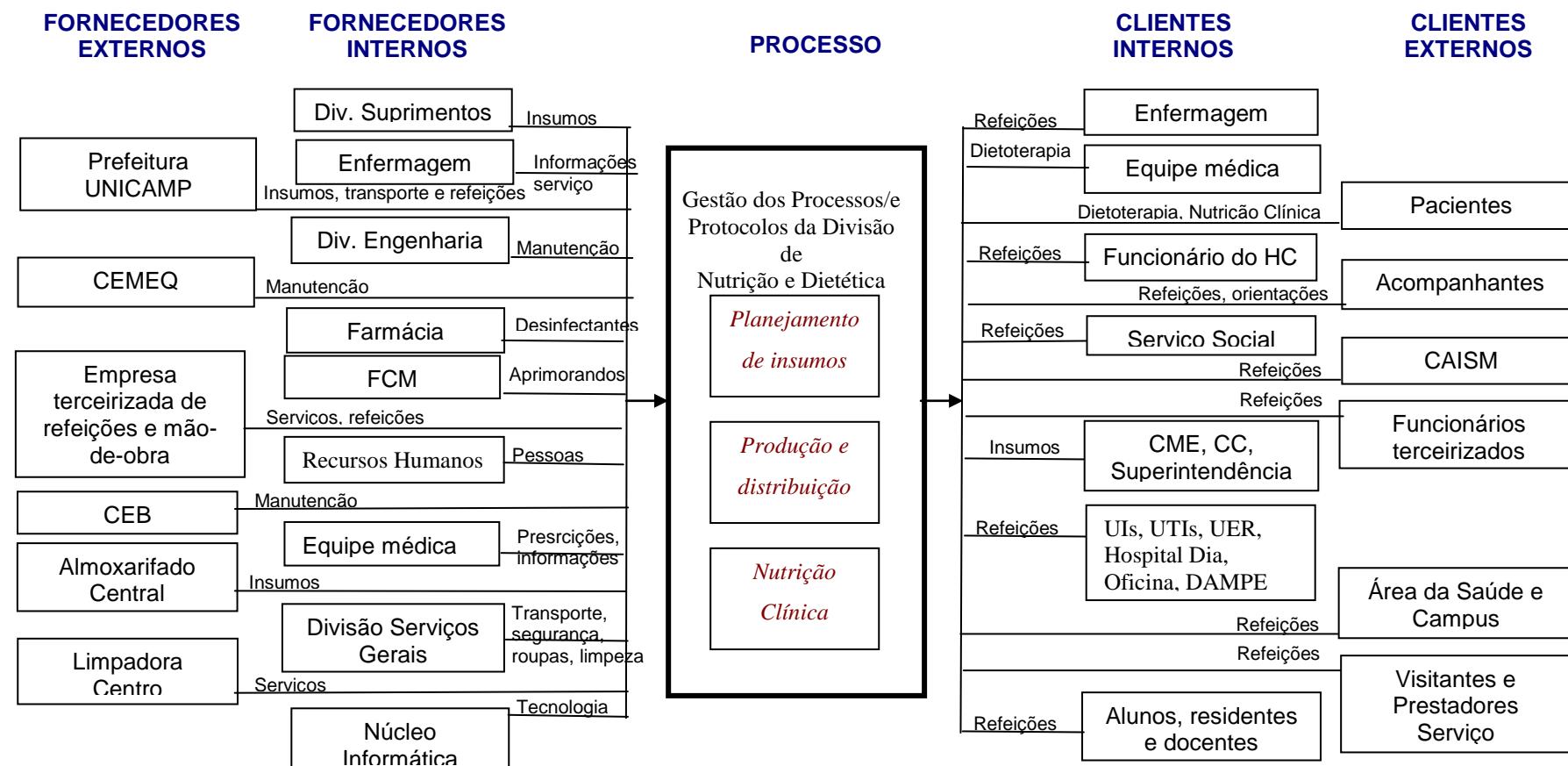
Data:
30/01/2009



ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

NU.O2

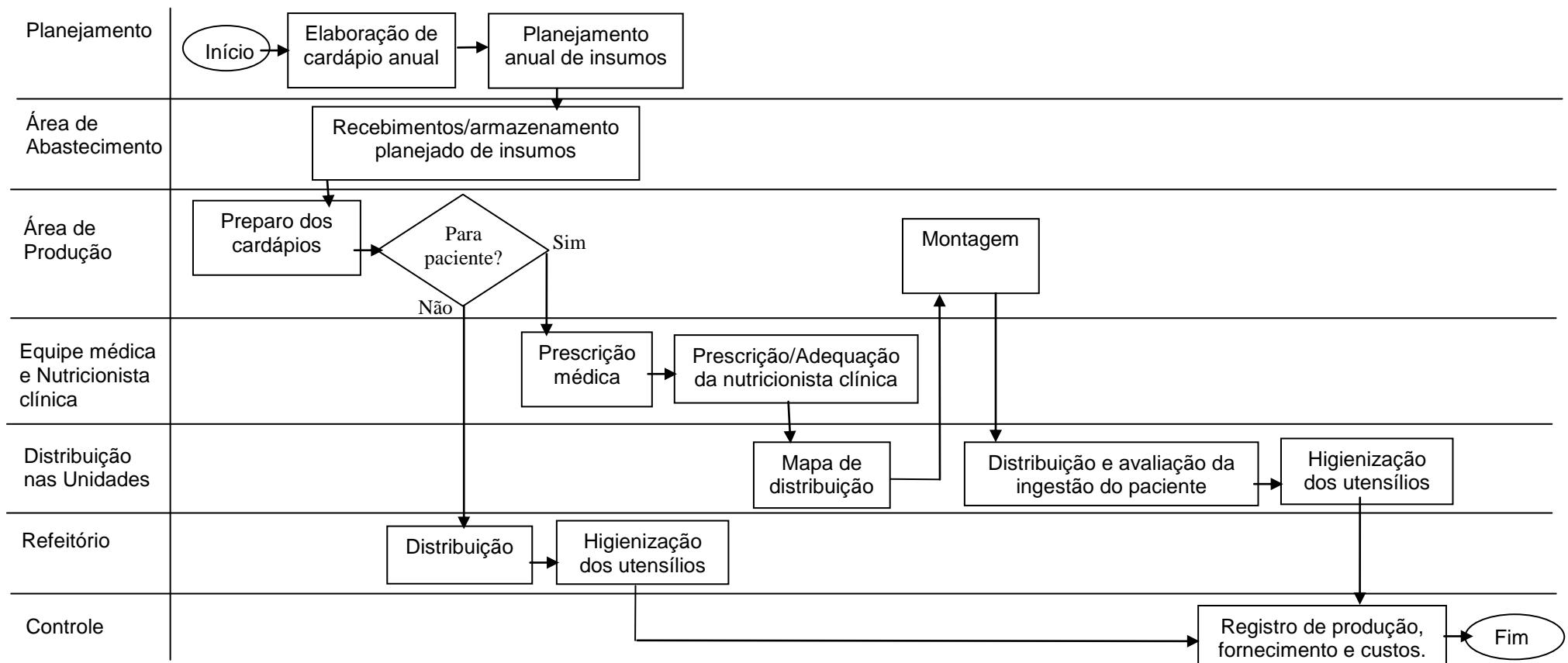
NU.O2 - MAPA DE RELACIONAMENTO FORNECEDOR / PROCESSO / CLIENTE



Grupo responsável pela elaboração:
Harumi Kinchoku

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	

NU.O3 - MACRO FLUXO DO PROCESSO



Grupo responsável pela elaboração:
Harumi Kinchoku

Responsável pela área Nome: Harumi Kinchoku Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Data: 30/01/2009 Nome: NÃO SE APLICA Assinatura	CCIH Data: 30/01/2009 Nome: NÃO SE APLICA Assinatura	SST Data: 30/01/2009 Nome: NÃO SE APLICA Assinatura
--	---	---	--

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

1. BOAS PRÁTICAS DA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

NU.B1 – BOAS PRÁTICAS DA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

EMBASAMENTO NORMATIVO

De acordo com a Portaria CVS-6/99 de 10/03/99 e a Resolução – RDC No 216 de 15/09/2004, foram fixados os regulamentos técnicos com os critérios para o controle higiênico sanitário em Serviços de Alimentação, onde as Boas Práticas de Manipulação e Processamento de alimentos estabeleceram as diretrizes para garantir um controle de qualidade em todos os processos envolvidos na produção e distribuição de refeições. As Boas Práticas apresentam o descritivo de todas as rotinas de trabalho e registros pertinentes, que será constantemente atualizado.

RESPONSABILIDADE PELA QUALIDADE

O nutricionista é o responsável por garantir o cumprimento da qualidade em todos os processos envolvidos na produção de refeições desde seu processamento, conservação e transporte, sendo indispensável à efetiva inspeção durante todos os processos a fim de garantir a qualidade do produto a ser oferecido.

INFRAESTRUTURA FÍSICA

As áreas da Divisão de Nutrição e Dietética, destinadas ao preparo e distribuição de refeições, devem possuir os seguintes ambientes de acordo com portaria CVS-6/99 de 10/03/1999 e a Resolução RDC-216 de 15/09/2004.

- área para recepção de mercadorias;
- área de armazenamento em temperatura ambiente;
- área para armazenamento em temperatura controlada: Compreende um conjunto de 4 câmaras frias modulares e uma anticâmara;
- área de higiene e guarda de utensílios;
- área de pré-preparo de carnes e similares;
- área de preparo e porcionamento de hortaliças e frutas;
- área de cocção;
- área de montagem de refeições para pacientes;
- área de consumação “refeitório”;
- sala de administração.

Piso e rodapé – Piso cerâmico esmaltado tipo “Gail” (cor bege), assentado com argamassa colante e rejuntado com material impermeável. É um material antiderrapante, resistente ao ataque de substâncias corrosivas e de fácil higienização (lavagem e desinfecção), não permitindo o acúmulo de sujidades e/ou alimentos. Presença de grelhas removíveis para escoamento de água.

Paredes – As paredes apresentam acabamento em azulejo esmaltado branco, impermeável até o teto, lavável, com pé direito de 2,80 m.

Teto – São revestidas com placas de PVC branca impermeável e lavável.

Janelas – As janelas são em esquadrias de alumínio com vidro transparente com tela de proteção removível na abertura.

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

Portas – As portas das câmaras frias são de aço inoxidável dotadas de fechamento automático. As portas das áreas de recepção, área administrativa são em folha de madeira tipo compensado liso com pintura de fundo branco fosco e 02 (duas) demões de esmalte sintético verde. É de fácil limpeza, sendo instaladas molas para fechamento automático na porta de entrada. Porta em alumínio nas áreas de recepção de mercadorias e trânsito de carrinhos de refeições para pacientes.

Bancada e lavatório – As bancadas são em chapa de aço inox; lavatório de louça esmaltada na cor branca ou em aço inoxidável com torneira cromada. O serviço é dotado de lavatórios com sabonete líquido para a higienização das mãos

Iluminação – A iluminação é artificial através de luminária fluorescente.

Instalações elétricas – As instalações elétricas são embutidas e/ou protegidas em tubulações integras, os espelhos das tomadas e interruptores são de material plástico na cor cinza.

Rede de água – O fornecimento da água é feita pela rede pública, sendo realizadas coletas e exames para aferição da qualidade da água pelo próprio hospital através da Divisão de Engenharia e Manutenção (DEM), com periodicidade semestral.

Rede de esgoto – Caixa sifonada com tampa tipo abre-fecha cromada na área da limpeza e sanitização. Os sifões instalados no lavatório e nas pias possuem fecho hídrico de no mínimo 5 cm.

Ventilação /exaustão – As áreas cocção são dotadas de exaustores com filtros e telas removíveis garantindo conforto térmico minimizando odores, fumaça e gordura. A higienização bem como a manutenção do equipamento é realizada por empresa terceirizada.

Instalações sanitárias / vestiário – As instalações sanitárias (banheiro e vestiário) encontram-se em área externa à DND e próximo área administrativa, distante da área de manipulação de alimentos estando de acordo com a Portaria CVS-6/99 de 10/03/99.

ORGANIZAÇÃO E PESSOAL

Estrutura Organizacional

12 Nutricionistas;
 02 Técnicos em nutrição;
 75 Auxiliares de nutrição, copeiros, auxiliares de cozinha;
 04 Auxiliares de almoxarife;
 13 Administrativos;
 12 Cozinheiros.

Seleção de Recursos Humanos

Critérios de Seleção

Perfil para a função de copeiros e auxiliares:

- Escolaridade: segundo grau completo;
- Detalhista;
- Gozar de boa saúde;
- Higiene pessoal;
- Senso de responsabilidade e disciplina;
- Interesse e iniciativa para o trabalho;

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.B1	

- Capacidade de trabalho em equipe.

Perfil para a função de cozinheiro:

- Escolaridade: segundo grau completo;
- Detalhista;
- Experiência mínima de 02 anos em cozinha industrial e/ou hospitalar;
- Gozar de boa saúde;
- Higiene pessoal;
- Senso de responsabilidade e disciplina;
- Interesse e iniciativa para o trabalho;
- Capacidade de trabalho em equipe.

RESPONSABILIDADE PELA SUPERVISÃO

O nutricionista é o responsável direto pela supervisão dos processos envolvidos na produção e distribuição de refeições a pacientes e funcionários.

As etapas dos processos envolvem planejamento de insumos, recebimento, armazenamento, o controle de qualidade, pré-preparo e preparo, cocção, armazenamento e distribuição.

Perfil para a função de Nutricionista.

O profissional deve possuir conhecimento técnico científico e experiência prática na atividade, de acordo com o que segue abaixo:

- Estabelecer as especificações para a aquisição de insumos, e materiais de embalagem, utensílios e qualificar fornecedores para assegurar a qualidade dos mesmos.
- Supervisionar os processos de manipulação de gêneros alimentícios e materiais diversos, utilizando técnicas pré-estabelecidas que assegurem a manutenção das características organolépticas e a garantia microbiológica e bromatológica, dentro dos padrões recomendados na Portaria CVS-6/99 de 10/03/99.
- Aprovar os procedimentos relativos às operações de preparação e garantir a implementação dos mesmos.
- Reavaliar periodicamente os processos de trabalhos bem como implantar indicadores de garantia de qualidade.
- Assegurar a correta amostragem das preparações para análise microbiológica, segundo as recomendações na portaria CV5 – 6/99 de 10/03/99.
- Garantir o registro de controles “indicadores de qualidade” da área.
- Supervisionar e promover autoinspeção nas rotinas operacionais da preparação das refeições, fórmulas infantis e dietas enterais.
- Garantir a qualidade em todos os processos envolvidos na produção.
- Discutir com a equipe da área clínica ou médica quando houver qualquer alteração na prescrição médica e/ou dietética.
- Obter informações referente a jejum, alta ou liberação de dieta enteral com a equipe de enfermagem, quando necessário.
- Avaliar a Prescrição Dietética para verificar se há conformidade da solicitação.
- Realizar reuniões periódicas com a equipe para discutir os processos de trabalho e as não conformidades visando a melhoria da qualidade.

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

- Participar, promover, registrar as atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo a atualização de seus colaboradores inicial, contínuo ou adaptados conforme às necessidades.
- Garantir que somente pessoas autorizadas e devidamente paramentadas tenham acesso à sala de manipulação.

TREINAMENTO

O treinamento tem por objetivo instruir, capacitar, reciclar e orientar os funcionários, sendo que para obter a eficácia do treinamento, algumas metas devem ser atingidas como: mudança de comportamento, obter ação, dar e receber informações, assegurar a compreensão e motivação.

Os funcionários devem receber treinamento inicial e contínuo, conforme programação elaborada pela Divisão de Nutrição e Dietética.

SAÚDE E HIGIENE

As pessoas podem transmitir muitas doenças através dos alimentos. Assim, os cuidados com a saúde do funcionário e seu efetivo controle, são fatores que influenciam na qualidade do produto final. Para tanto, é necessário cumprir os dois tipos de Controle de Saúde que devem ser realizados e que constam na CVS-6/99, de 10/03/99:

- O Ministério do Trabalho, por meio da NR-7, determina a realização do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), cujo objetivo é avaliar e prevenir as doenças adquiridas no exercício de cada profissão, ou seja, problemas de saúde consequentes da atividade profissional, sendo este controle realizado por médico especializado em Medicina do Trabalho, devendo ser realizado exame médico admissional, periódico, demissional, de retorno ao trabalho e na mudança de função.
- A Vigilância Sanitária através do Controle Clínico de Saúde objetiva a saúde do trabalhador e sua condição para estar apto para o trabalho. Assim, exige-se que os funcionários não sejam portadores aparente ou inaparente de doenças infecciosas ou parasitárias, sendo **obrigatória** à realização de exames médicos admissionais e periódicos, acompanhamentos das seguintes análises laboratoriais: hemograma, coprocultura, coproparasitológico e VDRL, devendo ser realizadas outras análises de acordo com a avaliação médica, como por exemplo, exame dermatológico.

Os **exames admissionais** no Hospital de Clínicas da UNICAMP são os seguintes:

- hemograma completo;
- sorologia para hepatite B e C;
- sífilis e chagas;
- parasitologia de fezes;
- "mantoux";
- audiometria;
- rubéola (para as mulheres);
- consulta médica com o médico do trabalho.

Os **exames periódicos**, que têm a frequência anual, são:

- hemograma completo;
- parasitológico de fezes;

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

- exame clínico.

Os **exames periódicos demissionais** e de **retorno ao trabalho** são os mesmos dos exames periódicos.

Os **exames periódicos** têm a frequência anual ou dependendo das ocorrências endêmicas de certas doenças, a periodicidade pode ser reduzida.

Em caso de suspeita ou confirmação da enfermidade (em especial as infecções gastrointestinais) ou lesão exposta, o profissional deve ser encaminhado ao serviço de saúde ocupacional (Medicina do Trabalho - CECOM), o qual tomará as providências necessárias.

HIGIENE

Todos os funcionários envolvidos na área de produção devem ser conscientizados a praticar as medidas de higiene, a fim de proteger os alimentos de contaminações químicas, físicas e microbiológicas.

Higiene Pessoal

Os funcionários devem observar os seguintes hábitos básicos de estética e asseio corporal:

- Tomar banho diariamente;
- Lavar e secar bem os pés e orelhas;
- Os cabelos devem ser mantidos limpos, presos e com touca.
- Fazer a barba diariamente;
- Evitar bigodes e costeletas;
- Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- Não usar anel, colar, pulseira, brinco etc;
- Escovar os dentes;
- Não utilizar perfumes;
- Usar desodorantes inodoros;
- Conservar os uniformes limpos;
- Manter a higiene adequada de mãos.

Higiene das Mão

Os funcionários devem higienizar as mãos adotando as técnicas adequadas estabelecidas pela CCIH. É importante estimular o hábito de higienizar as mãos constantemente durante o dia de trabalho.

Frequência obrigatória para higienização das mãos:

DEPOIS de:

- chegar ao trabalho;
- utilizar sanitários;
- espirrar ou assoar o nariz;
- usar rodos, panos e materiais de limpeza;
- fumar;
- tocar em lixos ou outros resíduos;
- tocar em caixas, garrafas, embalagens em geral;
- pegar em dinheiro ou tocar nos sapatos;
- usar luvas descartáveis;

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

- qualquer interrupção do serviço.

ANTES de:

- manipular qualquer alimento, insumo, fórmulas nutricionais, módulos e água;
- iniciar uma nova atividade;
- tocar em utensílios e equipamentos já higienizados;
- alimentar-se;
- **TODAS AS VEZES QUE AS MÃOS ESTIVEREM SUJAS.**

Lavatório exclusivo para higienização das mãos

- Existem lavatórios com água corrente, em posição estratégica em relação ao fluxo da produção e serviços.
- O lavatório é equipado com dispensadores para sabonete líquido e papel toalha não reciclado.

Cortes e ferimentos

Quando algum funcionário apresentar qualquer ferimento, deve ser encaminhado imediatamente à UER ou CECOM, afim de que possa receber um curativo. Caso trabalhe diretamente na manipulação de alimentos, deve afastar-se, colocando-o em outra atividade. Se necessário encaminhá-lo para preenchimento da CAT.

VESTUÁRIO

Os funcionários devem estar uniformizados de acordo com o padrão da DND -HC/UNICAMP:

- jaleco branco;
- calça comprida ou saia branca;
- protetor para cabelos
- máscara descartável;
- sapato fechado antiderrapante;
- luvas descartáveis e de borracha;
- EPI conforme o Manual de Padronização de Equipamentos de Proteção Individual do Hospital das Clínicas da UNICAMP.

Conservar o vestuário em bom estado, sem rasgos, sem manchas, partes descosturadas ou furos.

Manter os uniformes sempre limpos, bem passados e trocados diariamente.

Não utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme.

Garantir que o uniforme seja utilizado apenas nas dependências internas da DND.

Orientar para que os funcionários uniformizados em sua hora de descanso sentem-se ou deitem no chão, sacarias ou outros locais impróprios.

Impedir carregar no vestuário: canetas, lápis, espelhinhos, pentes, pinças, batons, alfinetes, presilhas, cigarros, isqueiros, relógios, brincos, anéis, etc.

Adotar o uso de calçados fechados, antiderrapante em boas condições de higiene e conservação, não sendo permitidos calçados abertos do tipo sandália ou chinelos.

Impedir durante o trabalho o uso de acessórios ou adereços tais como: anéis, colares, relógios, correntes, amuletos, pulseiras, fitinhas, brincos e inclusive aliança.

Manter os cabelos totalmente cobertos e protegidos através de touca descartável ou rede

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

própria (com a touca descartável por cima), não utilizando grampos para sua fixação.

Não permitir que qualquer peça do uniforme seja lavada dentro da DND.

HIGIENE OPERACIONAL

Os hábitos dos manipuladores de alimentos, de uma forma geral, são fatores muito importantes no controle higiênico-sanitário dos processos produtivos.

Por tratar-se de um assunto altamente individual, requer atenção especial no sentido de fazer com que todos os funcionários adquiram hábitos apropriados de asseio e, consequentemente, melhor higiene operacional. Desta forma, nas áreas de estoque, preparação e serviços, não se deve permitir as seguintes condutas, por apresentarem riscos de contaminação alimentar:

- falar, cantar ou assobiar sobre os alimentos;
- comer, mascar chicletes, palito, fósforos, chupar balas;
- cuspir, assoar o nariz, pentear-se, coçar-se ou tocar-se no corpo;
- circular sem uniforme;
- espirrar ou tossir sobre os alimentos, fumar;
- por o dedo no nariz, boca e ouvidos;
- passar as mãos nos cabelos;
- enxugar o suor com as mãos, panos, aventais ou qualquer outra peça da vestimenta;
- experimentar alimentos nas mãos ou com os dedos;
- fazer uso de utensílios ou equipamentos sujos;
- manipular dinheiro;
- tocar maçanetas e/ou atender telefone com as mãos sujas;
- trabalhar diretamente com alimentos quando apresentar qualquer um dos sintomas: lesões, ferimentos e/ou infecções na pele, diarreia ou desinteria, resfriado, gripe, tuberculose, faringite, amigdalite ou outras infecções pulmonares, conjuntivite.

O funcionário deve comunicar o nutricionista responsável pela área uma vez que apresente alguma doença ou seja portador de agentes que possam ser transmitidos por alimentos como, doenças respiratórias, digestivas ou dermatológicas, devendo ser afastado da área de manipulação e encaminhado ao serviço de saúde ocupacional (Medicina do Trabalho), o qual tomará as providências necessárias.

USO DE LUVAS LATEX DESCARTÁVEIS

Na impossibilidade de usar utensílios, as luvas devem ser usadas nos seguintes casos:

- na manipulação de alimentos prontos para consumo;
- na montagem de saladas;
- higienizar as mãos, antes e depois de usar as luvas;
- utilizar luvas novas toda vez que retornar a uma função previamente interrompida.

USO DE LUVAS DE BORRACHA

Devem ser utilizadas para a proteção do manipulador nos seguintes casos:

- lavagem de panelas e utensílios;
- lavagem de equipamentos;
- lavagem das áreas.

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

USO DE LUVAS TÉRMICAS

As luvas térmicas são usadas para a proteção e segurança do manipulador para retirar alimentos quentes do forno. Devem estar sempre limpas e não devem tocar no alimento quando utilizadas.

USO DE MASCARAS

São utilizadas pelos copeiros na montagem das dietas na esteira no almoço e no jantar para proteção dos alimentos.

HIGIENE AMBIENTAL

Limpeza concorrente: é o processo de limpeza diária de todas as áreas hospitalares, objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diário (sabonete, papel higiênico, papel toalha, sacos de lixo etc), coleta de resíduos de acordo com a sua classificação, e higienização molhada dos banheiros, proporcionando ambiente limpo e agradável.

Limpeza terminal: é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de todas as áreas hospitalares, objetivando a redução da sujidade e, consequentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizado periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semi-crítica e não-crítica), com data, dia da semana e horário pré-estabelecido em cronograma anual. Inclui todas as superfícies e mobiliários.

As técnicas de limpeza e desinfecção ambiental estão descritas no Manual do Serviço de Hotelaria - Higiene e Limpeza.

Produtos padronizados e utilizados pelos funcionários da empresa terceirizada de Limpeza

Produtos	Indicação	Diluição
Detergente neutro	Limpeza em qualquer tipo de sujeira das superfícies	01 sachê para 20 l de água ou duas tampas para cada 20 l de água
Cloro	Lavagem do piso	40 ml em 20 l de água
Desengordurante	Lavagem das coifas	Pronto uso
Álcool 70 %	Desinfecção dos telefones	Pronto uso
Hipoclorito de sódio 0,1 %	Desinfecção lavagem das câmaras frias	Pronto uso
Desinfetante	Utilizado nos banheiros	5 ml para 10 l de água

Todos os produtos de limpeza e desinfecção utilizados pela empresa limpadora devem ter certificado de registro na Agência Nacional de vigilância Sanitária (ANVISA) e aprovação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar do HC-UNICAMP.

Os produtos usados na limpeza e desinfecção não devem contaminar as instalações e equipamentos de manipulação com substâncias tóxicas, químicas, voláteis e corrosivas.

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano	Responsável pela área Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso	Nome: Sr. Jacques Gama			
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL			

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

HIGIENE DE UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS

Para garantir a adequada manutenção da higiene de utensílios, equipamentos e outros materiais é necessário seguir criteriosamente os procedimentos recomendados que constam nesse manual nas técnicas NU.T1 e NU.T3.

HIGIENE DA CAIXA D'ÁGUA

A responsabilidade da limpeza das caixas d'água é de empresa terceirizada contratada pela Divisão de Engenharia e Manutenção (DEM). Deve ser realizada semestralmente, sob supervisão do engenheiro civil da DEM.

REMOÇÃO DE RESÍDUOS

A remoção de resíduos é de responsabilidade de funcionários da empresa de limpeza terceirizada. A frequência deve ser de três vezes no período da manhã e três vezes no período da tarde e quantas outras vezes se fizerem necessárias. Devem ser utilizados recipientes para lixo apropriados, devidamente ensacados e tampados.

Os detalhes sobre o plano de gerenciamento de resíduos do HC-UNICAMP estão descritos no Manual de Resíduos.

CONTROLE INTEGRADO DE PRAGAS

As pragas representam uma das maiores ameaças à segurança dos produtos alimentícios. As infestações podem ocorrer onde existam locais para reprodução e que tenham suprimentos de alimentos. As boas práticas de higiene devem ser cumpridas para evitar estes ambientes que favorecem a infestação por pragas. O controle integrado pode reduzir a possibilidade de infestação por meio de boa limpeza e desinfecção, inspeção de materiais recebidos e monitorização, minimizando a necessidade do uso de pesticidas.

Deve ser realizado periodicamente por empresa terceirizada, com cronograma e supervisão de Técnico Químico, a fim de prevenir ou minimizar a presença de insetos e roedores. O tratamento químico deve ser realizado sem afetar a segurança e as características da produção, sendo organizado para ocorrer no período noturno. Os produtos utilizados devem ter registro na ANVISA e aprovação da CCIH. O detalhamento do controle de pragas consta do Manual do Serviço de Hotelaria - Higiene e Limpeza.

LOCALIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE UTENSÍLIOS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS

Os equipamentos devem ser projetados, localizados, instalados, adaptados e mantidos de forma adequada às operações a serem realizadas e impedir a contaminação cruzada, e o acúmulo de sujeira.

Os equipamentos utilizados na manipulação devem estar instalados de forma que facilitam a limpeza e não constituam fontes de contaminação.

AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS

Equipamentos

Devem estar em bom estado de conservação e higiene. Devem ser dotados de superfície lisa, resistente, não absorvente, de fácil limpeza e desinfecção e de cor clara. Não devem ter bordas e reentrâncias que dificultem sua limpeza e devem ser livres de porcas, parafusos ou partes móveis que possam cair accidentalmente nos alimentos. Quando pintados, a tinta deve ser de boa aderência e não entrar em contato direto com o alimento. Devem estar devidamente limpos antes e após sua utilização. Os equipamentos para conservação de alimentos devem possuir capacidade adequada, termômetro visível e bem regulado, manutenção preventiva e corretiva, quando necessário.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP NU.B1
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			

Utensílios

Os utensílios devem ser constituídos de material atóxico, com superfície lisa, que não seja atacada pelo produto e não permita acúmulo de resíduos. Devem apresentar-se em bom estado de conservação e higiene, em quantidades suficientes à natureza e volume das operações e devem resistir ao repetido processo normal de limpeza, apresentando-se devidamente limpos antes e após serem utilizados.

Armazenamento dos Equipamentos e Utensílios

Os utensílios e equipamentos devem ser armazenados em local apropriado, de forma ordenada e protegidos da contaminação.

Manutenção dos Equipamentos

A manutenção é feita de forma corretiva através do preenchimento de uma Ordem de Serviço para o Departamento de Engenharia e Manutenção, solicitando o conserto do equipamento em questão.

VISITANTES

O acesso à área de produção é limitado a funcionários treinados e com responsabilidades específicas. Todas as pessoas que não fazem parte da equipe de funcionários internos da área são considerados visitantes, podendo constituir focos de contaminação durante os processos produtivos. Portanto, devem-se considerar como visitantes: supervisores externos, consultores, fiscais, auditores e todos aqueles que necessitem entrar nas dependências da área. Caso o acesso de pessoas e visitantes seja permitido, deve ser controlado para fins de prevenção de contaminações.

Os visitantes devem estar devidamente paramentados com: touca descartável e se necessário máscara descartável. **NÃO** devem tocar nos alimentos, equipamentos, utensílios ou qualquer outro material interno da área. Durante a visita **NÃO** devem fumar, comer, mascar chiclete ou proceder em desacordo com as normas de higiene dos manipuladores. **NÃO** devem entrar na área de manipulação de alimentos quando estiverem com ferimentos, gripes, doenças transmissíveis, gastroenterites ou qualquer outro quadro clínico que represente risco de contaminação.

RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE INSUMOS

Todas as matérias primas destinadas ao preparo das refeições, devem ser inspecionadas pela nutricionista, juntamente com uma técnica de nutrição e/ou auxiliar de estoque, no recebimento e armazenamento, a fim de verificar a qualidade e o estado de conservação dos alimentos e embalagens.

Todos os cuidados para o recebimento e armazenamento de insumos estão descritos nessa manual, nos processos NU.P4, NU.P10, NU.P16 e NU.P19.

PRÉ-PREPARO, PREPARO E COCÇÃO

Recomendações gerais:

- os utensílios, equipamentos e bancadas devem estar devidamente higienizados com água e detergente neutro;
- manter o ambiente limpo e seco durante a manipulação;
- lavar em água corrente as embalagens impermeáveis antes de abri-las;
- abrir e utilizar quantidades suficientes, para que não haja sobra;
- a manipulação deve ser feita com o auxílio de utensílios, em pequenos lotes, e respeitando o controle de tempo e temperatura, não devendo exceder 30 minutos

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso	Nome: Sr. Jacques Gama			
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL			

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

por lote;

- cereais, farináceos e leguminosas, após a limpeza da embalagem e verificação das características do produto devem ser escolhidos a seco, lavar em água corrente e enxaguar no mínimo 3 vezes, proceder o preparo, respeitando os critérios de temperatura, isto é, inferior a 4ºC ou superior a 65º C;
- proteger os alimentos em preparação ou prontos, garantindo que estejam sempre cobertos com tampas ou filmes plásticos, os quais não devem ser reutilizados;
- todos os alimentos que forem descongelados para serem manipulados, não devem ser recongelados crus;
- evitar a contaminação cruzada através da troca e higienização de utensílios, equipamentos e mãos do manipulador.

DESCONGELAMENTO

Para descongelar alimentos, utilizar um dos métodos abaixo:

- Em refrigerador a 4 º C;
- Em forno combinado;
- Em água com temperatura inferior a 21 º C por 4 horas.

Todos os alimentos que forem descongelados para serem manipulados não devem ser recongelados crus.

COCCÃO

Os principais cuidados a serem adotados na cocção consistem em:

- os alimentos devem atingir 74º C no seu interior;
- combinar tempo e temperatura: 65º C por 15 minutos ou 70º C por 2 minutos;
- planejar o processo de cocção para que mantenha tanto quanto possível todas as qualidades nutritivas do alimento;
- elevar a temperatura do leite a ser servido garantindo que atinja 74º C;
- o óleo utilizado para fritura não deve ser aquecido a mais de 180º C;
- Trocar o óleo a cada 6 horas de uso.
- O controle de temperatura de cocção de preparações utilizando o forno combinado é feito através da programação no painel de controle para cada tipo de alimento.

REAQUECIMENTO

O centro geométrico dos alimentos que já passaram pela cocção deverá atingir novamente a temperatura de segurança que é a 74 º C.

REFRIGERAÇÃO

Os alimentos após a cocção devem atingir 55 º C em sua superfície para serem levados à refrigeração e deve passar de 21 º C para 10 º C em 2 horas, e passar de 4 º C em 6 horas lembrando que os alimentos devem ser divididos em porções pequenas para acelerar o resfriamento.

CONGELAMENTO

Os alimentos devem passar da temperatura original para as faixas de temperaturas abaixo de 0 º C em 2 horas ou menos.

FORNECIMENTO / DISTRIBUIÇÃO

PRATOS QUENTES

- Os alimentos quentes em espera para serem servidos, devem ser mantidos a 60 º C

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

ou mais até o momento de sua distribuição;

- Nunca utilizar equipamentos de espera (banho-maria, estufa) para cocção ou reaquecimento pois eles servem apenas para manter a temperatura;
- Medir a temperatura dos alimentos com um termômetro;
- Manter os alimentos protegidos e utilizar somente utensílios apropriados para mexer;
- Nunca misturar alimentos “novos” com “velhos” ou crus com cozidos.

PRATOS FRIOS

- Os alimentos frios em espera para serem servidos devem ser mantidos abaixo de 10 ° C até o momento de sua distribuição;
- A temperatura dos alimentos deve ser monitorada por termômetro.

DISTRIBUIÇÃO

Alimentos Quentes:

- Podem ficar na distribuição a 60 ° C ou mais por no máximo 6 horas;
- Os alimentos que ultrapassarem os prazos estipulados devem ser desprezados.

Alimentos Frios:

- Devem ser distribuídos no máximo a 4 ° C por até 4 horas;
- Quando a temperatura estiver entre 10 ° C e 21 ° C só podem permanecer na distribuição por 2 horas;
- Alimentos que ultrapassarem os prazos estipulados devem ser desprezados.

REFEIÇÃO TRANSPORTADA SERVIDA NO REFEITÓRIO

O almoço e o jantar servido no refeitório do HC, nos dias úteis, é fornecido pelo restaurante universitário da UNICAMP.

Nos dias não úteis, as refeições tanto do almoço como do jantar são produzidas na própria DND.

A ceia de funcionários é fornecida por uma empresa terceirizada que obedece aos critérios exigidos.

Os requisitos para o transporte de alimentos são:

- A cabine do condutor deve ser isolada da parte que contém os alimentos e esta deve ser revestida de material liso, resistente, impermeável, atóxica e lavável;
- Os veículos de transporte de alimentos devem possuir certificado de vistoria, de acordo com a legislação vigente;
- Os métodos de higiene e desinfecção devem ser adequados às características dos produtos e dos veículos de transporte;
- Os materiais utilizados para proteção e fixação da carga (cordas, encerados, plásticos e outros), não devem constituir fonte de contaminação ou dano para o produto, devendo os mesmos serem desinfetados juntamente com o veículo de transporte;
- A carga e ou descarga não devem representar risco de contaminação, dano ou deterioração do produto e/ou matéria – prima alimentar;
- Nenhum alimento deve ser transportado em contato direto com o piso do veículo ou embalagens ou recipientes abertos;
- Os equipamentos de refrigeração não devem apresentar risco de contaminação

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso	Nome: Sr. Jacques Gama
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

para o produto e deve garantir, durante o transporte, temperatura adequada para o mesmo;

- Os veículos de transporte que necessitam de controle de temperatura devem ser providos permanentemente de termômetros calibrados e de fácil leitura;

Os alimentos perecíveis crus ou prontos para o consumo devem ser transportados em veículo fechado, dependendo da natureza sob:

- A refrigeração ao redor de 4 ° C, com tolerância até 7 ° C;
- Resfriamento ao redor de 6 ° C, não ultrapassando 10 ° C ou conforme especificação do fabricante expressa na rotulagem;
- Aquecimento com tolerância até 60 °;
- Congelamento com tolerância até – 12 ° C.

TÓPICOS DE BOAS PRÁTICAS ESPECÍFICOS PARA PRODUÇÃO DE DIETAS ENTERAIS

DEFINIÇÕES IMPORTANTES DA RESOLUÇÃO 63 DE 06/07/2000

TERAPIA DE NUTRIÇÃO (TN)

Conjunto de procedimentos terapêuticos para manutenção ou recuperação do estado nutricional do paciente por meio de Nutrição Enteral ou Parenteral.

TERAPIA DE NUTRIÇÃO ENTERAL (TNE)

Conjunto de procedimentos terapêuticos para manutenção ou recuperação do estado nutricional do paciente por meio de NE

NUTRIÇÃO ENTERAL (N.E.)

Alimentos para fins especiais, com ingestão controlada de nutrientes, na forma isolada ou combinada, de composição definida ou estimada, especialmente formulada e elaborada para uso por sondas ou via oral, industrializado ou não, utilizada exclusiva ou parcialmente para substituir ou complementar a alimentação oral de pacientes desnutridos ou não, conforme suas necessidades nutricionais, em regime hospitalar, ambulatorial ou domiciliar, visando à síntese ou manutenção dos tecidos, órgãos ou sistemas.

N.E. EM SISTEMA ABERTO

NE que requer manipulação prévia à sua administração, para uso imediato, ou atendendo à solicitação do fabricante.

N.E. INDUSTRIALIZADA

NE na forma em pó ou líquida com prazo e validade determinado pelo fabricante.

SALA DE MANIPULAÇÃO DA NE

Sala sanitizada específica para a manipulação de NE, atendendo às exigências das Boas Práticas de Preparação da Nutrição Enteral (BPPNE).

SESSÃO DE MANIPULAÇÃO

Tempo decorrido para a manipulação de uma ou mais prescrições dietéticas de NE, sob as mesmas condições de trabalho, por uma mesma equipe, sem qualquer interrupção do processo.

RESPONSABILIDADE

O nutricionista é o responsável direto pela supervisão da preparação da NE, destacando-se:

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
-----------------------	------------------	------	------------------	-----

Data: 30/01/2009

Nome: Harumi Kinchoku

Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso

Nome: Sr. Jacques Gama

Assinatura **ASSINADO NO ORIGINAL**

Assinatura **ASSINADO NO ORIGINAL**

Assinatura **ASSINADO NO ORIGINAL**

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

- Supervisionar a manipulação da NE de acordo com a prescrição dietética, onde devem ser seguidos os procedimentos adequados, utilizando técnicas pré-estabelecidas que assegurem a manutenção das características organolépticas e a garantia microbiológica e bromatológica, dentro dos padrões recomendados na BPPNE da resolução 63 de 06/07/2000.
- Assegurar que os rótulos da NE, apresentem de maneira clara e precisa todos os dizeres exigidos na resolução 63 de 06/07/2000.

CRITÉRIOS

São limites especificados para as características de origem Física (tempo e temperatura), Química (substâncias preservantes) e Biológicas (sensorial ou microbiológica). São valores ou as condições que conferem segurança ao processo e devem ser atingidos através das medidas corretivas. Os critérios podem ser divididos em:

- Critérios técnicos
- Critérios de temperatura e tempo

Etapas	Temperatura	Tempo
Glutamina após preparo	02 a 08 °C	12 h
Glutamina após preparo	ambiente	04 h
Dietas líquidas industrializadas semi-prontas para uso após abertura	02 a 08 °C	24 h
Dietas líquidas industrializadas semi-prontas para uso após abertura	ambiente	08 - 12 h
Dietas em pó industrializadas após homogeneização com água potável	02 a 08 °C	12 h
Dietas em pó industrializadas após homogeneização com água potável	ambiente	04 h
"Pass-through"	02 a 08 °C	24 h
Distribuição das dietas enterais envadas	ambiente	01-1:30 h
Amostras coletadas de água e dietas enterais	02 a 08 °C	72 h

INFRAESTRUTURA FÍSICA

Uma unidade destinada ao preparo e nutrição enteral deve possuir os seguintes ambientes, de acordo com a resolução 63 de 06/07/2000:

- área de armazenamento;
- sala de recebimento de prescrições e dispensação da nutrição enteral;
- sala de limpeza e sanitização de insumos;
- vestiário;
- sala de manipulação e envase da nutrição enteral;
- depósito de material de limpeza (DML).

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP NU.B1
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			

ÁREAS ÚTEIS / ÁREA DE PISO ÚTIL:

- limpeza e sanitização: 5,28 m²;
- armazenamento de insumos: 2,10 m²;
- vestiário: 2,85 m²;
- sala de manipulação: 13,67 m²;
- área de dispensação: 8,27 m².

TÓPICOS DE BOAS PRÁTICAS ESPECÍFICOS PARA PRODUÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS

LACTÁRIO Área destinada ao preparo de fórmulas lácteas e não lácteas para crianças
OBJETIVOS Preparar, envasar e distribuir fórmulas lácteas e não lácteas a pacientes pediátricos internados e atendidos nos ambulatórios das especialidades de Pediatria, Núcleo de Procedimentos Especializados e Unidade de Emergência Referenciada da Pediatria do Hospital de Clínicas da UNICAMP.
DIETA VIA SONDA Segue normas das Boas Práticas de Nutrição Enteral. NE na forma em pó ou líquida com prazo e validade determinado pelo fabricante.
RESPONSABILIDADE O nutricionista é o responsável direto pela supervisão da preparação das fórmulas infantis, destacando-se: <ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer as especificações para a aquisição de insumos, fórmulas e adições padronizadas, materiais de embalagem e qualificar fornecedores para assegurar a qualidade dos mesmos na entrega do produto final, material descartável, que devem sempre vir com certificado de análise emitida pelo fabricante e fornecidos pelo pessoal do almoxarifado; • Avaliar a prescrição dietética para verificar se há conformidade da solicitação; • Supervisionar a manipulação das fórmulas de acordo com a prescrição dietética, onde devem ser seguidos os procedimentos adequados, utilizando técnicas pré-estabelecidas que assegurem a manutenção das características organolépticas e a garantia microbiológica e bromatológica, dentro dos padrões recomendados na BPPNE da resolução 63 de 06/07/2000 e outras legislações.
INFRAESTRUTURA FÍSICA O lactário deve possuir os seguintes ambientes, de acordo com a Resolução 63 de 06/07/2000: <ul style="list-style-type: none"> • Antesala e vestiário; • Sala de preparo; • Sala de armazenamento e distribuição; • Sala de higienização; • Sala administrativa .

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP NU.B1
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			

SALA DE PREPARO

Destinada ao preparo de fórmulas lácteas, não lácteas, sucos naturais e para de fruta e envase de papa de sal via sonda.

ANTESALA

Destinada à higienização pessoal e paramentação para executar processos na área de preparo.

SALA DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO

Destinada ao armazenamento refrigerado das fórmulas e a dispensação.

SALA DE HIGIENIZAÇÃO

Destinada a higienização de mamadeiras e acessórios.

CRITÉRIOS

São limites especificados para as características de origem Física (tempo e temperatura), Química (substâncias preservantes) e Biológicas (sensorial ou microbiológica). São valores ou as condições que conferem segurança ao processo e devem ser atingidos através das medidas corretivas. Os critérios podem ser divididos em:

- Critérios técnicos e
- Critérios de temperatura e tempo

Etapas	Temperatura	Tempo
Fórmulas lácteas após preparo em refrigeração	02 a 08 °C	24 h
Distribuição das mamadeiras	37 °C	01 h
Amostras coletadas de água e dietas fórmulas	02 a 08 °C	72 h

Grupo responsável pela elaboração:

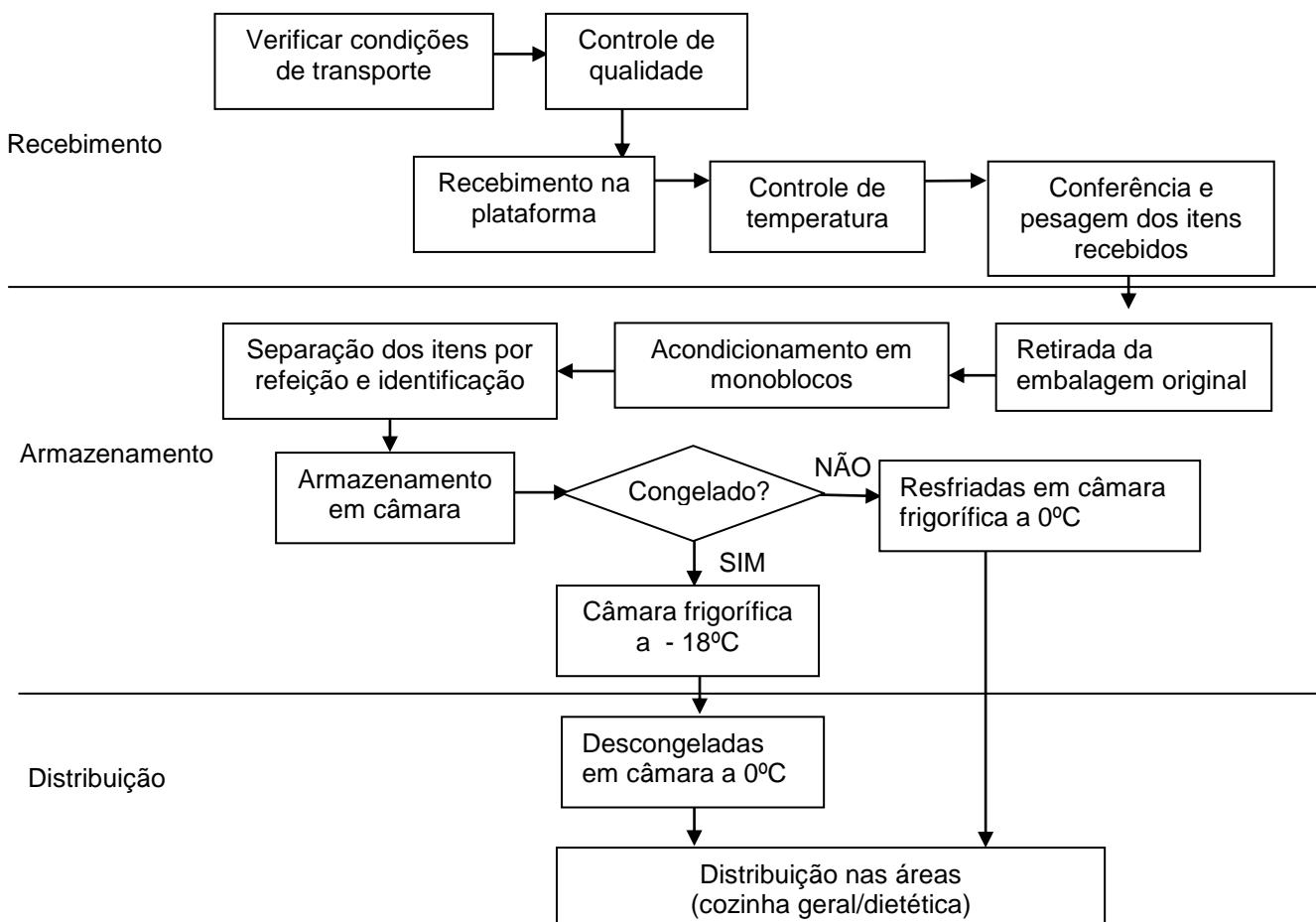
Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

FLUXOGRAMAS REFERENTES ÀS BOAS PRÁTICAS

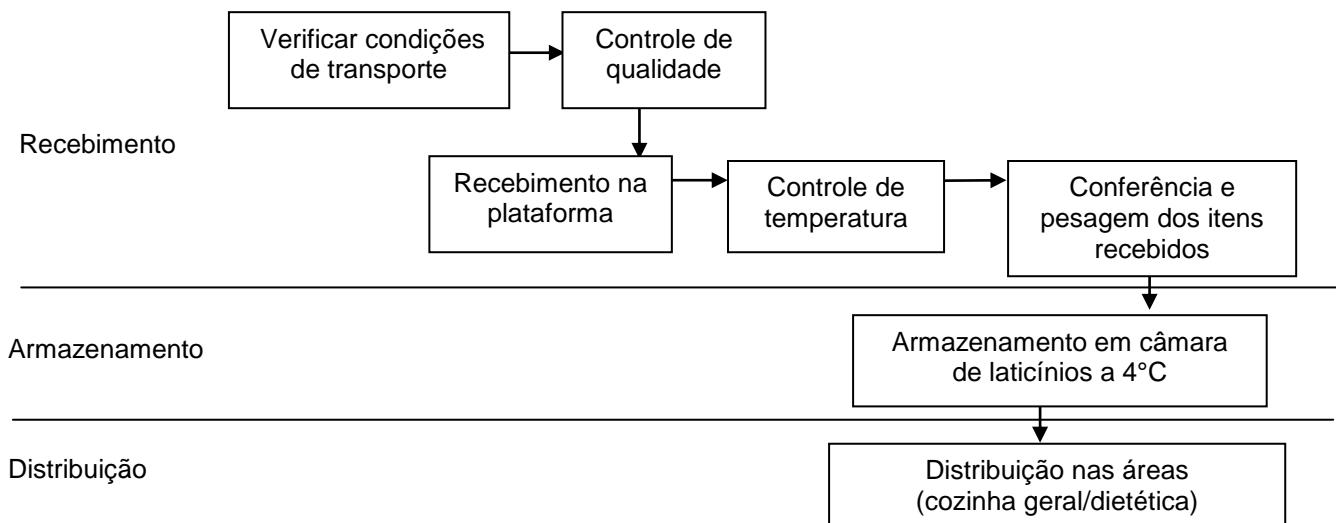
FLUXOGRAMA 1 – RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTOS DE CARNES



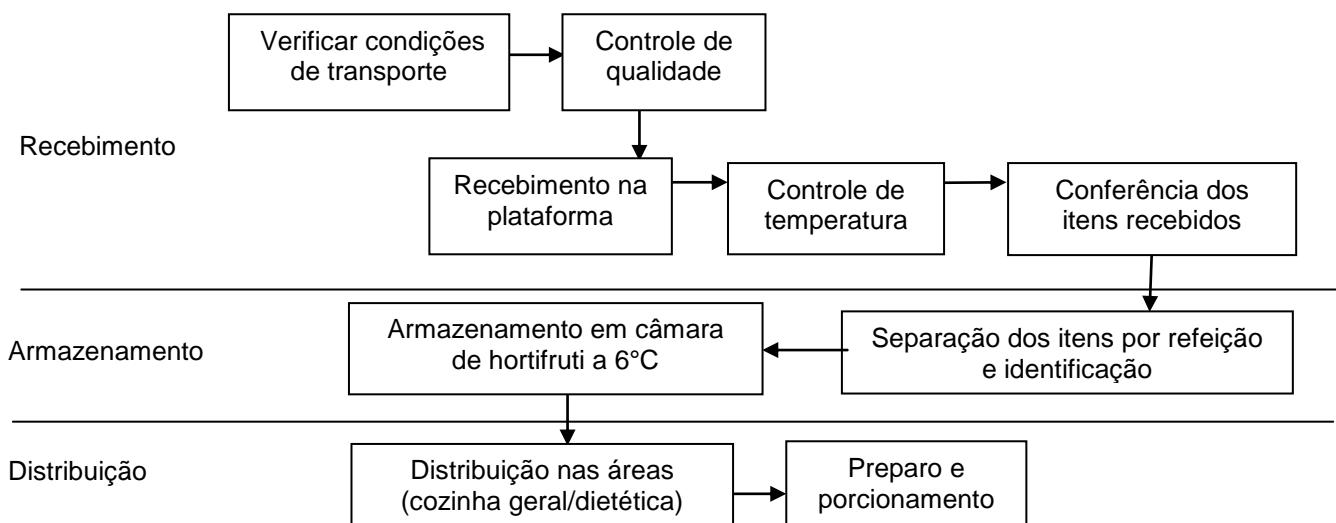
Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

FLUXOGRAMA 2 – RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE LATICÍNIOS



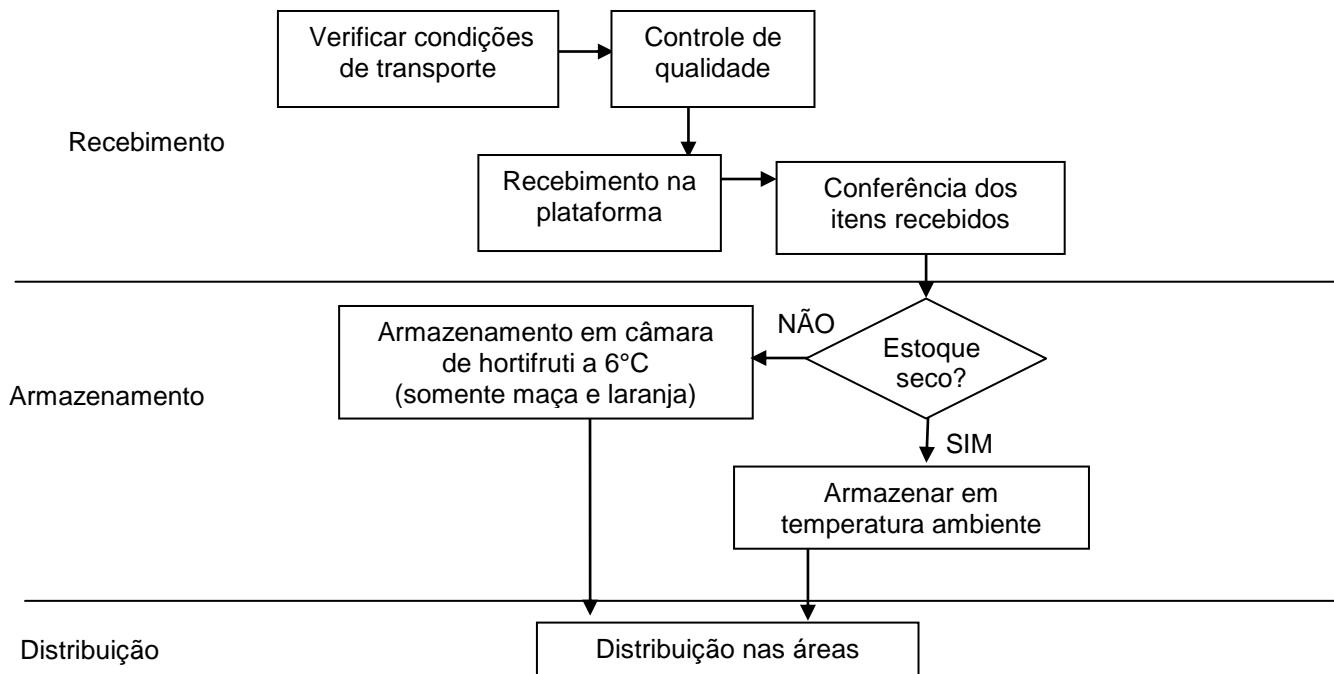
FLUXOGRAMA 3 – RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE HORTALIÇAS PROCESSADAS



Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

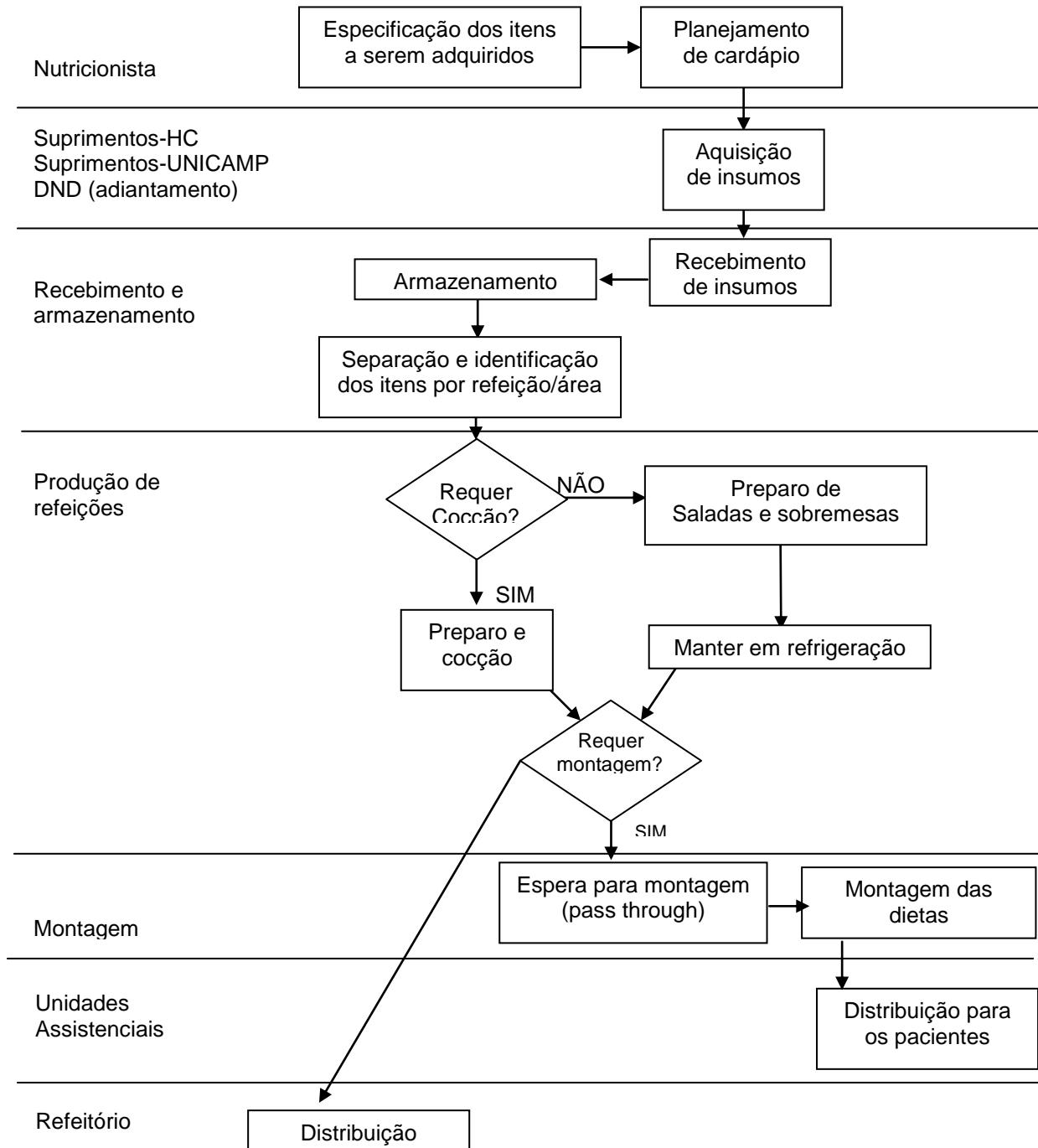
FLUXOGRAMA 4 – RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE FRUTAS



Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso	Nome: Sr. Jacques Gama			

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.B1	

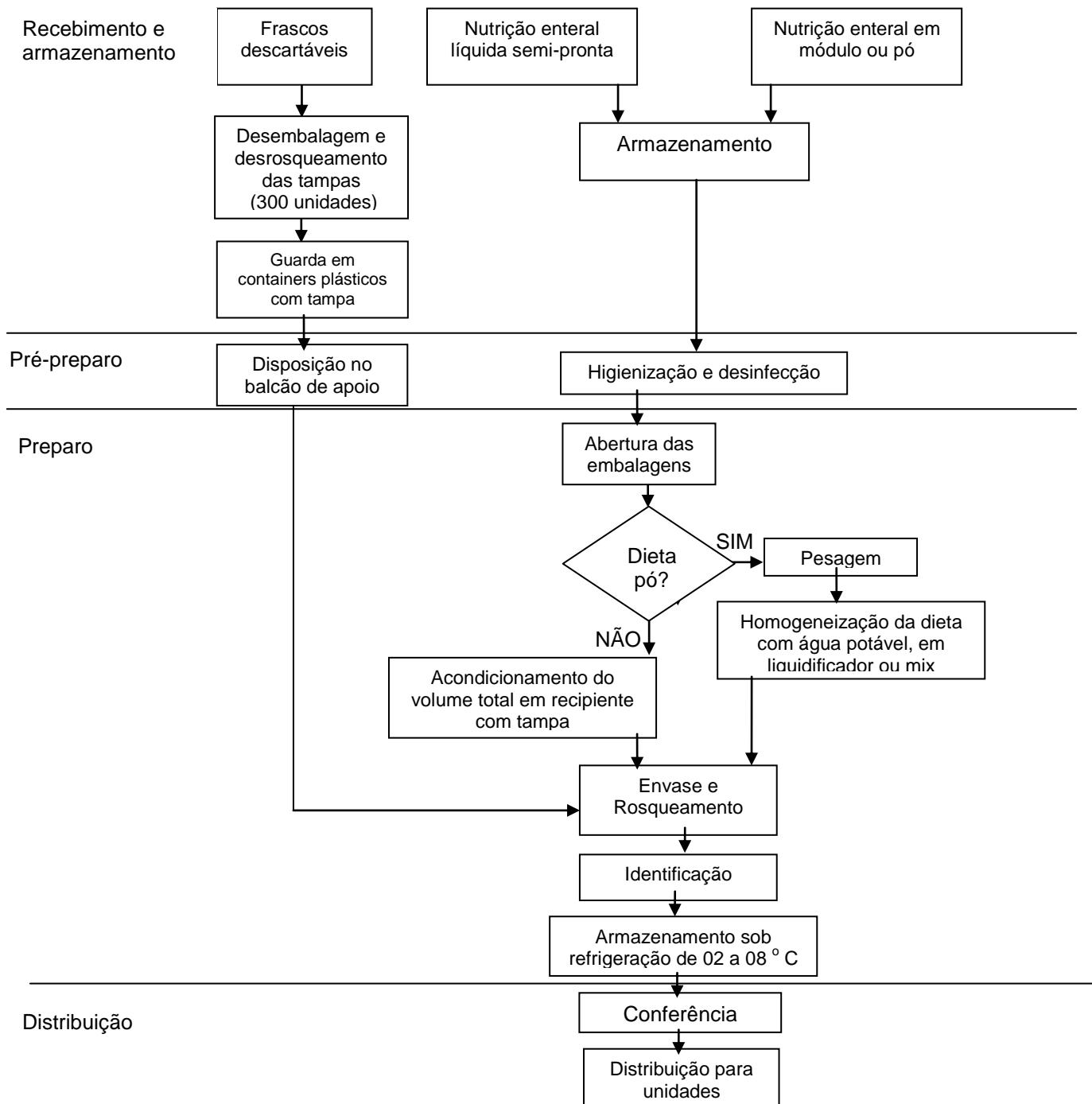
FLUXOGRAMA 5 - PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES



Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

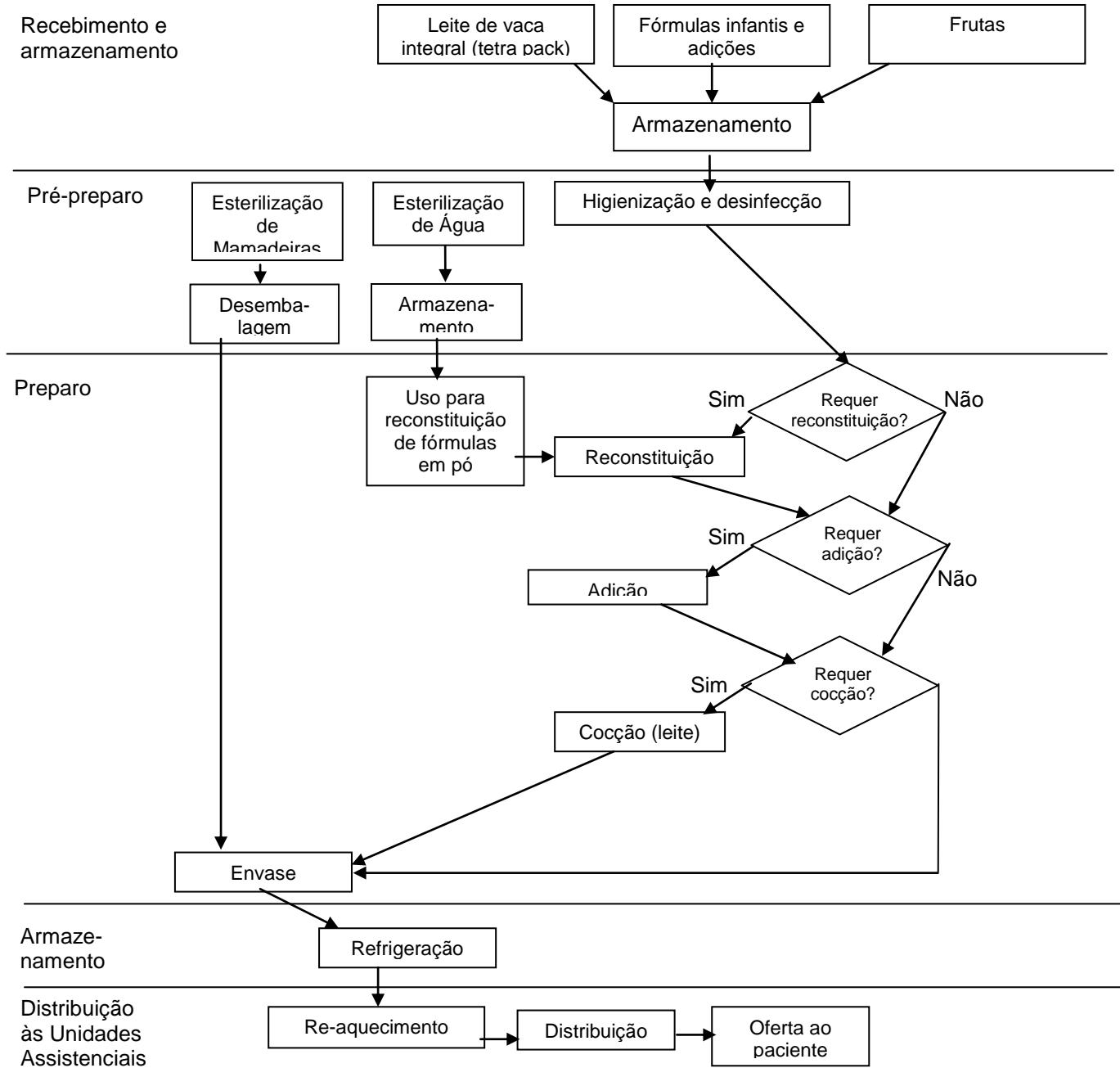
FLUXOGRAMA 6 - PRODUÇÃO DE DIETAS ENTERAIS



Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.B1

FLUXOGRAMA 7 - PRODUÇÃO DE FÓRMULAS INFANTIS – MAMADEIRAS



Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P1	

2. PROCESSOS DE TRABALHO E TÉCNICAS GERAIS DA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

2.1. PROCESSOS

NU.P1 – FUNCIONAMENTO E ROTINAS DA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

REFEITÓRIO
<p>Poderão utilizar o Restaurante do H.C, desde que devidamente cadastrados no sistema informatizado da Universidade, os seguintes usuários:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionários da área de saúde; • Docentes da FCM; • Alunos de graduação a partir do 3º ano de Medicina; • Alunos de graduação do 3º e 4º ano de Enfermagem; • Alunos de aprimoramento e pós-graduação da FCM; • Médicos Residentes; • Estagiários oficialmente contratados; • Funcionários de empresa prestadora de serviço; • Patrulheiros; • Funcionários da Funcamp terceirizados; • Acompanhantes de Pacientes; • Visitantes.
<p>Local de cadastro de usuários e entrega de cartão de acesso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • DRH/HC: Funcionários, estagiários, patrulheiros, Limpadora Centro que trabalham no HC; • DGRH: Funcionários da área da saúde, residentes, docentes, demais empresas prestadora de serviço; • DAC: alunos; • RH de cada Unidade: Visitantes.
<p>Acesso ao Refeitório: é permitido mediante a inserção do smart card na catraca do refeitório.</p>
<p>Problemas com o cartão smart card deverão se dirigir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionários, limpadora centro, estagiários, patrulheiros do HC devem se dirigir a DRH/HC; • Funcionários da área da saúde, docentes, residentes: devem se dirigir a DGRH; • Alunos: devem se dirigir a DAC; • Demais empresas prestadoras de serviço: devem se dirigir a DGRH.
<p>Horário de funcionamento do refeitório:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Almoço dias úteis: 11:00 – 14:00 horas; • Almoço dias não úteis: 11:30 – 14:00 horas;

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P1

- Jantar: 18:00 – 19:30 horas;
- Ceia: 23:00 – 02:30 horas.

COPA E DISTRIBUIÇÃO

O serviço de copa e distribuição de refeições para pacientes funciona das 7:00 às 21:00 horas.

As áreas atendidas são: Unidades de Internação, Unidade de Emergência Referenciada, Procedimentos Especializados, Hospital Dia, Oficina de Leito Dia e Ambulatórios.

A prescrição de dieta deve ser feita pelo médico ou nutricionista diariamente através do sistema informatizado seguindo os horários:

- Almoço: até as 10:00 horas;
- Jantar: até 16:00 horas.

Alterações de dieta, jejum, internação e liberação de jejum devem ser realizadas através do computador até as 11:30 no período da manhã e até as 17:30 no período da tarde, após este horário a prescrição será atendida na próxima refeição.

As alterações de dieta, liberação de jejum, internação no momento da distribuição do almoço e jantar serão atendidas no momento caso haja sobra de dieta por motivo de jejum e/ou alta que atenda a prescrição médica de dieta ou solicitação à Nutrição até as **12:30** horas para o almoço e **18:30** horas para o jantar. Após este horário será atendida na próxima refeição com lanche reforçado (sopa + fruta + a refeição intermediária) ou imediatamente.

Horário de distribuição da refeição:

- Desjejum: 08:00 às 9:00h;
- Almoço: 11:30 às 13:00h;
- Merenda: 14:30 às 15:30h;
- Jantar: 17:45 às 19:00h;
- Ceia: 20:00 às 21:00h.

Os pratos devem ser recolhidos pelo copeiro no horário do almoço até as 12:45h e no jantar até as 18:45h.

Solicitação de suco ou leite para medicações deve ser realizada através do computador, no campo opção, obedecendo aos horários de prescrição; a entrega é realizada nos horários de distribuição das refeições.

A entrega da refeição é feita obedecendo à relação de distribuição.

O copeiro deve conferir com a enfermeira responsável pelo posto as mudanças de leito, alta hospitalar, jejum e internação.

A entrega da dieta aos pacientes, deve ser feita pelo copeiro, conferindo o número do leito, nome do paciente e o tipo de dieta.

A refeição dos pacientes internados deve ser acondicionada em prato térmico com refil interno descartável e com talheres descartáveis.

As refeições em pratos térmicos são autorizadas a permanecer no leito após os horários estabelecidos, caso o paciente esteja sendo submetido a exame, devendo ser recolhidas no próximo horário.

A refeição em embalagem descartável deve ser servida na Enfermaria de Psiquiatria, Unidade de Emergência Referenciada, Hospital Dia e pacientes em isolamento,

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P1

<p>Hemodiálise, Quimioterapia, Radioterapia e Hemocentro mediante prescrição médica de dieta.</p>
<p>Na Unidade de Transplante de medula Óssea as refeições devem ser servidas em pratos de vidro envoltas em filme plásticas aquecida previamente em microondas.</p>
<p>DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA</p>
<p>A água é entregue em jarras plásticas graduadas de 1 litro, uma para cada paciente, no horário do desjejum e lanche.</p>
<p>A reposição da água, após esses horários, deve ser feita no filtro pelo paciente que deambula, acompanhante ou pela enfermagem.</p>
<p>A água para pacientes imunossuprimidos deve ser filtrada em filtro específico que retém partículas <1 micra e entregue em jarras plásticas graduadas.</p>
<p>A água para paciente em isolamento deve ser deixada em recipiente com tampa descartável de 500ml (2 copos/ pacientes/ horário).</p>
<p>REFEIÇÕES PARA ACOMPANHANTES</p>
<p>A DND fornece desjejum, almoço e jantar para os acompanhantes, nos seguintes horários:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Desjejum: 08:00 às 09:00h (na enfermaria); • Almoço: 11:00 às 14:00h (refeitório); • Jantar: 18:15 às 19:30h (refeitório).
<p>O acompanhante deve se dirigir até o primeiro andar no refeitório, devidamente identificado com pulseira amarela, para a retirada do crachá que dará o acesso ao refeitório.</p>
<p>SOLICITAÇÃO DE LANCHE PARA PACIENTE PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTO EM UNIDADE EXTERNA:</p>
<p>A solicitação deve ser feita no formulário de receituário médico devendo constar:</p>
<ul style="list-style-type: none"> • nome do paciente e matrícula (HC); • enfermaria e • a identificação do(s) acompanhante(s).

<p>EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO</p>
<p>Uso de calçado fechado, conforme NR 32, item 32.2.4.5</p>
<p>Gorro descartável como barreira de proteção</p>
<p>ÁREAS ENVOLVIDAS</p>
<p>Unidades de Internação, Unidade de Emergência Referenciada, DAMPE, Hospital Dia, Oficina de Leito Dia, Transporte, DGRH, DRH-HC, FCM</p>

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da Rocha Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C. R. S. Giordano																																								
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009																																			
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA																																						

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P2	

NU.P2 – PLANEJAMENTO GERENCIAL

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO			
OBJETIVO: PLANEJAR E PACTUAR METAS			
Consultar o planejamento estratégico verificando as metas acordadas que ainda não foram cumpridas, verificando também a necessidade e/ou urgência da instituição.			
Planejar e acordar com a equipe as metas a serem alcançadas no período alinhada ao planejamento estratégico e necessidades da instituição.			
Atualizar periodicamente o PLANES da DND, à medida que as metas forem cumpridas, agregando novas metas se necessário.			
CUSTO E ESTATÍSTICA			
OBJETIVO: DIMENSIONAR OS RESULTADOS GLOBAIS DA DND, PARA A UTILIZAÇÃO RACIONAL DOS RECURSOS EMPREGADOS.			
A estatística trata da coleta, da apresentação, da descrição, e da análise de dados numericamente mensuráveis.			
A produtividade é uma relação correta entre recursos empregados (custos) e resultados obtidos (estatística).			
Todo sistema em operação produz informação que pode ser utilizada para melhorá-lo, conforme a estrutura organizacional da DND.			
As áreas produtivas do DND são:			
1- Nutrição Geral; 2- Nutrição Clínica; 3- Dietoterapia; 4- Lactário; 5- TMO; 6- Unidade; 7- Dietas Enterais; 8- Abastecimento.			
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO COM SUPERVISÃO DA DIRETORA DA DND			
Dar entrada no sistema DPC diariamente.			
Como entrar no sistema DPC:			
<ul style="list-style-type: none"> • DPC NUTRI (encontra-se na tela principal do micro: ícone , DPC NUTRI). • Senha: SADAO / RL 2903 = ok • Lançamentos • Produção Departamental • Lançar (data do dia) • Conta de origem (11020) • Clicar em Almoço ou jantar paciente. • Encerrar = ok 			
OBS: as requisições do setor de UNIDADE só fornecem almoço, para o CAISM é fornecido almoço e jantar.			
Diariamente, pegar as requisições do CAISM e da Unidade, na sala de contratos e estatística.			
Somar as quantidades da folha de requisição de refeição do CAISM obtendo a quantidade			
Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku , nutricionistas gerentes, funcionários administrativos das áreas de custo e estatística e administração de contratos.			
Responsável pela área Nome: Harumi Kinchoku Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Data: 30/01/2009 Nome: NÃO SE APLICA Assinatura	CCIH Data: 30/01/2009 Nome: NÃO SE APLICA	SST Data: 30/01/2009 Nome: NÃO SE APLICA Assinatura

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P2	

total por refeição, fazendo o lançamento deste valor no DPC, o código do CAISM é 99060.

Para outras áreas como: Hemocentro, UER, Diálise, Radiologia, RX, CECOM, Quimio, Fisio, etc lançar as quantidades de cada área com seus códigos no DPC (consultar apostila).

Fazer o fechamento mensal da estatística (até o 3º dia útil do mês subsequente) e arquivar os documentos durante um ano.

FONTES DE INFORMAÇÃO PARA ELABORAÇÃO DAS ESTATÍSTICAS

As informações são originadas no sistema de prescrição e planilhas manuais das áreas produtivas do DND:

- **Transcrição:** A estatística de refeições não informatizadas, referente as refeições extras, desjejum de acompanhantes, refeições de pacientes e médicos, essas requisições são entregues pela funcionária da área e/ou nutricionista;
- **Dietoterapia:** solicitar a estatística de dietoterapia de produtividade dos nutricionistas da área clínica (ambulatório e enfermarias) à funcionária da sala dos nutricionistas;
- **Dietas Enterais:** Solicitar a estatística de fornecimento de nutrição enteral da UER, Quimio e radio à funcionária da área e/ou nutricionista;
- **Lactário:** Solicitar a estatística de papa, suco, água, leites à funcionária da área e/ou nutricionista;
- **Demais relatórios:** refeições da catraca, funcionários DND, planilhas das enfermarias, funcionários externos, esses relatórios são entregues pelo funcionário da secretaria.

Obs: os relatórios acima deverão ser entregues a área de estatística até o 2º dia útil do mês.

Lançar todos os valores, destes relatórios no programa DPC em: "Lançamento da Produção" (consultar apostila).

Extrair os dados informatizados no programa HDA, este ícone (HDA) esta na tela principal do micro (consultar apostila) identificação –gerar arquivos para estatística—mês/ano--**Senha—NUTRI034/ROB0011—ok.**

Verificar no relatório do DPC as quantidades de refeições da Unidade de Transplante de Medula Óssea, lançar as mesmas no DPC, mas agora, com origem COPA/TMO código: 23414.

Checar se realizou todos os lançamentos acima, em seguida fazer o processamento dos dados no DPC:

- Abrir o MS ACCESS, que esta em: START—Programs—MS Access, escolher arquivo **ARQUIVO\NUTRICAO\MDB_ACCESS\DPDCDND**— ok.
- Clicar em estatística, colocar data—ok.
- Optar pela impressão por área. Exemplo: Selecione na tabela qualquer palavra ENTERAIS, em seguida utilize o recurso **FILTRAR POR SELEÇÃO**, esta opção esta na barra de ferramentas do micro.
- Imprimir a tabela total com as refeições.

Fórmula para saber o valor das dietas enterais:

- Somar todos os valores, depois pelo valor de calorias que vêm no rodapé da folha da

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku , nutricionistas gerentes, funcionários administrativos das áreas de custo e estatística e administração de contratos.

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA	Data: 30/01/2009

Assinatura **ASSINADO NO ORIGINAL**

Assinatura

Assinatura

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P2

sonda (sempre o maior valor).

- Depois pegar área por área e dividir pelo valor que deu na primeira divisão por exemplo;

Enfermarias : 181180/358 = 506

Ambulatórios : 842120/358 = 2.352

- Fazer esse processo em todos as áreas das dietas enterais.

Relatórios BRAND: referentes às despesas efetuadas no período, por cada área do DND e clientes.

Lançar os valores deste relatório, no programa DPD em "LANÇAMENTO DOS INSUMO":

- DPC NUTRI (tela inicial do micro).
- DPC NUTRI—Identificação: SADAO—Senha RL2903—ok.
- Lançamentos—insumos departamentais—lançar—data (último dia do mês)—conta de origem—conta destino (consultar apostila).

Imprimir relatórios mensais (2 vias) de insumos ou refeições servidas:

- Insumos departamentais;
- Caism (refeições e eventualmente insumos);
- Polícia Militar (refeições);
- Hemocentro (refeições);
- Limpadora Centro e demais empresas prestadoras de serviços.

Uma via de cada relatório é encaminhado ao serviço de orçamento e finanças do HC, até o 5º dia útil do mês, a outra via é arquivada no serviço.

Alimentar a planilha de estatística da AEPLAN com dados de refeições de acordo com a categoria e encaminhar via e-mail até o 5º dia útil do mês para:

- Diretoria da DND;
- AEPLAN-DGA;
- Área de estatística HC.

Encaminhar número de refeições produzidas no Restaurante Universitário e servidas pelo HC, para o responsável da prefeitura.

Elaborar e encaminhar planilha de controle de consumo para nutricionista do setor de abastecimento:

- Pré- Processados;
- Carne;
- Frutas.

Esses relatórios mensais servem para que a nutricionista da área de produção possa saber se ultrapassou a cota mensal ou anual dos produtos.

Todos os documentos deverão ser assinados pelo diretor da Divisão de Nutrição antes de serem encaminhados.

NUTRICIONISTA DIRETORA DO DND

CONFERÊNCIA DO LANÇAMENTO DOS DADOS

Entrar no sistema DPC (DPC NUTRI—Identificação: SADAO—Senha RL2903—ok) e inserir a data do dia das requisições do CAISM e da Unidade, por exemplo: 18/12/2007.

Se essa data mostrar as quantidades de refeições lançadas, o serviço está em dia.

Verificar os relatórios que alimentam a planilha final de estatística de refeições servidas e

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku , nutricionistas gerentes, funcionários administrativos das áreas de custo e estatística e administração de contratos.

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P2

comparar com os dados lançados.

Em caso de erro ou alguma divergência de dados solicitar a correção e, caso relatório já tenha sido finalizado, enviar nota de retificação via e-mail para área de estatística do HC e AEPLAN-DGA.

ANÁLISE DAS ESTATÍSTICAS E PLANILHAS DE CUSTOS

Efetuar comparações com os dados dos meses anteriores identificando eventuais acréscimos ou reduções.

Verificar e solicitar esclarecimentos ao responsável pela área quando ocorrer uma anormalidade.

Os dados são utilizados como indicadores para adequar o processo de trabalho, justificar a necessidade ajuste de recursos financeiros da área, prestar esclarecimentos às áreas externas.

Os relatórios de custos e estatística são indicadores que permitem acompanhar a produtividade, alocação de recursos e despesas; realizar projeções de despesas futuras, planejar recursos financeiros, insumos, recursos humanos, materiais e equipamentos.

Acompanhar mensalmente as despesas efetivamente efetuadas comparando com o planejado.

RELATÓRIO DE CUSTO DE REFEIÇÃO FUNCIONÁRIO

Elaborar mensalmente o relatório do custo unitário e total gasto com as refeições servidas no refeitório distribuídas em 3 categorias: Funcionários Unicamp, Funcamp e outros (demais) referentes ao almoço, jantar e ceia encaminhando à AEPLAN/DGA.

Os dados devem ser compilados do relatório de despesa da cozinha geral (sistema BRAND), relatório de estatística de refeições servidas no refeitório (almoço, jantar e ceia), a quantidade de dieta geral gerada no relatório de dietas servidas para pacientes, custo da ceia terceirizada.

Analizar o custo unitário comparando com os meses anteriores acompanhando a evolução dos custos.

ADMINISTRAÇÃO DE CONTRATOS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E CONTROLE DE GASTOS

Objetivo: Administrar contratos de aquisição de gêneros alimentícios.

Profissional de Administração e Técnico em Administração, com supervisão da diretoria da DND.

MONTAR PROCESSOS

Após a publicação do edital no diário oficial, a Prefeitura/ Unicamp, fazer contato telefônico, comunicando que a documentação inicial para montar o processo está pronta.

Pegar os documentos e encaminhá-los para a área de Contratos (3º andar – HC) e aguardar novo comunicado desta área.

Montar o processo, providenciar a juntada de todos os documentos, utilizando carimbo próprio, numerando e rubricando todas as folhas.

Após planejamento mensal da quantidade do produto a ser adquirido feito pela nutricionista gerente da produção, deve-se calcular o valor do recurso necessário de acordo com o preço estipulado no processo.

Preencher impresso de acompanhamento de contratos e o documento endereçado ao Contratos-HC, com mês e ano de referência, valor do recurso, nº do processo, fornecedor,

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku , nutricionistas gerentes, funcionários administrativos das áreas de custo e estatística e administração de contratos.				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P2	

produto e quantidade.

Juntar ao processo e encaminhar a área referida.

.MONTAR PROCESSO DE ADIANTAMENTO

Após o encerramento do mês, deve-se fazer a conferência dos dados fiscais das notas, verificar se o recebimento foi acusado na mesma data, e assinatura dos funcionários autorizados.

Elaborar a relação dos documentos fiscais em ordem crescente constando a data da aquisição, número da nota fiscal, nome da empresa, número do cheque e valor.

Consultar via internet o extrato bancário da conta de adiantamento e o relatório da aplicação do recurso e imprimir ambos os relatórios.

Preencher o formulário de prestação de contas informando: nome dos responsáveis pela emissão do cheque, Unidade, código do elemento econômico, número do processo, número da conta bancária e período de utilização do recurso.

Deve-se registrar o valor recebido, valor do extrato da aplicação, a soma destes valores, valor gasto no período, saldo com a aplicação e sem a aplicação.

Se houver algum cheque que não foi compensado dentro do período (mês) registrar o número do cheque e valor.

O saldo com a aplicação deverá ser recolhido através de depósito na conta UNICAMP/movimento Banespa.

O processo deve ser montado seguindo a ordem abaixo:

- 1- Formulário de prestação de conta;
- 2- Relação de documentos fiscais;
- 3- Anexar por ordem crescente os documentos fiscais;
- 4- Anexar a cotação dos produtos adquiridos, onde deve constar três Fornecedores;
- 5- Anexar o extrato bancário;
- 6- Anexar extrato de aplicação;
- 7- Comprovante de depósito de saldo não utilizado com aplicação;
- 8- Cópia da nota de empenho;
- 9- Justificativa dos produtos adquiridos.

O processo deverá ser assinado pelo ordenador da despesa (coordenador de administração) e do Diretor da Divisão ou na ausência os funcionários cadastrados nas folhas 2, 3 e a última folha

CONSULTAR SISTEMA INFORMATIZADO, PARA ACOMPANHAR A DISPONIBILIZAÇÃO DE RECURSOS

Clicar o ícone IBMCCUEC, dar enter utilizando sempre o segundo botão do lado direito do teclado.

Usuário e Senha (pré-definidos) → enter

Digitar M000 → enter

Opção 1 do menu principal

Opção 2 (execução despesas)

Opção 7 (consulta gerenciais)

Opção 2 1 (saldo do processo).

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku , nutricionistas gerentes, funcionários administrativos das áreas de custo e estatística e administração de contratos.

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA	Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura	Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P2	

Digitar o nº do processo e observar o andamento do recurso:

- 1º Compromisso;
- 2º Autorização de Fornecimento (AF);
- 3º Nota de Empenho (NE).

Somente após a emissão de NE, o recurso poderá ser utilizado, ou seja, a partir desta data é permitido a aquisição do produto.

Anotar em impresso próprio (rostinho), o número da NE, valor do recurso e número do compromisso.

CONFERIR NOTAS FISCAIS

Pegar as notas fiscais na área de recebimento e compras, na qual as notas de aquisição de pré-processados (legumes e verduras), frutas, carnes e tomate p/ molho, deverão ter, além do carimbo de recebimento, com data e assinatura do responsável, mais duas assinaturas de nutricionistas e/ou técnico em administração.

Todos os outros produtos terão apenas o carimbo de recebimento, devidamente datado e assinado pela técnica de nutrição ou nutricionista.

No caso de produtos que não tem preço fixo como as frutas e hortaliças, conferir os preços de acordo com tabela do dia anterior à emissão da nota fiscal, que o fornecedor anexa à mesma, aplicando os percentuais estabelecidos no contrato.

Os produtos de preço fixo estarão pré-definidos no processo vigente.

Verificar os dados fiscais: razão social, nome, CGC da Universidade, data e local de entrega, preço unitário e total, ICMS e vencimento da nota, que também estará definido no contrato.

Se houver alguma não conformidade nos dados do documento deverá ser solicitado carta de correção ao fornecedor.

CONTROLAR CONSUMO DE FRUTAS E HORTALIÇAS PRÉ-PROCESSADAS

Após conferência das notas fiscais de pré-processados (hortaliças) e frutas, anotar em impresso próprio diariamente, as quantidades solicitadas.

No início do mês subsequente, calcular o total de cada produto e entregar para o funcionário responsável pela estatística da DND-HC para inserir os dados em planilha de Excel.

Esta planilha tem como finalidade acompanhar e controlar o consumo destes itens sinalizando os saldos que poderão ser planejados em cardápios evitando ultrapassar a quantidade licitada.

ELABORAR PRÉVIAS PARA LIQUIDAÇÃO DE NOTAS FISCAIS

Preencher impresso próprio de prévia (Pagamento de Notas Fiscais/Verba Orçamentária), constando número do processo, mês, data de vencimento, número da nota de empenho, valor total das notas fiscais, podendo finalizar várias notas, desde que o vencimento, processo e fornecedor, sejam os mesmos.

Colocar o nome do beneficiário (empresa fornecedora), número das notas, valor bruto, total líquido, número do Banco, agência, tipo, número da conta, modalidade contratual, Ata ou Carta contrato e número do contrato.

No campo observação, anotar a vigência, prazo de pagamento e tipo de liquidação (estabelecidos no processo).

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku , nutricionistas gerentes, funcionários administrativos das áreas de custo e estatística e administração de contratos.

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura	Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP NU.P2
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			

Datar, carimbar, assinar e grampear a prévia às notas fiscais correspondentes.

Anotar em impresso próprio (rostinho), que acompanha o processo durante toda a sua vigência, a data da entrega, número e valor da nota fiscal, quantidade e número da nota de empenho que está sendo utilizada.

Entregar as prévias com as devidas notas fiscais grampeadas, no 3º andar do HC (área de Contratos), com no máximo 3 dias antes do vencimento.

ADMINISTRAR RECURSOS FINANCEIROS E QUANTIDADES DE PRODUTOS DOS PROCESSOS VIGENTES

Quando da saída de cada prévia, após anotação em impresso próprio (rostinho), fazer o cálculo subtraindo o valor a ser pago do total do recurso e da quantidade, para acompanhamento do saldo atualizado.

Após encerramento do contrato, consultar saldo financeiro no sistema informatizado.

Solicitar formalmente a área de contratos a anulação deste recurso que ficará disponível para ser alocado em outros processos.

CONFERIR PRÉVIAS LIQUIDADAS

Pegar as prévias com os valores já liquidados na área de Contratos (3º andar do HC), verificando se está com a etiqueta adesiva de pagamento efetuado. Conferir o valor pago no impresso nota de liquidação de despesa orçamentária.

No impresso (rostinho) que está anexado à capa do processo, assinalar o número da NF, para controle das notas já liquidadas e quando solicitado informar ao fornecedor.

PROCEDER A JUNTADA DE DOCUMENTOS NOS PROCESSOS

Juntar as prévias e notas fiscais após quitação, nos processos correspondentes, utilizando carimbo próprio em cada folha e carimbo de juntada de documentos na última folha que antecede às acrescentadas. Preencher devidamente os carimbos.

ENCAMINHAR PROCESSOS, APÓS ENCERRAMENTO

Após o término da vigência dos processos, conferir se todas as notas fiscais já foram quitadas e juntadas no mesmo, verificar o saldo das notas de empenho, através do sistema informatizado e solicitar à área de Contratos – HC o cancelamento do mesmo, através de anotação no próprio processo.

Fazer anotação na última folha, solicitando ao serviço de Protocolo-HC, o arquivamento do processo.

Datar, carimbar e assinar. Preencher relação de remessa em duas vias, que deverá acompanhar o processo.

Efetuar saída e/ou entrada de processos, através de sistema informatizado

Acionar o sistema através do ícone “Sistema de Protocolo” → OK → utilizar nome e senha pré-definidas → OK → enter, escolher opção trâmite , utilizando seta p/ baixo → encaminhamento ou recebimento → enter, identificar o número do processo , número da remessa, identificar as áreas de encaminhamento e recebimento através dos códigos das mesmas, digitar S para confirmar.

Encaminhar segundas vias das notas fiscais para arquivo

As segundas vias de todas as notas, devem ser encaminhadas ao Serviço de Almoxarifado-HC, para arquivo.

Deve conter no verso carimbo próprio, preenchido com o número do compromisso, área de

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku , nutricionistas gerentes, funcionários administrativos das áreas de custo e estatística e administração de contratos.				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P2

entrega do produto, número do processo, número das notas de empenho (NE) utilizadas para o pagamento e assinatura do funcionário do setor.

Preencher relação de remessa em 2 vias, identificando o fornecedor e número de cada nota.

MANTER CONTATO COM AS EMPRESAS FORNECEDORAS

Através de telefone, e-mail ou fax, contatar fornecedores para solicitar cartas de crédito e de correções, tabelas de preços quando não acompanhar as notas fiscais, prestar ou solicitar informações.

SUPERVISÃO

Verificar periodicamente se os recursos estão sendo bem empregados ou seja consumo de gêneros hortifrutigranjeiro da época, controle efetivo de quantidade e recurso, anulação de recursos de processos encerrados, aumento acima ou abaixo do estimado em contrato que irá interferir diretamente no total de recursos planejados assim como subsidiar a justificativa para solicitação de suplementação de recurso financeiro.

PLANEJAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ADQUIRIDOS PELA PREFEITURA DO CAMPUS E PROCESSO DE ADIANTAMENTO

Planejar recursos financeiros para o próximo exercício “ano” analisando os indicadores de gasto mensal x gasto planejado, planejamento x consumo de gêneros alimentícios, número de refeições servidas, previsão de aumento de leitos e funcionários aplicando um acréscimo do percentual de inflação.

INDICADORES DE PRODUTIVIDADE

- Número de refeições produzidas e servidas à pacientes;
- Número de refeições produzidas e servidas para funcionários;
- Número de refeições terceirizadas;
- Número de nutrição enteral produzidas e distribuídas;
- Número de mamadeiras produzidas e distribuídas;
- Número de consulta de nutrição ambulatorial;
- Número de procedimentos de nutrição em pacientes hospitalizados.

INDICADORES DE QUALIDADE

- Planilha de controle de temperatura no recebimento;
- Planilha de controle de temperatura durante o processamento do alimento;
- Planilha de controle de temperatura do alimento pronto;
- Planilha de controle de temperatura de equipamentos;
- Planilha de degustação das preparações;
- Planilha de controle de coleta de amostra.

INDICADORES DE CONSUMO

- Planilha de controle de dietas enterais;
- Planilha de controle de consumo de alimentos;
- Planilha de controle de consumo de matérias descartáveis e de limpeza;
- Planilha de controle de manutenção de equipamentos;
- Planilha de controle de utensílios.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku , nutricionistas gerentes, funcionários administrativos das áreas de custo e estatística e administração de contratos.

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura	Assinatura	Assinatura

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P2

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

Unidades de Internação, Unidade de Emergência Referenciada, DAMPE, Hospital Dia, Oficina de Leito Dia, Transporte, DGRH, DRH-HC, FCM

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku , nutricionistas gerentes, funcionários administrativos das áreas de custo e estatística e administração de contratos.				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P3

NU.P3 – AQUISIÇÃO, REQUISIÇÃO E CONTROLE

AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DIVERSOS.

SISTEMA DE COMPRAS

O sistema de compras de gêneros alimentícios de uso comum nos serviços de alimentação da Universidade é feito através de pregão que é uma das modalidades de licitação para aquisição de produtos da Universidade onde a disputa pelo fornecimento é realizada em sessão pública através do DGA.

Após a finalização do pregão o processo deve ser encaminhado a Divisão de Suprimentos da Unicamp ou à Divisão de Suprimentos do HC para dar seguimento.

O funcionário responsável pela administração de contratos dos processos na DND deve retirar os processos e solicitar os recursos periodicamente para aquisição dos gêneros na área de contratos do HC.

O funcionário responsável pelos contratos da DND também deve efetuar o controle dos gastos de gêneros alimentícios e controle de pagamento de notas fiscais.

PRODUTOS ADQUIRIDOS PELA CONTA DE ADIANTAMENTO

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Verificar o saldo na Conta de Adiantamento. Na Conta de Adiantamento do HC - UNICAMP a Divisão Geral de Administração da Unicamp (DGA) deposita no primeiro dia útil do mês uma verba no valor estimado de R\$ 3.000,00.

Fazer uma relação dos materiais a serem adquiridos (produtos que não fazem parte da licitação ou com atraso em seu fornecimento) e cotação de preços com fornecedores.

A prestação de contas do valor gasto nessas aquisições deverá encaminhada ao DGA até o dia 15 do mês. A verba não utilizada deverá ser depositada na conta da Universidade.

As assinaturas dos cheques emitidos para pagamento dessas compras são de responsabilidade da Diretora da Divisão sendo necessário também a assinatura de mais duas servidoras Unicamp. A data do cheque precisa ter a mesma data da emissão da nota fiscal.

Observação: Caso o processo do produto licitado em pregão não seja autorizado pelo DGA poderá ser feita aquisição via processo de adiantamento até o valor de dispensa de licitação.

Produtos adquiridos: Aveia, Leite de soja, leite baixo em lactose, TCM e outros

PRODUTOS ADQUIRIDOS PELA DIVISÃO DE SUPRIMENTOS DO HC

NUTRIÇÃO ENTERAL E FÓRMULAS INFANTIS

Descrever e/ou atualizar a descrição técnica das formulações de acordo com as oferecidas no mercado devendo ser genérica e abrangente.

Atualizar as quantidades a serem adquiridas considerando os indicadores de consumo por terapêutica, desconsiderando as doações ocorridas no exercício.

Analizar e atualizar as cláusulas para assegurar a qualidade e evitar eventuais problemas de fornecimento.

Verificar as notificações de não conformidades ocorridas com o produto durante o período de fornecimento para exclusão na próxima licitação.

Participar do pregão eletrônico auxiliando na conferência da documentação e nas questões

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Gervasio de Souza, Walquiria Sebastião, nutricionista gerentes			
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009 SST Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA	

Assinatura **ASSINADO NO ORIGINAL**

Assinatura

Assinatura

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP NU.P3
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			

técnicas das formulações.

Produtos: dietas enterais e fórmulas infantis padronizadas e especiais.

Os leites especiais são solicitados mediante relatório do pediatra onde deve constar nome do paciente, nome da formula, justificativa e quantidade.

MATERIAL DESCARTÁVEL

Descrever e/ou atualizar a descrição do material para atender a necessidade do serviço.

Atualizar as quantidades a serem adquiridas considerando os indicadores de consumo, implantação de novo processo.

Analizar e atualizar as cláusulas para assegurar a qualidade e evitar eventuais problemas de fornecimento.

Testar o produto de acordo com a finalidade, emitir parecer e guardar uma amostra para contra prova do material no recebimento.

Verificar as notificações de não conformidades ocorridas com o produto durante o período de fornecimento para exclusão na próxima licitação.

Participar do pregão eletrônico auxiliando na conferência da documentação e nas questões técnicas dos materiais.

Materiais: copo para sopa, copo para salada, copo para sobremesa, talheres descartáveis, refil descartável para prato térmico, marmitex redondo e com 3 divisões, frasco descartável para nutrição enteral, saquinho de papel manteiga para embalar mamadeira.

SABÃO E SECANTE PARA MÁQUINA DE LAVAR BANDEJA

Atualizar a descrição do material para atender a necessidade do serviço.

Atualizar as quantidades a serem adquiridas considerando os indicadores de consumo, problemas com equipamento como demora no reparo e consequentemente redução no consumo "higienização manual".

Analizar e atualizar as cláusulas para assegurar a qualidade e evitar eventuais problemas de fornecimento.

Testar o produto de acordo com a finalidade, emitir parecer.

Verificar as notificações de não conformidades ocorridas com o produto durante o período de fornecimento para exclusão na próxima licitação.

Participar do pregão eletrônico auxiliando na conferência da documentação e nas questões técnicas dos materiais.

AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, UNIFORME

Solicitar a compra mediante o preenchimento de formulário específico com a identificação da área, centro de custo, quantidade, descrição técnica do material elaborada pela DEM ou CEMEQ quando se tratar de equipamento , cláusulas quando necessário encaminhando á área de suprimentos até o 5º dia útil do mês.

Cobrar periodicamente a área de compras.

EMISSÃO DE PARECER EM PROCESSOS DE LICITAÇÃO

Emitir parecer em processos de aquisição, optando sempre que possível pelo menor preço.

A revogação do menor preço deve-se ser acompanhada de uma justificativa técnica.

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Gervasio de Souza, Walquiria Sebastião, nutricionista gerentes				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P3

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

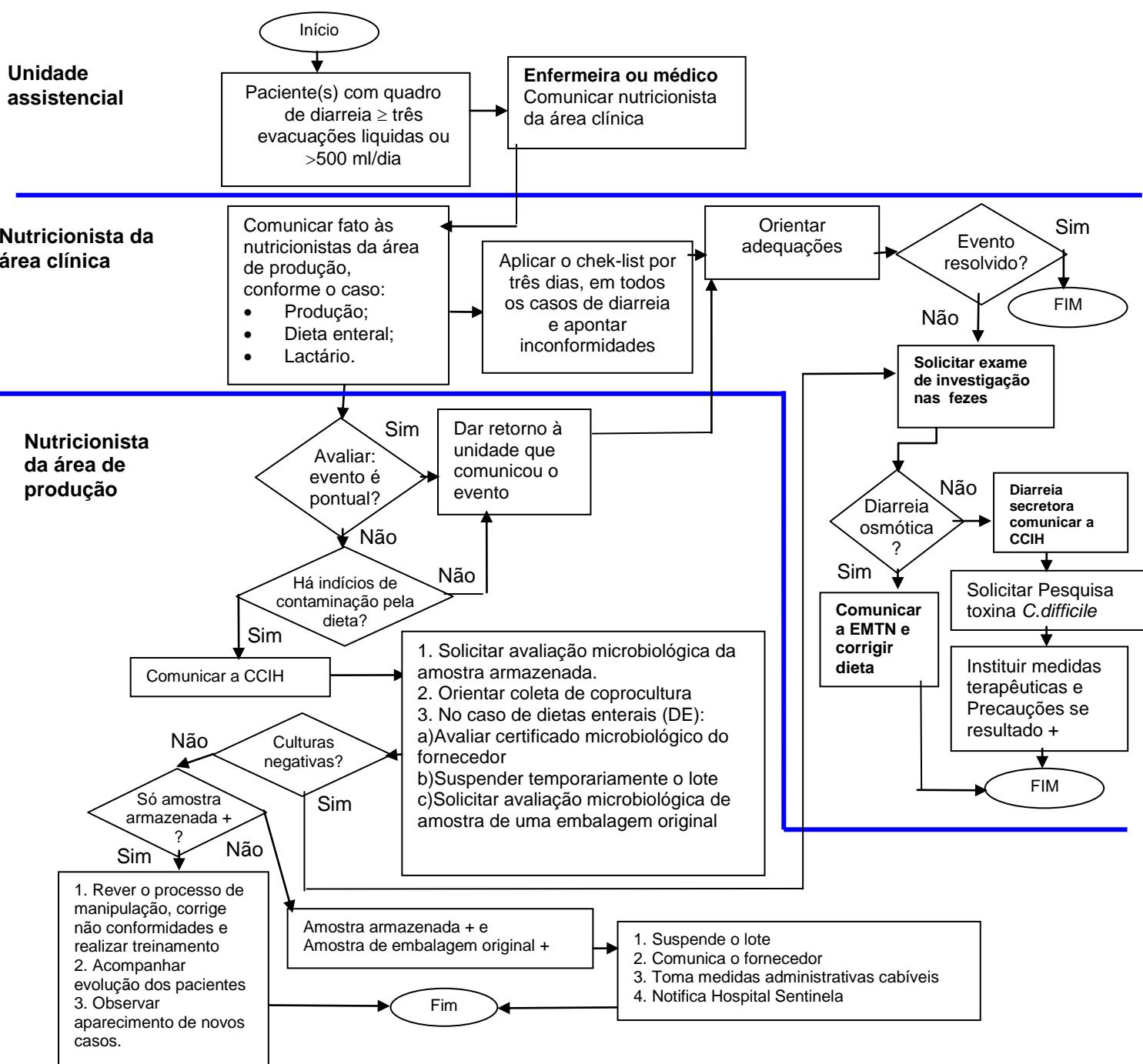
Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

Divisão de Suprimentos, DGA-UNICAMP, Prefeitura Unicamp, DEM, CEMEQ

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Gervasio de Souza, Walquiria Sebastião, nutricionista gerentes				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura

NU.P4 - FLUXOGRAMA DE AVALIAÇÃO E NOTIFICAÇÃO DE EVENTOS ADVERSOS (INTOXICAÇÃO ALIMENTAR) RELACIONADOS COM A INGESTÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS NO HC/UNICAMP



Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da R. Nogueira, Luciane Cristina R. S. Giordano, Marica Regina Banin, Mirtes Loeschner Leichsenring

Responsável pela área Data: 30/01/2009 CCIH Data: 30/01/2009 SST Data: 30/01/2009

Nome: Harumi Kinchoku

Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso

Nome: NÃO SE APLICA

Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P4	

NU.P4 – CONTROLE DE QUALIDADE

OBJETIVO

- Estabelecer diretrizes visando a prevenção, controle, redução e eliminação de riscos inerentes às atividades que possam comprometer a saúde dos profissionais no preparo, armazenamento e distribuição e administração de dietas no Hospital de Clínicas da UNICAMP;
- Assegurar a todos usuários alimentos saudáveis, sem riscos de desenvolver eventos adversos relacionados com a ingestão dos mesmos.

PROCEDÊNCIA DOS ALIMENTOS E INSUMOS

Todos os produtos adquiridos devem obedecer aos critérios estabelecidos pela ANVISA e Ministério da Agricultura. O fornecedor deve apresentar capacidade de fornecimento, condições higiênico-sanitárias, armazenamento e transporte adequados, além de comprovação de cumprimento de todas as exigências legais para comercialização de alimentos e insumos.

CONTROLE DAS ETAPAS DE PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

Todos os processos, desde o recebimento da matéria prima até o consumo, devem ser monitorados: higiene e manipulação, tempo e temperatura.

Todas as áreas devem registrar a temperatura em impresso próprio de todas as etapas da produção.

COLETA DE AMOSTRAS

Devem ser retiradas amostras de todos os produtos preparados pela Divisão de Nutrição (Produção, Lactário e Dietas Enterais) e armazenados em refrigeração.

CONTROLE MICROBIOLÓGICO

ÁGUA

Conforme legislação, a cada semestre o HC, deve fazer análise microbiológica da água de pontos estratégicos, dentre eles, o DND.

As recomendações para a água utilizada no preparo de dietas especiais, mamadeiras ou envase para administração por Sonda, em conjunto com a Dieta enteral são:

- Controlar o tempo de troca do filtro conforme orientação do fabricante, manter registro arquivado por 5 anos;
- Seguir orientações do fabricante quanto a utilização do filtro referentes à retrolavagem e fluxo/volume de drenagem. A rotina de execução dessa atividade consiste em:
 - Frequência – semanal;
 - Modo de execução – Abrir por completo a roldana no ápice do filtro. Deixar escorrer em grande fluxo a água por 15 minutos. Após este processo fechar a roldana;
 - Registro: em formulário.

DIETAS

Considerando:

1. Que as dietas enterais utilizadas no HC são industrializadas;
2. Que no ato da compra o fornecedor deve fornecer o certificado de análise.

Grupo responsável pela elaboração: Maria Teresa da R. Nogueira, Luciane Cristina R. S. Giordano, Marica Regina Banin, Mirtes Loeschner Leichsenring				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: NÃO SE APLICA
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P4

Determina-se:

- Não realizar cultura rotineira de amostras;
- Realizar cultura de amostras só quando houver evidência epidemiológica que justifique;
- Volume de amostragem - 10 ml/manipulação e armazenamento por 72 horas em refrigeração a 4°C.

PREPAROS NO LACTÁRIO E DIETAS ESPECIAIS OU GERAL

- **Não realizar cultura rotineira de amostras;**
- Realizar cultura de amostras só quando houver evidência epidemiológica que justifique;
- Volume de amostragem - 10 ml/manipulação e armazenamento por 72 horas em refrigeração a 4°C.

AMBIENTE

- Não há recomendação de cultura rotineira do ambiente;
- Realizar cultura de amostras do ambiente só quando houver evidência;
- Epidemiológica que justifique, mediante recomendação da CCIH.

CONDUTA EM SUSPEITA DE EVENTO ADVERSO RELACIONADO A INGESTA ALIMENTAR (INTOXICAÇÃO ALIMENTAR)

UNIDADE ASSISTENCIAL

Caso sejam identificados pacientes com quadro sugestivo de intoxicação alimentar via oral ou enteral a enfermeira, médico ou nutricionista clínica devem avisar a nutricionista responsável da produção para iniciar investigação.

NUTRICIONISTA RESPONSÁVEL PELA PRODUÇÃO

Nutricionista responsável deve avaliar:

- 1- Se o evento é pontual (fato isolado);
- 2- Se o número de eventos é significativo;
- 3- Se o número de eventos no hospital está relacionado com a mesma dieta.

Caso considere que o número de eventos é significativo, a nutricionista deve:

- Comunicar a CCIH;
- Solicitar avaliação microbiológica da amostra armazenada;
- Orientar a coleta de coprocultura dos pacientes sintomáticos;
- No caso de dietas enterais, avaliar o certificado de análise microbiológica do fornecedor, suspender temporariamente e lote e solicitar avaliação microbiológica de uma embalagem original.

Havendo dúvida se o número é ou não significativo, discutir o evento com a CCIH para determinação de condutas.

Caso não considere o número de eventos significativo, comunicar a nutricionista da área clínica para aplicação de formulário check list de investigação.

CCIH E NUTRICIONISTA RESPONSÁVEL PELA PRODUÇÃO

Avaliar, conjuntamente, os resultados das culturas:

- Amostra armazenada e amostra de embalagem original positivas – suspender o

Grupo responsável pela elaboração: Maria Teresa da R. Nogueira, Luciane Cristina R. S. Giordano, Marica Regina Banin, Mirtes Loeschner Leichsenring				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: NÃO SE APLICA
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P4

lote, comunicar o fornecedor, tomar medidas administrativas cabíveis e notificar o hospital sentinel;

- Apenas amostra armazenada positiva – rever o processo de manipulação, corrigir não-conformidades, realizar treinamento, acompanhar a evolução de pacientes e observar aparecimento de novos casos;
- Todas as culturas negativas – comunicar nutricionista clínica e aplicar check list de investigação.

Registrar o evento, condutas e desfecho para análises posteriores.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

CCIH, Divisão de Patologia Clínica

Grupo responsável pela elaboração: Maria Teresa da R. Nogueira, Luciane Cristina R. S. Giordano, Marica Regina Banin, Mirtes Loeschner Leichsenring				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P5

NU.P5 – PARAMENTAÇÃO E HIGIENE PESSOAL DA EQUIPE

PARAMENTAÇÃO

Os funcionários devem estar uniformizados de acordo com o padrão da DND - HC/UNICAMP:

- Jaleco branco;
- Calça comprida ou saia branca;
- Protetor para cabelos (Gorro ou toca) em todas as atividades, descartar quando perder integridade;
- Máscara descartável;
- Sapato antiderrapante. Usar Botas de borracha em toda a área de prenho e locais com uso abundante de água. Higienizar diariamente após o expediente;
- Avental impermeável – em atividades com risco de molhar a roupa. Higienizar após o uso, com água e sabão;
- Avental de mangas longas de tecido ou TNT para as áreas de lactário e dieta enteral;
- Luvas descartáveis;
- EPI conforme o Manual de Padronização de Equipamentos de Proteção Individual do Hospital das Clínicas da UNICAMP.

Os visitantes que adentrarem as áreas da DND devem utilizar gorro descartável.

Cada funcionário é responsável por:

- Conservar o vestuário em bom estado, sem rasgos, sem manchas, partes descosturadas ou furos;
- Manter os uniformes sempre limpos, bem passados e trocados diariamente;
- Não utilizar panos ou sacos plásticos para proteção do uniforme;
- Não utilizar o uniforme fora das dependências internas da DND;
- Não carregar no vestuário: canetas, lápis, espelhinhos, pentes, pinças, batons, alfinetes, presilhas, cigarros, isqueiros, relógios, brincos, anéis, etc.;
- Adotar o uso de calçados fechados, antiderrapante em boas condições de higiene e conservação, não sendo permitidos calçados abertos do tipo sandália ou chinelos.

HIGIENE PESSOAL

Os funcionários devem observar os seguintes hábitos básicos de estética e asseio corporal:

- Tomar banho diariamente;
- Lavar e secar bem os pés e orelhas;
- Os cabelos devem ser mantidos limpos, presos e com touca.
- Fazer a barba diariamente;
- Evitar bigodes e costeletas;
- Conservar as unhas curtas, limpas e sem esmalte;
- Não usar anel, colar, pulseira, brinco, etc.;
- Escovar os dentes;
- Não utilizar perfumes;
- Usar desodorantes inodoros.

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da R. Nogueira, Luciane Cristina R S Giordano, Márcia Regina Banin, Mirtes Loeschner Leichsenring				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P5

Não utilizar acessórios ou adereços tais como: anéis, colares, relógios, correntes, amuletos, pulseiras, brincos.

HIGIENE DAS MÃOS

A higiene das mãos deve ocorrer:

- Quando chegar ao trabalho;
- Ao iniciar e ao término das atividades;
- Antes de iniciar um novo serviço;
- Antes e após alimentação;
- Antes e após utilizar sanitário;
- Depois de tossir, espirrar ou assuar o nariz;
- Depois de fumar;
- Antes de manipular alimentos;
- Depois de tocar em sacarias, caixas, latarias ou alimentos não higienizados ou crus;
- Antes de tocar em alimentos já preparados;
- Antes e após o uso de luvas;
- Toda vez que mudar de atividade e cada vez que as mãos estiverem sujas.

TÉCNICA PARA A HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

- Retirar objetos decorativos, relógios, anéis e outros;
- Molhar as mãos em direção aos cotovelos;
- Pressionar quantidade suficiente de sabonete líquido. Pode ser indicado o uso de antisséptico (clorexidine degermante), como no caso da área de preparo de dietas enterais;
- Massagear a pele por 30 segundos nas seguintes regiões dorso das mãos, espaços interdigitais, punhos, palma, polegar, articulações, unhas e extremidades dos dedos;
- As unhas devem ser curtas, porque a região subungueal é uma área muito colonizada;
- Enxaguar as mãos deixando a água escorrer em direção aos cotovelos;
- Secar com papel toalha;
- Fechar a torneira com o auxílio de um papel toalha.

HIGIENE OPERACIONAL

Nas áreas da produção não se deve permitir as seguintes condutas, por apresentarem riscos de contaminação alimentar:

- Falar, cantar ou assobiar sobre os alimentos;
- Comer, mascar chicletes, palito, fósforos, chupar balas;
- Cuspir, assuar o nariz, pentear-se, coçar-se ou tocar-se no corpo;
- Circular sem uniforme;
- Espirrar ou tossir sobre os alimentos, fumar;
- Pôr o dedo no nariz, boca e ouvidos;
- Passar as mãos nos cabelos;
- Enxugar o suor com as mãos, panos, aventais ou qualquer outra peça da vestimenta;
- Experimentar alimentos nas mãos ou com os dedos;

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da R. Nogueira, Luciane Cristina R S Giordano, Márcia Regina Banin, Mirtes Loeschner Leichsenring				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P5

- Fazer uso de utensílios ou equipamentos sujos;
- Manipular dinheiro;
- Tocar maçanetas e/ou atender telefone com as mãos sujas;
- Trabalhar diretamente com alimentos quando apresentar qualquer um dos sintomas: lesões, ferimentos e/ou infecções na pele, diarreia, resfriado, gripe, tuberculose, faringite, amigdalite ou outras infecções pulmonares, conjuntivite.

USO DE LUVAS LATEX DESCARTÁVEIS

Na impossibilidade de usar utensílios, as luvas devem ser usadas nos seguintes casos:

- Manipulação de alimentos prontos para consumo;
- Montagem de saladas;
- Preparo e envase de dietas enterais e fórmulas pediátricas.

USO DE LUVAS DE BORRACHA

Utilizadas para a proteção do manipulador nos seguintes casos:

- Lavagem de panelas e utensílios;
- Lavagem de equipamentos;
- Lavagem das áreas.

USO DE LUVAS TÉRMICAS

Usadas para a proteção e segurança do manipulador para retirar alimentos quentes do forno.

Devem estar sempre limpas e não devem tocar no alimento quando utilizadas.

USO DE MÁSCARAS

São utilizadas pelos copeiros na montagem das dietas na esteira no almoço e no jantar para proteção dos alimentos. Também utilizar no preparo e envase de dietas enterais e fórmulas pediátricas.

USO DE AVENTAL DE PVC

Utilizados para a proteção do manipulador nos seguintes casos:

- Lavagem de panelas e utensílios;
- Lavagem de equipamentos;
- Lavagem das áreas.

USO DE ÓCULOS DE SEGURANÇA

Utilizados para a proteção do manipulador nos seguintes casos:

- Lavagem de panelas e utensílios;
- Lavagem de equipamentos.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

CCIH

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Maria Teresa da R. Nogueira, Luciane Cristina R S Giordano, Márcia Regina Banin, Mirtes Loeschner Leichsenring				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P6	

NU.P6 – PLANO DE CONTINGÊNCIA

PLANO DE CONTINGÊNCIA

Consistem em condutas a serem adotadas quando alguma intercorrência ou fato inesperado pode comprometer a continuidade ou qualidade do serviço prestado em Nutrição e Dietética.

ABASTECIMENTO

Em caso de falta de pessoal no plantão, substituir por um Auxiliar de Nutrição da Geral.

SOBRAS DE ALIMENTOS PERCÍVEIS

Havendo sobra de mercadorias, a nutricionista deverá adequar o cardápio do dia:

- no caso de pré-processados não utilizados, estes deverão ser congelados, com exceção de alimentos como berinjela, tomate e folhosos e, se necessário, cancelar ou adiar próximos pedidos;
- no caso das frutas maduras, o cardápio deverá ser alterado para que não ocorra perdas. Se necessário, cancelar os pedidos;
- em relação às sobras de carnes em feriados prolongados, estas deverão ser congeladas para possível programação de utilização;
- no caso de pães, havendo falta ou sobra, entrar em contato com o fornecedor para alteração da programação de entrega.

PRODUÇÃO

Falta de vapor: Adequar cardápio, solicitar ao cozinheiro para entrar às 6:00 horas. O pessoal do noturno deverá ligar a panela com feijão mais cedo (3:30 horas).

Quebra do forno: substituir a preparação, como por exemplo: Frango Assado por Frango frito.

QUANTIDADE INSUFICIENTE DE PREPARAÇÕES DO CARDÁPIO NO REFEITÓRIO:

Carne: completar com Kibe, Almôndega, Salsicha e, por último, Ovo;

Guarnição: completar com Batata Chips Pronta, Farofa, Purê Instantâneo e Macarrão;

Salada: completar com hortaliças disponível na câmara;

Sobremesa: completar com outra fruta, barra de cereal, doce de abóbora.

FALTA DE MÃO-DE-OBRA TERCEIRIZADA

No caso de falta da mão-de-obra terceirizada, entrar em contato telefônico (ligação a cobrar) com a supervisora da empresa, para substituição que deverá ocorrer no máximo duas horas após a solicitação. Consultar o telefone no caderno de ocorrência.

REFEITÓRIO

Nos Finais de semana e feriados, havendo problema com crachás de usuários, o funcionário responsável deverá anotar o nome e a matrícula do usuário para providência em dia útil posterior.

Havendo problema de funcionamento das duas catracas, acionar a Segurança no 1º Andar (Responsável: Ricardo) para entrar em contato com a empresa SUALTEC.

FALTA DE ENERGIA

Solicitar a engenharia para ativar a tomada para utilização do liquidificador.

Transferir as gelatinas preparadas para a câmara de -18°C e orientar para que as câmaras sejam abertas o mínimo possível, e realizar as retiradas de mercadorias uma única vez.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, Luciane Cristina R S Giordano, Márcia Regina Banin, Akiko Toma Eguti

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P6	

A montagem de dietas deverá ser feita manualmente.

Quando acometer todas as enfermarias, devem ser utilizadas marmitex descartável para distribuição.

As jarras de água e bandejas deverão ser lavadas manualmente

As catracas do refeitório possuem gerador de segurança e funcionam normalmente. Caso haja defeito no gerador, deverá ser feita anotação manualmente.

COPA

Na falta de copeiro, substituir por auxiliar de nutrição da Geral.

Se necessário, juntar as seguintes enfermarias, utilizando marmitex para distribuição:

- 1º: EGA e MI (E6P + E6I);
- 2º: Gastro e Pneumo (C6P + C6I);
- 3º: Neuro e Ortopedia (C5P + C5I).

DIETAS ENTERAIS

Elevador para subida de refeições quebrado - utilizar elevador social.

Pass-through quebrado - colocar dietas nas caixas plásticas brancas com tampa e encaminhar à câmara de Laticínios.

Falta do roll de roupa - fazer empréstimo junto à Lavanderia de rouparia de outros setores.

Falta de frasco:

- de 500ml para água - envasar água em frascos de 300ml;
- de 300ml para dieta - envasar dieta em frascos de 500ml;
- de 300ml para porcionar dieta via oral- utilizar copos de salada com tampa.

Falta de energia- acionar manutenção para ligar ponto de força/gerador.

Falta de etiqueta autoadesiva - usar etiquetas xerocadas para preenchimento manual e aderir aos frascos com fita crepe.

Quando estiver com duas funcionárias no período da manhã:

- as dietas das 9 e 12:00h, que devem ser distribuídas as 8:30h, deverão ser colocadas nos carros de transporte da copa para serem distribuídas pelos copeiros. Desta forma, não serão enviados os mapas para coletar assinatura da enfermagem;
- As funcionárias da área deverão realizar o preparo das dietas em dois momentos na parte da manhã.

Quando estiver com uma funcionária à tarde, a mesma deve distribuir as dietas enterais das 15 e 18:00h na UER e todas UTIs, sendo que para as demais UIs, as dietas devem ser colocadas nos carros da copa para que os copeiros distribuam.

Possíveis substituições de dietas caso hajam ausência de produtos específicos, após serem discutidos com nutricionistas responsáveis por cada UI:

- NE C/F para NE S/F;
- NE C/F para NE 20%PROT;
- NE PED para acima de 4 anos- NE S/F;
- NE 20%PROT para NE C/F;
- NE diabetes, NE encefalopatia, NE renal, NE oligomérica - não há substituições, sendo necessário solicitar aquisição à área de Suprimentos;
- ** NE PED abaixo de 4 anos, verificar com nutricionista do Lactário a possibilidade de fórmula láctea.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, Luciane Cristina R S Giordano, Márcia Regina Banin, Akiko Toma Eguti

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA	Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura	Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P6

Férias e ou ausência da nutricionista responsável pela área - substituição por nutricionista Diretora da DND.

LACTÁRIO

Recursos Humanos: Número de funcionários necessários: mínimo 3 copeiros

Caso não tenha o número de funcionários necessários, solicitar ao nutricionista responsável ou plantonista a possibilidade de reposição de funcionários que tenham tido treinamento de Lactário para cobertura da área.

Área física: Se ocorrer algum incidente como transbordamento de esgoto, incêndio ou outro que impossibilite o uso da área e comprometa a qualidade e segurança alimentar do fluxo de rotina de preparo e distribuição das fórmulas, contactar o nutricionista responsável ou plantonista para providenciar com urgência outra área.

Equipamentos:

Aquecedor de mamadeiras

- Usar equipamento de reserva quando área tiver;
- Testar o equipamento antes de usar;
- Na ausência de equipamento de reserva:
 - Utilizar 2 cubas em aço inox com tamanho aproximado de 40 cm X 35 cm e altura de 25 cm aproximadamente;
 - Preencher com água quente até 2/3 da altura da mamadeira a ser aquecida, de modo que atinja a altura suficiente da mamadeira para permitir aquecimento ideal;
 - Colocar a cuba de inox sobre 1 forma retangular antes de ser levada ao fogo.

Autoclave

- Usar equipamento de reserva quando a área tiver;
- Testar o equipamento antes de usar.

Na ausência de equipamento de reserva:

Processo quanto aos gêneros alimentícios:

- Ferver a água filtrada;
- Manipular os gêneros alimentícios de acordo com a padronização.

Geladeira

- Testar o equipamento de reserva quando a área tiver.

Solicitar ao nutricionista da área de Dietas Enterais espaço suficiente para armazenar as fórmulas produzidas no Lactário até o conserto da geladeira da área

Balança eletrônica ou mecânica

- Usar equipamento de reserva quando a área tiver;
- Testar o equipamento antes de seu uso;
- Caso não houver equipamento de reserva:
 - Utilizar os materiais padronizados para medidas em gramas e em mililitros.
 - Consultar receituário padrão de cada fórmula a ser preparada para as medidas padronizadas.

Liquidificador

- Usar equipamento de reserva quando a área tiver;
- Testar o equipamento antes de seu uso.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, Luciane Cristina R S Giordano, Márcia Regina Banin, Akiko Toma Eguti

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P6

- Caso não houver equipamento de reserva:
 - Solicitar ao nutricionista responsável por outras áreas (Dietas enterais ou Cozinha metabólica) a possibilidade de empréstimo do equipamento;
 - Testar o equipamento antes do uso.

Fogão

- Solicitar ao nutricionista responsável por outras áreas(Cozinha metabólica ou Cozinha dietética) a possibilidade de empréstimo do equipamento;
- Testar o equipamento antes de seu uso;
- Trazer todos os materiais, utensílios e gêneros alimentícios a serem utilizados.

Computador e impressora.

- Usar equipamento de reserva quando a área tiver;
- Testar o equipamento antes de seu uso;
- Caso não houver equipamento de reserva:
 - Solicitar ao nutricionista responsável pelo Setor de Transcrição a possibilidade de uso do computador e impressora da área.
- Se não tiver computador e impressora:
 - Realizar e registrar manualmente em formulário próprio da área a coleta das informações necessárias para o preparo das fórmulas no dia: Posto, leito, nome do paciente, tipo de fórmula, adições , volume prescrito, frequência, horários especiais e via de administração;
 - Realizar a transcrição das informações nas etiquetas adesivas a serem coladas em saquinhos de papel manteiga.

TRANSCRIÇÃO DE DIETAS

Na falta de energia: Se ocorrer antes das 7:00 horas imprimir etiquetas do almoço, jantar, dietas enterais e relação de distribuição de dietas orais e enterais após a retirada dos impressos do jantar no dia anterior

Parada a partir das 8:00 horas: Deixar impresso no dia anterior as etiquetas das dietas enterais. Imprimir etiquetas do almoço e jantar na área de transcrição e a relação de distribuição no lactário. As alterações de prescrição de dieta durante o dia é realizada manualmente com informações do copeiro das respectivas enfermarias e/ou via telefone pela enfermagem.

Problemas no equipamento: Utilizar o equipamento do lactário de maneira compartilhada.

Problema no sistema: Fazer a transcrição manual de dietas em 3 vias carbonadas sendo uma via para copeiro para a distribuição das dietas nas enfermarias, uma via para a área de dietas enterais para elaborar a relação de distribuição de dietas enterais, mapa de preparo e etiquetas e outra via para a área de transcrição para realizar as alterações solicitadas por telefone pela enfermagem.

Nos dias úteis a transcrição das dietas deverá ser realizado pelas nutricionistas da clínica das respectivas enfermarias e equipe da transcrição e, nos dias não úteis pelos copeiros e equipe da transcrição.

Confecção de etiquetas: do almoço e jantar pelos copeiros e equipe da transcrição e das dietas enterais pelos copeiros da área de enterais

As equipes da copa e dietas enterais trabalham em multirão compartilhando as atividades. A copa auxilia a área de dietas enterais fazendo a distribuição das dietas .

Grupo responsável pela elaboração: Maria Teresa da Rocha Nogueira, Luciane Cristina R S Giordano, Márcia Regina Banin, Akiko Toma Eguti				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P6

Falta de funcionário A nutricionista da área ou de plantão deverá acionar um funcionário treinado para assumir a área.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO
Não se aplica
ÁREAS ENVOLVIDAS

Grupo responsável pela elaboração: Maria Teresa da Rocha Nogueira, Luciane Cristina R S Giordano, Márcia Regina Banin, Akiko Toma Eguti				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P7	

NU.P7 – ROTINAS ADMINISTRATIVAS

SECRETARIA E EXPEDIENTE	
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
Fornecer documentação expedida da DND/HC, para a comunidade do HC e Universidade, fornecer e receber informação, digitar ofícios e demais documentos como solicitação de contratação de funcionários, de compras, de serviços em geral, desativar equipamentos sem uso.	
Encaminhar, de aquisição de equipamento para uso da divisão, enviar documento para solicitação de equipamento EPI e uniforme de funcionário e atendimento a funcionários e público em geral.	
Encaminhar, receber e arquivar documentos diversos controlando a temporariedade dos mesmos.	
DIGITAÇÃO DE DOCUMENTOS	
Os documentos são elaborados pelos nutricionistas ou Diretoria da DND para serem digitados.	
Para iniciar o documento: ligar o computador aparecerá um quadro usuário, entrar com a senha (dndcatraca) e após clicar OK clicar em Atalho para Meus documentos aparecerá as pastas de ofícios prontos, clicar 2 vezes no documento que for digitar.	
Riscar, no caderno, o número de controle a ser usado, se houver dúvidas quanto à redação ou o endereçamento deverá consultar o nutricionista.	
Imprimir duas cópias, colocar o carimbo do Nutricionista e da Diretora e solicitar a assinatura de ambas.	
Encaminhar o documento com relação de remessa ao protocolo ou em mãos em caso de urgência arquivando a segunda via no serviço.	
OFICIO DE FREQUÊNCIA DE ALUNOS DE APRIMORAMENTO	
Deve ser encaminhado até o dia 25 de cada mês, ou no primeiro dia útil se a data coincidir em dias não úteis, enviando-o para a secretaria do aprimoramento na FCM.	
PLANILHA DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL – FOLHA BRANCA SUS	
Solicitar a equipe de nutricionistas clínicas o formulário de atendimento ambulatorial (folha branca do SUS) contendo o código do ambulatório, matrícula e nome do paciente e data de atendimento.	
Deve ser entregue, até o dia 25 de cada mês, à secretaria para ser encaminhado ao Faturamento.	
Registrar na planilha da DND o total de atendimentos por especialidade.	
REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	
Utilizar impresso de controle de xerox, disponível na Secretaria, preencher com data, quantidade, diversos, requisitante e total por dia.	
Utilizar também bloco de requisição fornecido pelo Protocolo contendo: Requisitante, Depto, data, documento, número de originas, nº de cópias (a cota é 1020 unidades).	
Preencher a requisição da área de protocolo e anotar no impresso de controle da secretaria.	
Encaminhar os documentos a serem reproduzidos com a requisição no protocolo.	
Conferir a qualidade da impressão e caso esteja em desacordo solicitar a reprodução do	

Grupo responsável pela elaboração: Funcionários administrativos da secretaria e área de transcrição de dietas				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P7

novamente.

RELAÇÃO DE REMESSA – COMPROVANTE DE RECEBIMENTO

Todos os documentos devem ser encaminhados e recebidos com a relação de remessa constando número, setor de recebimento, data, nome do funcionário da Divisão de Nutrição e Dietética e assinatura do receptor arquivando a segunda via na Secretaria.

FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS

No final do mês deve-se ligar para o funcionário da Divisão de Recursos Humanos (DRH-HC) / Frequência para saber se o cartões ponto do mês seguinte estão disponível para ser entregue.

Retirar com o cartão personalizado expedido pela DRH-HC / Expediente código que é o número 060 que também é usado para retida de outros documentos em mãos devendo assinar a listagem onde consta número nosso código 060.

Conferir e separar por setor, anotar no cartão ponto, as folga a lápis, férias e outros códigos em caneta vermelha.

Armazenar em caixa de madeira própria, separados em ordem alfabética, e diariamente, no início e no final do plantão, os cartões devem ser entregues aos funcionários para serem registrados.

No final do mês fazer o fechamento do cartão ponto já preenchido, conferindo os códigos e assinaturas, carimbar folgas que estava a lápis anteriormente.

Após carimbar com o carimbo do responsável no campo de observação para serem assinados pelo funcionário e pela chefia imediata.

Colocar em ordem alfabética seguindo listagem de funcionário elaborada pelo Técnico em Administração e entregar ao Recursos Humanos dentro do prazo estipulado pela DRH/HC

COMO IMPRIMIR AS ESCALA PARA SER ELABORAS NO MÊS

Entrar no ícone (Meus documentos) e procurar as escalas de folgas com nome do funcionário, horário e dia do mês.

Primeiro bloco de escala com os nomes de:

- (ESCALA 40 HORAS – 1) Primeiro bloco de escala com os nomes de:
 - Copa Tarde, Copa Manhã, Dietas Enterais, Lactário, Noturno, total de 5.
- (ESCALA 40 HORAS - 2) – Segundo bloco:
 - Auxiliares Cozinha Geral Mulheres, Nutricionista, Estoque, Cozinheiro, total de 4.
- (ESCALA 40 HORAS - 3) – Terceiro bloco:
 - Auxiliares Cozinha Homens, Transcrição Dietas, total de 2.
- (ESCALA 40 HORAS - 4) - Quarto bloco: Secretaria – total de 1.

Total de escalas de folga – 12 folhas

Preparar as escala para ser entregue as Nutricionistas para serem elaboradas.

Um Técnico em Administração deve fazer alterações nas escalas. Exemplo: (mudança de setor), (horário), quando solicitado pelas Nutricionistas e após imprimir para ser elaboradas.

Após o Técnico em Administração da Secretaria imprimir as escalas, o mesmo usa uma caneta azul para identificar os finais de semanas e feriados na escala. Exemplo – (S-Sabado, D-Domingo, F-Feriado) no impresso já contem setor, nome dos funcionários, horários, e 31 dia do mês, após com uma caneta vermelha grifa os mesmos .

Grupo responsável pela elaboração:

Funcionários administrativos da secretaria e área de transcrição de dietas

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P7

Antes de distribuir as escalas devem ser anotados férias e outros, após entregar a um Técnico de Nutrição para elaborar as escala obedecendo número de funcionários para folgar e outros a trabalhar no dia, cada setor tem suas normas para não deixar o setor prejudicado.

Este procedimento deve ser feito sempre no final do mês, pois as escalas são feitas sempre no mês anterior para que os funcionários se organizem. Exemplo: se estamos no mês de Novembro, a escala a ser elaborada é Dezembro

COMO FINALIZAR O PROCESSO DAS ESCALAS DE FOLGAS

Após ficarem prontas, as escala devem ser conferidas pela Nutricionista responsável.

O Técnico em Nutrição deve entregar na Secretaria para que sejam feitas 3 cópias de cada para serem distribuídas, antes do final do mês:

- A escala original deve ser acondicionada na pasta de frequência que fica com o Técnico em Nutrição para controle de ausência e elaboração da escala de serviço;
- A primeira cópia é afixada no quadro perto da copa para que os funcionários controlem seus dias de folgas;
- A segunda cópia deve ser entregue para a Nutricionista responsável;
- A terceira cópia deve ficar na pasta da Secretaria.

Ao terminar o mês, devem ser guardadas no arquivo da DND para futuras consultas.

ATESTADOS, AFASTAMENTOS, ACIDENTE DE TRABALHO

Seguir as normas e rotinas da DRH/HC.

PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS

Programar as férias dos funcionários respeitando a determinação das nutricionistas de cada área para não haver prejuízo e sobrecarga de serviço.

Atender aos prazos e normas estabelecidas pela Universidade.

Respeitar o revezamento de preferência nos meses nobre (Dezembro, Janeiro, Fevereiro e Julho que são meses de férias escolares).

EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO (EPI)

Mediante levantamento realizado pela auxiliar administrativa da quantidade e tipo de equipamento de proteção, solicitar eletronicamente para o DSSO/SST.

O DSSO deve encaminhar uma informação se os equipamentos estão disponíveis para serem retirados.

Dependendo da quantidade deve-se solicitar o transporte em veículo do HC.

Após fazer a conferência, deve-se fazer a distribuição aos funcionários, anotando em ficha individual constando nome, data, descrição, e número e cada equipamento recebido.

Os funcionários devem assinar a ficha, no ato da entrega.

Verificar a durabilidade dos equipamentos de proteção e, se os mesmos apresentarem irregularidades, comunicar o DSSO, para substituição.

ENTREGA DE UNIFORMES PARA FUNCIONÁRIOS

Receber, armazenar em local adequado e distribuir uniformes para funcionários, preenchendo Termo de Responsabilidade.

Coletar a assinatura dos funcionários, na hora do recebimento do uniforme.

ORGANIZAR ARMÁRIOS E ARQUIVOS NA SALA DOS NUTRICIONISTAS

Organizar armários de livros, periódicos e documentos diversos identificando por ordem

Grupo responsável pela elaboração: Funcionários administrativos da secretaria e área de transcrição de dietas				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P7	

crescente e com carimbo do serviço.

Manter organizado os livros, revistas e anotando em impresso próprio nome, data de retirada e devolução dos mesmos

Organizar o arquivo e controle de impressão dos instrumentos da nutrição clínica: ficha de avaliação, orientações nutricionais , protocolos.

Participar de organização dos eventos e Simpósio da DND.

CONTROLE DE LIMPEZA CONCORRENTE E TERMINAL

Os nutricionistas gerentes e/ou utilitários do espaço físico devem controlar a higienização realizada pela empresa terceirizada.

Quando ocorrer não conformidade deve encaminhar e-mail ou ofício para o DSG.

Solicitar presença da Supervisora da Empresa Limpadora Centro quando necessário.

CONTROLE DE REFEIÇÕES DO REFEITÓRIO

Diariamente, um funcionário deve acompanhar o acesso de usuários no refeitório e, quando ocorrer algum problema com o crachá (como: acesso negado, cartão invalido, fora de horário, refeição duplicada) deve-se anotar manualmente o nome, matrícula e a categoria em impresso Controle Manual da Catraca.

LANÇAMENTO DE REFEIÇÃO NO SISTEMA INFORMATIZADO

As refeições do refeitório anotadas manualmente devem ser lançadas no sistema informatizado da Universidade.

Aparecerá uma janela solicitando usuário: - dnd e senha laurita, após abrirá uma tela na parte de cima procurar Moedeiro clicar apenas um clik, em (**Almoço nº 1, Jantar nº 2 e Ceia nº 3**), selecionar a opção se o usuário é aluno funcionário, prestador de serviço, após digitar matrícula (essa é valida para as três categorias), selecionar Restaurante /HC.

A cada lançamento, gravar dados. Após ter lançados todas as refeições por dia e categoria, confirmar dados.

CONTROLE DE REFEIÇÕES SERVIDAS PARA ACOMPANHANTE NA ENFERMARIA

A enfermaria onde se encontra o acompanhante deve solicitar a DND, através de documento próprio constando nome do solicitante, enfermaria, nome do paciente, leito e data.

Lançar as quantidades diárias das refeições servidas para acompanhante em planilha de Excel por enfermaria e categoria da refeição (almoço ou jantar) referente ao mês.

A área de Transcrição de Dietas deve encaminhar à secretaria as requisições de refeições (almoço e jantar) para acompanhantes que estão impossibilitados de realizar as refeições no refeitório, após a alta do paciente.

CONTROLE DE REFEIÇÕES SERVIDAS À EXTERNOS, NOS DIAS NÃO ÚTEIS

Deve-se verificar no caderno de ocorrência as solicitações de Marmitex dos Vigilantes da Funcamp, Unicamp e outros.

Na ausência do documento de solicitação de refeição com a quantidade com nome e matrícula enviada pela área administrativa (supervisor) da Vigilância, o Técnico Administrativo deve entrar em contato com os responsáveis para a cobrança do mesmo

Registrar a quantidade de refeições em uma pasta com o nome (Fichas de Cadastramento de Usuário do Refeitório de Cor Vermelha) que fica na Secretaria da DND, registrando dia , mês e ano das refeições consumidas, se é almoço, jantar ou ceia e especificar as quantidades.

Grupo responsável pela elaboração:

Funcionários administrativos da secretaria e área de transcrição de dietas

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P7

CONTROLE DE REFEIÇÕES DE FUNCIONÁRIOS E DE MÃO DE OBRA TERCEIRIZADA DA DND

Fazer o levantamento diário da quantidade funcionários por refeição de acordo com o contrato: UNICAMP, FUNCAMP, mão de obra terceirizada que presta serviço direto na DND e da empresa de transporte de refeição registrando em impresso próprio.

Para levantar a quantidade de refeições consumida no dia pelos funcionários da DND deve-se contar na escala de folga, número de almoço, jantar e ceia, de acordo com os horários de trabalho:

- Almoço: - 6:55 ás 13:10 hs / 7:00 ás 16:00 hs. / 8:00 ás 17:00 hs. / 8:30 ás 17:30 hs. / 10:00 á 19:00 hs. / 11:00 ás 20:00 hs. / 12:30 ás 21:30 hs. / 13:00 ás 19:15hs;
- Jantar: - 12:30 ás 21:30 hs. / 13:00 ás 19:15 hs. / 15:15 ás 21:30 hs;
- Ceia: - 19:05 ás 07:05 hs.

O relatório deve ser encaminhado à área de custo e estatística no primeiro dia útil do mês.

EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE REFEIÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS E SERVIÇO

Enviar Relatório de Refeições fornecidas às pessoas responsáveis, por xerox.

Relatório Mensal de Refeições pós pagas servidas a funcionários da Empresa FERNANDES & BARTSI ME LTDA (Responsável pela tiragem de cópias de xerox no Protocolo no 3º andar).

O relatório de refeições servidas aos funcionários deve ser solicitada do dia 1º a 30 de cada mês, pela Área de Contratos–Divisão de Suprimentos–HC para que seja solicitado o repasse de pagamento das mesmas.

Como imprimir o relatório:

Entrar no sistema (Sualtech) após na parte superior clicar (moedor eletrônico e relatório) Em seguida, consultar de refeições pós-paga, selecionar matrículas e mês e imprimir o relatório.

Encaminhar com Relação de Remessa a Divisão de Suprimentos – Contratos – HC

RELATÓRIO DE JANTAR E CEIA FORNECIDA A EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO DE HOTELARIA - HIGIENE E LIMPEZA

Mensalmente, a DGA deve enviar o processo à Secretaria da DND para que seja incluído os relatórios de Resumo das Refeições por categoria e Departamentos da Empresa Limpadora Centro.

Chegando a pasta do processo, dar entrada no sistema do Protocolo (está no microcomputador do Setor de Estatística da DND).

Para imprimir esses relatório, entrar no programa com o nome (SES_Client), aparece uma janela (Leitora Iniciada com sucesso OK), aparece uma outra usuário (dnd e senha ramos) em seguida OK.

Aparece uma outra janela dirigir-se em moedeiro Eletrônico, após em Relatórios total de Refeições por período e Categoria, pôr a data inicial e data final.

Selecionar departamento e procurar Hospital das Clinicas, após selecionar categoria: Cat_HC_Lcentro e clicar imprimir, após visualizar imprimir novamente.

Esse procedimento será feito nas categorias: Cat_HC_LCentro_Noturno, Cat_HC_LCentro_Tarde.

Grupo responsável pela elaboração: Funcionários administrativos da secretaria e área de transcrição de dietas				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Data: 30/01/2009	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P7

Somar quantidade total de refeições da Cat_Hc_LCentro_Tarde.

A Cat_HC_LCentro_Noturno não precisa somar pois esse relatório é único, só quando houver refeições da Empresa Limpadora terceirizada com contagem manual.

Terminando esse procedimento procurar em (Meus documentos – clicar na pasta REFEIÇÕES DA LIMPADORA CENTRO DGA.) aparecerá uma tabela.

Os valores calculados da Cat_HC_LCentro_Tarde deve ser inserido na coluna do jantar e o valor Cat_HC_LCentro_Noturno inserir na coluna da ceia.

Fazer juntada de todas as folhas de relatórios (em anexo o carimbo com os dizeres).

Carimbar o carimbo da Diretora da DND na ultima folha e levar para que ela assine.

Dirigir ao Setor de Estatística para dar saída do processo da DND, após encaminhar à DGA com Relação de Remessa .

RELATÓRIO DIÁRIO DE TODOS OS PERÍODOS

Entrar no sistema SES_Client aparecerá uma janela (Leitora Iniciada com Sucesso clicar OK) e após uma nova janela é aberta (Usuário dnd) (senha ramos - OK).

Em Moedeiro Eletrônico procurar Relatórios – Total de Refeições servidas por período digitar data inicial e final – Selecionar Restaurante – Imprimir – Visualizar, e imprimir novamente.

REPARO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E ÁREA FÍSICA

Após avaliação da estrutura física e de equipamentos existentes na DND, caso haja algum problema, a nutricionista responsável pela área deve requisitar à auxiliar de nutrição o preenchimento de uma Ordem de Serviço referente ao equipamento, móvel, máquina ou área que necessite reparo.

Também devem ser descritos: a localização, o defeito ou serviço a executar, a área solicitante, o centro de custo e o responsável pelo pedido.

A Ordem de Serviço deve ser encaminhada para o Departamento de Engenharia e Manutenção (DEM) e registrada com um número, que será transscrito em um caderno da própria DND para controle e cobrança dos serviços.

Reparos de equipamentos de refrigeração como câmaras, geladeiras são feitos pela CEMEQ, sendo a solicitação feita nos mesmos moldes da Ordem de Serviço da DEM.

Problemas no banho-maria utilizado no lactário devem ser encaminhados ao Centro de Engenharia Biomédica por meio de telefone.

Para equipamentos de informática deve ser acionado o SAC da informática HC

Para equipamentos telefônicos, deve-se abrir OS on-line.

TRANSCRIÇÃO DE DIETAS

TÉCNICO OU AUXILIAR ADMINISTRATIVO/COPEIRO/TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

Objetivo: Gerar informação de prescrição médica e/ou dietética das dietas no sistema informatizado.

ACESSAR O SISTEMA DE PRESCRIÇÃO

- Ligar o computador na tomada após estabilizador, impressoras, monitor após ligar botão liga/desliga;
- Entrar com a senha de usuário da DND;
- Clicar e HDA, entrar com a senha individual;
- Verificar a posição do botão do computador que liga o (CPU na impressora) botão A

Grupo responsável pela elaboração: Funcionários administrativos da secretaria e área de transcrição de dietas				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	Data: 30/01/2009

Assinatura **ASSINADO NO ORIGINAL**

Assinatura

Assinatura

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P7

e B;

- A – Etiqueta e B – papel continuo para imprimir relatórios;
- Verificar as luzes da impressora: fonte a 1^a da esquerda acesa e pitch a 1^a e a 2^a a esquerda.

EMITIR RELAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DA COPA

- Horário para emissão: Desjejum: 06:55 h – Almoço: 10:15 h – Jantar: 16:30 h;
- Clicar rotina.- clicar relação de distribuição rotina – clicar em desjejum e dar (ok);
- Verificar a posição do botão A e B do computador que liga o (CPU) na impressora, botão A e B, posição B e folha de relatório;
- Verificar também se as luzes da impressora fonte a 1^a da esquerda acesa pitch 1^a e 2^a da esquerda clicar em imprimir;
- Separar por enfermarias, grampear e entregar para os copeiros.

RELAÇÃO DE DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS ENTERAIS

- Horário para emissão: 07:00 h e 15:00 h;
- Clicar em TNE - clicar em relação de distribuição sonda – clicar em todas e dar (ok);
- Verificar o computador na letra B – folhas de relatórios;
- Verificar a posição das luzes da impressora – fonte a 1^a da esquerda acesa e pitch 1^a e 2^a da esquerda;
- Clicar em imprimir entregar o relatório para o setor de Dietas Enterais.

ETIQUETAS DE IDENTIFICAÇÃO DE DIETAS

Horário: 10:00 e 16:00 horas

Imprimir etiquetas da rotina– clicar em etiquetas – clicar em almoço normal / jantar – clicar em total.

- Verificar as luzes da impressora fonte os 2 da direita acesa, pitch os 3 acesas, virar botão para a letra A etiqueta;
- Clicar em imprimir e dar (ok);
- Entregar para os copeiros responsável pela a esteira.

Imprimir etiquetas das Dietas Enterais.

- Clicar em TNE – clicar em etiquetas – clicar em terapia Enteral normal e total;
- Verificar o botão do computador na posição (A) etiquetas, as luzes da impressora fonte as 2 da direita acesa pitch a 3^a acesa. - clicar em imprimir e dar (ok);
- Entregar para os copeiros da Dietas Enterais.

MAPA DE DIETAS PRESCRITAS PARA NUTRICIONISTAS CLÍNICAS

- Horário impressão:7:15h;
- Clicar rotina – clicar mapa de dietas – pacientes internados por localização – digitar posto (E) ou (C) lado da enfermaria após digitar o numero do andar (6^º) – (5^º) – (4^º);
- Digitar o número do posto. Após imprimir separar as folhas por enfermarias grampear e entregar para as Nutricionista da clinica.

MAPA DE PREPARO DE DIETAS

Horários de imprimir mapa de preparo:

- Desjejum - 07:10 h – Almoço 10:25 h – lanche 13:00 Jantar 16:00 h – Ceia 18:30 h;

Grupo responsável pela elaboração: Funcionários administrativos da secretaria e área de transcrição de dietas				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P7

- Clicar em rotina – clicar em mapa de preparo – clicar na refeição desejada (desjejum, almoço, jantar e ceia);
- Conferir as luzes da impressora, fonte a 1^a da esquerda acesa, pich e a 2^a e 3^a acesa após clicar em imprimir;
- Clicar em imprimir arquivar os mapas na própria área para estatística.

MAPA DE PREPARO DE DIETAS ENTERAIS

Horário de impressão: 16:30

- Clicar em dietas enterais (SNE) – clicar em estatística – gerar estatística;
- Conferir as luzes da impressora, fonte a 1^a da esquerda acesa, pich e a 2^a e 3^a acesa após clicar em imprimir;
- Clicar em imprimir e encaminhar a área de dietas enterais.

TRANSCRIÇÃO DE DIETAS MANUAIS

Horário: desjejum (7:00 h) , almoço (9:30 h), jantar (15:00 h)

- A transcrição de dietas da (UER) Unidade de Emergência Referenciada é realizada da seguinte forma;
- Arrumar uma prancheta com 3 vias do impresso de prescrição de dietas com 2 folhas de papel carbono;
- Dirigir até o (UER) 2º andar e transcrever no impresso as dietas dos pacientes internados contidas na prescrição médica no prontuário dos pacientes, anotando o nome do paciente, dieta geral ou jejum, ou Dieta Enteral e terapêutica, se a dieta for por sonda nasogástrica ou Enteral, anotar o nome completo do paciente, a numero do HC (matrícula) e as calorias e água;
- Essas prescrições devem ser coletadas na UER de adulto / Ortopedia, Corredor, Sala de Observação, Box e Pediatria, onde devem ser anotadas as dietas e também as mamadeiras prescritas;
- A 3^a via da prescrição das dietas é deixada na Unidade de Emergência Referenciada no guichê dos telefones;
- A 2^a via é grampeada junto ao impresso de relação de distribuição da UTI para o copeiro;
- A 1^a via é usada para ser feita as etiquetas das dietas para montagem das marmitex, e passar informações ao setor de Dietas Enterais e estatística das dietas, e após arquivada no setor de Transcrição de Dietas.

A etiquetagem de dietas é feita da seguinte forma:

- Escrever o nome do paciente, a dieta e o local de destino (Ambulatórios, Oficina, Leito Dia, e Hemodiálise) manualmente nas etiquetas autoadesiva para montagem das marmitex;
- As dietas pedidas por telefone, também devem ser feitas manualmente, anotando no controle estatístico e entregue aos copeiros para montagem das dietas, também devem constar – o nome do paciente, tipo de dieta e enfermaria à que se destinam.

ESTATÍSTICA DE REFEIÇÕES MANUAIS

Objetivo: Quantificar o numero de dietas (refeições) fornecidas pela Divisão à pacientes das Unidades não atendidas pelo sistema informatizados.

Clicar em iniciar documentos almoço mês/ano ou desjejum acompanhante mês/ano.

Grupo responsável pela elaboração: Funcionários administrativos da secretaria e área de transcrição de dietas				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P7

<p>Abrirá na tela a planilha estatística no programa Excel.</p> <p>Planilha (1) aparecerá Leito Dia, Desjejum, Almoço Jantar e Ceia.</p> <p>Hemodiálise Desjejum, Almoço, e Lanche.</p> <p>Conforme a tela, lançar dados do dia até fechamentos.</p> <p>Imprimir esses arquivos, na impressora Epson Fx 1170 no 1º dia útil do mês seguinte.</p> <p>Planilha (2) – aparecerá acompanhantes (UER) Desjejum, Almoço, Jantar.</p> <p>Médicos/mês/ano – Desjejum/Almoço e Jantar.</p> <p>Planilha (3) – São lançados todas as refeições extras solicitadas por telefone e que estão fora do sistema.</p> <p>Informatizados até o horário da montagem da refeição, são feitas etiquetas diariamente.</p> <p>Os dados de refeições do desjejum para acompanhantes são realizados através das anotações dos Copeiros em suas respectivas enfermarias.</p> <p>O controle por esse sistema se refere somente ao desjejum, já que os acompanhantes fazem as suas refeições (Almoço e Jantar) no refeitório, e esse controle fica na responsabilidade de outro setor.</p> <p>O controle de refeições (almoço e jantar) servidas para acompanhantes na enfermaria é feito através de solicitação formal com data de início, nome do paciente e leito e enfermaria com aval do nutricionista ou enfermeira do posto. As requisições são encaminhadas à secretaria para estatística quando o paciente receber alta ou não necessitar refeição na enfermaria.</p>

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO
Não se aplica
ÁREAS ENVOLVIDAS

Grupo responsável pela elaboração: Funcionários administrativos da secretaria e área de transcrição de dietas				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P8

NU.P8 – GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, EDUCAÇÃO CONTINUADA E ENSINO E PESQUISA

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS	
ORGANOGRAMA / PLANO DE CERTIFICAÇÃO	
Elaborar o organograma obedecendo aos critérios e políticas da Universidade.	
Planejar pessoal técnico, administrativo e operacional para atender os processos de trabalho, produtividade, número de leitos, número de refeições servidas, perfil do cliente.	
Estimar recursos humanos fundamentados em literatura, determinação de conselho regional ou nacional da categoria.	
Rever e atualizar periodicamente o organograma.	
PLANEJAR QUADRO DE PESSOAL	
Realizar estudo do quadro de pessoal periodicamente apresentando sugestões à administração superior para atender com eficiência a Nutrição clínica visando otimizar recursos.	
CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS	
Solicitar a contratação de pessoal através de concurso público, processo seletivo, contratação de mão de obra terceirizada à área de recursos humanos do HC quando houver demissão, aposentadoria, óbito ou ampliação de serviço.	
Elaborar o edital para concurso público de profissional nutricionista junto ao DGRH.	
Coordenar e compor a banca para o concurso público.	
Definir perfil do candidato, pré-requisito, escolaridade, experiência e outros.	
Elaborar, aplicar e corrigir prova objetiva e dissertativa para profissionais de nível técnico e operacional.	
Elaborar roteiro de entrevista, critérios a serem analisados.	
EDUCAÇÃO CONTINUADA	
OBJETIVO: QUALIFICAR E ATUALIZAR PROFISSIONAIS	
Orientar e discutir periodicamente com a equipe os processos de trabalho, corrigindo possíveis falhas.	
Identificar as dificuldades ou deficiências na equipe ministrando ou solicitando treinamento específico por processo de trabalho e área de atuação.	
Avaliar na prática a efetividade do treinamento.	
Promover a atualização da equipe técnica através da liberação do profissional para participação em cursos, em congressos e seminários da área de atuação.	
Incentivar a participação dos profissionais nas ações de educação nutricional e promoção de saúde nos programas da Instituição.	
Atender às solicitações da imprensa da Unicamp colaborando com a mídia nas questões relacionadas à Nutrição.	
Incentivar a publicação de trabalhos científicos divulgando as ações e resultados obtidos nas diferentes áreas e especialidades.	
Qualificar outros profissionais da área da saúde integrando as equipes multiprofissionais das diversas especialidades clínicas e cirúrgicas ministrando treinamento a residentes e equipe de enfermagem.	

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA			NU.P8

ENSINO E PESQUISA

APRIMORAMENTO PROFISSIONAL

Capacitar profissionais nutricionistas nos diversos programas oferecidos qualificando – os para atuar nos diferentes serviços de saúde.

PROGRAMA DE APRIMORAMENTO

Elaborar o programa do aprimoramento profissional nas áreas da Nutrição oferecidas pela Divisão de Nutrição para serem credenciadas (cursos novos) ou recredenciados.

Definir a grade curricular com módulos teóricos e práticos assim como seminários e monografia de conclusão do curso.

Elaborar o cronograma de atividades do aluno, supervisionar e orientar atividades práticas.

Desenvolver a assistência, o ensino e a pesquisa.

Indicar bibliografia, elaborar questões para a prova do processo seletivo.

Ministrar aulas específicas de cada programa.

PROTOCOLOS CLÍNICOS E PESQUISA CIENTÍFICA

Elaborar protocolos de assistência nutricional

Contribuir na disseminação de conhecimentos científicos na área de nutrição a partir de pesquisa ou resultados da prática clínica ou dos processos de trabalho desenvolvidos nas diferentes áreas e especialidades, divulgando em congressos ou revistas científicas.

VISITAS DE PROFISSIONAIS DE NUTRIÇÃO E DEMAIS ÁREAS

Receber alunos da instituição e das Universidades externa para visita orientada nas dependências da Divisão de Nutrição promovendo o conhecimento da estrutura organizacional assim como da atuação dos profissionais nas diversas áreas.

Deve-se encaminhar ofício ou solicitação por meio eletrônico à Direção da DND para agendamento com antecedência mínima de uma semana. Constar no documento o número de alunos, área de interesse, horário e data provável para avaliação do serviço.

Os alunos e professores devem se apresentar com jaleco e protetor para cabelo.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

DRH-HC, FCM

Grupo responsável pela elaboração:
 Harumi Kinchoku

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T1

2.2. TÉCNICAS

NU.T1 – HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS

OBJETIVO

Descrever os procedimentos a serem realizados para a higienização dos utensílios e móveis.

COPEIROS, AUXILIARES DE NUTRIÇÃO E COZINHEIROS

HIGIENIZAÇÃO DE MÓVEIS (MESAS, BANCADAS E CARRINHOS)

- Lavar com esponja dupla face e detergente neutro;
- Enxaguar com água corrente;
- Realizar a sanitização friccionando solução de álcool 70% em toda a superfície;
- Deixar secar naturalmente.

HIGIENIZAÇÃO DE UTENSÍLIOS

LIMPEZA MANUAL E DESINFECÇÃO QUÍMICA

- Lavar os utensílios manualmente com água corrente morna (50° C), esponja dupla face e detergente neutro até retirar toda a sujeira;
- Enxaguar com água corrente morna até retirar todo o resíduo do detergente;
- Deixar secar naturalmente em lugar apropriado (fechado e limpo);
- Realizar a sanitização friccionando solução de álcool 70% em toda a superfície dos utensílios;
- Deixar secar naturalmente.

LIMPEZA AUTOMATIZADA E DESINFECÇÃO TÉRMICA

Pode ser utilizada a lavadora para limpeza e desinfecção de utensílios, principalmente os com reentrâncias e canulados.

As bandejas e os talheres são higienizados em máquina própria, iniciando com uma pré-lavagem, onde são retirados o excesso de sujidades e resíduos com auxílio de esponja dupla-face e enxaguando em água corrente.

Processo	Temperatura	Produtos
Lavagem	55° C a 65° C	Detergente próprio para máquina lavadora
Enxágue	80° C a 90° C	Secante próprio para máquina lavadora

OBSERVAÇÕES

Móveis e utensílios devem ser higienizados antes e após o uso.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Bota impermeável em PVC cor branca cano 25 cm, Avental de PVC impermeável, Avental plástico descartável, Luvas de látex com forro, Protetor auricular tipo plug de silicone com cordão, Touca turbante.

ÁREAS EXECUTANTES

Área de higienização de panelas, área de higienização de bandejas, Cozinhas Geral e Dietética

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa R. Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C R S Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T2

NU.T2 – HIGIENIZAÇÃO DE ALIMENTOS

OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos a serem adotados para higienização de alimentos.

VEGETAIS MINIMAMENTE PROCESSADOS

Os vegetais utilizados na produção são minimamente processados, o que dispensa procedimentos de higienização, já que estão prontos para cocção.

FRUTAS MANIPULADAS E NÃO MANIPULADAS

Frutas não manipuladas cujas cascas são consumidas:

- Higienizar em água potável, uma a uma;
- Deixar em solução de hipoclorito a 0,1% por 15 minutos;
- Enxaguar em água potável.

Frutas manipuladas ou não, cujas cascas não são consumidas:

- Higienizar em água potável, uma a uma, dispensando o uso de hipoclorito.

ALIMENTOS EMBALADOS / INDUSTRIALIZADOS

Todos os alimentos embalados devem ser higienizados com água corrente antes da utilização.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Bota impermeável em PVC cor branca cano 25 cm, Touca turbante,

ÁREAS EXECUTANTES

Toda a área de produção.

Grupo responsável pela elaboração:
Maria Teresa R. Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C R S Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T3

NU.T3 – HIGIENIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos a serem adotados para higienização de equipamentos.

COPEIROS, AUXILIARES DE NUTRIÇÃO E COZINHEIROS

FOGÃO

Parte fixa:

- Limpar com detergente neutro, esponja dupla face e esponja de aço;
- Enxaguar com água, retirando todo o sabão;
- Secar com pano perfex®.

Parte externa:

- Limpar com detergente neutro, esponja dupla face e esponja de aço;
- Enxaguar com água, retirando o sabão;
- Secar com pano perfex®.

Observação: Se necessário passar o produto adequado para amolecer das incrustações.

Parte móvel (Queimadores, grelhas, chapas, cachimbos):

- Deixar as peças imersas em solução de água fervente e detergente;
- Aplicar o produto para amolecimento das incrustações;
- Após o amolecimento, esfregar com esponja dupla face e esponja de aço;
- Enxaguar com água, retirando o produto;
- Secar com pano perfex®.

FRITADEIRA ELÉTRICA

Parte fixa:

- Retirar todo o óleo pelo dreno e colocar na panela;
- Limpar as partes internas e externas com detergente adequado, esponja dupla face e esponja de aço;
- Enxaguar e enxugar com pano perfex®.

Parte móvel (cestas, grades, tampa):

- Deixar de molho em solução de água quente e detergente neutro;
- Raspar as incrustações e enxaguar;
- Passar o líquido desincrustante e desengordurante e deixar agir por 20 minutos;
- Esfregar com esponja de aço;
- Enxaguar e secar com pano perfex®.

FORNO COMBINADO

Parte interna:

- Esfriar o forno e acionar o vapor;
- Pulverizar o produto próprio desincrustante de forno;
- Selecionar o programa 99 – Acionar START;

Parte externa:

- Passar com o pano perfex® o álcool a 70%;
- Deixar secar naturalmente.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa R. Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C R S Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso	Nome: Sr. Jacques Gama			
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL			



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T3

MOEDOR DE CARNE

Parte móvel:

- Deixar de molho com água fervente e detergente;
- Esfregar com esponja de aço;
- Enxaguar em água morna;
- Secar com pano perflex®.

Parte fixa:

- Lavar com esponja e detergente, esfregando todo o equipamento, inclusive os cantos;
- Enxaguar com pano umedecido em água;
- Recolocar as partes móveis.

BATEDEIRA INDUSTRIAL

Parte móvel:

- Lavar com esponja de aço e dupla face, usando água e detergente;
- Esfregar, retirando todo o resíduo;
- Enxaguar, deixando as peças imersas em água fervente por 15 minutos ou em água clorada a 250 ppm por 2 minutos.

Parte fixa:

- Esfregar com esponja umedecida com água e detergente;
- Retirar com pano umedecido.

CALDEIRÃO A VAPOR

- Retirar todo o resíduo com espátula ou esponja;
- Abrir a torneira superior para liberar o restante dos resíduos que permaneceram;
- Lavar com água, detergente neutro, esponja dupla face e esponja de aço;
- Esfregar, removendo toda as incrustações das laterais e cantos, resíduos de gordura e amido;
- Enxaguar.

PROCESSADOR DE LEGUMES

Parte móvel (discos removíveis):

- Lavar com solução de água e detergente, esfregando com esponja de dupla face e esponja de aço;
- Enxaguar e secar com pano perflex®;
- Deixar os discos no álcool a 70% e deixar secar naturalmente.

Parte fixa:

- Lavar com esponja umedecida em água e detergente;
- Enxaguar com o pano umedecido em água e aplicar álcool a 70%.

BÁSCULAS A VAPOR

- Abrir a torneira de entrada de água;
- Retirar os resíduos maiores;
- Esfregar com esponja umedecida em solução de água e detergente neutro;
- Enxaguar;
- Secar com pano perflex®.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa R. Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C R S Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T3

COZEDOR A VAPOR

- Esfriar o forno;
- Esfregar com esponja umedecida em solução de água e detergente neutro;
- Enxaguar;
- Secar com pano perfex®.

LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL

Parte móvel (copo, borracha e lâminas):

- Lavar com água, detergente neutro usando escova e esponja dupla face;
- Esfregar para remover todo o resíduo;
- Borrifar solução de álcool a 70% e passar pano perfex®;
- Deixar secar naturalmente.

Parte fixa:

- Limpar com esponja umedecida com água e detergente;
- Retirar com pano úmido.

BALCÃO TÉRMICO

- Lavar com água e esponja dupla face;
- Retirar o detergente e secar com pano perfex®;
- Borrifar solução de álcool a 70% em toda superfície e passar o pano perfex®;
- Deixar secar naturalmente.

PASS-THROUGH – (QUENTE OU FRIO).

- Desligar e lavar com esponja umedecida em água e detergente;
- Enxaguar com pano umedecido;
- Secar com pano perfex®;
- Passar pano umedecido com álcool a 70%.

SUQUEIRA

Parte interna:

- Desligar e lavar inteiramente com esponja umedecida em água e detergente;
- Enxaguar com água corrente, deixando escorrer toda a água através do dreno e secar;
- Lavar com esponja umedecida em solução de água e detergente;
- Enxaguar com pano umedecido em álcool a 70% na parte externa;
- Secar com pano perfex®.

CAFETEIRA

- Desligar a cafeteira;
- Retirar o coador de café, esvaziar o reservatório;
- Lavar inteiramente com água e detergente neutro;
- Enxaguar e secar com pano perfex®;
- Recolocar o coador de café (lavado).

BALANÇA DIGITAL

- Realizar diariamente;
- Desligar;
- Higienizar a seco;

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa R. Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C R S Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso	Nome: Sr. Jacques Gama			
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL			



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T3

- Finalizar com desinfecção com álcool A 70 %.
- Manter em local limpo e seco.

AUTOCLAVE A VAPOR SATURADO SOB PRESSÃO PARA ESTERILIZAÇÃO

Parte interna:

- Realizar diariamente, antes do primeiro processo;
- Desligar e lavar inteiramente com esponja umedecida em água e detergente;
- Enxaguar com pano umedecido em água;
- Secar com pano perfex®.

Parte externa:

- Limpar com pano úmido.

AQUECEDOR ELÉTRICO PARA MAMADEIRA

- Realizar diariamente;
- Desligar e desprezar a água contida;
- Lavar inteiramente com esponja umedecida em água e detergente;
- Enxaguar somente o interior da cuba com água. A face externa, enxaguar com pano umedecido;
- Secar com pano perfex®.

EMPRESA TERCEIRIZADA

CÂMARAS FRIGORÍFICAS

Parte interna:

- Retirar todas as mercadorias, prateleiras e estrados;
- Solicitar para a DEM o desligamento das mesmas;
- Lavar com esponjas umedecida em solução de água e detergente neutro;
- Enxaguar e preparar a solução de solução clorada (para cada litro de água, acrescentar 20 ml (ou duas colheres de sopa) de hipoclorito de sódio a 1%, preparado na farmácia do HC);
- Borifar álcool a 70% sobre toda a superfície das câmaras;
- Deixar secar naturalmente.

Parte externa:

- Enxaguar com pano úmido;
- Desinfetar com cloril diluído.

OBSEVAÇÕES

Todas as peças devem estar frias durante a higienização, para evitar choque térmico e para não danificar as peças.

As câmaras frigoríficas devem ser higienizadas semanalmente.

Demais equipamentos devem ser higienizados diariamente, conforme o uso.

Grupo responsável pela elaboração:
Maria Teresa R. Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C R S Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso	Nome: Sr. Jacques Gama			
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL			



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T3

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Bota impermeável em PVC cor branca cano 25 cm, Respirador semi-facial para risco químico, Filtro químico para gases ácidos; Avental de PVC impermeável, Avental plástico descartável, Luvas de látex com forro., Touca turbante.

ÁREAS EXECUTANTES

Toda a área de produção.

Grupo responsável pela elaboração:
Maria Teresa R. Nogueira, Márcia Regina Banin, Luciane C R S Giordano

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: Dr. Luis Gustavo Oliveira Cardoso		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P9	

3. PROCESSOS DE TRABALHO E TÉCNICAS DA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE DIETAS

3.1. PROCESSOS

NU.P9 – PLANEJAMENTO DE INSUMOS E ELABORAÇÃO DE CARDÁPIOS

NUTRICIONISTA DIRETORA DE SERVIÇOS DA ÁREA DE PRODUÇÃO	
PLANEJAMENTO DE INSUMOS E AQUISIÇÃO	
PRODUTOS ADQUIRIDOS PELA PREFEITURA DO CAMPUS	
<p>O planejamento para aquisição de gêneros alimentícios adquiridos pela Prefeitura da Unicamp é feito anualmente a partir de uma solicitação de previsão enviada pela Divisão de Alimentação do Campus quatro meses antes do encerramento do contrato em vigência.</p>	
<p>Para desenvolver a previsão o nutricionista elabora um cardápio mensal “31 dias” para dietas gerais, terapêuticas e sopas distribuindo primeiramente as carnes, guarnição, salada (exceto para sopas) e sobremesa; determinar a frequência de cada alimento.</p>	
<p>Deve-se considerar a sazonalidade para hortaliças e frutas.</p>	
<p>Para estimar as quantidades de insumos deve-se levar em consideração o total de dias úteis e não úteis do período requisitado e o número de refeições a serem produzidas.</p>	
<p>Antes de finalizar a previsão deve-se consultar a previsão do ano anterior e fazer as devidas adequações se necessário.</p>	
<p>Verificar se haverá implantação ou extinção de algum processo, ampliação de leitos e/ou funcionários que implicará no aumento ou redução de consumo.</p>	
<p>A quantidade de arroz, feijão e suco são estimado baseado no consumo diário atual de dias úteis e finais de semana considerando também as observações acima.</p>	
<p><u>Produtos adquiridos:</u> Carnes, hortaliças pré-processados, frutas, farinhas, sobremesas prontas, ovos, bolachas, margarinhas, queijos, sal, batata-frita, gelatina, café e massas.</p>	
PRODUTOS ADQUIRIDOS PELOS ALMOXARIFADOS DO HC E CENTRAL	
<p>A partir de um planejamento mensal foi estipulada uma cota fixa dos produtos que são retirados semanalmente no Almoxarifado do HC e Central.</p>	
<p>Quando há algum tipo de alteração no consumo destes produtos deverá ser encaminhada para a Divisão de Suprimentos do HC uma solicitação de modificação de cota.</p>	
<p><u>Produtos adquiridos pelo Almoxarifado do HC:</u> Materiais descartáveis, suco de Caju, gelatina diet, produtos de limpeza, chá, adoçante e molho de soja.</p>	
<p><u>Produtos adquiridos pelo Almoxarifado Central:</u> Açúcar, óleo de soja, milho verde, ervilha, azeitona, creme de leite, guardanapo e extrato de tomate.</p>	
ELABORAÇÃO DE CARDÁPIOS	
<p>A elaboração dos cardápios das refeições principais é feita mensalmente. O primeiro passo é distribuir os tipos de carne. Posteriormente são distribuídas as saladas, guarnições, e sobremesas conforme a frequência estipulada nas previsões.</p>	

Grupo responsável pela elaboração: Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P9

O cardápio da Cozinha Geral sempre é constituído de arroz, feijão, um prato proteico, uma guarnição, salada e sobremesa.

A partir do cardápio da geral é elaborado o cardápio da dietética onde são utilizados os mesmos ingredientes sob diferentes formas de preparações.

Sempre existem opções de frango, ovo, batata-frita, macarrão e purê de batata, sopa de fubá e sopa de feijão com macarrão.

Existe um cardápio fixo para as refeições intermediárias:

Desjejum

- Leite com café com ou sem açúcar;
- Pão Francês com Margarina sem sal.

Lanche

- Chá, Suco ou Leite com achocolatado ou groselha, conforme o cardápio;
- Pão Francês com Margarina sem sal.

Ceia

- Leite com café com ou sem açúcar;
- Bolacha Doce ou Salgada, com exceção de pacientes diabéticos e da Psiquiatria que devem receber pão de semolina.

Observação: O cardápio é alterado conforme a dieta prescrita, de acordo com o Manual de Dietas para Copeiros.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica.

Áreas envolvidas

Restaurante Universitário, DGA, Almoxarifado Central, Almoxarifado do HC, Prefeitura do Campus, Fornecedores.

Grupo responsável pela elaboração:
Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA	Assinatura	Assinatura	Assinatura
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL					



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 002

Data:
15/07/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P10

NU.P10 – RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAIS DIVERSOS

ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS NO PROCESSO

Técnico Administrativo – realizar o recebimento e conferência dos gêneros alimentícios e materiais.

Oficial de Almoxarife e Copeiro Hospitalar – realizar o armazenamento dos gêneros alimentícios e materiais.

Técnico de Nutrição – registrar, de forma eletrônica, as entradas e saídas de mercadorias e separação do cardápio.

Nutricionista – realizar o controle de qualidade dos gêneros alimentícios recebidos e armazenados, supervisionar o cumprimento das normas sanitárias, elaborar os cardápios diários e gerar pedido de separação de insumos.

PARÂMETROS TÉRMICOS PARA RECEBIMENTO DE ALIMENTOS

Tipo	Temperatura ideal	Tolerância
Refrigeração	6°C	Até 8°C
Congelação	Menor que 18°C	Não há

PARÂMETROS TÉRMICOS PARA ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS

Área Insumos	Parâmetros
Alimentos sob refrigeração	0º a 10º C conforme o produto
Sob congelamento (abaixo de 0º C)	0º a - 5º C por 10 dias de -5º C a -10º C por 20 dias de -10º C a -18º C por 30 dias e menor que -18º C por 90 dias
Sob temperatura ambiente	Ideal até 26º C, com umidade = a 50 a 60%

RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE SOBREMESAS PRONTAS REFRIGERADAS, QUEIJOS, SUCOS CONCENTRADOS, IOGURTE E MARGARINAS:

Etapas do recebimento:

- Realizar a conferência do peso ou das unidades;
- Verificar a temperatura e anotar em planilha própria;
- Verificar informações do rótulo e ficar atento às datas de validade;
- Verificar as condições das embalagens e as características sensoriais e anotar em planilha;
- Armazenar em prateleiras à temperatura de 6°C.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA			
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura	Assinatura			



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 002

Data:
15/07/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P10

RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE PRODUTOS REFRIGERADOS E CONGELADOS (CARNES):

Etapas do recebimento:

- Verificar as condições do veículo de transporte por meio de Certificado de Vistoria do veículo de transporte e higiene.
- Verificar condições de uniforme e higiene do entregador.
- Receber pela plataforma, observando para que a embalagem não entre em contato com o chão, acondicionando em *pallets* de polietileno ou carrinhos de transporte.
- Verificar a nota fiscal em relação ao nome e composição do produto no rótulo, número de registro no Órgão Oficial, CNPJ, endereço de todos os fabricantes e do distribuidor e temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento, peso, data de validade e se a tabela de preço da Gazeta Mercantil está acompanhando a nota fiscal.
- Conferir o peso do produto recebido.
- Medir a temperatura dos produtos com o termômetro devendo estar:
 - se refrigerados - a 6°C com tolerância até 8°C e anotar em planilha própria;
 - se congelados – no mínimo a -18°C e anotar em planilha própria.
- Chamar a nutricionista para avaliação de condições de qualidade por meio de análise sensorial, verificação de teor de gordura e da presença de líquidos na embalagem e verificação da padronização.
- Estocar sob refrigeração (em 0°C) ou em congelamento (-18°C), em caixas de monobloco.

RECEBIMENTO DE HORTALIÇAS MINIMAMENTE PROCESSADAS:

Etapas do recebimento:

- Verificar as condições do veículo de transporte por meio de Certificado de Vistoria do veículo de transporte e higiene.
- Verificar condições de uniforme e higiene do entregador.
- Receber pela plataforma, observando para que a embalagem não entre em contato com o chão, acondicionando em *pallets* de polietileno ou carrinhos de transporte.
- Verificar a nota fiscal em relação ao nome e composição do produto no rótulo, número de registro no Órgão Oficial, CNPJ, endereço de todos os fabricantes e do distribuidor e temperatura recomendada pelo fabricante e condições de armazenamento, peso, data de validade e se a tabela de preço da Gazeta Mercantil está acompanhando a nota fiscal.
- Conferir o peso do produto recebido.
- Proceder à análise dos vegetais recebidos verificando as condições da embalagem, integridade do vácuo, corte adequado, presença de não conformidade como folhas murchas, sujidade, folhas queimadas, presença de objeto estranho ao produto.
- Estocar sob refrigeração a temperatura de 6°C a 7°C em caixas de monobloco limpas.

Os tipos de corte entregues são cubos de 10cm, 20cm ou 30 cm, palito, rodelas, tiras, ralado.

As entregas são diárias iniciando no jantar do dia, até o almoço do dia seguinte. Na 2ª feira,

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 002

Data:
15/07/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P10

a entrega é feita para atender o almoço do dia, até o almoço do dia seguinte. As 6ª feiras as entregas atendem até o jantar do domingo.

RECEBIMENTO DE GÊNEROS DO ALMOXARIFADO CENTRAL:

Etapas do recebimento:

- Conferir os gêneros utilizando a 2ª via da requisição;
- Receber o material e retira das embalagens de papelão;
- Realizar uma avaliação visual do material, verificando a integridade das latas e o prazo de validade;
- Se estiver tudo correto com o material, colocar na prateleira;
- No dia seguinte a nota de entrega do material (NEM) é entregue, devendo ser conferida com a segunda via do pedido, assinada e encaminhada por quem recebeu.

RECEBIMENTO DE MATERIAIS DESCARTÁVEIS E PRODUTOS DE LIMPEZA

Etapas do recebimento:

- Conferir o material recebido;
- Assinar a nota de entrega de material (NEM);
- Armazenar os materiais descartáveis nas prateleiras localizadas na parte mais alta, separados dos alimentos garantindo a proteção contra a contaminação;
- Armazenar materiais de limpeza em local separado da área de alimentos dispostos em *pallets* de polietileno.

Observação: Álcool e Hipoclorito são produzidos e distribuídos pela Farmácia do HC.

OFICIAL DE ALMOXARIFE E COPEIRO HOSPITALAR

RECEBIMENTO DE ARROZ / FEIJÃO E SUCO CONCENTRADO:

Etapas do recebimento:

- Receber pela plataforma os produtos vindos do Restaurante Universitário, observando para que a embalagem não entre em contato com o chão, acondicionando em *pallets* de polietileno ou carrinhos de transporte.
- Transportar as sacarias e os sucos até o estoque para armazenamento em *pallets* dispostos em formato de cruz.

O controle de qualidade do arroz e feijão é realizado pela equipe técnica do Restaurante Universitário, composta por Nutricionista e Engenheiro de Alimentos e pelas nutricionistas da DND.

**SEPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE HORTALIÇAS MINIMAMENTE PROCESSADAS
MEDIANTE CARDÁPIO DIÁRIO**

Etapas da separação e distribuição:

- Elaborar as etiquetas que relacionam a refeição, a data, os pré-processados com seu tipo de corte e a quantidade que irá atender a essa refeição;
- Separar os pré-processados de acordo com as etiquetas, acondicionando-os em monoblocos do próprio fornecedor;
- Identificar cada caixa com sua etiqueta correspondente.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 002

Data:
15/07/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P10

SEPARAÇÃO DE MERCADORIAS MEDIANTE CARDÁPIO DIÁRIO

Etapas da separação:

- Consultar a requisição de mercadorias das refeições (desjejum, almoço geral, almoço dietética, lanche, jantar geral, jantar dietética e ceia.);
- Retirar os itens das prateleiras;
- Separar os itens de acordo com as requisições, acondicionando-os em caixas de monobloco ou carrinhos;
- Guardar os carrinhos/caixas, montados com dois dias de antecedência, no estoque.

Os gêneros alimentares são separados em caixas diferentes dos materiais de limpeza.

SEPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE CARNES MEDIANTE CARDÁPIO DIÁRIO

Etapas da separação:

- Elaborar as etiquetas que relacionam o tipo de carne, data de uso, a refeição e a quantidade que irá atender a essa refeição;
- Separar as carnes de acordo com as etiquetas, acondicionando-as em caixas de monobloco;
- Identificar cada caixa com sua etiqueta correspondente.

AÇÕES CORRETIVAS

Quando o produto a ser recebido estiver em não conformidade com as especificações, devem ser preenchidos dois formulários: um com as informações do produto e outro com a cobrança de reposição para a nova entrega, que deverá ser em um período de até 48 horas.

Devem ser encaminhados à empresa em questão junto com todo o lote da mercadoria para devolução. Caso a qualidade não melhore a responsável pelos contratos da Unicamp deverá ser avisada para que se aplique uma notificação.

Observação: Para arroz e feijão em não conformidade, deve ser feita comunicação verbal à Nutricionista do Restaurante Universitário, sendo feita a substituição do produto.

TÉCNICO DE NUTRIÇÃO

CONTROLE DE ESTOQUE

A entrada, saída e o controle de mercadorias devem ser realizados por meio de programa informatizado denominado SIMPLEX utilizando registros de notas fiscais dos gêneros e de cardápios.

ENTRADA DE MERCADORIAS

- As entradas das mercadorias devem ser feitas mediante nota fiscal e NEM;
- Todos os gêneros, com exceção dos materiais de escritórios, são registrados no Simplex;
- A freqüência de entrada de notas é diária (dias úteis) e feita por um técnico de nutrição ou administrativo.

REGISTRO DE NOTAS FISCAIS

- Pedido - Deixar em branco o fornecedor;
- Fornecedor – Digitar o nome do fornecedor;
- Em seguida digitar os dados:

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 002

Data:
15/07/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P10

- Número da nota fiscal;
- Série – Unicamp;
- CD fiscal – 512;
- Emissão – Data da emissão;
- Entrega – Repetir a data de emissão;
- 1º Vencimento – Repetir a data de emissão.

Clicar em incluir:

- Aparece uma segunda tela (Manutenção), digitar o nome do material;
- Pular centro de custo o número aparece automático;
- Digitar as quantidades de embalagens quando forem caixas;
- Digitar o valor total, dar OK e passar para o item seguinte até digitar todos os itens da nota fiscal;
- Quando terminar de digitar todos item da nota fiscal, clicar em sair e digitar o valor na opção total da nota.

Observação: Os registros das notas fiscais do fornecedor de frutas devem ser feitos depois de fazer os cálculos de preços das frutas recebidas da última nota, com a data mais recente, porque a nota fiscal não acompanha a mercadoria; é dada a entrada da nota com número sendo do dia.

FAZER TRANSFERÊNCIA DE MATERIAIS

- Clicar em produção;
- Clicar em transferência;
- Ao clicar em transferir materiais, aparece outra tela, clicar origem (50) após destino.

BACKUP

O objetivo do BACKUP é de copiar todos os arquivos do Simplex, caso ocorra a perda de algum arquivo.

ARQUIVAR REQUISIÇÕES

Após imprimir as requisições, é feita a separação manual, separando por data de refeição e setor (geral, clínica ou unidade de distribuição). Depois de separadas, são grampeadas e arquivadas em pasta separadas para uso diário.

CONTROLE DE ESTOQUE: ENTRADA E SAÍDA DE MATERIAIS DO SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO

Ligar o computador e clicar em **brand administração**.

PARA ENTRAR EM NOTAS FISCAIS

- Clicar produção;
- Nota fiscal após Nota fiscal;
- Vai aparecer na tela um quadro, registrar notas fiscais e após os dados;
- Almoxarifado (50) Faturamento a favor de (422) Clicar OK, aparece um novo quadro;
- Para reorganizar o arquivo, acessar o módulo controle de opção (reorganizar arquivos) onde será aberto um espaço de 06 dígitos, escrever o nome do arquivo a ser organizado.

Esse serviço é feito semanalmente, no caso do arquivo ORDFAB, e mensal para os arquivos PRGPER e HTEST.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 002

Data:
15/07/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P10

SIGNIFICADO DOS ARQUIVOS

- **ORDFAB** – Ordem de fabricação (são as dívidas criadas após a explosão dos cardápios);
- **PRGPER** - Cardápios Registrados;
- **HTEST** – Históricos da Movimentação Diária de Estoque;

O objetivo da reorganização é manter estética agilidade do programa Simplex.

SEPARAÇÃO DE ARQUIVO

- É feito com o objetivo de diminuir o tempo gasto com o backup e manter organizado o programa Simplex;
- Para fazer a separação de arquivos, acessar o **Módulo Controle**, a opção **Reorganizar arquivos**, em seguida **manutenção nos arquivos** e após separar **Histórico de Movimentação de Estoque**;
- Para realizar a separação, colocar a data do ultimo dia do mês anterior;
- O programa dá um nome ao arquivo separado, exemplo (HSTO29), que deve ser copiado em disquete e tirado do programa, esse procedimento é realizado mensalmente, na primeira semana do mês seguinte (determinar data).

COMO REGISTRAR CARDÁPIO

- Para registrar o cardápio acesse o módulo de planejamento e opção (Registrar Cardápio);
- Para registrar cardápio – início - entrar com a data o código do restaurante preparador;
- Após entrar com os itens, abre a tela para inserir os códigos das receitas; o programa já aceita o número de refeições registradas anteriormente. Caso registre um número diferente, teclar F2 e o programa aceita esse novo número;
- O registro do cardápio deve ser feito na seguinte ordem:

GERAL (422)	DIETÉTICA (424)	UNIDADE (426)	LACTÁRIO (427)	TMO (430)	SUPORTE (444)
01 - Desjejum	01 – Desjejum	01 – Desjejum	01 – Único	01 - Único	01 - Único
02 – Almoço	02 – Colação	02 - Ceia			
03 – Jantar	03 – Almoço				
04 - Ceia	04 – Lanche				
	05 - Jantar				
	06 - Ceia				

- Todos os cardápios são registrados com uma semana de antecedência, pois os pedidos de hortifrutigranjeiros deve ser encaminhado com dois dias de antecedência aos fornecedores, sendo que os pedidos são feito diariamente;
- A Nutricionista deve entregar os cardápios para registro, com no mínimo, uma semana de antecedência;
- Após a transferência (baixa) de materiais para todas as áreas, é impresso um relatório de Movimentação de Estoque que mostra a movimentação de gasto de cada área diariamente.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 002

Data:
15/07/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P10

RELATÓRIO DE CUSTO DOS CARDÁPIOS

- O procedimento a ser realizado, antes da emissão do relatório de custo, é o encerramento do cardápio, semanalmente, após encerrar a transferência de todos os materiais usados no cardápio;
- O objetivo de encerrar o cardápio é cancelar todas as dívidas geradas na explosão;
- Para sabermos os números dos cardápios a encerrar, acessar o módulo de materiais, a opção relatórios e o item cardápio em aberto; este relatório mostra o número do conjunto dos cardápios que deseja encerrar;
- O encerramento é feito no módulo financeiro e na opção encerrar cardápio;
- Observar se foi feito o encerramento na tela, após ter feito o encerramento por completo do mês, pode inserir o relatório de custo dos cardápios que está no módulo financeiro, na opção relatórios e no item custos dos cardápios;
- No relatório, mostra o custo diário e mensal de cada cardápio, separados por categoria alimentar, descartável e limpeza;
- O relatório de custo é feito e impresso uma vez por mês, após o término da transferência dos materiais. No último dia do mês, o mesmo deve ser entregue do 2º ao 5º dia útil, de cada mês subsequente, à Diretoria da DND.

REORGANIZAR ARQUIVOS

Após encerrar, fazer limpeza de cardápio, deve fazer a reorganização do arquivo ORDFAB e PRGPER:

- **ORDFAB** – Após o encerramento de cardápios;
- **PRGPER** – Após a limpeza de cardápios;
- Após a separação da movimentação de estoque, realizar a reorganização **HTEST**;
- Para a realizar a limpeza dos cardápios, acessar o módulo de Planejamento e a opção limpar cardápios;
- Obs: Exemplo 421, 424, 427 etc;
- Documento – (deixar em branco);
- Número do Cardápio, Material, Quantidade, Embalagem: (deixar em branco), clicar transferir.

FAZER TRANSFERÊNCIAS DAS REQUISIÇÕES

- Clicar em produção, transferência e requisições. Aparece um quadro requisição de materiais, após número da requisição, aparece registro de requisições, clicar, selecionar todos e após alterar.
- Os itens alterados, um a um, as quantidades que saíram conforme pedidos das requisições são confirmados com um enter e os que tiverem diferentes são digitadas as quantidades de saída.
- Depois de alterados os itens, de acordo com a baixa dos materiais, é feita a transferência.
- Clicar transferência, aparece confirma sim ou não.
- As transferências de materiais das áreas externas como: Ambulatórios, Creche, Caism, Central de Material, Centro Cirúrgico e/ou.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 002

Data:
15/07/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P10

EXPLOSÃO DE CARDÁPIO

- Para realizar a explosão dos cardápios, acesse o módulo Planejamento e a opção Explodir cardápio;
- A explosão deve estar sempre uma semana a frente da data atual;
- A finalidade da explosão é o cálculo de todos os gêneros que serão servidos nos cardápios de cada área;
- Na explosão de cardápios, preencher somente a data e período e enter em todos os espaços seguintes; para isso deve registrar todos os cardápios por completo de cada área.

EMISSÃO DO RELATÓRIO DE REQUISIÇÃO DE MATERIAIS

Para pedir esse relatório, acessar o módulo de materiais, a opção relatórios e, entre várias opções, solicitar o item Requisição de Materiais (ver formulários).

BAIXA DE MATERIAIS

- Para dar baixa de todos os gêneros e materiais, acessar o módulo de materiais e a opção transferir materiais;
- A opção transferir materiais é feita somente para gêneros extra requisição (Além da Explosão);
- Para fazer esta transferência de materiais, deve colocar o local de origem:
 - Exemplo – Almoxarifado Central (050 Estoque DND/HC);
 - Local de destino: (421 - Cozinha Geral);
 - Numero de cardápio: Almoço Cozinha Geral (número gerado na explosão);
 - Nome do gênero: (Banana nanica) Quantidade (ex. 2.200 unidades).
- Após preencher todos esses dados, teclar o F2 para a confirmação da transferência do material;
- A outra forma para dar baixa nos materiais, é através do número de requisição. Esse número é gerado na explosão de cardápio, exemplo almoço geral, almoço dietética, jantar geral jantar dietética;
- Quando digitar o numero da requisição, aparece na tela todos os itens do relatório (requisição de materiais) onde confirmar, alterar as quantidades dos itens;
- Deixar em branco o número de cardápio, após terminadas as transferências de requisição, é tirado o relatório que será grampeado, junto com cada folha das requisições, e arquivados na gaveta do arquivo em pasta.

COMO TIRAR OS RELATÓRIOS

- Clicar em relatório aparece uma tela com varias opções de serviços;
- Clicar em produção, movimento de estoque após imprimir vai pedir numero e código do Almoxarifado após OK. Quando terminar a impressão de todos os relatórios fazer a separação por áreas e grampear e arquivar é feito o fechamento do procedimento para que seja mudada a data das baixas.

FAZER FECHAMENTO

Clicar em arquivo – fechar processamento e aguardar 20 minutos, após o fechamento terminar o sistema pede nova data a ser trabalhada e clicar repetir, para iniciar as tarefas do dia seguinte é preciso abrir o processamento que se encontra fechado, clicar arquivos abrir processamento aparece um quadro com um texto, clicar abrir.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 002

Data:
15/07/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P10

INVENTÁRIO

- O objetivo do inventário é fiscalizar o controle de todos os gêneros e materiais do estoque, o inventário é realizado no ultimo dia do mês;
- Quando termina todas as movimentações do último dia tira os relatórios de posição do Estoque que mostra o saldo de todos os gêneros e materiais de estoque (primeiro relatório);
- No ultimo dia do mês todos os gêneros são contados pelos os funcionários e o saldo é registrado no Simplex;
- Para iniciar o inventário no Simplex acesse o módulo de materiais e opção Inventário;
- É registrado item por item de estoque após é expedido o segundo relatório de posição de estoque e os materiais que não tem saldo são zerados e após é tirado o terceiro e ultimo relatório;
- A diferença do primeiro ao terceiro relatório é acrescentado 70% desse total no gasto entre Cozinha Geral e 30% na Cozinha Dietética.

MONITORIZAÇÃO

Requisição diária de mercadorias (informatizada no Sistema – Simplex).

AÇÕES CORRETIVAS

Caso ocorra problema no sistema, solicita um funcionário do setor de informática para a manutenção.

VERIFICAÇÃO

- Semanalmente é verificado o programa após a sua execução;
- Exemplo – Requisição diária, mensalmente entrada de Notas Fiscais verificar com o Inventário.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Bota para câmaras frigoríficas, botina de segurança com cadarço e com biqueira de aço, luva para baixa temperatura, calça para câmaras frias, jpona para câmaras frias, Touca turbante.

ÁREAS ENVOLVIDAS

Fornecedores externos, Divisão de Suprimentos do HC (Contratos), Prefeitura da UNICAMP, Almoxarifado do HC, Almoxarifado Central, Restaurante Universitário, Farmácia do HC, DGA.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P11

NU.P11 – PRODUÇÃO DE REFEIÇÕES GERAIS E TERAPÊUTICAS

COZINHA GERAL

Na Cozinha Geral, são produzidas as seguintes preparações:

- Arroz com sal;
- Feijão com sal;
- Feijão sem sal;
- Caldo de Feijão com sal;
- Caldo de Feijão sem sal;
- Feijão sem óleo e sem sal;
- Carne com sal;
- Carne sem sal;
- Carne Pastosa com sal;
- Carne Pastosa sem sal;
- Carne sem resíduo com sal;
- Carne sem resíduo sem sal;
- Guarnição com sal;
- Guarnição sem sal;
- Guarnição para Diabetes com sal;
- Guarnição para Diabetes sem sal.

COZINHA DIETÉTICA

Na Cozinha Dietética, são produzidas as seguintes preparações:

- Sopa da Geral;
- Sopa Hipossódica;
- Sopa sem resíduo com sal;
- Sopa sem resíduo sem sal;
- Sopa de feijão e macarrão com sal;
- Sopa Aproteica sem sal;
- Sopa Pastosa com sal;
- Sopa Pastosa sem sal;
- Sopa Líquida com sal;
- Sopa Líquida sem sal;
- Papa com sal;
- Papa sem sal;
- Arroz Hipossódico;
- Arroz Pastoso com sal;
- Arroz Pastoso sem sal;
- Arroz sem óleo e com sal;
- Arroz sem óleo e sem sal;
- Guarnição Pastosa com sal;
- Guarnição Pastosa sem sal;
- Purê de Batata sem sal;

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P11

- Macarrão sem sal;
- Macarrão com sal;
- Batata frita sem sal;
- Frango com sal;
- Frango sem sal;
- Ovo com sal;
- Ovo sem sal.

OBSERVAÇÕES

Quando a guarnição de consistência pastosa (Purê, Macarrão, Polenta, Abobrinha, Chuchu, etc) for planejada para todo o cardápio, deve ser preparada na Cozinha Geral.

COZINHA METABÓLICA

As dietas que pertencem à Cozinha Metabólica são as dietas padronizadas, que incluem para Nefropata, Hipocalêmica e Hipoprotéica; e os esquemas de dietas especiais, que são individualizados, calculados e elaborados pelas Nutricionistas de Nutrição Clínica.

Para o preparo deve-se proceder da seguinte forma:

- Conferir o cardápio afixado na área da Cozinha Dietética;
- Separar todos os alimentos que serão utilizados nas preparações;
- Consultar o receituário padrão, que contém a quantidade de ingredientes para o preparo de 10 porções de cada preparação;
- Pesar os itens, de acordo com o Receituário, e iniciar o preparo;
- Após o término, acondicionar as preparações em cubas de inox com tampas e armazenar no forno até o momento do porcionamento.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Avental de PVC impermeável, Bota impermeável em PVC cor branca cano 25cm, Luva para forno de restaurante cinco dedos, Luva plástica descartável, Touca Turbante.

ÁREAS ENVOLVIDAS

Cozinhas Geral e Dietética

Grupo responsável pela elaboração:
Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P12

NU.P12 – PORCIONAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES

REFEIÇÕES PRINCIPAIS

COPEIROS

ETIQUETAGEM E SEPARAÇÕES DAS DIETAS

- Embalar os talheres em sacos plásticos descartáveis de acordo com a dieta: para dieta Geral e Hipossódica colocar garfo, faca e guardanapo; e para as demais dietas colocar colher e guardanapo;
- Colocar as etiquetas contendo os dados e a dieta do paciente nos próprios sacos descartáveis se a dieta for servida em baixela térmica; ou colocar nas tampas caso as dietas sejam servidas em marmitex descartáveis ou copos de sopa;
- Quando a dieta for hipossódica, colocar um sachê de sal juntamente à etiqueta;
- Após etiquetagem, contar todas as dietas e anotar em caderno;
- Separar as dietas em uma caixa identificada de acordo com a terapêutica.

PORCIONAMENTO DE SALADAS

- Pegar a planilha de controle saladas que se encontra no armário da copa;
- Fazer a contagem do número de pacientes por enfermaria e, de acordo com a dieta prescrita, anotar na planilha as quantidades de saladas com e sem sal para dietas Geral; Branda, ACAF e Legumes Cozidos; e Sem Óleo;
- Após o preparo porcionar as saladas em copos plásticos descartáveis com tampas identificadas.

PORCIONAMENTO DE SOBREMESAS

- Pegar a planilha de sobremesa guardada no armário da copa;
- Fazer a contagem do número de pacientes por enfermaria de acordo com a dieta prescrita e anotar na planilha de controle.
- Fazer uma seleção das frutas que foram enviadas pelos funcionários do estoque;
- Separar para enviar ao estoque aquelas que estão impróprias para o consumo;
- Higienizar a bancada conforme as Boas Práticas;
- Higienizar os utensílios utilizados no processo de corte conforme Boas Práticas;
- Frutas não manipuladas, cujas cascas são consumidas e frutas manipuladas (fina ou grossa) não são consumidas: Após higienização, embalar individualmente em sacos descartáveis;
- Doces prontos industrializados e embalados (Cocada, maria-mole, bolo, queijadinha, goiabada): Colocar diretamente nas caixas plásticas identificadas e destinadas a cada enfermaria e distribuir nos carrinhos;
- Doces preparados pelos cozinheiros (canjica, sagú, arroz doce, manjar): Embalar em copos plásticos descartáveis com tampa e armazenar sob refrigeração a 5°C. Quando necessário solicitar ao estoque, que disponibilizará estas sobremesas armazenadas na câmara;
- Porcionar as sobremesas, a partir da planilha, em caixas plásticas identificadas e destinadas a cada enfermaria e retornar as sobras para refrigeração na geladeira ou câmara;
- Antes de subir para a distribuição colocar as caixas no carrinho da enfermaria

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P12

correspondente.

MONTAGEM NOS CARRINHOS TÉRMICOS

- Retirar as cubas de inox contendo as preparações que ficam armazenadas no *pass-through* (forno aquecido) até o momento da montagem;
- Acondicionar as cubas em carrinhos térmicos tipo Banho Maria na esteira, separadamente por preparação;
- Retirar as amostras de todas as preparações servidas e as temperaturas das mesmas e registrar em planilhas;

Observação: Antes de iniciar o porcionamento a nutricionista deve fazer a degustação das preparações.

PORCIONAMENTO DAS DIETAS

- A esteira é composta de carrinhos térmicos das seguintes preparações: arroz, feijão, carne, guarnição e sopas;
- Para porcionar cada preparação um copeiro é escalado;
- O restante dos copeiros fica no final da esteira para tampar as baixelas e os marmitex descartáveis, e separar as dietas por enfermaria nos carrinhos;
- As baixelas e marmitex são colocadas na esteira juntamente com suas tampas e etiquetas e os copeiros porcionam em sequência de acordo com a terapêutica prescrita;
- Primeiramente passam pela esteira todas as dietas em sal: pastosa, branda, hipogordurosa, sem resíduos, encefalopata, pediatria, diabetes e com fibras, opções e geral hipossódica;
- Em seguida, obedecendo a mesma ordem passam pela esteira todas as dietas com sal.

DISTRIBUIÇÃO DAS DIETAS NAS ENFERMARIAS

- Conferir as dietas do seu carrinho antes de subir para as enfermarias;
- Ao chegar em cada posto, realizar nova conferência com a enfermagem;
- Servir o paciente individualmente deixando a refeição, salada e talheres descartáveis.

DESCARTE DAS SOBRAS E HIGIENIZAÇÃO

- Após distribuição, recolher e descartar as sobras de alimentos e refil, nos lixos com tampa das copas das enfermarias;
- Higienizar as baixelas no mesmo local;
- Retornar para a DND/HC, levando as baixelas.

REFEIÇÕES INTERMEDIÁRIAS

COPEIROS

PÃES, BOLACHAS E BOLOS

- Conforme o mapa de prescrição, contar os pães por enfermaria e anotar as quantidades nas planilhas de controle de pães;
- Higienizar as bancadas e os utensílios conforme as Boas Práticas;
- Embalar os pão francês ou de semolina individualmente em sacos plásticos descartáveis;

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P12

- Distribuir os pães nas caixas plásticas identificadas de cada enfermaria.
- Os pães para acompanhantes foram pré-estabelecidos conforme uma média;
- As bolachas sachês foram pré-estabelecidas, sendo seis bolachas doces e seis bolachas salgadas por enfermaria;
- Nas enfermarias servir o pão com um sachê de margarina sem sal ou uma geleia diet e faca descartável e guardanapo.
- Semanalmente, é preparado bolo pelos cozinheiros da área de produção para ser distribuído no lanche, em substituição aos pães.

Observação: Os pães da UER são cortados, passa-se margarina e são embalados em sacos plásticos descartáveis com guardanapo.

Para Hemodiálise é encaminhado 2 potes de margarina de 500g por semana.

LÍQUIDOS

Leite com café ou achocolatado ou groselha

- Verificar as quantidades determinadas de acordo com a padronização e o tipo do cardápio do dia, afixados na porta do armário das garrafas térmicas e jarras;
- Após o preparo porcionar nas garrafas térmicas e jarras e distribuir nos carrinhos das enfermarias.

Chá

- Verificar a quantidade de chá necessária para as enfermarias de acordo com a tabela afixada na porta do armário da unidade;
- Porcionar por enfermaria, sendo o chá com açúcar colocado em garrafas térmicas e o sem açúcar em jarras térmicas, e distribuir nos carrinhos de cada enfermaria.

Nas enfermarias distribuir, de acordo com a dieta de cada paciente, o líquido correspondente.

LÍQUIDOS ESPECIAIS, MINGAU E VITAMINA

- De acordo com a prescrição, fazer a contagem e anotar nas etiquetas que serão colocadas nas tampas descartáveis dos copos;
- Após o preparo porcionar nos copos e tampar cada um com sua tampa correspondente;
- No caso de mingau, solicitar o preparo pelo cozinheiro da área de produção;
- Colocar todos em um carrinho e deixar para serem distribuídos nos respectivos carrinhos das enfermarias.
- Nas enfermarias, distribuir os líquidos especiais, mingaus e vitaminas aos pacientes correspondentes, identificados nas etiquetas.

FRUTAS DOS DIABÉTICOS - DESJEJUM

- De acordo com a prescrição, fazer a contagem de diabéticos da enfermaria;
- Separar as frutas, higienizar e embalar individualmente em sacos plásticos descartáveis;
- Colocar as frutas juntamente com os pães no carrinho da enfermaria;
- Nas enfermarias, distribuir as frutas aos pacientes diabéticos.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P12

PARA PACIENTES DE TRANSPLANTE DE MEDULA ÓSSEA

COPEIROS

ALMOÇO / JANTAR

- Conferir o cardápio diário, prescrito pela nutricionista responsável, afixado no forno *pass-through* na DND;
- Montar os pratos dos pacientes com os alimentos que estão nas cubas em banho-maria na esteira, antes de iniciar o processo de montagem das dietas;
- Cobrir cada um com outro prato, colocar no carrinho exclusivo do TMO e cobrir o carrinho com um pano limpo;
- Anotar na planilha a quantidade enviada, antes de subir na enfermaria;
- Ao chegar na copa do TMO, aquecer as dietas em microondas;
- Servir os pratos cobertos com outro, em bandeja, junto com talheres de inox;
- Quando solicitado, servir o suco em copo de vidro, coberto com papel alumínio ou filme plástico;
- Após servir todos os pacientes, aguardar na copa e voltar para retirar as bandejas;
- Depois de recolher as bandejas, anotar em uma planilha a quantidade estimada que o paciente comeu de cada item, para que a Nutricionista faça, posteriormente, os cálculos da ingestão alimentar;
- Higienizar os utensílios e a copa;
- Retornar à DND.

DESJEJUM, LANCHE E CEIA

Líquidos

- Preparar chás, sucos, leite, mingau na própria copa do TMO, de acordo com as prescrições;
- Cobrir cada copo com papel alumínio ou filme plástico;
- Servir ao paciente.

Observação: O café é preparado na DND, colocado em garrafas individuais de vidro, envolvidas com saco plástico descartável, e levado para a copa do TMO para ser esquentado e servido. Pode ser colocado em garrafas térmicas.

Pães e Bolachas

- Levar pães para a copa do TMO em sacos plásticos individuais e entregar ao paciente com sachês individuais de margarina ou geleia;
- Levar os sachês individuais de bolachas para a copa do TMO e armazenar no armário.

COZINHA METABÓLICA - DISTRIBUIÇÃO

COZINHEIRO

- Após preenchimento das fichas de porcionamento pela Nutricionista da Produção, retirar as cubas do forno e colocar sobre o balcão de apoio ao lado da balança digital;
- Montar cada dieta de uma vez, em baixelas térmicas com refil ou marmitex, seguindo as quantidades descritas nas fichas;
- Após montar todas as dietas, levá-las aos carrinhos das enfermarias, para

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P12

- distribuição pelos copeiros;
- Desprezar as sobras (se tiver), lavar todos os utensílios e guardar no armário.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Bota impermeável em PVC cor branca cano 25 cm, Sapato branco de segurança com elástico, Avental de PVC impermeável, Máscara cirúrgica descartável; Luva plástica descartável, Touca turbante.

ÁREAS ENVOLVIDAS

Enfermarias do HC.

Grupo responsável pela elaboração: Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P13

NU.P13 – DISTRIBUIÇÃO EXTERNA DE REFEIÇÕES

TÉCNICO ADMINISTRATIVO E COPEIRO SOLICITAÇÃO DE REFEIÇÕES

A solicitação de refeições de almoço pelos ambulatórios deve ser feita por telefone à sala de Transcrição de Dietas até o horário de 12:30 horas de segunda a sexta-feira. A retirada destas refeições deve ser feita mediante apresentação de requisição (receituário médico) equivalente à solicitação com nome, registro do paciente, carimbo e assinatura do enfermeiro.

A Hemodiálise, Oficina e Hospital Dia solicitam almoço por meio de Ofício. As entregas são realizadas pelo motorista terceirizado da Universidade, respeitando-se os seguintes horários:

- Desjejum: 8:00 horas;
- Almoço: 11:30 horas;
- Lanche: 14:00 horas.

Somente o Hospital Dia possui impresso para controle das quantidades enviadas.

REFEIÇÕES DISTRIBUÍDAS AOS AMBULATÓRIOS

Ambulatórios	Desjejum	Almoço	Lanche	Jantar
Endocrinologia		X		
Medicina Nuclear		X		
Centro Cirúrgico		X		
Eletroencefalograma		X		
Pneumologia		X		
Dermatologia		X		
Metabólica	X	X		
Neurologia		X		
CECOM	X	X		
Pediatria		X		
Oftalmologia		X		
Transplante	X	X	X	X
Raio X		X		
Hospital Dia	X	X	X	
Oficina		X		
Hemodiálise	X	X	X	
Transfusão		X		
Radioterapia	X	X		
Quimioterapia		X		

CAISM

São produzidas na DND diariamente refeições principais (Almoço / Jantar), incluindo dietas Gerais e Terapêuticas.

As dietas Gerais são acondicionadas em Hot-box, para posterior montagem no CAISM e

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P13

as dietas Terapêuticas são montadas na própria DND.

O transporte é feito por empresa terceirizada e a solicitação é feita por telefone à sala de Transcrição de Dietas.

A entrega é feita mediante apresentação de impresso para controle das quantidades solicitadas.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Bota impermeável em PVC cor branca cano 25 cm, Sapato branco de segurança com elástico, Avental de PVC impermeável, Touca turbante.

ÁREAS ENVOLVIDAS

CAISM, Hospital Dia, Oficina, Hemodiálise, Ambulatórios, Empresa de Transporte Terceirizada.

Grupo responsável pela elaboração:
Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P14

NU.P14 – REFEITÓRIO

COPEIROS

REFEIÇÕES DISTRIBUÍDAS

As refeições nos dias úteis distribuídas no refeitório são produzidas no Restaurante Universitário e transportadas à DND por empresa terceirizada. Nos dias não úteis produção das refeições é realizada pela própria DND.

Horários das refeições:

- Almoço: servido no horário das 11:00 às 14:00 horas nos dias úteis, e das 11:30 às 14:00 horas nos sábados, domingos e feriados;
- Jantar: servido no horário das 18:15 às 19:30 horas diariamente;
- Ceia: servida no horário das 23:00 às 02:30 horas, por empresa terceirizada.

Os procedimentos de montagem, reposição e distribuição nos finais de semana seguem a rotina dos dias úteis.

MONTAGEM E REPOSIÇÃO DO ALMOÇO

Etapas da montagem e reposição:

- 7:00 horas - Higienizar os balcões, desprezar a água e lavar com lã de aço e detergente neutro;
- 7:30 horas - Preparar o suco utilizando 360 litros de água para 40 litros de suco concentrado;
- 9:00 horas - Preparar o café utilizando 12 litros de água para 1 kg de pó de café;
- 8:30 horas - Entregar os carrinhos, cubas de inox e assadeiras aos motoristas da empresa terceirizada para acondicionamento das preparações no Restaurante Universitário;
- 9:30 horas - Receber o primeiro lote da refeição transportada constando de 3 carrinhos térmicos que acondicionam 14 cubas de inox de arroz, 10 cubas de inox de feijão, 07 cubas de inox de carnes, saladas minimamente processadas, sobremesas (frutas ou doces individuais);
- Armazenar as preparações em banho-maria e panelão a vapor ou no *pass-through* para manutenção da temperatura;
- Organizar o refeitório dispondo as bandejas, talheres, copos e guardanapos e utensílios para a distribuição;
- 10:20 horas - Montar balcão acondicionando arroz, feijão, carne, salada, guarnição e sobremesa para o almoço dos funcionários da DND;
- 10:30 horas - Receber a entrega do restante das preparações - 03 cubas de inox de carne, 02 cubas de inox de arroz integral, 02 cubas de inox de soja (PTS);
- 10:45 horas - Retirar a sobra limpa de refeições dos funcionários da DND e montar o balcão com a refeição produzida pelo Restaurante Universitário;
- A reposição dos alimentos é realizada por 02 pessoas;
- 12:30 e 13:30 horas - Verificar a quantidade das preparações e, conforme a necessidade, fazer o pedido ao Restaurante Universitário e solicitar para o motorista da transportada;
- Após o término da distribuição - Higienizar os balcões e utensílios utilizados, e

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P14

preparar suco para o jantar e ceia com antecedência de 3 horas.

MONTAGEM / REPOSIÇÃO DO JANTAR

Etapas da montagem e reposição:

- 14:00 horas - Higienizar os balcões, desprezar a água e lavar com lâ de aço e detergente neutro;
- 14:00 horas - Entregar os carrinhos, cubas de inox e assadeiras aos motoristas da empresa terceirizada para acondicionamento das preparações no Restaurante Universitário;
- 15:00 horas - Preparar o suco utilizando 180 litros de água para 20 litros de suco concentrado;
- 16:00 horas - Preparar o café utilizando 6 litros de água para 0,5 kg de pó de café;
- 17:00 horas - Receber a entrega das refeições transportadas, constando de 02 carrinhos térmicos com 4 cubas de inox de arroz, 3 cubas de feijão, 1 cuba de arroz integral, 1 cuba de PTS, sobremesa (frutas), saladas, pães e 3 cubas grandes de carnes;
- Colocar as preparações no balcão térmico para a distribuição;
- Auxiliar de Nutrição - verificar se há necessidade de repor as preparações acondicionadas no banho-maria;
- Após o término da distribuição - Retirar as cubas, higienizar os balcões utensílios usados na distribuição, arrumar as bandejas e copos com guardanapos para a ceia.

MONTAGEM / REPOSIÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA CEIA

Etapas da montagem e reposição:

- Os alimentos devem ser trazidos acondicionados em *HOT BOX* (Caixas Térmicas) e levados até o refeitório sobre um carrinho;
- As saladas e as sobremesas devem ser armazenadas em refrigeração até o momento da distribuição, os pratos quentes no balcão térmico em banho-maria e os pães devem ser colocados nas caixas plásticas apropriadas;
- As bandejas, os talheres, devem ficar arrumados e separados pelo auxiliares de nutrição ou copeiro do HC.

DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DE QUALIDADE DAS REFEIÇÕES NO REFEITÓRIO DO HC

- A distribuição de arroz, feijão, arroz integral, PTS, guarnição, pão, suco e salada deve ser feita por *self-service*;
- A distribuição de carnes e sobremesas deve ser feita por Auxiliares de Nutrição ou copeiro;
- Durante a distribuição os balcões devem ser higienizados retirando os resíduos de alimentos;
- O controle de qualidade deve ser feito por meio de controle de degustação das preparações, retirada de amostra e por aferição da temperatura para cada preparação em todas as refeições (Almoço, Jantar e Ceia).

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P14

ACESSO AO REFEITÓRIO

Acompanhantes de pacientes:

- O acesso deve ser feito mediante a apresentação da pulseira amarela com identificação do leito, que deve ser conferida com a lista fornecida pela informática contendo os dados dos pacientes internados no HC;
- Após a verificação entregar ao acompanhante o cartão eletrônico para acesso à catraca e este é orientado sobre o uso do cartão;
- O cartão não é retornável, ficando depositado na própria catraca;
- No término das refeições, os cartões eletrônicos devem ser retirados, conferidos e acondicionados numa caixinha com divisões com número dos leitos.

Usuários (Funcionários do HC, estagiários, aprimorandos, residentes, alunos, docentes, empresas prestadoras de serviço, visitantes da área de saúde):

- O acesso só é permitido com o crachá de identificação;
- Os usuários do refeitório do HC têm direito a uma refeição diária em qualquer período (Almoço, Jantar, Ceia);
- Os alunos do 4º, 5º, 6º ano de Medicina poderão consumir – Almoço, Jantar, Ceia, de acordo com as escalas de plantões, desde que estejam com crédito no cartão eletrônico;
- Somente é permitido o acesso de policial ou escolta no refeitório que sejam da (UER) Unidade de Emergência Referenciada;
- Nos finais de semana e feriados os funcionários do Campus (Seguranças, Limpadora Alternativa e Servi) só poderá ter acesso com o cartão de Visitante com a presença do Supervisor;
- Não é permitida a entrada de crianças no refeitório.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Avental de PVC impermeável, Avental plástico descartável, Bota impermeável em PVC cor branca cano 25cm, Touca turbante, Luva plástica descartável

ÁREAS ENVOLVIDAS

Restaurante Universitário, Empresa Terceirizada, Usuários da Área de Saúde e da Prefeitura do Campus, nos finais de semana e feriados.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, administrativos, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T4

3.2. TÉCNICAS

NU.T4 – PLANEJAMENTO DE CARDÁPIO

O planejamento de cardápio das dietas gerais e terapêuticas é mensal. O cardápio deve atender a diversidade de terapêuticas existentes devendo incluir ou excluir um ou mais nutriente, modificações na consistência e controle metabólico. O primeiro passo é distribuir os tipos de carne, em seguida são distribuídas as saladas, guarnições, e sobremesas conforme a frequência estipulada nas previsões. É elaborado separadamente um cardápio de sopas (dieta leve e líquida).

O cardápio da Cozinha Geral sempre é constituído de arroz, feijão, um prato proteico, uma guarnição, salada e sobremesa. A partir do cardápio da geral é elaborado o cardápio da dietética onde são utilizados os mesmos ingredientes sob diferentes formas de preparações. As opções padronizadas são: frango, ovo, batata-frita, macarrão e purê de batata, sopa de fubá e sopa de feijão com macarrão.

O cardápio é fixo para as refeições intermediárias:

Desjejum

- Leite com café com ou sem açúcar;
- Pão Francês com Margarina sem sal;
- Suplemento: mingau de aveia.

Lanche

- Chá, Suco ou Leite com achocolatado ou groselha, conforme o cardápio;
- Pão Francês com Margarina sem sal;
- Suplemento: vitamina.

Ceia

- Leite com café com ou sem açúcar;
- Bolacha Doce ou Salgada, com exceção de pacientes diabéticos e da Psiquiatria que devem receber pão de semolina.

Observação: O cardápio é alterado conforme a dieta prescrita, de acordo com o Manual de Dietas e disponibilidade de equipamentos, recursos humanos.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS EXECUTANTES

Grupo responsável pela elaboração:
Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, cozinheiros, auxiliares

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T5

NU.T5 – PREPARO DE SALADAS

OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos a serem adotados para o preparo e montagem de saladas.

COPEIROS

SALADAS CRUAS – MINIMAMENTE PROCESSADAS

- Higienizar as bancadas conforme as Boas Práticas;
- Abrir as embalagens (a vácuo) dos vegetais, que foram deixadas na área de preparo de saladas pelos funcionários do estoque;
- Colocar as saladas em escorredores;
- Se a salada for composta, misturar os vegetais.

SALADAS COZIDAS – MINIMAMENTE PROCESSADAS

- Higienizar as bancadas conforme as Boas Práticas;
- Abrir as embalagens (a vácuo) dos vegetais, que foram deixadas na área de preparo de saladas pelos funcionários do estoque;
- Colocar as saladas em escorredores;
- Cozinhar os legumes em forno a vapor.

PREPARO DO VINAGRETE

- Higienizar os tomates e os limões;
- Cortar os tomates em cubos;
- Misturar todos os ingredientes que compõem do vinagrete: cebola, cheiro verde, orégano, óleo, vinagre e tomate;
- Cortar os limões em quatro partes;
- Higienizar os utensílios utilizados e as bancadas conforme recomendado.

Os molhos hipossódicos, conforme receituário padrão, que acompanham as refeições hipossódicas, são preparados pelos auxiliares ou copeiros e porcionados em copos plásticos descartáveis com tampa colocados diretamente nos carrinhos pelos copeiros de acordo com o número de dietas hipossódicas.

OBSERVAÇÕES

As hortaliças minimamente processadas já são previamente lavadas, higienizadas, cortadas e embaladas.

MATERIAL

Utensílios, equipamentos e descartáveis, em geral.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Sapato branco de segurança com elástico, Avental de PVC impermeável, Avental plástico descartável, Luva plástica descartável, Touca turbante.

ÁREAS EXECUTANTES

Área de preparo de saladas, sobremesas e pães e cozinha dietética.

Grupo responsável pela elaboração: Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, copeiros, cozinheiros, auxiliares				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T6

NU.T6 – PREPARO DE GUARNIÇÕES

OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos adequados para preparo de massas alimentícias, alimentos vegetais e farináceos, pelos cozinheiros.

MASSAS ALIMENTÍCIAS

COZINHEIROS

MASSAS SECAS – MACARRÃO, ESPAGUETTI, MACARRÃO PARAFUSO

- Colocar água na panela para ferver;
- Acrescentar um fio de óleo e o macarrão, e deixa cozinhar;
- Separa uma parte sem sal para as dietas hipossódicas;
- Ao restante acrescentar o sal;
- Retirar o macarrão da panela com peneira e colocar no escorredor de macarrão, e em seguida colocar em cubas.

Molho ao sugo

- Cortar os tomates, bater no *cutter* (brucutu) e reservar o molho;
- Fritar os temperos na panela, acrescentar o molho de tomate e deixa cozinhar;
- Misturar o molho no macarrão e polvilhar com queijo ralado.

Alho e óleo / Perfumado

- Refogar o óleo e alho em panela;
- Acrescenta ao macarrão e polvilhar com queijo ralado;
- Para macarrão perfumado utiliza-se o mesmo procedimento acima, e ainda acrescentam-se as ervas.

Brócolis ou primavera

- Colocar os legumes para cozinhar no forno a vapor;
- Misturar os legumes cozidos ao macarrão e polvilhar com queijo ralado.

Observação: O molho é feito separadamente, sendo uma parte sem sal para dieta hipossódica e o restante com sal. Nos recipientes identificar com etiquetas com sal e sem sal.

MASSAS FRESCAS – NHOQUE, RAVIOLE, CAPELLETI

- Colocar a água no panelão a vapor para ferver;
- Acrescenta o óleo, o sal e a massa fresca para cozinhar;
- Retirar a massa com a peneira e colocar no escorredor de macarrão, e em seguida colocar nas cubas;
- Acrescentar o molho ao sugo e polvilhar com queijo ralado;
- Identificar com etiquetas com sal e sem sal.

Grupo responsável pela elaboração:
Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T6

ALIMENTOS VEGETAIS

COZINHEIROS

REFOGADOS – COUVE, REPOLHO, ACELGA, ESCAROLA

- Higienizar os utensílios conforme as Boas Práticas, antes da utilização;
- Abrir as embalagens plásticas de verduras minimamente processados;
- Colocar no panelão, lavar com água corrente, escorrendo a água;
- Refogar os temperos (óleo, cebola e alho) na frigideira e misturá-los às verduras.
- Separar uma quantidade necessária sem sal para as dietas hipossódicas e adicionar sal ao restante;
- Retirar com escumadeira ou garfo;
- Colocar nas cubas com tampa e identificar com etiquetas os recipientes das preparações com sal e sem sal.

PREPARAÇÃO SAUTÊ – LEGUMES EM GERAL

- Higienizar os utensílios conforme as Boas Práticas, antes da utilização;
- Abrir as embalagens plásticas de verduras minimamente processados;
- Despejar os legumes nas cubas vazadas, lavar em água corrente e colocar no forno a vapor;
- Refogar os temperos (cebola, alho, e margarina) na panela e misturar aos legumes cozidos;
- Colocar nas cubas com tampa e identificar os recipientes com etiquetas com sal e sem sal.

PREPARAÇÃO A BASE DE PURÊ – BATATA, MANDIOQUINHA, MISTO, ABÓBORA, CENOURA

- Higienizar os utensílios conforme as Boas Práticas, antes da utilização;
- Abrir as embalagens plásticas de verduras minimamente processados;
- Despejar os legumes nos panelões a vapor para o cozimento;
- Separar uma quantidade necessária para as dietas hipossódicas, que é preparada sem sal e com água;
- Colocar o restante do produto cozido na batedeira, acrescentando tempero e leite;
- Colocar nas cubas com tampa e identificar os recipientes com etiquetas com sal e sem sal.

GRATINADOS – LEGUMES EM GERAL

- Higienizar os utensílios conforme as Boas Práticas, antes da utilização;
- Abrir as embalagens plásticas de verduras minimamente processados;
- Despejar os legumes nas cubas vazadas e colocá-las no forno a vapor;
- Enquanto é feito o cozimento do alimento, preparar o molho branco em panela a parte;
- Quando os legumes estiverem cozidos, transferir para as cubas;
- Acrescentar o molho branco e o queijo ralado e levar novamente ao forno para gratinar.

FRITURA – BATATA, MANDIOCA, BATATA DOCE

- Verificar o cronograma de troca de óleo fixado na parede e, de acordo com a

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T6

necessidade trocar ou reaproveitar o óleo;

- Aquecer o óleo a, no máximo, 180° C para que o produto seja colocado;
- Despejar o produto em escorredor e colocar em imersão na fritadeira;
- Retirar com o cesto de fritura e colocar em escorredor para retirar o excesso de óleo;
- Despejar nas cubas, separando uma parte sem sal, para dietas hipossódicas;
- Acrescentar sal ao restante;
- Tampar e identificar os recipientes com etiquetas com sal e sem sal.

Observação: A mandioca deverá ser cozida no panelão a vapor antes de ser frita.

EMPANAMENTO – BERINJELA, CEBOLA, ABOBRINHA, COUVEFLOR

- Higienizar os utensílios conforme as Boas Práticas, antes da utilização;
- Abrir as embalagens plásticas de verduras minimamente processados;
- Colocar o produto em cubas;
- Em outro recipiente, misturar os ovos, leite, farinha de trigo e levar ao *Mix Industrial* ou *couper* (brucutu) para homogeneizar;
- Empanar o alimento e levar diretamente à fritadeira para realizar o tratamento térmico;
- Separada uma parte para as dietas hipossódicas e ao restante acrescentar sal para continuar o empanamento;
- Retirar o alimento com cesto de fritura e colocar em escorredor para retirar o excesso de óleo;
- Despeja nas cubas com tampa e identificar os recipientes com etiquetas com sal e sem sal.

PREPARAÇÕES A BASE DE CREMES – MILHO, ESPINAFRE, ERVILHA

- Higienizar os utensílios conforme as Boas Práticas, antes da utilização;
- Separar os ingredientes para o preparo;
- Lavar as latas de milho e ervilha em água corrente;
- Em panelão a vapor, refogar a cebola, margarina e farinha, e deixa dourar;
- Misturar o leite, mexendo constantemente.
- Bater no *couper* (brucutu) ou *Mix Industrial* metade do enlatado, reservando a outra metade;
- Acrescentar ao creme o produto batido e os grãos inteiros;
- Mexer até engrossar;
- Despejar nas cubas, salpicar cheiro verde e tampar.

Observação: No preparo de creme de espinafre, seguir o mesmo procedimento dos de milho e ervilha, somente substituindo-os por espinafre cru picado.

PREPARAÇÕES ASSADAS – SOUFLÊ / FRITADA DE LEGUMES

Souflê

- Higienizar os utensílios conforme as Boas Práticas, antes da utilização;
- Abrir as embalagens plásticas de verduras minimamente processados;
- Despejar os legumes em cubas vazadas e colocar em forno à vapor;
- Antes de iniciar o preparo do creme, higienizar os ovos e separar as claras das

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA			Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura			Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T6

gemas;

- Preparar na panela a vapor o creme, acrescentando cebola, margarina e farinha de trigo, leite, sal, e as gemas, até engrossar, enquanto aguarda o cozimento dos legumes;
- Acrescentar os legumes cozidos;
- Bater as claras reservadas em neve utilizando *Mixer* ou batedeira Industrial;
- Colocar o creme nas assadeiras;
- Acrescentar levemente as claras em neve e o queijo ralado;
- Colocar em forno pré-aquecido na temperatura de 280°C no tempo de 20 minutos para assar.

Fritada (legumes em geral)

- Higienizar os utensílios conforme as Boas Práticas, antes da utilização;
- Abrir as embalagens plásticas de verduras minimamente processados;
- Higienizar os ovos, quebrando-os um a um numa cuba;
- Bater os ovos em batedeira industrial ou *cutter* (brucutu);
- Acrescentar os legumes;
- Separar uma parte para dieta hipossódica e ao restante acrescentar o sal;
- Colocar no forno rational pré-aquecido a temperatura de 180°C para assar durante 25 minutos.

TRATAMENTO TÉRMICO – COZIMENTO (ÁGUA OU VAPOR)

- Higienizar os utensílios conforme as Boas Práticas, antes da utilização;
- Abrir as embalagens plásticas de verduras minimamente processados;
- Despejar os vegetais em panelão a vapor com água suficiente para que ocorra o completo cozimento.

FARINÁCEOS

COZINHEIROS

FAROFA:

- Colocar no panelão a margarina, a cebola, o alho e o cheiro verde, farinhas de milho e de mandioca;
- Acrescentar os ingredientes do recheio: maçã, banana, uvas passas, cenoura ralada e ovos, e mexer até dourar;
- Separar uma parte para dieta hipossódica e ao restante acrescenta o sal;
- Identificar com etiquetas com sal e sem sal os recipientes.

VIRADO DE HORTALIÇAS / FOLHAS:

- Colocar em panelão a vapor os temperos: margarina, tomate, cebola, alho, e deixar dourar;
- Acrescentar as hortaliças para cocção;
- Acrescentar a farinha de milho, misturando bem;
- Despejar em cubas com tampa.
- Separar uma parte para dieta hipossódica e ao restante acrescentar o sal.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T6

- Identificar com etiquetas com sal e sem sal os recipientes.

Observação: Se a preparação for a base de legumes, antes de misturar, cozinhe-os no forno a vapor.

POLENTA:

- Colocar água e os temperos nos panelões a vapor para ferver;
- Colocar o fubá com água fria na panela para desmanchar;
- Acrescentar a mistura na água fervente;
- Deixar cozinhar durante até três horas;
- Retirar a polenta e acondicionar nas cubas de inox;
- Separar uma parte para dieta hipossódica e ao restante acrescentar o sal.
- Identificar os recipientes com etiquetas com sal e sem sal.

Observação: Preparar de véspera se preparação for polenta frita.

CUSCUZ:

- Refogar o alho, óleo e sal;
- Higienizar, cozinhar, descascar e picar os ovos;
- No panelão a vapor acrescentar cebola, tomate, cenoura ralada, azeitonas e refogar;
- Após acrescentar água, misturar com os ingredientes e deixar ferver por 30 minutos;
- Colocar farinha de milho;
- Mexer e deixar cozinhar por mais 30 minutos;
- Retirar do panelão e acondicionar nas assadeiras identificadas com etiquetas com sal.

Observação: Para a dieta hipossódica, deverá ser realizado o mesmo procedimento somente NÃO acrescentando sal e azeitonas. A assadeiras deverão ser identificadas com etiquetas sem sal.

BOLINHO DE ARROZ / ESPINAFRE:

- Colocar numa vasilha o arroz cozido;
- Acrescentar ovos, farinha de trigo, leite e temperos.;
- Mexer manualmente;
- Aquecer a fritadeira, com a temperatura máxima a 180° C;
- Porcionar com o auxílio de duas colheres e despejar os bolinhos para fritar;
- Retirar com o cesto de fritura, colocar num escorredor e depois acondicionar nas cubas;
- Identificar os recipientes com etiquetas com sal e sem sal.

Observação: Para as dietas hipossódicas o arroz cozido é sem sal. No bolinho de espinafre é realizado o mesmo procedimento, devendo-se somente substituir o arroz por espinafre cru picado.

MATERIAL

Utensílios, equipamentos e descartáveis, em geral.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T6

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Avental de PVC impermeável, Mangote, Luva para forno de restaurante com 5 dedos, Bota impermeável em PVC cor branca cano 25cm, Luva plástica descartável, Touca turbante.

ÁREAS EXECUTANTES

Cozinhas Geral e Dietética.

Grupo responsável pela elaboração:
Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T7

NU.T7 – PREPARO DE PRATOS PRINCIPAIS

OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos a serem adotados para o preparo de alimentos de origem animal que sofrem tratamento térmico (carnes, aves, ovos, pescados e seus produtos).

COZINHEIROS

PREPARAÇÕES COZIDAS

- Cozinhar os produtos temperados com sal ou sem sal em panelões a vapor ou panela até atingirem a consistência ou coloração adequada;
- Adicionar água, em quantidade suficiente para que ocorra o cozimento.

PREPARAÇÕES FRITAS

- Verificar o cronograma de troca de óleo fixado na parede e, de acordo com a necessidade trocar ou reaproveitar o óleo;
- Aquecer o óleo a, no máximo, 180° C para que o produto seja colocado;
- Despejar os produtos nos cestos de fritura, e fritar por imersão no óleo até o completo cozimento;
- Colocar no escorredor para retirar o excesso de óleo e acondicionar em cubas de inox;
- Primeiramente, realizar a fritura das carnes sem sal usadas para dietas hipossódica e em seguida as carnes temperadas. Verificar o cronograma de troca de óleo afixado na parede antes de iniciar o processo.

Empanamento

- Empanar os alimentos em uma mistura de ovos, leite, farinha de trigo, farinha de rosca ou somente fubá;
- Após o alimento ser empanado acondicionar em recipiente e submeter ao tratamento térmico por imersão até que apresente consistência e cor característica à preparação.

ASSADOS

- Acondicionar os produtos em recipiente próprios para assar no forno rational;
- Pré-aquecer o forno selecionando o tempo e a temperatura da preparação. As carnes são assadas a temperatura de 280° C por 1 hora

Observação: As carnes sem sal usadas para as dietas hipossódicas são identificadas com etiquetas e, colocadas nos recipiente antes de colocar no forno.

Carne Assada Fatiada

- Cozinhar as carnes temperadas em panelões a vapor atingindo 74° C no interior do alimento num período de 3 horas;
- Após a cocção, retirar do panelão deixando atingir a temperatura de 55°C na superfície para proceder a refrigeração;
- Acondicionar em recipientes com, no máximo, 10 cm de altura;
- Cobrir com filme plástico (PVC) atóxico e refrigerá-los rapidamente, de 55° C para 21°C em 2 horas, e para 4°C em 6 horas;
- Retirar as peças de carne das câmaras de 0° C para o fatiamento;
- Antes de iniciar a manipulação, pré-aquecer as peças;

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T7

- Fatiar as peças de carnes com auxílio de utensílios e mãos, devidamente higienizadas;
- Identificar as carnes sem sal para dietas hipossódica com etiquetas antes de levar para o reaquecimento no forno.
- Transferir para recipiente higienizado e levar ao reaquecimento a temperatura acima de 74° C por 20 minutos;
- Preparar o molho a parte com o caldo da carne de cozimento, cebola, molho *shoyo*, sal e maisena, aquecendo-o a temperatura acima de 60° C e colocar sobre a carne.

Observação: O tempo de exposição da carne à temperatura ambiente não deverá se exceder 30 minutos.

OVOS

OMELETE

- Higienizar os ovos em água corrente, quebrar um a um e colocar em um recipiente;
- Bater na batedeira e acrescentar o tempero;
- Aquecer a chapa,
- Acrescentar o óleo com auxílio de uma concha ou canecão de alumínio e espátula devidamente higienizada;
- Despejar a mistura, cobrir com queijo ralado, enrolar e colocar em assadeira.

OVOS FRITOS

- Higienizar os ovos em água corrente;
- Colocar o óleo na frigideira ou assadeira e espera aquecer até no máximo 180° C;
- Quebrar os ovos e fritar até a gema ficar cozida;
- Retirar com a escumadeira e colocar nas assadeiras.

OVOS MEXIDOS

- Higienizar os ovos em água corrente;
- Quebrar os ovos um a um e colocar em vasilha;
- Acrescentar o tempero;
- Aquecer com óleo a panela e adicionar os ovos;
- Mexer até cozinar por completo.

PANQUECA DE CARNE

Massa

- Bater a massa no *mix* ou no *cuter* (brucutu), conforme receituário padrão;
- Aquecer a chapa, acrescentar um pouco de óleo e porcionar a massa com uma concha;
- Acondicionar em assadeiras higienizadas e cobrir com plástico de PVC;
- Armazenar em câmara fria para a montagem posterior.

Observação: Para o almoço a massa deve ser preparada no dia anterior e para o jantar o preparo dever ser feito no dia.

Carne Moída

- Colocar a carne moída temperada em panelão a vapor para refogar;
- Deixar cozinhando por 2 horas em temperatura maior que 74° C.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA			Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura			Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T7

Observação: Utilizar os mesmo procedimento para a carne moída sem sal.

Molho de Tomate

- Higienizar os tomates tipo molho;
- Bater os tomates no liquidificador ou *couper* (brucutu);
- Em panela, refogar o tempero com óleo, alho, cebola e acrescentar o tomate batido;
- Deixar o molho cozinhando por 2 horas até incorporar.

Montagem

- Colocar a massa sobre a tábua de polipropileno higienizado;
- Acrescentar a carne sobre a massa e enrolar;
- Acondicionar nas assadeiras regar com o molho de tomate quente e queijo ralado;
- Levar ao forno para o reaquecimento na temperatura de 180° C em 20 minutos para gratinar;
- Preparar uma parte de panquecas sem sal para as dietas hipossódicas e acrescentar sal às demais;
- Identificar os recipientes com etiquetas com sal ou sem sal.

TORTA DE FRANGO OU CARNE

Massa

- Bater a massa da torta no liquidificador ou no *couper* (brucutu), conforme receituário padrão.

Carne Moída ou Frango

- Refogar a carne moída temperada ou filé de frango temperado em cubos até o completo cozimento;
- Acrescentar a água se necessário;
- Para finalizar acrescentar tomate picado, milho e azeitonas.

Observação: Para dietas hipossódicas não acrescentar milho e azeitonas.

Montagem

- Colocar sobre assadeiras higienizadas a massa, depois o recheio e cobrir com uma camada de massa;
- Levar ao forno para assar por 25 minutos, até dourar;
- Preparar uma parte da torta é sem sal para dietas hipossódica;
- Identificar os recipientes com etiquetas com sal ou sem sal.

SALSICHA

- Colocar água na caldeira para ferver;
- Colocar a salsicha para cozinhar;
- Retirar com o cesto de fritura e escorrer a água;
- Colocar nas cubas;
- Preparar o molho a parte na panela, acrescentando tomates picados e temperos;
- Ferver o molho até atingir no mínimo 74° C;
- Acrescentar o molho sobre as salsichas acondicionadas nas cubas devidamente higienizados.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T7

MATERIAL

Utensílios, equipamentos e descartáveis, em geral.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Avental de PVC impermeável, Luva para forno de restaurante com 5 dedos, Mangote, Bota impermeável em PVC cor branca cano 25cm, Luva plástica descartável, Touca turbante.

ÁREAS EXECUTANTES

Cozinhas Geral e Dietética

Grupo responsável pela elaboração:
Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T8

NU.T8 – PREPARO DE SOBREMESAS

OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos a serem adotados para o preparo de sobremesas.

COPEIROS E COZINHEIROS

FRUTAS CARAMELIZADAS (BANANA)

- Higienizar as frutas, descascar, cortar e colocar nas assadeiras;
- Polvilhar com açúcar, canela e chocolate e assar no forno;
- Porcionar em copos plásticos descartáveis e armazenar na câmara refrigerada.

FRUTAS EM CALDA

- Higienizar as frutas e descascar
- Deixar cozinar;
- Porcionar em copos plásticos descartáveis tampados e armazenar nas câmaras refrigeradas.

PUDIM, CURAU E GELATINA

- Preparar na véspera, de acordo com as recomendações dos rótulos dos produtos;
- Porcionar em copos plásticos descartáveis tampados e armazenar nas câmaras refrigeradas.

ARROZ-DOCE E CANJICA

- Preparar na véspera;
- Cozinhar o arroz ou a canjica com água;
- Acrescentar o açúcar, o leite e o leite condensado;
- Porcionar em copos plásticos descartáveis com tampa e armazenar na câmara refrigerada.

BOLOS OU TORTA

- Preparar na véspera, de acordo com a receita;
- Porcionar em copos plásticos descartáveis tampados e armazenar na câmara refrigerada.

SAGU

- Preparar na véspera;
- Cozinhar com água;
- Acrescentar o açúcar, a groselha ou vinho;
- Porcionados em copos descartáveis tampados e armazenados na câmara refrigerada.

FRUTAS MANIPULADAS E NÃO MANIPULADAS

Frutas não manipuladas, cujas cascas são consumidas (Maçã, Goiaba):

- Higienizar em água potável uma a uma;
- Deixar em solução de hipoclorito a 0,1% por 15 minutos;
- Enxaguar em água potável;
- Embalar individualmente em sacos descartáveis.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T8

Frutas manipuladas ou cujas cascas (fina ou grossa) não são consumidas (banana, ponkan, mamão, melão, melancia, abacaxi):

- Higienizar em água potável uma a uma dispensando o uso de hipoclorito;
- De acordo com o tipo realizar o corte das frutas, utilizando utensílio previamente higienizado;
- Embalar individualmente em sacos descartáveis.

MATERIAL

Utensílios, equipamentos e descartáveis, em geral.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Avental de PVC impermeável, Avental plástico descartável, Luva para forno de restaurante com 5 dedos, Bota impermeável em PVC cor branca cano 25cm, Luva plástica descartável, Touca turbante.

ÁREAS EXECUTANTES

Área de preparo de saladas, sobremesas e pães e cozinha dietética.

Grupo responsável pela elaboração: Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros, copeiros				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T9

NU.T9 – PREPARO DE CEREAIS E LEGUMINOSAS

OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos a serem adotados para o preparo de cereais (arroz) e leguminosas (feijão, ervilha, soja e outros) que recebem tratamento térmico.

CEREAIS (ARROZ)

COZINHEIROS

SELEÇÃO DOS GRÃOS:

- Selecionar os grãos no dia anterior ao preparo, removendo partículas como madeira, terra, palha, pedra, e grãos danificados.

LAVAGEM:

- Pesar a quantidade utilizada no preparo de cada refeição;
- No dia do preparo, colocar os grãos no carrinho de arroz;
- Lavar em água corrente, para remoção de partículas estranhas como poeira, terra, ou matéria orgânica.

TRATAMENTO TÉRMICO:

Arroz com sal

- Colocar o arroz no panelão a vapor em água fervente, com alho, cebola frita e sal, obedecendo ao receituário;
- Cozinhar o arroz por 20 minutos;
- Desligar e deixar descansar por 20 minutos;
- Mexer com garfo de arroz, retirar do panelão e acondicionar em cubas com tampa;
- Identificar com etiquetas com sal.

Arroz hipossódica

- Dourar o tempero de óleo e alho na panela no fogão;
- Acrescentar a água;
- Colocar o arroz na água quente e cozinhar em fogo brando por 20 minutos;
- Desligar e deixe descansar por 20 minutos;
- Mexer com garfo de arroz e acondicionar em cubas com tampa;
- Identificar com etiquetas sem sal.

Arroz pastoso

- Utilizar o mesmo procedimento da dieta hipossódica;
- Acrescentar mais água e cozinhar por tempo prolongado;
- Acondicionar em cubas com tampa;
- Identificar com etiquetas com sal e sem sal.

Arroz hipogorduroso

- Utilizar o mesmo procedimento da dieta hipossódica, excluindo o óleo e acrescentando cebola picada crua na água para o cozimento do arroz com o sal.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T9

LEGUMINOSAS (FEIJÃO, ERVILHA, SOJA E OUTROS)

COZINHEIROS

SELEÇÃO:

- Selecionar os grãos no dia anterior para remoção das partículas estranhas como madeira, terra, palha, pedra e os grãos danificados.

LAVAGEM:

- Pesar a quantidade utilizada para o preparo da refeição;
- No dia do preparo, colocar os grãos no carrinho de arroz;
- Lavar por três a quatro vezes em água potável corrente, para remoção das partículas de poeira, terra ou matéria orgânica.

TRATAMENTO TÉRMICO:

- Deixar as leguminosas de molho em água no panelão a vapor no plantão da tarde;
- Ligar o panelão com quatro horas de antecedência para o cozimento;
- De hora em hora, acrescentar um pouco de água quente e mexer;
- Verificar o cozimento adequado da leguminosa para finalizar o prato;
- Primeiramente, retirar e acondicionar nas cubas os caldos com sal e sem as;
- Retirar uma parte sem sal para dieta hipossódica;
- Acrescentar o tempero com alho, óleo e sal que são preparados em uma panela a parte;
- Acondicionar em cubas e tampar;
- Identificar com etiquetas a preparação com sal e sem sal.

MATERIAL

Utensílios, equipamentos e descartáveis, em geral.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Avental de PVC impermeável, Luva para forno de restaurante com 5 dedos, Mangote, Bota impermeável em PVC cor branca cano 25cm, Luva plástica descartável, Touca turbante.

ÁREAS EXECUTANTES

Cozinhas Geral e Dietética.

Grupo responsável pela elaboração:
Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	ASSINADO NO ORIGINAL	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T10

NU.T10 – PREPARO DE SOPAS

OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos a serem adotados para o preparo de sopas em geral.

COZINHEIROS

SOPAS

- Abrir as embalagens plásticas de verduras minimamente processados;
- Lavar os legumes minimamente processados nas cubas vazadas;
- Despejar os legumes nas duas básculas contendo água fervente, sendo uma utilizada para a sopa geral e a outra para as demais sopas;
- Deixar cozinhar nas básculas por aproximadamente 1 hora, com exceção da mandioca e ervilha que demoram aproximadamente 1 hora e trinta minutos;
- Cozinhar a carne bovina e aves na panela no fogão;
- Fritar o alho com óleo na frigideira a parte e misturar com os legumes na báscula;
- Dependendo do cardápio, acrescentar macarrão, arroz ou farinha de milho, e a verdura picada (finalização da preparação);
- Liquidificar uma parte da sopa para engrossar, retornando para as mesmas básculas.

SOPA APROTEICA

- Retirar uma parte da sopa SEM carne ou frango;
- Acondicionar na cuba e identificar com etiqueta sem sal.

SOPAS LÍQUIDA E SEM RESÍDUO

- Retirar uma parte da sopa;
- Liquidificar e acrescentar mais água para atingir a consistência líquida;
- Peneirar e acrescentar somente o caldo de carne ou frango, peneirado.

Observação: Na sopa sem resíduos não utilizar cebola, tomate, hortaliças com cascas, sementes e grãos.

SOPAS PASTOSA (BATIDA) E PAPA

- Após colocar carne, retirar uma parte de sopa;
- Liquidificar esta parte, deixando a sopa em consistência pastosa;
- Acondicionar em cubas;
- Acrescentar sal a uma das partes e identificar com etiquetas com sal e identificar o restante com etiquetas sem sal.

Observação: A papa deve ser mais consistente.

SOPA GERAL

- Após retirar as sopas a proteica, líquida, sem resíduo e pastosa e acrescentar toda a carne cozida, separar uma parte da sopa geral sem sal, acondicionando em cuba identificada;
- Ao restante acrescentar o sal e acondicionar em cubas identificadas com etiquetas.

SOPA PARA PREPARO DE EXAME DE COLONOSCOPIA:

- Cozinhar numa panela carne em pedaços e os legumes;
- Coar todos os resíduos;

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T10

- Servir o consumê (caldo).

MATERIAL

Utensílios, equipamentos e descartáveis, em geral.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Avental de PVC impermeável, Mangote, Bota impermeável em PVC cor branca cano 25cm, Luva plástica descartável, Touca turbante.

ÁREAS EXECUTANTES

Cozinha Dietética.

Grupo responsável pela elaboração:
Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	ASSINADO NO ORIGINAL	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T11

NU.T11 – PREPARO DE LÍQUIDOS

OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos a serem adotados para o preparo dos sucos, leite e derivados e chás.

SUCOS NATURAL E CONCENTRADO

COPEIROS E COZINHEIROS

SUCO CONCENTRADO – LANCHE DOS PACIENTES

- Pegar água do filtro e colocar em recipiente plástico;
- Adicionar o suco concentrado e mexer;
- Tampar e colocar na câmara para resfriar.

SUCO EM PÓ DIET – LANCHE DOS PACIENTES

- Pegar água do filtro;
- Acrescentar suco *diet* em pó.

SUCO DE LARANJA NATURAL COM OU SEM ÁGUA:

- Higienizar as laranjas;
- Cortar com auxílio de tábuas de polipropileno e facas higienizadas;
- Extrair o suco com auxílio do espremedor;
- Coar em peneira e acrescentar açúcar e/ou água.

SUCO CONCENTRADO DO REFEITÓRIO (ALMOÇO / JANTAR / CEIA)

- Preparar o suco com três horas de antecedência em todas as refeições;
- Conectar uma mangueira específica a um filtro de água;
- Encher a suqueira higienizada com água do filtro;
- Adicionar o suco concentrado, de modo que a diluição seja de 1 galão de 20 litros para 140 litros de água;
- Ligar a máquina do suco para o mesmo ser refrigerado.

LEITE E DERIVADOS

COPEIROS E COZINHEIROS

LEITE COM CAFÉ OU ACHOCOLATADO OU GROSELHA

- Higienizar as três básculas utilizadas neste procedimento conforme as Boas Práticas;
- Higienizar a tesoura ou faca utilizada para cortar as caixas tetrapack de leite;
- Higienizar as caixas tetra pack de leite com água corrente
- Despejar o leite nas básculas e ferver a 100°C por 30 minutos;
- Separar uma parte sem açúcar;
- De acordo com o cardápio, acrescentar café, groselha e achocolatado;
- Colocar nas garrafas térmicas e jarras distribuídas nos carrinhos das enfermarias;
- Higienizar as básculas novamente.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinhadores, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	ASSINADO NO ORIGINAL	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T11

LÍQUIDOS ESPECIAIS - DESJEJUM

- Pegar no estoque e na câmara frigorífica os ingredientes a serem utilizados no desjejum;
- Preparar o leite puro, leite de soja, leite sem lactose, leite com achocolatado para Pediatria e o leite desnatado.
- Porcionar nos copos descartáveis com tampa.

MINGAU - DESJEJUM

- Higienizar as caixas *tetra pack* de leite com água corrente;
- Preparar os mingaus de aveia ou maisena com leite integral, leite de soja e leite desnatado.
- Preparar uma parte sem açúcar e ao restante acrescentar açúcar.
- Fazer o porcionamento nos copos e colocar num único carrinho para levar até a área de distribuição.

VITAMINAS DE FRUTA - LANCHE

- Pegar no câmara frigorífica os ingredientes a serem utilizados e os utensílios no armário da copa da tarde;
- Higienizar, picar e liquidificar as frutas com leite integral, leite de soja ou leite desnatado;
- Para a vitamina de frutas para alimentos cozidos (ACAF), cozinhar as frutas antes do preparo ou utilizar frutas industrializadas como doce de pêssego em calda e goiabada;
- Fazer o porcionamento nos copos e colocar num único carrinho para levar até a área de distribuição;
- Após o preparo higienizar os equipamentos e a área conforme as Boas Práticas.

CHÁS

COPEIROS E COZINHEIROS

CHÁ COM E SEM AÇÚCAR

- Acrescentar água às básculas previamente higienizadas conforme as Boas Práticas, e deixar ferver;
- Acondicionar o sache de chá na água fervente na báscula utilizando o coador;
- Separar uma parte se açúcar para os pacientes diabéticos que receberão o sachê de adoçante;
- Ao restante acrescentar açúcar;
- Porcionar o chá com açúcar em garrafas térmicas e o sem açúcar em jarras térmicas que serão distribuídas nos carrinhos de cada enfermaria

MATERIAL

Utensílios, equipamentos e descartáveis, em geral.

Grupo responsável pela elaboração:

Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T11

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Avental de PVC impermeável, Avental plástico descartável, Bota impermeável em PVC cor branca cano 25cm, Luva plástica descartável, Touca turbante.

ÁREAS EXECUTANTES

Unidade, Cozinha Dietética

Grupo responsável pela elaboração: Maria Teresa da Rocha Nogueira, nutricionistas da produção, cozinheiros, copeiros				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

 E UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/09/2008	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P15	

4. PROCESSOS DE TRABALHO E TÉCNICAS DA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE NUTRIÇÃO ENTERAL

4.1. PROCESSOS

NU.P15 – PRESCRIÇÃO, PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE NUTRIÇÃO ENTERAL

FUNCIONAMENTO DA SEÇÃO

A seção de dietas enterais funciona das 7:00 às 19:00 horas.

As dietas enterais devem ser prescritas pelo médico ou nutricionista até as 11:00 horas.

Alterações imediatas nas dietas podem ser realizadas através do ramal: 17436.

MÉDICO OU NUTRICIONISTA CLÍNICA

Prescrever a nutrição enteral em sistema informatizado ou impresso padrão informando terapêutica, calorias e via de acesso e caso necessário, água para hidratação.

SETOR DE TRANSCRIÇÃO DE DIETAS DA DND

Diariamente, em horários padronizados, emitir o mapa com a nutrição enteral prescrita e etiquetas para rotulagem dos frascos e os entrega para a equipe da Área de Dietas Enterais.

COPEIRA DA ÁREA DE DIETAS ENTERAIS

Conferir mapa do dia, frente ao mapa do dia anterior, detectando: alteração de terapêutica, de calorias, de leito, de Unidade de Internação, inclusão ou exclusão de pacientes, início ou término de jejum.

Informar a nutricionista responsável pela área sobre as alterações do mapa do dia.

NUTRICIONISTA RESPONSÁVEL DA ÁREA

Entrar em contato com as unidades confirmando as alterações do mapa ou obtendo informações adicionais para a distribuição dos primeiros horários do dia (9:00 e 12:00h).

Entrar em contato com as nutricionistas das unidades de internação confirmando as alterações do mapa quando necessário.

Se necessário, efetuar alterações no computador mediante prescrições erradas e/ou retirada ou inclusão de jejum.

COPEIRA DA ÁREA DE DIETAS ENTERAIS - PREPARO

Em torno das 10:00h, iniciar o pré-preparo da área com desinfecção dos balcões de apoio com álcool a 70%, das embalagens dos produtos e utensílios.

Separar os frascos descartáveis para envase das nutrições enterais a serem preparadas.

Conferir as etiquetas para rotulagem confrontando com o mapa de prescrição e corrigindo se necessário, na área de dispensação.

Realizar a higienização das mãos e paramentação conforme recomendado pela CCIH:

- Avental de manga longa (reprocessável ou descartável), com fechamento nas costas; encaminhar para lavanderia ao final do expediente ou descartar. A cada sessão de manipulação utilizar um avental limpo.

Grupo responsável pela elaboração: Luciane C. R.S. Giordano, copeiros				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura

 E UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/09/2008	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P15	

- Máscara cirúrgica – descartar ao final de cada sessão de manipulação ou se molhada ou rasgada
- Gorro ou toca – descartar quando perder integridade
- Calçado fechado
- Luvas de procedimento

Adentrar na sala de preparo.

Realizar o preparo e envase das nutrições enterais e módulos.

Realizar a rotulagem dos frascos e armazenar em refrigerador específico.

Higienizar utensílios e balcões, retirar paramentação.

Realizar a higienização das mãos novamente e paramentação conforme técnica.

Realizar o envase de água para hidratação e lavagem da sonda para reabastecimento do estoque em refrigerador.

COPEIRA DA ÁREA DE DIETAS ENTERAIS – DISTRIBUIÇÃO

Abastecer caixas plásticas com tampa previamente higienizadas com os frascos correspondentes aos horários de distribuição, de acordo com as unidades em carros de transporte.

Horários de distribuição:

- 8:30h entrega dietas das 9:00 e 12:00h;
- 14:00h entrega dietas das 15:00 e 18:00h;
- 20:00h entrega dietas das 21:00, 24:00, 03:00 e 06:00h (copeiro do noturno).

Divisão dos 2 carros de entrega:

- distribuir dietas enterais para as UTIs e UER.
- distribuir dietas enterais para as demais Unidades de Internação.

Solicitar à equipe de enfermagem que faça a conferência dos frascos entregues quanto à:

- Integridade da embalagem;
- Presença de elementos estranhos ao produto;
- Informações no rótulo condizentes com a prescrição da dieta;
- Após conferência, assinar a folha de distribuição para acusar o recebimento.

Se constatada alguma anormalidade:

- Não administrar;
- Contatar a nutricionista responsável e devolver a nutrição enteral;
- O enfermeiro deve registrar o ocorrido em local próprio no prontuário do paciente (anotações de enfermagem), com nome legível e número do COREN, pois trata-se de uma prescrição não ministrada que deve ser justificada.

A conservação das dietas enterais na unidade, é responsabilidade do enfermeiro.

Sempre o frasco do horário subsequente deve ser entregue no posto de enfermagem; os frascos dos horários posteriores devem ser armazenados na geladeira própria da unidade.

Havendo sobra de frascos de dietas na geladeira do posto e estando dentro do prazo de validade, esta poderá ser administrada ao paciente. Nestes casos a copeira deve retornar com a dieta correspondente ao horário de entrega para aproveitamento na área.

Não receber dietas para os pacientes que tiveram alta, óbito ou jejum prolongado. Nestes

Grupo responsável pela elaboração: Luciane C. R.S. Giordano, copeiros			
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA	Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura	Assinatura	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/09/2008



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P15

casos a copeira deve retornar com a dieta correspondente ao horário de entrega para aproveitamento na área.

Problemas com o equipo devem ser notificados, por escrito, à seção de Nutrição Enteral.

Não é permitida a abertura do frasco após instalação do equipo, principalmente durante a infusão.

Na alta hospitalar, o paciente deve receber o frasco do horário subsequente para infusão no domicílio.

VALIDADE DAS DIETAS ENTERAIS

Guardadas em refrigerador, na temperatura de 02 à 08 °C, a validade é de:

- Dietas enterais - 24:00 horas;
- Glutamina - 12 horas.

Em temperatura ambiente, a validade das dietas e glutamina é de 4 horas, incluindo o tempo de infusão.

CRITÉRIOS DE DESCARTE DE DIETAS PELA EQUIPE DE ENFERMAGEM

Podem ocorrer as seguintes situações:

- Dietas com prazo de validade vencida - descartar;
- Dietas mantidas em temperatura ambiente por mais de quatro horas, mesmo que dentro do prazo de validade - descartar;
- Dietas de pacientes que tiveram alta, óbito ou jejum prolongado acondicionadas em geladeira do posto, dentro do prazo de validade - descartar;
- Dietas acondicionadas em geladeira do posto dentro do prazo de validade- equipe de enfermagem poderá administrar ao paciente.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

Unidade de internação do HC.

Grupo responsável pela elaboração:
Luciane C. R.S. Giordano, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P16

NU.P16 – ABASTECIMENTO DE INSUMOS

OBJETIVO

Receber e inspecionar a qualidade dos produtos (materiais de embalagem, equipos, módulos e Nutrição Enteral) vindos do Almoxarifado do HC.

NUTRICIONISTA RESPONSÁVEL PELA ÁREA

Elaborar e encaminhar, diariamente, ao Almoxarifado (2^a a 5^a feira em dias úteis) a requisição de materiais para uso diário, sendo que de 2^{as} às 4^{as} feiras os produtos são entregues na área de Dietas Enterais; às 5^a feiras os produtos são entregues no Estoque da DND onde são armazenados nas próprias caixas em estante.

Caso sejam encontradas não conformidades, rejeitar o produto, solicitar reposição e correção das não conformidades por parte fabricante.

Nos casos em que as cotas mensais são extrapoladas, é entregue ao funcionário do Almoxarido do HC ou Coordenadoria de Administração nova requisição para aprovação. Este impresso é fornecido pelo Almoxarifado do HC.

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO - ADMINISTRATIVO

Conferir produtos mediante NEM (notificação de entrega de materiais), no período da manhã 9:30 horas ou, eventualmente, no período da tarde, às 14:30 horas, e receber, caso não haja intercorrência, os seguintes produtos:

- Nutrição Enteral;
- Frascos descartáveis com 300ml (envase de Nutrição Enteral e água) e de 500 ml (envase de água para lavagem de sonda e hidratação);
- Equipos específicos para Nutrição Enteral (cor azul) e equipos para bomba de infusão (cor azul);
- Módulo de Glutamina;
- Luvas descartáveis de látex;
- Produtos de higiene e limpeza.

As matérias primas devem ser acompanhadas de laudo de controle de microbiológico enviado pelo Laboratório para a área de Dietas Enterais.

Uma via da NEM fica para a área e a outra assinada retorna para o Almoxarifado do HC.

Verificar mediante apresentação da NEM:

- Data de fabricação e validade (vencida ou próxima ao vencimento);
- Integridade das embalagens (embalagens amassadas, estufadas, muito sujas, enferrujadas, vazando líquido, caixas de papelão umerdecidas, garrafas quebradas);
- Quantidades.

Caso ocorram algumas destas não conformidades, a nutricionista da área deve ser comunicada para providências.

COPEIRO

Deixar as caixas de papelão do lado externo da área de dietas enterais, sendo os produtos retirados da embalagem original e armazenados em estantes na própria área.

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO - ADMINISTRATIVO

Preencher o impresso específico da área de dietas enterais de não conformidades dos produtos, anotando quais as condutas adotadas (após discussão com nutricionista

Grupo responsável pela elaboração:
Luciane C. R.S. Giordano, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P16

responsável).

Entregar nova requisição de produtos (NEM) que foram extrapoladas as cotas ao Almoxarido do HC ou Coordenadoria de Administração para análise e autorização.

Entregar a NEM depois de conferidos os itens ao funcionário do estoque/DND que irá arquivar em pastas tipo A a Z neste mesmo local.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

Almoxarifado do HC, Coordenadoria de Administração

Grupo responsável pela elaboração:
Luciane C. R.S. Giordano, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P17

NU.P17 – VERIFICAÇÃO DIÁRIA DE EQUIPAMENTOS

OBJETIVO:

Solicitar manutenção, instalação e/ou reparo de equipamentos ou outros serviços às áreas de Serviço de apoio Técnico (CEMEQ, DEM, CEB, Serviço de Telefonia).

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO - ADMINISTRATIVO

Verificar, diariamente, por meio da planilha de indicadores para “Verificação Diária de Equipamentos”, quais os equipamentos e/ou itens da área que necessitam de manutenção. Caso seja detectado algum problema, a funcionária deve comunicar a Nutricionista responsável pela área para ser preenchida a OS (ordem de serviço).

AUXILIAR DE NUTRIÇÃO - ADMINISTRATIVO

Após preenchimento da OS, encaminha-se para o serviço indicado.

- CEMEQ, que realiza conserto de:
 - Pass-throught;
 - Balança digital;
 - Termômetro do pass through.
 (1^a via entregue no Serviço de Patrimônio que acionará o Serviço)
- DEM, que realiza conserto de:
 - Instalações elétricas e hidráulicas;
 - Ar condicionado;
 - Equipamentos como carro de transporte, carro tipo de supermercado;
 - Lixeira com tampa e pedal.
 (1^a via entregue na própria área e registrado no caderno de OS da área de dietas enterais)
- CEB só é acionado quando há a necessidade de implantação de novas tecnologias.
- Serviço de telefonia – solicitação do serviço “on-line” (via internet).

EQUIPAMENTOS QUE NECESSITAM DE CALIBRAÇÃO/AFERIÇÃO

- Termômetro do pass through – 2°C a 8°C.
- Balança digital com escala de medição para 5 kg.
- Termômetro de parede para temperatura do ambiente 22°C.

DOCUMENTAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS QUE NECESSITAM DE CALIBRAÇÃO/AFERIÇÃO

Manter afixadas nos equipamentos etiquetas com as datas referentes à última e à próxima calibração. Prazo de validade: um ano.

Anotar em caderno específico para Manutenção/DEM os seguintes dados:

- Data da solicitação;
- Número do PI;
- Equipamento;
- Número da OS;
- Assinatura do responsável pelas informações.

Grupo responsável pela elaboração:
Luciane C. R.S. Giordano, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P17

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

CEMEQ, DEM, CEB, Serviço de Telefonia

Grupo responsável pela elaboração:
Luciane C. R.S. Giordano, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T12

4.2. TÉCNICAS

NU.T12 – ENVASE DE NUTRIÇÃO ENTERAL LÍQUIDA

OBJETIVO
Envasar, rotular, armazenar Nutrição Enteral líquida.
PRINCÍPIOS GERAIS
Utilizar avental de manga longa, máscara e touca descartável. Controlar e fiscalizar o recebimento do produto, antes de entrar na sala de preparo e verificar a validade. Observar atentamente normas de higiene e desinfecção. Critérios de tempo de temperatura:
<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente – 4 horas • 2°C a 8°C - 24:00 horas.
Recusar embalagens que apresentam problemas e acionar o nutricionista responsável pela área caso isto ocorra.
Observar atentamente as condições da dieta durante o preparo. Quando ocorrer a não conformidade da dieta, colocando em risco a saúde do paciente, o nutricionista responsável pela área deve ser acionado para que sejam tomadas as devidas providencias. Neste caso, salvo por recomendação especial da nutricionista, a solução deverá ser desprezada e o Laboratório comunicado formalmente, bem como a área de contratos.
MATERIAIS NECESSÁRIOS
Embalagens de Nutrição enteral, frascos descartáveis, pinça cirúrgica, mangueira de silicone, abridor de latas, caldeirões de alumínio, jarras plásticas, tesoura.
SEQUÊNCIA E DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS
COPEIRO (SOB SUPERVISÃO DA NUTRICIONISTA DA ÁREA)
<ul style="list-style-type: none"> • Dimensionar o volume da Nutrição Enteral a ser envasada por meio do mapa de prescrição informatizada no período da manhã (contagem manual); • Higienizar as embalagens (vidros, caixas <i>tetra pack</i>, latas) com água e após desinfectar com álcool a 70%. Posicionar em campo limpo para escorrer o líquido; • Retirar as tampas metálicas das garrafas com auxílio de abridor de latas. As caixas são cortadas com tesoura e/ou abertas diretamente pelas tampinhas (de acordo com o fabricante); • Acondicionar todo volume em recipientes que comportam 25 litros e/ou de 7 litros, bem como, em jarras plásticas de 1 litro; • Os frascos plásticos descartáveis encontram-se dispostos sobre o balcão de apoio já abertos (as tampas separadas); • Envasar com o auxílio de mangueira de silicone com bico de inox controlando o fluxo utilizando-se pinça cirúrgica, verificando a quantidade em ml a ser envasada e o fracionamento; • Terminado o processo, rosquear as tampas, rotular os frascos (identificados com etiquetas autoadesivas) de acordo com a terapêutica, fracionamento (nº de vezes)

Grupo responsável pela elaboração: Luciane C. R.S. Giordano, copeiros				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T12

e volume em ml;

- Separar os frascos levando-se em consideração: nome do paciente e a enfermaria para ser armazenado sob refrigeração (padrão 2°C a 8°C);
- Separar as dietas dos horários das 15:00 e 18:00 horas e acondicioná-las em caixas plásticas com tampas para serem distribuídas nas unidades de internação, UTI e UER;
- Separar dietas do horário noturno também por horários das 21, 24, 03 e 06 horas e acondicionar em caixas plásticas com tampa onde permanecem na espera dentro do “pass through” para serem distribuídas nas unidades de internação, UTI e UER;
- Armazenar sob refrigeração de 2°C a 8°C no “pass through”: dietas + água para hidratação e lavagem da sonda das 9:00 às 12:00 horas por enfermaria e paciente.

OBSERVAÇÕES DE ARQUIVO

Acondicionar os mapas de preparo em pasta suspensa no arquivo por um mês e, após este período, guardar no arquivo da DND por 5 anos.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

Unidades de internação

Grupo responsável pela elaboração:
Luciane C. R.S. Giordano, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T13

NU.T13 – PREPARO E ENVASE DE DIETA E MÓDULO EM PÓ PARA NUTRIÇÃO ENTERAL

OBJETIVO

Homogeneizar, envasar, rotular, armazenar Módulo e Dieta em pó para Nutrição Enteral.

PRINCÍPIOS GERAIS

Utilizar avental de manga longa, máscara e touca descartável.

OBSERVAÇÕES PARA PREPARO DO MÓDULO DE GLUTAMINA

Utilizar balança digital de precisão para pesagem.

Pesar o frasco descartável para Nutrição Enteral, descontando o valor após pesagem do modulo de Glutamina.

Usar colher de café de inox para retirar a Glutamina da embalagem e porcionar diretamente neste frasco descartável.

Adicionar 100ml de água potável filtrada e armazenar sob refrigeração de 2°C a 8°C.

Este procedimento é realizado no momento da distribuição da Glutamina, pois após o preparo a durabilidade é de 4 horas à temperatura ambiente ou 12 horas sob refrigeração (2°C a 8°C).

Padronização:

- 10g - 1 x /dia;
- 20g - 2 x/dia;
- 30g - 2 x/dia;
- 40g - 2 x/dia.

Arquivar em pastas suspensas no arquivo da área por 1 mês e após armazenar no arquivo da DND por 05 anos.

OBSERVAÇÕES PARA PREPARO DE DIETA ENTERAL EM PÓ

As dietas enterais em pó não são padronizadas no HC-UNICAMP. Porém, eventualmente, por motivo de doações, podem ser disponibilizadas para preparo.

A nutricionista deve confeccionar o mapa de diluição de acordo com as calorias do produto e o mapa de fracionamento.

MATERIAIS NECESSÁRIOS

Embalagens de módulos, frascos descartáveis, jarras plásticas, balança digital de precisão.

SEQUÊNCIA PROPOSTA/ DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

COPEIRO (SOB SUPERVISÃO DA NUTRICIONISTA DA ÁREA)

- Levantar a quantidade a ser preparada através do mapa de prescrição informatizada no período da manhã (contagem manual);
- Higienizar as embalagens com água e sabão e após desinfetá-las com álcool a 70%;
- No caso de Glutamina, despejar o pó diretamente no frasco descartável de 300ml e adicionar água filtrada, potável com auxílio de jarras plásticas;
- No caso de dieta enteral em pó, despejar o pó diretamente no liquidificador, adicionando água filtrada e homogeneizar;

Grupo responsável pela elaboração:
Luciane C. R.S. Giordano, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T13

- Dispor os frascos sobre o balcão de apoio e após envasados, rosquear as tampas;
- Rotular (identificar com etiquetas) de acordo com a terapêutica, fracionamento (nº de vezes), quantidade em ml;
- Armazenar sob refrigeração de 2°C à 8°C, separados por enfermaria e por paciente;
- Separar os módulos em 2 horários (09:00 e 15:00 horas) e acondicioná-los em caixas plásticas com tampa para serem distribuídas nas unidades de internação, UTI e UER;
- Separar os frascos com dieta enteral levando-se em consideração: nome do paciente e a enfermaria para ser armazenado sob refrigeração (padrão 2°C a 8°C);
- Separar as dietas dos horários das 15:00 e 18:00 horas e acondicioná-las em caixas plásticas com tampas para serem distribuídas nas unidades de internação, UTI e UER;
- Separar dietas do horário noturno também por horários das 21, 24, 03 e 06 horas e acondicionar em caixas plásticas com tampa onde permanecem na espera dentro do “pass-through” para serem distribuídas nas unidades de internação, UTI e UER;
- Armazenar sob refrigeração de 2°C a 8°C no “pass-through”: dietas + água para hidratação e lavagem da sonda das 9:00 às 12:00 horas por enfermaria e paciente.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

Unidades de internação

Grupo responsável pela elaboração:
Luciane C. R.S. Giordano, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/09/2008



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T14

NU.T14 – ENVASE DE ÁGUA

OBJETIVO

Envasar, rotular, armazenar e distribuir água potável para Nutrição Enteral.

PRINCÍPIOS GERAIS

Utilizar avental de manga longa, máscara e touca descartável.

Este processo deve ser realizado no período da tarde.

SEQUÊNCIA PROPOSTA

- Verificar, mediante a prescrição médica informatizada, a quantidade de água para hidratação que deverá ser porcionada, bem como, as águas destinadas para lavagens da sonda;
- Retirar os frascos descartáveis com 500 ml das caixas de papelão, onde estão embalados em um único invólucro (normalmente 60 unidades), sendo que as tampas são desrosqueadas e separadas em outro recipiente;
- Armazenar estes frascos para uso do dia em tambores plásticos com tampa, com capacidade de 100 litros;
- Retirar os frascos com 500ml destes tambores, no momento do envase, e colocá-los no balcão de apoio;
- Acoplar mangueira de silicone diretamente no bico do filtro de água potável, porcionando os frascos com volume de 500 ml;
- Rosquear, posteriormente, as tampas nos frascos e armazená-los por 12 horas, sob refrigeração de 2°C a 8°C;
- Distribuir as águas para irrigação e/ou lavagem da sonda sempre no 1º horário de distribuição (9:00h);
- As águas destinadas para hidratação do paciente são distribuídas conforme o volume prescrito.
 - 500 ml– 1x/dia (9:00 h);
 - 1000 ml– 2x/dia (9:00 e 18:00 h);
 - 1500 ml– 3x/dia (9:00 – 15:00 – 18:00 h);
 - 2000 ml– 4x/dia (9:00 – 12:00 – 15:00 – 18:00 h);
 - 2500 ml– 5x/dia (9:00 – 12:00 – 15:00 – 18:00 – 21:00h).
- Água para paciente imunodeprimido deve ser retirada de filtro de água exclusivo para esta finalidade, sendo localizado em área externa à área de Dietas Enterais, na área de líquidos na DND.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

Unidades de internação

Grupo responsável pela elaboração:
Luciane C. R.S. Giordano, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P18	

5. PROCESSOS DE TRABALHO E TÉCNICAS DA PRODUÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE FÓRMULAS PRODUZIDAS NO LACTÁRIO

5.1. PROCESSOS

NU.P18 – PRESCRIÇÃO, PRODUÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E RECOLHIMENTO DE FÓRMULAS PEDIÁTRICAS

FUNCIONAMENTO DA SEÇÃO	
O lactário funciona 24:00 horas para preparação de fórmulas pediátricas lácteas e não lácteas padronizadas, via oral ou enteral, atendendo as unidades de internação, ambulatórios, Unidade de Emergência Referenciada pediátrica e procedimentos especializados.	
As alterações nas prescrições informatizadas do lactário nas unidades de internação devem ser realizadas diariamente até as 12:00 horas do dia vigente.	
O atendimento nos ambulatórios é feito após triagem do Assistente Social da área.	
O atendimento ambulatorial deve ser feito através do ramal 17749 informando o nome do paciente, nome e centro de custo da área solicitante, fórmula, adições, via de administração, volume, nome do enfermeiro responsável legível.	
As fórmulas destinadas a pacientes em alta ou que farão exames fora do hospital, devem ser solicitadas com antecedência, por escrito, contendo o nome da área solicitante e centro de custo, posto, leito, nome do paciente, fórmula, adições, via de administração, volume, número de mamadeiras necessárias e destino, se fora de Campinas.	

MÉDICO OU NUTRICIONISTA	
Prescrever a fórmula pediátrica do Lactário, no sistema informatizado ou impresso padrão, descrevendo o tipo de fórmula, adições, via de administração, frequência e volume.	
Caso a fórmula pediátrica não seja padronizada, o médico deve antes de prescrever, conversar com o nutricionista responsável pela área para verificar a viabilidade de fornecimento.	
A unidade de emergência pediátrica referenciada deve receber apenas as fórmulas lácteas e não lácteas padronizadas.	
LACTÁRIO	
TÉCNICA DE ADMINISTRAÇÃO OU COPEIRO	
Imprimir a relação de distribuição, mapa de preparo, etiquetas de alterações (tipo de fórmula, adições, volume, frequência, horários e via de administração) e entregar para a área de produção do Lactário.	
Imprimir o mapa de dietas prescritas do dia vigente e entregar a nutricionista do Lactário e pediatria.	
NUTRICIONISTA	
Conferir todas as prescrições dos pacientes com fórmulas prescritas do Lactário, verificando as informações de:	

Grupo responsável pela elaboração: Márcia Regina Banin, copeiros				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama	Data: 30/01/2009
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P18

- Posto, nome, leito e idade do paciente;
- Tipo de fórmula, adições, papa de frutas, suco de frutas, papa salgadas e outras preparações especiais e não padronizadas solicitadas;
- Frequência;
- Horários;
- Volume;
- Via de administração (via oral ou nutrição enteral);
- Chamada a nutricionista;
- Jejum;
- Alterações em relação ao dia anterior;
- Casos novos: internações eletivas e de emergência mediante verificação no sistema informatizado em rede do HC;
- Transferências, previsões de altas, altas, óbitos;
- Pacientes com necessidades especiais
- Pacientes acompanhados pelo Serviço de Fonoaudiologia;
- MÃes que amamentam;
- MÃes que realizam ordenha de leite humano a ser utilizado no Lactário para os pacientes internados;
- MÃes gestantes;
- MÃes lactantes que necessitam realizar alimentação especial como tratamento coadjuvante;
- Cuidadores que necessitam realizar as refeições de desjejum, almoço e jantar junto ao leito do paciente para auxiliar no tratamento do paciente.

Caso tenha prescrição de item não padronizado, entrar em contato com médico para verificar real necessidade e providenciar o fluxo da produção.

Orientar a equipe sobre as alterações a serem efetuadas para o dia de produção.

COPEIROS DO LACTÁRIO

Receber o mapa de preparo às 7:30 horas e iniciar o preparo das fórmulas.

Realizar a higienização da área física, materiais e equipamentos a serem utilizados.

Selecionar os gêneros alimentícios de acordo com conferência do mapa de preparo e da relação de distribuição.

Dispôr os gêneros sobre os balcões de preparo e realizar o preparo das fórmulas de acordo com o receituário padrão.

PARAMENTAÇÃO

Fazer a higienização das mãos e paramentar-se conforme recomendado pela CCIH:

- Avental de manga longa (reprocessável ou descartável), com fechamento nas costas; encaminhar para lavanderia ao final do expediente ou descartar. A cada sessão de manipulação utilizar um avental limpo;
- Máscara cirúrgica – descartar ao final de cada sessão de manipulação ou se molhada ou rasgada;
- Gorro ou toca – descartar quando perder integridade;
- Calçado fechado;

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P18

- Luvas de procedimento.

PESAGEM

Pesar os gêneros sólidos em balança eletrônica e os líquidos em medidores graduados ou em seringa.

HOMOGENEIZAÇÃO

Misturar as fórmulas em liquidificador após a diluição de acordo com o receituário padrão, e acondicionar a mistura em recipiente próprio com identificação da fórmula ou adição.

PORCIONAMENTO E ENVASE

Obedecer às informações descritas na relação de distribuição atualizada: posto, número do leito, nome do paciente, idade, tipo de fórmula, adições, volume em mililitros, horários e via de administração.

Dispor as mamadeiras, acessórios e frascos de nutrição enteral descartáveis sobre o balcão previamente preparado.

As fórmulas devem ser porcionadas e envasadas de acordo com o volume:

- As fórmulas devem ser envasadas em frasco de NE adicionando-se mais 25 ml da fórmula quando ocorrer a troca do equipo no dia quando necessário;
- O envase deve ser realizado em ordem decrescente de volume e tipo de fórmula;
- Após o envase, as fórmulas das mamadeiras e frascos de NE devem ser fechados.

IDENTIFICAÇÃO

Identificar as mamadeiras e frascos de NE com etiquetas autoadesivas onde consta: número de registro do paciente no HC, posto, leito, nome do paciente, idade, fórmula e adições, volume, via de administração, horário de administração e próximo horário de administração.

Conferir as informações das etiquetas com a relação de distribuição e colar as etiquetas nos frascos de NE e em caso de mamadeiras em saquinhos tipo papel manteiga, obedecendo a ordem de envase.

RESFRIAMENTO E ARMAZENAMENTO

Acondicionar as fórmulas na geladeira a temperatura que varia de 2 a 8°C, onde é registrada 4 vezes por dia.

Organizar as fórmulas por leito, paciente e horários em ordem crescente.

DISTRIBUIÇÃO

Retirar da geladeira as fórmulas de acordo com os horários pré-estabelecidos, meia hora antes a distribuição.

Aquecer as fórmulas em mamadeira no banho-maria por 15 minutos a temperatura maior que 56 graus centígrados.

Dispor as fórmulas de NE sobre a mesa de apoio até atingir a temperatura ambiente.

Distribuir as fórmulas em recipiente próprio com carrinho de distribuição segundo o critério:

Tipo de fórmula	Horário das 8 às 18 horas	Horário das 20 às 6 horas
Fórmulas via oral (VO)	No leito	Balcão do posto de enfermagem
Fórmulas via nutrição enteral (NE)	Balcão do posto de enfermagem	Balcão do posto de enfermagem

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P18

As fórmulas devem ser distribuídas nos leitos das 8:00 às 18:00 horas e a partir das 20:00 horas deverão ser entregues no posto de enfermagem.

As fórmulas destinadas aos ambulatórios e procedimentos especializados devem ser retiradas no lactário pelo funcionário da área solicitante, que assinará um termo de retirada do material a ser devolvido.

As fórmulas devem ser ministradas num prazo de até 45 minutos a contar da entrega, após o qual a mesma não deve ser ministrada.

A embalagem (mamadeira ou frasco de dieta enteral) não deve ser aberta após o recebimento.

RECOLHIMENTO

Recolher as mamadeiras do horário anterior no horário da próxima distribuição.

Deixar as mamadeiras na área de higienização do Lactário.

Desprezar as embalagens de NE no lixo reciclável do próprio leito.

HIGIENIZAÇÃO DE MAMADEIRAS E ACESSÓRIOS

Paramentar-se com avental de plástico para a higienização das mamadeiras.

Desconectar a arruela, bico e protetor das mamadeiras recolhidas.

Desprezar o resto das fórmulas na cuba da área de higienização.

Higienizar os frascos das mamadeiras e acessórios com água quente, detergente neutro e escova própria.

Deixar em processo de maceração as mamadeiras e acessórios em água quente e detergente neutro na cuba da área de higienização por 15 minutos.

Escovar novamente os materiais e enxaguar em água corrente as mamadeiras e acessórios.

Emborcar os recipientes sobre o balcão que foi forrado previamente com campo não estéril para escoamento da água.

Separar os bicos, protetores e arruelas sobre o campo para secagem.

Separar bicos, protetores e arruelas e embalar em campo não estéril, fechando os pacotes com fita de autoclave identificadora de processo de esterilização.

Colocar os pacotes dos materiais para submeter à esterilização a temperatura de 110 °C, por 10 minutos, pela porta da autoclave da área de higienização e retirá-los após o processo pela porta da autoclave na área de preparo.

Abrir os pacotes de materiais somente no momento da utilização.

LEITE HUMANO

A Resolução da ANVISA RDC nº 171, de 04 de setembro de 2006, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para o funcionamento de Bancos de Leite Humano estabelece diversos cuidados para manipulação e conservação do leite humano que, até o momento, a demanda do HC-UNICAMP não justifica. Sem estas condições, o leite humano deve ser deve ser coletado e administrado imediatamente. As sobras devem ser desprezadas.

O lactário não pode receber leite humano para manipulação ou estocagem.

O lactário deve fornecer frascos descartáveis de dieta e mamadeiras esterilizadas para administração leite humano somente para crianças internadas.

Grupo responsável pela elaboração:

Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P18

A solicitação dos frascos e mamadeiras deve ser feita pela enfermagem mediante preenchimento de formulário próprio.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Utilizar luvas de Kevlar para manuseio de materiais em alta temperatura (autoclave)

ÁREAS ENVOLVIDAS

Enfermaria de Pediatria, UER de pediatria, ambulatórios de especialidades pediátricas

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P19

NU.P19 – ABASTECIMENTO DE INSUMOS

OBJETIVO

Solicitar, receber e inspecionar a qualidade dos produtos provenientes da área de abastecimento da DND, Serviço de Farmácia, Serviço de Almoxarifado do HC.

ITENS PADRONIZADOS

TÉCNICO ADMINISTRATIVO OU COPEIRO

Serviço de Almoxarifado e Abastecimento da DND: requisitar e enviar, diariamente, de 2^a a 5^a feira em dias úteis, obedecendo a cotas semanais pré-estipuladas a requisição de materiais e realizar o controle de qualidade no recebimento.

Serviço de Farmácia: requisitar e enviar 1 vez/semana a quantidade a ser utilizada.

Caso sejam encontradas não conformidades no controle de qualidade no recebimento do material, não aceitar o produto e solicitar a reposição do material. A correção das não conformidades deverá ser verificada pela área responsável.

Nos casos em que as cotas mensais são excedidas, é entregue ao funcionário do Serviço de Almoxarifado do HC uma nova requisição para aprovação e liberação do material necessário.

Realizar o controle de qualidade e conferir os materiais mediante a NEM (notificação de entrega de materiais) no ato do recebimento dos produtos do Serviço de Almoxarifado, Farmácia e de outros produtos da área de Abastecimento (gêneros perecíveis e não perecíveis, materiais de higiene, descartáveis e outros necessários).

Verificar mediante apresentação da NEM:

- Data de fabricação e validade (vencida ou próxima ao vencimento);
- Integridade das embalagens (embalagens amassadas, estufadas, sujas, enferrujadas, com vazamento, caixas de papelão umedecidas, garrafas quebradas);
- Quantidades.

Caso ocorram algumas destas não conformidades, o nutricionista da área deve ser comunicado para providências.

COPEIRO

As caixas de papelão devem ser colocadas na área externa do Lactário, sendo os produtos retirados da embalagem original e armazenados em estantes na própria área.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO OU COPEIRO

Preencher o impresso específico da área de não conformidades dos produtos, anotando quais as condutas adotadas (após discussão com nutricionista responsável).

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

Serviço de Almoxarifado, Farmácia

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T15

5.2. TÉCNICAS

NU.T15 – PREPARO E ENVASE DE FÓRMULAS EM PÓ COM OU SEM ADIÇÕES

Objetivo

Preparar e envasar fórmulas em pó com ou sem adições.

PRE-PREPARO

- Paramentar-se com avental de manga comprida e touca descartável.
- Higienizar as mãos e adentrar a área de preparo.
- Realizar a higienização da área física, materiais e equipamentos a serem utilizados.
- Selecionar os gêneros alimentícios de acordo com a conferência do mapa de preparo e da relação de distribuição.
- Dispor os gêneros sobre os balcões de preparo e efetuar higienização das embalagens utilizadas.
- As embalagens devem ser higienizadas com água e detergente neutro e identificadas com etiqueta constando data de abertura e nome do operador.
- As embalagens abertas têm validade por 30 dias.

PESAGEM

- Vestir máscara facial e luva descartável.
- Dispor as fórmulas em pó em embalagens descartáveis de alumínio, com auxílio de colher higienizada.
- Pesar em balança eletrônica conforme receituário padrão.
- Medir os líquidos em círculos graduados ou em seringa.

HOMOGENEIZAÇÃO

- Transferir as fórmulas pó para jarros plásticos e adicionar o volume de água esterilizado recomendado.
- Homogeneizar as fórmulas em liquidificador, tomando o cuidado de higienizar adequadamente o copo do liquidificador a cada tipo de fórmula preparada.
- Após o uso do liquidificador a fórmula é recolocada no jarro plástico e entregue para o copeiro responsável pelo envase.

PORCIONAMENTO E ENVASE

- Outro copeiro deve paramentar-se com avental de manga comprida, touca e máscara descartável.
- Higienizar as mãos e calçar luvas descartáveis.
- Dispor as mamadeiras esterilizadas e os frascos descartáveis de nutrição enteral sobre o balcão protegido por campo não estéril.
- Ordenar as etiquetas de identificação seguindo a ordem do preparo que será realizado.
- Receber a jarra do copeiro que preparou a fórmula e envasar as mamadeiras e frascos descartáveis de NE conforme o mapa de distribuição.

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T15

- Rosquear as tampas, sendo que as arruelas já devem estar em posição de uso.
- Identificar as mamadeiras e frascos de NE com as etiquetas.

Para os pacientes com nutrição enteral, o envase é realizado em mamadeiras para volumes até 40ml e em frascos de NE para volumes maiores de 40ml, onde é adicionado mais 25 ml da fórmula(primeiro do equipo) no primeiro horário do dia ás 8 horas.

Armazenar as fórmulas separadas por leito, paciente e horário em ordem crescente em refrigeração entre 2 a 8 graus centígrados por 24 horas.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Sapato de EPI padrão, avental de manga comprida, máscara e touca descartável, luva de procedimento não estéril, luva especial p/ autoclave, avental especial.

ÁREAS EXECUTANTES

Lactário

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	ASSINADO NO ORIGINAL



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/09/2008



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T16

NU.T16 – PREPARO E ENVASE DE FÓRMULAS COM ENGROSSANTE

OBJETIVO

Preparar e envasar fórmulas com engrossante.

PRÉ-PREPARE

- Paramentar-se com avental não estéril de manga comprida e touca descartável.
- Higienizar as mãos e adentrar a área de preparo.
- Realizar a higienização da área física, materiais e equipamentos a serem utilizados.
- Selecionar os gêneros alimentícios de acordo com a conferência do mapa de preparo e da relação de distribuição.
- Dispor os gêneros sobre os balcões de preparo e efetuar higienização das embalagens utilizadas.
- As embalagens devem ser higienizadas com água e detergente neutro e identificadas com etiqueta constando data de abertura e nome do operador.
- As embalagens abertas têm validade por 30 dias.

PESAGEM

- Vestir máscara facial e luva descartável.
- Dispor os engrossantes em pó em embalagens descartáveis de alumínio, com auxílio de colher higienizada.
- Pesar em balança eletrônica conforme receituário padrão.
- Medir o leite em cálices graduados ou em seringa.

COCÇÃO

- Transferir o engrossante e leite para recipiente metálico e submeter à cocção pelo tempo pré-determinado conforme receituário.
- Aguardar o resfriamento natural da fórmula.
- Acrescentar as adições (sacarose, óleo, achocolatado, entre outros) e homogeneizar a fórmula em liquidificador, tomando o cuidado de higienizar adequadamente o copo do liquidificador a cada tipo de fórmula preparada.
- Após o uso do liquidificador a fórmula é recolocada no jarro plástico e entregue para o copeiro responsável pelo envase.

PORCIONAMENTO E ENVASE

- Outro copeiro deve paramentar-se com avental de manga comprida, touca e máscara descartável.
- Higienizar as mãos e calçar luvas descartáveis.
- Dispor as mamadeiras esterilizadas e os frascos descartáveis de nutrição enteral sobre o balcão protegido por campo não estéril.
- Ordenar as etiquetas de identificação seguindo a ordem do preparo que será realizado.
- Receber a jarra do copeiro e envasar as mamadeiras e frascos descartáveis de NE conforme o mapa de distribuição.
- Rosquear as tampas, sendo que as arruelas já devem estar em posição de uso.

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/09/2008



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T16

- Identificar as mamadeiras e frascos de NE com as etiquetas.

Para os pacientes com nutrição enteral o envase é realizado em mamadeiras para volumes até 40ml e em frascos de NE para volumes maiores de 40ml, onde são adicionados mais 25 ml da fórmula (prime do equipo) no primeiro horário do dia as 8 horas.

Armazenar as fórmulas separadas por leito, paciente e horário em ordem crescente em refrigeração entre 2 a 8 graus centígrados por 24 horas.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Sapato de EPI padrão, avental de manga comprida, máscara e touca descartável, luva de procedimento não estéril, luva especial p/ autoclave, avental especial.

ÁREAS EXECUTANTES

Lactário

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	ASSINADO NO ORIGINAL



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/09/2008



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T17

NU.T17 – PREPARO E ENVASE DE SORO DE REHIDRATAÇÃO

OBJETIVO

Preparar envasar, porcionar e distribuir soro industrializado.

PRÉ-PREPARE

- Paramentar-se com avental não estéril de manga comprida e touca descartável.
- Higienizar as mãos e adentrar a área de preparo.
- Realizar a higienização da área física, materiais e equipamentos a serem utilizados.
- Selecionar os gêneros alimentícios de acordo com a conferência do mapa de preparo e da relação de distribuição.
- Dispor os gêneros sobre os balcões de preparo e efetuar higienização das embalagens utilizadas.
- As embalagens devem ser higienizadas com água e detergente neutro e identificadas com etiqueta constando data de abertura e nome do operador.
- As embalagens abertas têm validade por 24 horas.

PESAGEM

- Colocar máscara facial e luva descartável.
- Dispor as embalagens de soro de reidratação e com auxílio de colher higienizada realizar a diluição de acordo com a recomendação do fabricante.
- Medir o soro em recipientes graduados ou em seringa.

PORCIONAMENTO E ENVASE

- Outro copeiro deve paramentar-se com avental de manga comprida, touca e máscara descartável.
- Higienizar as mãos e calçar luvas descartáveis.
- Dispor as mamadeiras esterilizadas e os frascos descartáveis de nutrição enteral sobre o balcão protegido por campo não estéril.
- Ordenar as etiquetas de identificação seguindo a ordem do preparo que será realizado.
- Receber a jarra do copeiro e envasar as mamadeiras e frascos descartáveis de NE conforme o mapa de preparo.
- Rosquear as tampas, sendo que as arruelas já devem estar em posição de uso.
- Identificar as mamadeiras e frascos de NE com as etiquetas.
- Para os pacientes com nutrição enteral o envase é realizado em mamadeiras para volumes até 40ml e em frascos de NE para volumes maiores de 40ml, onde é adicionado mais 25 ml da fórmula (primeiro do equívoco) no primeiro horário do dia às 8 horas.
- Armazenar as fórmulas separadas por leito, paciente e horário em ordem crescente em refrigeração entre 2 a 8 graus centígrados por 24 horas.

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura	ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/09/2008



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T17

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Sapato de EPI padrão, avental de manga comprida, máscara e touca descartável, luva de procedimento não estéril, luva especial p/ autoclave, avental especial.

ÁREAS EXECUTANTES

Lactário

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T18

NU.T18 – PREPARO E ENVASE DE ÁGUA COM SAL

OBJETIVO

Preparar e distribuir água filtrada esterilizada com adição de sal, de acordo com a prescrição médica.

DESCRÍÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Paramentar-se com avental não estéril de manga comprida e touca descartável.
- Higienizar as mãos e adentrar a área de preparo.
- Realizar a higienização da área física, materiais e equipamentos a serem utilizados.
- Selecionar os gêneros alimentícios de acordo com a conferência do mapa de preparo e da relação de distribuição.
- Dispor os gêneros sobre os balcões de preparo e efetuar higienização das embalagens utilizadas.
- As embalagens devem ser higienizadas com água e detergente neutro e identificadas com etiqueta constando data de abertura e nome do operador.
- As embalagens abertas têm validade por 24 horas.

PESAGEM

- Vestir máscara facial e luva descartável.
- Dispor as embalagens com sal e com auxílio de colher higienizada realizar a diluição de acordo com a recomendação do fabricante.
- Pesar sal em balança eletrônica e diluir a solução em recipientes graduados ou em seringa.
- Vestir máscara facial e luva descartável.
- Dispor as embalagens com sal e com auxílio de colher higienizada realizar a diluição de acordo com a recomendação do fabricante.
- Pesar sal em balança eletrônica e diluir a solução em recipientes graduados ou em seringa.

PORCIONAMENTO E ENVASE

- Paramentar-se com avental de manga comprida, touca e máscara descartável.
- Higienizar as mãos e calçar luvas descartáveis.
- Dispor as mamadeiras esterilizadas e os frascos descartáveis de nutrição enteral sobre o balcão protegido por campo não estéril.
- Ordenar as etiquetas de identificação seguindo a ordem do preparo que será realizado

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Sapato de EPI padrão, avental de manga comprida, máscara e touca descartável, luva de procedimento não estéril, luva especial p/ autoclave, avental especial.

ÁREAS EXECUTANTES

Lactário

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/09/2008



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T19

NU.T19 – PREPARO E ENVASE DE SUCO NATURAL E PREPARO E PAPA DE FRUTAS

OBJETIVO

Preparar e envasar suco natural e preparar papas de frutas padronizadas.

PRÉ-PREPARO

- Paramentar-se com avental não estéril de manga comprida e touca descartável.
- Higienizar as mãos e adentrar a área de preparo.
- Realizar a higienização da bancada, materiais e equipamentos a serem utilizados.
- Selecionar os gêneros alimentícios para suco de frutas e papa de frutas de acordo com a conferência do mapa de dietas prescritas e da relação de distribuição.
- Dispor os gêneros sobre os balcões de preparo.
- Os gêneros devem ser higienizados e submetidos a processo de desinfecção.

PESAGEM

- Vestir máscara facial e luva descartável.
- Dispor as frutas sobre o balcão, cortar as frutas com auxílio de uma faca e utilizar o extrator de suco industrial para fazer o suco de laranja ou limão.
- Pesar as frutas em balança eletrônica de acordo com o porcionamento desejado para outras frutas e papa de frutas para cada paciente.

PORCIONAMENTO E ENVASE

- Outro copeiro deve paramentar-se com avental de manga comprida, touca e máscara descartável.
- Higienizar as mãos e calçar luvas descartáveis.
- Dispor as mamadeiras esterilizadas e os frascos descartáveis de nutrição enteral sobre o balcão protegido com campo não estéril.
- Ordenar as etiquetas de identificação seguindo a ordem do preparo que será realizado.
- Receber a jarra do copeiro e envasar as mamadeiras e frascos descartáveis de NE conforme a etiqueta do suco desejado.
- Rosquear as tampas, sendo que as arruelas já devem estar em posição de uso.
- Identificar as mamadeiras e frascos de NE com as etiquetas.
- Para os pacientes com nutrição enteral o envase é realizado em mamadeiras para volumes até 40ml e em frascos de NE para volumes maiores de 40ml, onde é adicionado mais 25 ml da fórmula (*prime* do equipo) no primeiro horário do dia às 8 horas.
- Para as papas de frutas, acondicionar em recipientes descartáveis com tampa e identificar colocando posto, leito, nome do paciente, tipo de fruta e horário.

Os sucos in natura e as papa de frutas devem preparados em dois horários: 9:00 e 14:00 horas.

Distribuir o suco e a papa de frutas imediatamente após o preparo para manutenção do valor nutricional do alimento.

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/09/2008



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T19

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Sapato de EPI padrão, avental de manga comprida, máscara e touca descartável, luva de procedimento não estéril, luva especial p/ autoclave, avental especial.

ÁREAS EXECUTANTES

Lactário

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T20

NU.T20 – PREPARO E ENVASE DE FÓRMULAS ESPECIAIS

OBJETIVO

Preparar fórmulas com especificações especiais para pacientes pediátricos internados na Unidade de Internação de Pediatria e Unidade de Emergência Referenciada da Pediatria (UERPED).

PRÉ-PREPARE

- Paramentar-se com avental não estéril de manga comprida e touca descartável.
- Higienizar as mãos e adentrar a área de preparo.
- Realizar a higienização da área física, materiais e equipamentos a serem utilizados.
- Selecionar os gêneros alimentícios de acordo com a conferência do mapa de preparo, mapa de preparo e mapa de dietas prescritas.
- Dispor os gêneros sobre os balcões de preparo e efetuar higienização das embalagens utilizadas.
- As embalagens devem ser higienizadas com água e detergente neutro, e identificadas com etiqueta constando data de abertura e nome do operador.
- As embalagens abertas têm validade de acordo com tipo de gênero.

PESAGEM

- Vestir máscara facial e luva descartável.
- Dispor as embalagens e com auxílio de colher higienizada realizar a diluição de acordo com a recomendação do fabricante ou receituário.
- Medir os líquidos em recipientes graduados ou em seringa

PORCIONAMENTO E ENVASE

- Dispor as mamadeiras esterilizadas e os frascos descartáveis de nutrição enteral sobre o balcão protegido por campo não estéril.
- Ordenar as etiquetas de identificação seguindo a ordem do preparo que será realizado.
- Receber a jarra do copeiro e envasar as mamadeiras e frascos descartáveis de NE conforme o mapa de preparo.
- Rosquear as tampas, sendo que as arruelas já devem estar em posição de uso.
- Identificar as mamadeiras e frascos de NE com as etiquetas.

Para os pacientes com nutrição enteral o envase é realizado em mamadeiras para volumes até 40ml e em frascos de NE para volumes maiores de 40ml, onde é adicionado mais 25 ml da fórmula (*prime do equipo*) no primeiro horário do dia ás 8 horas.

Armazenar as fórmulas separadas por leito, paciente e horário em ordem crescente em refrigeração entre 2 a 8 graus centígrados por 24 horas.

As fórmulas especiais são preparadas de acordo com a solicitação na prescrição de dieta informatizada, feita pelo médico ou nutricionista, ou via receituário se a prescrição da fórmula não é padronizada, desde que seja autorizado pela Nutricionista da área.

As informações das fórmulas, que devem constar na prescrição ou receituário são: ingredientes, quantidade, via administração (VO ou sonda), fracionamento e horário.

Os esquemas são revisados pelo nutricionista do Lactário diariamente para atualização

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T20

até às 10:00 horas do dia da prescrição vigente.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Sapato de EPI padrão, avental de manga comprida, máscara e touca descartável, luva de procedimento não estéril, luva especial p/ autoclave, avental especial.

ÁREAS EXECUTANTES

Lactário

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T21

NU.T21 – ESTERILIZAÇÃO DE MAMADEIRAS, ACESSÓRIOS E ÁGUA

OBJETIVO

Higienizar e realizar a esterilização de mamadeiras/acessórios (bicos, arruelas e protetores) e vidros utilizados no Lactário.

Preparar, armazenar e distribuir água acondicionada, em mamadeiras ou frascos descartáveis, nas unidades de internação de Pediatria e Unidade de Emergência Referenciada da Pediatria e outras Unidades de Internação com produtos do Lactário.

LIMPEZA E ESTERILIZAÇÃO DE MAMADEIRAS E ACESSÓRIOS

Após o recolhimento as mamadeiras devem retornar ao Lactário onde os acessórios são separados do recipiente. O resto ingesta deve ser desprezado na cuba de higienização.

Higienizar os recipientes e os acessórios com escova própria e detergente neutro em água quente.

Maceração - Após este processo, as mamadeiras e acessórios devem ser colocados em imersão de solução com detergente neutro e água quente por 20 minutos. Esse processo é realizado para retirada de resíduos e sujidades aderentes aos recipientes e acessórios, após o primeiro processo.

Escoamento e Secagem - Os recipientes e acessórios são separados e embalados sobre o balcão previamente revestido com campo limpo e seco para escorrer a água.

Esterilização – Os recipientes e acessórios devem ser colocados em campo limpo e embalados mediante técnica padronizada e levadas para autoclave para esterilização a 110°C por 10 minutos. Após, retirar os pacotes da autoclave pela outra porta, pela área de preparo. Devem ser abertos no momento de envase das fórmulas.

ÁGUA

Verificar a quantidade da água para cada paciente que está registrada na prescrição médica informatizada, a água deverá ser retirada do filtro de água potável localizado na área de preparo e envasada em vidros próprios para esterilização em autoclave, por 10 minutos a 110°C.

Realizar o resfriamento por 60 minutos e envasar em frascos descartável para pacientes com Nutrição Enteral ou em mamadeiras para lactente conforme prescrição.

Separar a água destinada à diluição das formulas em pó e fórmulas especiais.

Após o envase, a água é armazenada em geladeira por 24 horas, devendo ser desprezadas após este período.

Todos os frascos e mamadeiras de água recebem etiquetas informatizadas onde consta informações do posto, leito, nome do paciente, volume e via de administração e horário, data de preparo, validade 24 horas.

As etiquetas das mamadeiras são colocadas em saquinhos de papel manteiga para a distribuição, as etiquetas para água de pacientes com Nutrição Enteral devem ser colocadas diretamente no frasco.

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T21

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Sapato de EPI padrão, avental de manga comprida, máscara e touca descartável, luva de procedimento não estéril, luva especial p/ autoclave, avental especial.

ÁREAS EXECUTANTES

Lactário

Grupo responsável pela elaboração:
Márcia Regina Banin, copeiros

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: Sr. Jacques Gama	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA		NU.P20	

6. PROCESSOS DE TRABALHO E TÉCNICAS DA NUTRIÇÃO CLÍNICA

6.1. PROCESSOS

NU.P20 – ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL EM UNIDADES DE INTERNAÇÃO

DIVISÃO DE TRABALHO DOS NUTRICIONISTAS NAS UNIDADES DE INTERNAÇÃO (UI)					
<p>Os nutricionistas da área clínica atuam nas seguintes Unidades de Internação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gastro, cardiologia, pneumo, tisiologia, cabeça e pescoço, torácica; • MI e EGA, vascular, oftalmo, dermatologico; • Neuro, ortopedia, otorrino, urologia e endócrino; plástica; • TMO, onco, hematologia, reumato e nefrologia; • Pediatria; psiquiatria; • UTI, cirurgia do trauma e emergência clínica. 					
<p>Observação: Prioridade da atenção contínua em pacientes com risco nutricional e atendimento através de interconsulta em função do número reduzido de nutricionistas.</p>					
<p>De acordo com a resolução nº 380/2005 do Conselho Federal de Nutricionista referente a parâmetros numéricos de referência para nutricionistas por área de atuação é:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atendimento primário (sem risco nutricional): 1 nutricionista para 60 leitos (30 horas); • Atendimento secundário (com risco nutricional moderado): 1 nutricionista para 30 leitos (30 horas); • Atendimento terciário (com risco nutricional grave) 1 nutricionista para 15 leitos (30 horas). 					
<p>Os nutricionistas atuam no período diurno de segunda às sextas-feiras. Aos finais de semana e feriados, o nutricionista de plantão dá retaguarda à área clínica das 7:00 – 13:00 horas</p>					
SETOR DE TRANSCRIÇÃO (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)					
<p>Na ausência do funcionário da área, o copeiro hospitalar treinado ou o nutricionista deve assumir a função.</p>					
<p>Emitir mapa de dietas prescritas segundo os postos das unidades de internação e disponibilizar aos nutricionistas responsáveis pelas áreas. Para enfermaria de pediatria o mapa é impresso pelo lactário.</p>					
NUTRICIONISTA					
<p>Analizar o mapa de dietas prescritas, verificando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Internação; • Jejum; • Dieta prescrita: oral, enteral, parenteral; • Alteração de leito; • Mäes lactantes (pediatria); • Se necessário, consultar o senso do posto de enfermagem. 					
<p>Consultar prontuário médico ou ficha de evolução da enfermagem, se necessário.</p>					
<p>Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim</p>					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA			
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura	Assinatura			



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P20

Para caso novo:

Aplicar a ficha de avaliação nutricional admissional e classificação do nível de assistência.

Para casos já em acompanhamento:

- Aceitação alimentar;
- Alterações do estado clínico que afetem o estado nutricional
- Interação droganutriente, se necessário
- parâmetros antropométricos;
- Analisar resultado de exames bioquímicos, se necessário

AVALIAÇÃO NUTRICIONAL ADMISSIONAL E CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEL DE ASSISTÊNCIA

Realizar a avaliação nutricional admissional e classificar os níveis de assistência nutricional, até 72 horas da data de internação, conforme o quadro abaixo.

Utilizar impresso padronizado e arquivar no prontuário, caso o paciente tenha recebido alta ou, na ausência do prontuário, encaminhar a ficha de avaliação para o SAM.

NÍVEL	CARACTERÍSTICAS DOS PACIENTES	CONDUTA
PRIMÁRIO	Pacientes, cuja doença de base ou problema apresentado não exija cuidados dietoterápicos específicos e que não apresentam fatores de risco nutricional.	Monitorização Adulto: quando solicitado e reavaliar em 30 dias Pediatria: quando solicitado e reavaliar em uma semana
SECUNDÁRIO	Pacientes cuja doença de base ou problema apresentado não exija cuidados dietoterápicos específicos, porém apresentam fatores de risco nutricionais associados como, por exemplo: anorexia, ingestão alimentar inadequada, hábito alimentar errôneo e outros. Pacientes cuja doença de base exige cuidados dietoterápicos e que não apresentam fatores de risco nutricional associado.	Monitorização Adulto: 1 vez na semana Pediatria: 2 vezes na semana
TERCIÁRIO	Pacientes cuja doença de base exige cuidados dietoterápicos especializados e que apresentam fatores de risco nutricional.	Avaliação nutricional objetiva se necessário Monitorização Adulto: 2 vezes por semana Pediatria: 3 vezes por semana

AVALIAÇÃO NUTRICIONAL OBJETIVA

Realizar avaliação nutricional com os seguintes instrumentos:

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P20

- Exame clínico nutricional;
- Investigação antropométrica;
- Investigação dietética (anamnese alimentar; recordatório alimentar de 24 horas e outros);
- Investigação bioquímica.

Estabelecer o diagnóstico e a conduta nutricional

Registrar no prontuário do paciente o plano de cuidado nutricional

Efetuar a prescrição dietética, amparada na resolução nº 304/2003, no sistema informatizado, que irá gerar informações para o setor de transcrição e áreas de produção.

A prescrição dietética difere da prescrição médica da dieta. Esta última é um conjunto de informações ordenadas e documentadas em prontuário do paciente, correspondente ao plano de tratamento, direcionado a cada cliente. Neste conjunto, a prescrição da dieta constitui geralmente o primeiro item da prescrição médica, em caráter genérico. Ex: dieta para diabetes, dieta para a idade, dieta para insuficiência renal, dieta hipocalórica, etc.

O nutricionista deve conhecer os objetivos gerais do tratamento médico, efetuar a avaliação nutricional e consultar os dados clínicos para determinar um diagnóstico nutricional. Com estes dados, deverá definir o nível de assistência em nutrição requerido, de acordo com o risco nutricional.

O nutricionista é responsável pela prescrição dietética. A prescrição dietética deve contemplar o tipo e a quantidade dos nutrientes requeridos pelo paciente, considerando seu estado clínico, as condições do trato digestivo, o estado nutricional e as necessidades nutricionais (Resolução Nº 063/00, parágrafos 5.2.2 e 5.2.3).

Respeitando-se os aspectos éticos da prescrição dietética:

- Nunca prescrever marcas de produtos;
- Orientar o médico na enfermaria para que a prescrição de dieta seja elaborada como padronizado no HC.

MONITORIZAÇÃO NUTRICIONAL

Efetuar as visitas nutricionais conforme determinado na classificação de níveis de assistência nutricional, realizando se necessário:

- Investigação dietética;
- Exame clínico nutricional;
- Efetuar a investigação bioquímica e repetir a avaliação antropométrica.

Reavaliar o diagnóstico e a conduta nutricional:

- Atualizar a prescrição dietética

Registrar no prontuário do paciente as alterações no plano de cuidado nutricional.

COPEIRO

Distribuir as dietas, de acordo com a relação de distribuição de refeições, mamadeiras ou dietas enterais.

Recolher os pratos térmicos e mamadeiras.

Se necessário, comunicar o nutricionista sobre a não aceitação ou recusa alimentar do paciente ou outras informações pertinentes..

OBSERVAÇÕES GERAIS

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P20

Comunicações da equipe multidisciplinar relativas à nutrição do paciente devem ser informadas à nutricionista da área clínica.

Alimentos trazidos de fora somente podem ser oferecidos ao paciente mediante autorização do nutricionista em formulário padrão da DND.

Qualquer não conformidade referente à atuação do copeiro deverá ser informada ao nutricionista da enfermaria ou da área de produção em sua ausência.

Pacientes impossibilitados ou com dificuldade para se alimentar, devem receber o auxílio da enfermagem ou do acompanhante/cuidador.

ENFERMAGEM

Conferir a relação de distribuição de dietas via oral em todas as refeições, anotando jejum, suspensão de dieta e alta.

Conferir e acusar o recebimento no mapa de distribuição de dieta enteral, anotando jejum, suspensão de dieta e alta.

MEDICO

Realizar a prescrição médica de dieta oral e enteral no sistema informatizado para: internação, jejum para cirurgia e exames, suspensão de jejum, alteração de terapêutica.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

Unidades de internação

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P21

NU.P21 – PROTOCOLO DE ALTA HOSPITALAR

MÉDICO

Informar previsão de alta do paciente, por meio do sistema informatizado.

MÉDICO, ENFERMEIRO E ASSISTENTE SOCIAL

Comunicar nutricionista sobre previsão de alta e necessidade de cuidados nutricionais do paciente em domicílio, no mínimo com 24 horas de antecedência.

NUTRICIONISTA CLÍNICA

Verificar o nível de compreensão e de leitura do paciente para as orientações nutricionais e auto cuidado, se necessário acionar o Serviço Social para convocar familiar ou cuidador.

Na pediatria orientações só com a presença dos familiares ou cuidadores.

Orientar sobre a terapêutica nutricional, conforme necessidades do pacientes.

Fornecer impresso padronizado pela DND e demais orientações por escrito em receituário do HC contendo todas as informações específicas que servirão como referência após a alta hospitalar

DIETA ORAL

NUTRICIONISTA CLÍNICA

Orientar paciente sobre:

- Dieta indicada para seu estado clínico e nutricional;
- Ingredientes e modo de preparo das dietas se necessário;
- Sugestões de preparações e receitas
- Benefícios da dieta adequada à sua terapêutica;
- Consequências da não adesão ao tratamento nutricional
- Motivos das restrições ou adições alimentares, quando necessário;
- Ajuste da dieta aos hábitos do paciente e condições sociais;
- Metas a serem atingidas quando houver seguimento ambulatorial;
- Fazer o encaminhamento à rede social do município, informando a necessidade do paciente em receber cestas básicas, suplementos nutricionais ou alimentos especiais, conforme a prescrição da nutricionista.

DIETA ENTERAL

NUTRICIONISTA CLÍNICA

Verificar as condições sócioeconômicas, de suporte familiar ou do cuidador, além da possibilidade de subsídios da unidade básica de saúde de sua região ou outros órgãos ou serviços.

Discutir o caso com o Assistente Social para verificar as condições de vida do paciente/familiar.

Definir o tipo de formulação (artesanal, industrializada ou ambas) e terapêutica.

Utilizar impresso de orientação padronizado pela DND, de acordo com a indicação nutricional, e entregá-lo para o familiar/cuidador responsável.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P21

SERVIÇO SOCIAL - NUTRICIONISTA CLÍNICA

Verificar as condições sócioeconômicas, de suporte familiar ou do cuidador e fazer a contrarreferência para viabilidade de subsídios da dieta, junto à Secretaria Municipal de Saúde ou ONGs de referência.

Solicitar visita domiciliar para que possam informar, se há no domicílio condições para acondicionar as dietas prescritas.

Solicitar do Serviço de Saúde o envio de relatório social, se for necessário.

FORMULAÇÃO ARTESANAL

Questionar ao cuidador se há no domicílio condições de higiene e utensílios necessários:

- Geladeira;
- Liquidificador.

Orientar o familiar/cuidador responsável pelo preparo/administração da dieta artesanal sobre:

- Aquisição dos insumos (alimentos, frascos, equipos);
- Receita da dieta enteral artesanal;
- Cuidados de higiene no preparo da dieta;
- Evolução da dieta de acordo com as necessidades nutricionais e aceitação do paciente;
- Volume e cuidados de administração, via oral ou enteral.

FORMULAÇÃO INDUSTRIALIZADA

Verificar se a dieta será adquirida pelo próprio paciente ou se será fornecida por recurso público ou organizações não governamentais (ONGs).

PACIENTE FARÁ AQUISIÇÃO DA DIETA

Orientar sobre os tipos de dieta que podem ser administradas no seu caso, os diversos fabricantes e fornecer os contatos para que possa efetuar a cotação e aquisição.

PACIENTE RECEBERÁ DIETA DE RECURSO PÚBLICO OU ONGs

Solicitar atuação do Serviço Social para identificar qual a unidade básica ou ONG que poderá assumir o fornecimento de dieta e a quem encaminhamento.

Fazer carta de encaminhamento informando sobre necessidade do paciente em receber a dieta, as condições clínicas do paciente, o tipo de dieta indicada e o volume mensal a ser fornecido e as calorias diárias.

O Serviço Social identificará qual a unidade básica ou ONG que poderá assumir o fornecimento de dieta e providenciará encaminhamento ao local.

AVALIAÇÃO SOBRE AS ORIENTAÇÕES FORNECIDAS

Verificar o nível de entendimento do paciente e/ou cuidador na execução das atividades que foram treinados.

Reavaliar e retreinar periodicamente, no ambulatório da especialidade, o paciente e/ou cuidador, se necessário.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P21

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

Equipe médica, Enfermagem, Serviço Social e Fonoaudiologia

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro,
Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P22

NU.P22 – ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL AMBULATORIAL

ATENDIMENTO NUTRICIONAL EM AMBULATÓRIO

OBJETIVO

Atendimento e acompanhamento nutricional a pacientes seguidos ambulatorialmente, nas diversas especialidades, com o objetivo de recuperação ou manutenção do estado nutricional, envolvendo educação nutricional, mudança comportamental, prevenção de outras doenças relacionadas ao comportamento alimentar, crescimento e desenvolvimento e promoção de uma vida mais saudável, conduzindo ao bem estar geral do indivíduo.

(Referência: Nutrição Clínica no Adulto – Lílian Cuppari – 2ª ed. – pág. 129)

SOLICITAÇÃO DE INTERCONSULTA POR PROFISSIONAL DE SAÚDE (MÉDICO, FISIOTERAPEUTA, PSICÓLOGO, ENTRE OUTROS)

Ao detectar a necessidade de acompanhamento nutricional, solicitar uma interconsulta com o nutricionista, por meio de formulário próprio.

Encaminhar ao agendamento para marcar a data da consulta.

Solicitação de interconsulta:

- Ambulatório de especialidade com nutricionista: encaminhar diretamente a este profissional. O mesmo realizará o atendimento ou agendará em data disponível;
- Ambulatório de especialidade sem nutricionista: encaminhar o paciente com o formulário de interconsulta ao agendamento para marcação da consulta.

NO DIA DO ATENDIMENTO COM A NUTRIÇÃO

RECEPÇÃO E ENFERMAGEM DO AMBULATÓRIO

Recepção / enfermagem: recebe o paciente, no balcão de atendimento, com o formulário de agendamento.

Enfermagem: afere o peso e a estatura, anota os dados no formulário de agendamento e orienta o paciente a aguardar a chamada pelo nutricionista mediante a ordem de chegada ou horário marcado.

NUTRICIONISTA

O atendimento nutricional pode ser realizado de duas formas:

- **Em grupo:**

O atendimento em grupo varia de acordo com a dinâmica de cada ambulatório, seguindo o protocolo de cada especialidade.

Este atendimento visa: otimizar o atendimento, realizar re-educação nutricional com informações pertinentes à nutrição adequada, alimentação saudável e mudança comportamental.

- **Individual**

Realizar atendimento individualizado, por meio de consulta nutricional, conforme o protocolo de cada especialidade.

CONSULTA NUTRICIONAL INDIVIDUAL

PRIMEIRA CONSULTA

Consultar o prontuário, previamente, verificando: diagnóstico do paciente, exames bioquímicos, procedimentos, medicamentos em uso e última consulta com o médico.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA	Assinatura	Assinatura	Assinatura
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL					



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P22

Realizar anamnese clínica e investigação dietética utilizando a ficha específica do ambulatório, com os seguintes dados:

- Histórico;
- Queixas e sintomas;
- Anamnese alimentar habitual, frequência alimentar ou outro instrumento.

Realizar a avaliação nutricional: antropométrica, dietética, bioquímica e o exame físico.

Definir o diagnóstico nutricional segundo os parâmetros mencionados acima.

Determinar as necessidades calórico/proteicas e de outros macro e micronutrientes.

Estabelecer o plano de cuidado nutricional.

Realizar orientação dietoterápica (via oral, nutrição por sonda enteral, nutrição nas ostomias, suplementos nutricionais, entre outros).

Encaminhar para o Serviço Social ou ONGs, os pacientes com dificuldades financeiras que necessitarão de insumos para nutrição (por via oral ou por sonda enteral) ou suplementos nutricionais.

Efetuar o planejamento e seguimento nutricional:

- Definir metas (seguir o plano de cuidado nutricional proposto, melhorar os níveis dos exames bioquímicos, adequar o peso quando necessário etc.);
- Estimular a adesão ao tratamento, a mudança do comportamento alimentar e de estilo de vida;
- Agendar os retornos, se necessário;

As recomendações para pediatria devem ser realizadas sempre na presença do cuidador ou familiar. Para outros pacientes, quando necessário, orientar também na presença de cuidador/ familiar.

Registro da consulta em prontuário de forma completa e objetiva.

CONSULTA DE RETORNO

- Realizar reavaliação nutricional;
- Esclarecer as dúvidas;
- Reforçar as orientações e as metas propostas;
- Valorizar as metas atingidas;
- Registro da consulta em prontuário de forma completa e objetiva;
- Agendar novo retorno ou dar alta ambulatorial.

ALTA AMBULATORIAL

Ocorre quando:

- O plano de cuidado nutricional foi alcançado;
- Houver transferência para outros serviços;
- O paciente, familiar ou cuidador é resistente ou se recusa no seguimento do tratamento nutricional.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P22

CONSULTA NUTRICIONAL POR AMBULATÓRIOS (CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS)

AMBULATÓRIOS DE CIRURGIA

CIRURGIA DE OBESIDADE SEVERA

Reunião pré-triagem para os grupos de pré-cirurgia de obesidade severa:

- Frequência: trimestral;
- A reunião é realizada pelo grupo multidisciplinar composto de médicos, nutricionista, assistente social, enfermeira e psicólogas.

Objetivo:

Esclarecimentos sobre os critérios de inclusão no programa para a cirurgia obesidade severa e triagem, conforme rotina da especialidade.

Atuação do nutricionista:

- Orientações gerais, conforme rotina da especialidade.

AMBULATÓRIOS DE CLÍNICA

ONCOLOGIA

Recepção de Casos Novos em grupo multidisciplinar:

1. Com pacientes e acompanhantes:

Objetivo:

- Triagem nutricional;
- Frequência diária, no início da manhã, antes da primeira consulta médica.

2. Só com os acompanhantes:

Objetivo:

- Esclarecer dúvidas e ouvir as angústias;
- Frequência: uma vez por semana.

Atuação do nutricionista em grupo:

- Orientar, de acordo com rotina da especialidade;
- Fornecer orientação nutricional verbal e por escrito (apostila);
- Triagem nutricional

RELAÇÃO DE AMBULATÓRIOS ATENDIDOS PELA DIVISÃO DE NUTRIÇÃO

AMBULATÓRIO DE ADULTOS

- Ambulatório de Endócrino e Nutrição - Diabetes tipo I e tipo II (código 12272);
- Ambulatório de Cardio e Hipertensão e Nutrição (código 03284);
- Ambulatório de Dislipidemias e Nutrição (código 03273);
- Ambulatório de CAPD e Nutrição (código 24015);
- Ambulatório de Onco e Nutrição (código 29273);
- Ambulatório de DMHO e Nutrição (código 21272);
- Ambulatório de Cirurgia de Obesidade Severa e Nutrição (código 14282);
- Ambulatório de Tisiologia e Nutrição (código 33279);
- Ambulatório de Litíase Renal e Nutrição (código 24281);
- Ambulatório de Esôfago, Estômago e Duodenos e Nutrição (código 14280);
- Ambulatório de Procto e Nutrição (código 34272);

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



PROCESSOS DE TRABALHO OU PROTOCOLOS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.P22

- Ambulatório de Doença de Crohn e Nutrição (código 34276);
- Ambulatório de Cirurgia de Cabeça e Pescoço e Nutrição (código 05278);
- Ambulatório de Cirurgia Vascular e Nutrição (código 10272);
- Ambulatório de Grupo de Nutrição e Dislipidemia (código 02273).

AMBULATÓRIO DE PEDIATRIA

- Ambulatório de TX Hepático e Nutrição (código 32291);
- Ambulatório de Erros Inatos do Metabolismo e orientação nutricional (código 16272);
- Ambulatório de Gastroclínica e Nutrição (código 32296);
- Ambulatório de Adolescentes Geral e Nutrição (código 32013);
- Ambulatório de Neuro;
- Ambulatório de Fenilcetonúria e Nutrição (código 32065);
- Ambulatório de Hepatologia e Nutrição (código 32296).

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO

Não se aplica

ÁREAS ENVOLVIDAS

Equipe médica, Enfermagem, DAMPE, Serviço Social

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T22

TÉCNICAS

NU.T22– CLASSIFICAÇÃO DOS NÍVEIS DE ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL

OBJETIVO

Identificar pacientes em risco nutricional, classificando de acordo com os níveis de assistência (primário, secundário e terciário).

PRINCÍPIOS GERAIS

A nutricionista da área clínica, de cada Unidade de Internação e UTI (unidade de terapia intensiva) adulto e pediátrica é a responsável pela avaliação nutricional e classificação do nível de assistência.

CONCEITOS IMPORTANTES

Admissão: Data em que o paciente foi admitido em Unidade de Internação (excluem-se os dias em que ficou na Unidade de Emergência Referenciada-UER, quando esse período ultrapassar 72 horas).

Estatura: valor da altura do paciente em centímetros (cm), referido pelo paciente ou aferido pela enfermagem ou estimado pela fórmula de altura do joelho.

Antecedentes Pessoais: Doenças existentes que interfiram na alimentação, exemplo: Diabetes, Hipertensão, Insuficiência renal, Dislipidemia entre outras.

Censo: Listagem dos pacientes e respectivos números de registros (HCs) de acordo com os leitos da enfermaria. O Censo é impresso diariamente pelo funcionário administrativo da Enfermaria e fica nos Postos de enfermagem de cada UI.

Comprimento: é a medida da altura para crianças menores de 24 meses.

Constipação: evacuação a cada três dias com fezes de consistência endurecida, ressecada, podendo estar fragmentada.

Diagnóstico Nutricional: realizar análise de todos os parâmetros objetivos apresentados e na ausência destes, anotar no mesmo impresso na parte de Diagnóstico Nutricional, que não foi possível levantar os dados. Um único parâmetro isolado não caracteriza a condição nutricional geral do indivíduo, é necessário empregar uma associação de vários indicadores, objetivos e subjetivos (sintomas que interfiram na ingestão alimentar) para melhorar a precisão e a acurácia do diagnóstico nutricional.

Diarreia: três ou mais evacuações/dia com fezes de consistência líquida ou 500 ml de fezes líquidas.

Disfagia: dificuldade de deglutição.

Hipótese de Diagnóstico: Todos os diagnósticos médicos atuais do paciente e suposto motivo pelo qual internou.

Índice de Massa Corporal (IMC): indicador simples do estado nutricional calculado a partir da seguinte fórmula: peso atual (kg) / estatura (m)².

Níveis de assistência nutricional: classificação do risco nutricional em pacientes internados.

- **Primário-** paciente não apresenta risco nutricional
- **Secundário-** paciente cuja doença de base não exija cuidado dietoterápico específico, porém apresenta risco nutricional associado (anorexia, ingestão

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T22

alimentar inadequada, hábito alimentar errôneo, etc) e/ou cuja doença de base exija cuidado dietoterápico, mas que não apresenta risco nutricional associado

- **Terciário**- paciente cuja doença de base exija cuidados dietoterápicos especializados e que apresentam fatores de risco nutricional

Peso atual: peso atual do paciente em quilogramas (Kg), aferido no momento da internação pela equipe de enfermagem ou o último peso aferido pelo paciente antes da admissão.

Peso usual: peso habitual referido pelo paciente em Kg, podendo ou não coincidir com o peso atual.

Porcentagem de alteração de peso: Valor que determina a alteração de peso (redução ou aumento), expresso em porcentagem.

Prescrição Dietética: é a intervenção nutricional que tem por objetivo a prevenção de doenças, a proteção e a promoção de uma vida mais saudável, conduzindo ao bem estar geral de um indivíduo; deve ser realizada no sistema informatizado.

Risco Nutricional: pacientes com distúrbios nutricionais, como por exemplo: desnutrição, baixa ingestão alimentar levando ao risco para desnutrição, sobrepeso, compulsão alimentar e obesidade.

Terapia Nutricional Enteral: conjunto de procedimentos terapêuticos empregados para a manutenção ou recuperação do estado nutricional por meio de nutrição enteral (por sonda ou suplemento via oral).

Terapia Nutricional Parenteral: solução estéril de nutrientes infundida por via intravenosa por meio de acesso venoso periférico ou central, de forma que o trato digestório seja completamente excluído no processo.

Terapia Nutricional: conjunto de procedimentos terapêuticos empregados para a manutenção ou recuperação do estado nutricional por meio de suplementação via oral, nutrição enteral ou nutrição parenteral.

Unidade de Internação (UI): Enfermaria em que o paciente está internado.

NUTRICIONISTA DA ÁREA CLÍNICA

Verificar, diariamente, o censo da UI de sua responsabilidade.

Preencher a ficha de avaliação nutricional admissional e classificação de níveis de assistência, destes pacientes admitidos, até 72 horas da internação.

Quando detectada a não realização do formulário de Classificação de Níveis de Assistência Nutricional, realiza-lo o mais breve possível.

Caso o paciente seja considerado no:

- Nível primário - não apresenta risco nutricional e a classificação de níveis de assistência deverá ser repetida após 30 dias para adulto e semanalmente para pediatria;
- Nível secundário – apresenta algum risco nutricional e a monitorização deve ser realizada semanalmente para adulto e 2 vezes por semana para pediatria.;
- Nível terciário – paciente de maior risco nutricional, deve ser realizada a Avaliação Nutricional Objetiva se necessário, sendo a monitorização 2 vezes por semana para adulto e 3 vezes por semana para pediatria.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T22

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Utilizar Precauções Padrão: luvas, avental, máscara e óculos de proteção sempre que houver risco de contato com sangue e fluidos corpóreos.

ÁREAS EXECUTANTES

Nutricionistas das diversas Unidades de Internação

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T23

NU.T23 – INVESTIGAÇÃO DIETÉTICA

DEFINIÇÃO

Quando o paciente internado está recebendo dieta por via oral, este cálculo deve ser elaborado através da ficha de registro alimentar de 24 horas, que poderá ser preenchida pela equipe de enfermagem, acompanhante, nutricionista ou pelo próprio paciente.

O cálculo da quantidade de calorias e proteínas ou demais nutrientes da ingestão via oral do paciente deve ser feito com o auxílio da lista ou tabelas de composição química dos alimentos ou software para cálculo de dietas.

INFORMAÇÕES DIETÉTICAS DE INTERESSE PARA ANAMNESE ALIMENTAR

Alimentos ou refeições	<ul style="list-style-type: none"> • Frequência de ingestão de um alimento isolado ou alimentos. • Consistência do alimento. • Tipo de alimento (animal ou vegetal). • Tipo de preparação. • Variedade de alimentos • Biodisponibilidade entre os nutrientes. • Adesão alimentar às orientações recebidas
Padrão e característica da dieta	<ul style="list-style-type: none"> • Refeições típicas. • Frequência e duração da refeição. • Local da refeição. • Uso de suplementos nutricionais. • Padrões inadequados: compulsão, jejum, dietas da moda, tabu alimentar e religião. • Introdução de sólidos ou desmame. • Associação do consumo alimentar com as alterações comportamentais. • Tipo de alimentação para lactente (amamentação, mamadeira ou mista).

CUIDADOS NA ENTREVISTA DO PACIENTE INTERNADO

- Evitar induzir resposta sobre alimentos específicos.
- Evitar qualquer sinal de surpresa, aprovação ou desaprovação do padrão alimentar do indivíduo.
- Insistir nos detalhes sem induzir, principalmente na quantidade de alimentos ingeridos.
- Não esquecer de questionar sobre a ingestão de outros alimentos, além dos fornecidos pelo hospital.
- Verificar se o consumo daquele dia não foi atípico.

OBSERVAÇÕES

Quando a dieta prescrita é por sonda enteral, suporte oral ou nutrição parenteral, deve-se calcular a quantidade de calorias e de proteína e, se necessário, lipídios, vitaminas e minerais contidas na solução que foi ingerida ou administrada, somando-se todos os

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T23

aportes (parenteral, enteral e via oral).

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Utilizar Precauções Padrão: luvas, avental, máscara e óculos de proteção sempre que houver risco de contato com sangue e fluidos corpóreos.

ÁREAS EXECUTANTES

Nutricionistas das diversas Unidades de Internação

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

NU.T24 – INVESTIGAÇÃO ANTROPOMÉTRICA

DEFINIÇÃO

Antropometria é a medida do tamanho corporal e de suas proporções. É um dos indicadores diretos do estado nutricional.

PRINCÍPIOS GERAIS

Evitar utilizar apenas um indicador isolado

PESO

MEDIDAS E CÁLCULOS DE PESO

Peso atual. O peso é obtido em uma balança calibrada de plataforma ou eletrônica; o indivíduo deve posicionar-se em pé no centro da base da balança, descalço e com roupas leves. Para o paciente acamado, utilizar, quando disponível, uma cama ou cadeira balança para a obtenção do peso.

Para crianças até 24 meses utilizadas dois tipos de balanças de acordo com a faixa etária: a pediátrica (digital ou manual), com capacidade máxima de 16kg e precisão de leitura de 10g, na qual se coloca um colchonete e o bebe fica deitado ou sentado.

Peso usual ou habitual. É utilizado como referência nas mudanças recentes de peso ou quando não há possibilidade de se medir o peso atual.

Peso ideal ou desejável. É utilizado para calcular as necessidades calórico-proteicas quando o paciente está restrito ao leito e não se dispõe de cama balança no setor para a obtenção da altura e do peso atual, e o paciente ou familiar não informam a altura e o peso usual.

1. Para o cálculo do peso ideal, calcular, primeiramente, a altura do indivíduo através da fórmula da altura do joelho, preconizada por CHUMLEA:

FÓRMULA DA ALTURA DO JOELHO PARA OBTENÇÃO DA ALTURA ESTIMADA PARA ADULTOS (CHUMLEA):

Homem: $(2,02 \times \text{altura do joelho}) - (0,04 \times \text{idade (anos)}) + 64,19$

Mulher: $(1,83 \times \text{altura do joelho}) - (0,24 \times \text{idade (anos)}) + 84,88$

FÓRMULA DA ALTURA DO JOELHO PARA OBTENÇÃO DA ALTURA ESTIMADA PARA PEDIATRIA:

Menino : $A = 64,19 - (0,04 \times \text{idade(anos)}) + (2,02 \times \text{altura joelho a 90 graus em cm})$

menina: $A = 84,88 - (0,24 \times \text{idade (anos)}) + (1,83 \times \text{altura joelho a 90 graus em cm})$

Duarte ACG. Avaliação Nutricional; 2007

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

2. Após estimar-se a altura do paciente, calcula-se a compleição óssea conforme fórmula abaixo.

$$\text{Compleição} = \frac{\text{altura (cm)}}{\text{punho (cm)}}$$

Compleição	Pequena	Média	Grande
Homens	> 10,4	9,6 – 10,4	< 9,6
Mulheres	> 10,9	9,4 – 10,9	< 9,4

3. Após o cálculo da compleição, acha-se o peso ideal do paciente na tabela de referência de peso adaptada do Metropolitan Life Ensurance (Anexo).

Adequação do peso. A porcentagem de adequação do peso atual em relação ao peso ideal ou desejável é calculada a partir da fórmula:

$$\text{Adequação do peso (\%)} = \frac{\text{peso atual} \times 100}{\text{peso ideal ou usual}}$$

CLASSIFICAÇÃO DO ESTADO NUTRICIONAL DE ACORDO COM A ADEQUAÇÃO DO PESO:

Adequação do peso (%)	Estado nutricional
≤ 70	Desnutrição grave
70,1 – 80	Desnutrição moderada
80,1 – 90	Desnutrição leve
90,1 – 110	Eutrofia
110,1 – 120	Sobrepeso
> 120	Obesidade

Fonte: Blackburn GL & Thornton PA, 1979

FÓRMULA PARA A PEDIATRIA:

1. Crianças de 1 a 10 anos:

$$E/I = \frac{\text{Estatura observada}}{\text{Estatura esperada para a idade no P 50}} \times 100$$

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

CLASSIFICAÇÃO PARA ESTATURA:

	Adequada	Baixa estatura
E/I(%)	$\geq 95\%$	$< 95\%$
Percentis	≥ 10	< 3

$$P/I = \frac{\text{Peso observado}}{\text{Peso esperado para a idade(p50)}} \times 100$$

Onde: p50 = percentil 50 do padrão de referência

Essa classificação é utilizada quando ocorre desnutrição aguda ou quando a criança apresenta estatura praticamente no percentil(P) 50.

CLASSIFICAÇÃO DE GOMES,1956

Porcentagem	Estado nutricional
> ou =90%	eutrofia
75% a <90%	desnutrição de 1º grau (leve)
>60% <75%	desnutrição de 2º grau (moderada)
< 60%	desnutrição de 3º grau (grave)

Gomes, 1956

$$P/E = \frac{\text{Peso observado}}{\text{Peso esperado(para estatura observada) no P50}} \times 100$$

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

CLASSIFICAÇÃO DE JELLINE PARA PESO/ESTATURA:

%	Estado nutricional
<90	Baixo peso
90 a 110	Eutrófico
>110 a 120	Risco para excesso de peso
>120	Excesso de peso
120 a 130	excesso de peso leve
> 130 a 140	excesso de peso moderado
>140	excesso de peso grave

Com os indicadores P/E e E/I, Waterlow(1973) elaborou a uma classificação do estado nutricional da criança.

CRITÉRIO DE CLASSIFICAÇÃO DE WATERLOW,1973:

	P/E > 90%	P/E < 90%
E/I > 95%	Eutrófico	Desnutrição aguda/atual
E/I < 95%	Desnutrição pregressa	Desnutrição crônica/evolutiva

Waterlow, 1973

Desnutrição pregressa: criança que foi desnutrida mas recuperou sua condição ponderoestatural. Tem comprometimento de estatura, mas tem o peso adequado para sua estatura. Crianças geneticamente baixinhas podem ser classificadas como desnutridas pregressas.

Desnutrição crônico evolutiva: a criança apresenta baixo peso e baixa estatura. Está comprometida do ponto de vista atual e crônico. Tem características de desnutrição pregressa e apresenta desnutrição atual.

Desnutrição atual: a criança tem comprometimento de peso pronunciado, mas a estatura está normal. Apresenta deficiência nutricional recente, pois ainda o processo não interferiu na estatura. Se a deficiência de peso for prolongada, a estatura poderá ser comprometida e irreversível.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

Escore Z

Escore Z = valor observado – valor da mediana

DP (população de referência)

O ponto de corte dessa classificação, tanto para desnutridos como para obesos, é o valor de 2 desvios padrão (DP) abaixo ou acima do percentil 50, respectivamente sendo consideradas graves quando situadas a 3 DP.

	DEP leve	DEP moderada	DEP grave
Peso / estatura	$-2 \leq \text{EscoreZ} < -1$	$-3 \leq \text{EscoreZ} < -2$ (70 – 79%)	$\text{EscoreZ} < -3$ (< 70%)
	Baixa estatura leve	Baixa estatura moderada	Baixa estatura grave
Estatura / idade	$-2 \leq \text{EscoreZ} < -1$	$-3 \leq \text{EscoreZ} < -2$ (85 – 89%)	$\text{EscoreZ} < -3$ (< 85%)

DEP – desnutrição energético-proteica

Peso ideal ajustado. É o peso ideal corrigido para a determinação da necessidade energética e de nutrientes quando a adequação do peso atual for superior a 115% do peso ideal. É obtida por meio da equação:

$$\text{Peso ideal ajustado} = (\text{peso atual} - \text{peso ideal}) \times 0,25 + \text{peso ideal}$$

Alteração de peso: estabelece a porcentagem de variação de peso corporal.

$$\text{Perda de peso (\%)} = \frac{(\text{peso usual} - \text{peso atual}) \times 100}{\text{peso usual}}$$

A significância da perda de peso em relação ao tempo pode ser verificada na tabela abaixo.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

SIGNIFICÂNCIA DA PERDA DE PESO

Tempo	Perda significativa de peso (%)	Perda grave de peso (%)
1 semana	1 – 2	> 2
1 mês	5	> 5
3 meses	7,5	> 7,5
6 meses	10	> 10

Fonte: Blackburn GL & Bistrian BR, 1977

Peso atual ajustado para edema. É um método clínico, não validado e pouco individualizado, que quantifica a quantidade de peso de acordo com o tipo de edema. O excesso de peso hídrico é subtraído do peso do indivíduo ou do peso ideal.

ESTIMATIVA DA QUANTIDADE DE PESO PARA CADA TIPO DE EDEMA

Edema		Excesso de peso hídrico
+	Tornozelo	1 kg
++	Joelho	3 – 4 kg
+++	Raiz da coxa	5 - 6 kg
++++	Anasarca	10 – 12 kg

Fonte: Martins, C. In: Riella, M.C., Martins, C. Nutrição e o Rim, 2001.

Peso ideal corrigido para amputação: O peso estimado da parte amputada é subtraído do peso do indivíduo ou do peso ideal.

Membro amputado	Proporção de peso (%)*
Mão	0,7
Antebraço	(1,6 + 0,7) = 2,3
Braço até o ombro	(2,7 + 1,6 + 0,7) = 5,0
Pé	1,5
Perna até o joelho	(4,4 + 1,5) = 5,9
Perna inteira	(10,1 + 4,4 + 1,5) = 16

* Para amputações bilaterais, as porcentagens dobram.

Fonte: Osterkamp, 1995

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

ÍNDICE DE MASSA CORPORAL (IMC)

CONCEITO

É o indicador mais simples do estado nutricional calculado a partir da fórmula:

$$\text{IMC} = \frac{\text{Peso atual (kg)}}{\text{Altura}^2 (\text{m})}$$

É o melhor indicador nutricional na adolescência: validado como indicador de gordura corporal nos percentis superiores e porque oferece continuidade de análise na idade adulta (Rolland-Cachera et al,1991; Rolland-Cachera et al, 1993 ; Himes & Bouchard,1989).

Como o IMC não distingue o peso associado ao músculo ou à gordura corporal, deve-se investigar a composição corporal, principalmente quando os valores de IMC estiverem nos limites ou fora da normalidade ($\leq 18,5$ ou $\geq 24,9 \text{ kg/m}^2$). Também é importante a interpretação dos pontos de corte do IMC em associação com outros fatores de risco.

CLASSIFICAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO DO ESTADO NUTRICIONAL SEGUNDO O IMC PARA ADULTOS

IMC (kg/m^2)	Classificação
< 16	Magreza grau III
16,0 – 16,9	Magreza grau II
17,0 – 18,4	Magreza grau I
18,5 – 24,9	Eutrofia
25,0 – 29,9	Excesso de peso
30 – 34,9	Obesidade grau I (leve)
35,0 – 39,9	Obesidade grau II (moderado)
$\geq 40\text{m}^2$	Obesidade grau III (grave)

Fonte: Adaptada de World Health Organization (WHO), 1997

CLASSIFICAÇÃO DO ESTADO NUTRICIONAL SEGUNDO IMC PARA IDOSOS

IMC (kg / m^2)	Classificação
< 22	Magreza
22 - 27	Eutrofia
> 27	Excesso de peso

Fonte: Adaptada de LIPSCHITZ DA., 1994.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

CLASSIFICAÇÃO DE IMC PARA ADOLESCENTES SEGUNDO PERCENTIL:

PERCENTIL	CLASSIFICAÇÃO
<5	Baixo peso
>5 - 15	Risco para baixo peso
>15 - 85	Eutrofia
>85 - 95	Excesso de peso/risco para obesidade
>95	Obesidade

Frisancho,1990

ÍNDICES ANTROPOMÉTRICOS POR FAIXA ESTÁRIA:

Faixa etária	Indicadores
Recém- nascido	PN e PN/IG
Lactente e pré-escolar	P/I,P/E e E/I
Escolar	P/E e E/I
adolescente	E/I IMC para adolescente

Legenda: PN:peso ao nascer; IG:idade gestacional;P/I: peso para idade; P/E: peso para estatura;E/I: estatura para idade; IMC; índice de massa corporal.

CIRCUNFERÊNCIA DO BRAÇO (CB)

DEFINIÇÃO

Representa a soma das áreas constituídas pelos tecidos ósseos, muscular e gorduroso do braço.

MENSURAÇÃO

Como medir:

- Colocar, de preferência, o avaliado em pé ou sentado;
- Selecionar, preferencialmente o braço não dominante e mantê-lo paralelo ao corpo;
- O braço deve estar exposto (sem manga);
- Flexionar o cotovelo em ângulo de 90°;
- Usar fita métrica flexível;
- Medir o ponto médio entre o acrômio (saliência óssea atrás da parte superior do ombro) e o olecrano (ponta do cotovelo);
- Marcar o ponto médio com caneta;
- Solicitar que o paciente relaxe o braço, paralelo ao corpo;
- Passar a fita métrica ao redor do braço, na altura do ponto médio marcado. A fita deve estar justa, mas não deve fazer compressão nos tecidos moles.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

- Anotar o resultado.
- O resultado obtido é comparado aos valores de referência do NHANES (National Health and Nutrition Examination Survey of 1971 to 1974) demonstrado em tabela de percentil por Frisancho (**Anexo III**). A adequação da CB pode ser determinada pela equação abaixo:

$$\text{Porcentagem de adequação da CB (\%)} = \frac{\text{CB atual (cm)}}{\text{valor da CB no P50 (cm)}} \times 100$$

CLASSIFICAÇÃO DO ESTADO NUTRICIONAL SEGUNDO ADEQUAÇÃO DA CB

	Desnutrição			Eutrofia	Sobrepeso	Obesidade
	Grave	Moderada	Leve			
CB	< 70 %	70 - 80	80 – 90%	90 – 100 %	110 – 120 %	> 120 %

Fonte: Frisancho, 1981

RELAÇÃO CIRCUNFERÊNCIA DA CINTURA / QUADRIL (CC/CQ)

DEFINIÇÃO

Utilizado para identificar tipo de distribuição de gordura. Tem uso limitado pois é influenciada pela estrutura pélvica, pelo grau de obesidade, incapacidade da diferenciação do depósito de gordura visceral ou subcutânea, além de não ser apropriada para avaliar mudanças no depósito de gordura visceral em situações e variações ponderais.

CÁLCULO

$$\text{Relação CC/CQ} = \frac{\text{Circunferência da cintura}}{\text{Circunferência do quadril}}$$

CC/CQ = Ausência de risco	
HOMEM	< 1
MULHER	< 0,85

James, 1996

CIRCUNFERÊNCIA DA CINTURA (CC)

DEFINIÇÃO

Indicador aproximado de gordura abdominal e gordura corpórea total. Promove de forma prática e sensível correlação entre distribuição de gordura e riscos de saúde (risco de

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

complicações metabólicas associadas à obesidade). Melhor preditor do tecido adiposo visceral do que a CC/CQ. É um melhor preditor de risco de doença do que o IMC para asiáticos e idosos.

MENSURAÇÃO

Como medir:

- Colocar o avaliado em pé;
 - Pedir ao avaliado para remover qualquer roupa que impeça o acesso ao abdômen e à cintura ou que interfira na colocação da fita métrica na pele ou na acurácia da medida;
 - Localizar a crista ilíaca direita, utilizando as pontas dos dedos para sentir o local mais alto do osso da coxa;
 - Fazer uma pequena marca horizontal logo acima da borda lateral mais alta da crista ilíaca direita. Cruzar essa linha com uma marca vertical ao longo do eixo axilar médio;
 - Posicionar a fita no plano horizontal (paralelo ao chão), ao redor do abdômen, na altura do ponto marcado. O avaliado deve estar ereto, com os músculos abdominais relaxados, braços ao lado do corpo e os pés juntos. Fazer a leitura ao final de uma expiração normal;
 - Registrar a medida o mais próximo de 0,1 cm.
- ✓ **Observação:** Baixo valor preditor para:
- $IMC \geq 35 \text{ kg/m}^2$ = não realizar a medida.
 - Indivíduos com altura $< 152 \text{ cm}$ = não realizar a medida.

CIRCUNFERÊNCIA DA CINTURA DE ACORDO COM O GÊNERO EM CAUCASIANOS

CC = Risco de complicações metabólicas associadas à obesidade		
RISCO	AUMENTADO	MUITO AUMENTADO
HOMEM	≥ 94	≥ 102
MULHER	≥ 80	≥ 88

Han et AL., 1995

PREGAS (DOBRAS) CUTÂNEAS

DEFINIÇÃO

Medidas em locais individuais do corpo ou a combinação de várias delas, podem fornecer estimativa das reservas de gordura corporal. A prega cutânea tricipital (PCT) é, rotineiramente, a mais utilizada. Sua medida isolada é comparada ao padrão de Frisancho.

MENSURAÇÃO

Técnicas de mensuração:

- **Prega cutânea tricipital (PCT)** = no mesmo ponto médio utilizado para a medida

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

da CB, separar levemente, porém com segurança, a prega do braço, desprendendo-a do tecido muscular, e aplicar o calibrador formando um ângulo reto. O braço deverá estar relaxado e solto ao lado do corpo.

- **Prega cutânea bicipital (PCB)** = o paciente deve estar com a palma da mão voltada para fora; marcar o local da medida 1 cm acima do local marcado para a prega tricipital. Segurar a prega verticalmente e aplicar o calibrador no local marcado.
- **Prega cutânea subescapular (PCSE)** = marcar o local abaixo do ângulo inferior da escápula, de tal forma que se possa observar um ângulo de 45º entre esta e a coluna vertebral. O calibrador deverá ser aplicado estando o indivíduo com os braços e ombros relaxados.

Orientações gerais para a aferição das pregas cutâneas

- Identificar e marcar o local a ser medido.
- Segurar a prega formada pela pele e pelo tecido adiposo com os dedos polegar e indicador da mão esquerda a 1 cm do ponto marcado.
- Pinçar a prega com o calibrador exatamente no local marcado.
- Manter a prega entre os dedos até o término da aferição
- A leitura deve ser realizada no milímetro mais próximo em cerca de dois a três segundos.
- Utilizar a média de três medidas.

CÁLCULO

O CÁLCULO DE ADEQUAÇÃO DA PCT É REALIZADO POR MEIO DA FÓRMULA:

$$\text{Adequação da PCT (\%)} = \frac{\text{PCT obtida (cm)} \times 100}{\text{PCT percentil 50}}$$

$$\text{Adequação da PCSE (\%)} = \frac{\text{PCSE obtida (cm)} \times 100}{\text{PCSE percentil 50}}$$

ESTADO NUTRICIONAL SEGUNDO A ADEQUAÇÃO DA PCT E DA PCSE

	Desnutrição			Eutrofia	Sobrepeso	Obesidade
	Grave	Moderada	Leve			
PCT	< 70 %	70 - 80	80 – 90%	90 – 100 %	110 – 120 %	> 120 %

Blackburn GL & Thorton PA, 1979; Frisancho, 1981

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA			Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura			Assinatura	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

CIRCUNFERÊNCIA MUSCULAR DO BRAÇO (CMB)

DEFINIÇÃO

Avalia a reserva de tecido muscular sem correção da massa óssea. É obtida a partir dos valores da CB e da prega cutânea tricipital (PCT). Sua medida isolada é comparada ao padrão de Frisancho.

CÁLCULO

$$\text{CMB (cm)} = \text{CB (cm)} - (\pi \times \text{PCT (cm)})$$

$\pi = 3,14$; CB em mm, PCT em mm.

Para converter cm em mm, multiplicar o valor em cm por 10.

O cálculo de adequação da CMB é realizado por meio da fórmula:

$$\text{Adequação da CMB (\%)} = \frac{\text{CMB obtida (cm)}}{\text{CMB percentil 50}} \times 100$$

Estado nutricional segundo a adequação da CMB

	Desnutrição			
	Grave	Moderada	Leve	Eutrofia
CMB	< 70 %	70 – 80 %	80 – 90 %	90 %

Para Pediatria:

CLASSIFICAÇÃO PARA CIRCUNFERÊNCIA DO BRAÇO, CIRCUNFERÊNCIA MUSCULAR DO BRAÇO E PREGA CUTÂNEA TRICIPITAL:

Classificação	Percentil
Eutrofia	> 90% de adequação
DI- desnutrição leve	81 a 90% de adequação
DII- desnutrição moderada	71 a 80 % de adequação
DIII- desnutrição moderada	61% a 70% de adequação
DIV -	<= 60% de adequação

Jellife, 1966.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

ÁREA MUSCULAR DO BRAÇO

DEFINIÇÃO

Avalia a reserva de tecido muscular com correção da massa óssea. Reflete com maior acurácia as mudanças do tecido muscular do que a CMB. É obtida conforme o gênero por meio das fórmulas:

Homem e Mulher:

$$\text{AMB (cm}^2\text{)} = \frac{[\text{CB (cm)} - \pi \times \text{PCT (mm)}]^2}{4 \times \pi}$$

$\pi = 3,14$; CB em mm; PCT em mm. Para converter cm em mm, multiplicar por 10.

AMB corrigida:

Homem:

$$\text{AMBc (cm}^2\text{)} = \frac{[\text{CB (cm)} - \pi \times \text{PCT (mm)} - 10]^2}{4 \times \pi}$$

$\pi = 3,14$; CB em mm; PCT em mm. Para converter cm em mm, multiplicar por 10.

Mulher:

$$\text{AMBc (cm}^2\text{)} = \frac{[\text{CB (cm)} - \pi \times \text{PCT (mm)} - 6,5]^2}{4 \times \pi}$$

$\pi = 3,14$; CB em mm; PCT em mm. Para converter cm em mm, multiplicar por 10.

CÁLCULO

O cálculo de adequação da CMB é realizado por meio da fórmula:

$$\text{Adequação da CMB (\%)} = \frac{\text{CMB obtida (cm)} \times 100}{\text{CMB percentil 50}}$$

ESTADO NUTRICIONAL SEGUNDO A ADEQUAÇÃO DA CMB

	Desnutrição			
	Grave	Moderada	Leve	Eutrofia
CMB	< 70 %	70 – 80 %	80 – 90 %	90 %

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área Data: 30/01/2009 CCIH Data: 30/01/2009 SST Data: 30/01/2009

Nome: Harumi Kinchoku Nome: NÃO SE APLICA Nome: NÃO SE APLICA

Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

Assinatura

Assinatura



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T24

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Utilizar Precauções Padrão: luvas, avental, máscara e óculos de proteção sempre que houver risco de contato com sangue e fluidos corpóreos.

ÁREAS EXECUTANTES

Nutricionistas das diversas Unidades de Internação

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T25

NU.T25 – EXAME CLÍNICO NUTRICIONAL

DEFINIÇÃO

O exame físico é um método clínico utilizado para detectar sinais e sintomas associados à desnutrição, e se desenvolvem em estágios avançados de depleção nutricional. Algumas doenças apresentam sinais e sintomas semelhantes aos apresentados na desnutrição.

No exame físico utilizaremos a técnica da inspeção:

- Inicia-se com a observação geral do que ver, ouvir ou cheirar. Usa o sentido da visão, da audição e do olfato. Observa, criticamente, a cor, o formato, a textura e o tamanho dos parâmetros corporais.
- Dever ser realizada em ambiente bem iluminado.
- O avaliador não deve ter pressa no processo.
- Verificar o anexo: sinais físicos indicativos de desnutrição.

Os múltiplos sinais físicos de desnutrição e suas interpretações são detalhados nos anexos.

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Utilizar Precauções Padrão: luvas, avental, máscara e óculos de proteção sempre que houver risco de contato com sangue e fluidos corpóreos.

ÁREAS EXECUTANTES

Nutricionistas das diversas Unidades de Internação

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T26

NU.T26 – AVALIAÇÃO BIOQUÍMICA

DEFINIÇÃO

O Conselho Federal de Nutricionistas (CFN) na resolução nº 306/2003 de 25 de fevereiro de 2003 estabeleceu critérios sobre as solicitações de exames laboratoriais na área de nutrição clínica, onde, *Art. 1º “compete ao nutricionista a solicitação de exames laboratoriais necessários à avaliação, à prescrição e à evolução nutricional do paciente; Parágrafo único: II – considerar diagnósticos, laudos e pareceres dos demais membros da equipe multiprofissional, definindo com estes, sempre que pertinente, outros exames laboratoriais; V – solicitar exames laboratoriais cujos métodos e técnicas tenham sido aprovados cientificamente.”*

Observação: Fatores e condições podem limitar o uso dos indicadores bioquímicos na avaliação do estado nutricional, como: drogas, meio ambiente, estado fisiológico, estresse, lesão, inflamação. Não devem ser utilizados isoladamente para estabelecer um diagnóstico nutricional

PROTEÍNAS PLASMÁTICAS

A diminuição da concentração sérica das proteínas da síntese hepática pode ser bom índice de DPC, porque pode indicar diminuição da biossíntese hepática pelo limitado suprimento de substrato calórico e proteico, comumente associado à desnutrição. É importante frisar que fatores, além dos nutricionais, podem interferir na concentração das proteínas séricas, como variações do estado de hidratação, hepatopatias, aumento no catabolismo, infecção ou inflamação, entre outros.

Usar a dosagem de albumina, pré-albumina e de transferrina e levar em consideração os fatores descritos acima. O quadro a seguir descreve as principais características destes três componentes bioquímicos.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T26

Características principais da albumina sérica, pré-albumina e transferrina

Proteína Sérica	Valores de Referência	Vida Média (dias)	Função	Limitação de uso	Frequência
Albumina (g/dl)	Normal: > 3,5 Depleção leve: 3,0 – 3,5 Depleção. moderada: 2,4 – 2,9 Depleção grave: < 2,4	18 – 20	Manter a pressão coloidosmótica do plasma Carrear pequenas moléculas	Reduzida nas doenças hepáticas e, por ser uma proteína de fase aguda negativa, na presença de infecção e inflamação.	Inicial e a cada 20 dias
Pré – Albumina (mg/dl)	Normal: 20 Depleção leve: 10 - 15 Depleção moderada: 5 - 10 Depleção grave: < 5	2 – 3	Transportar hormônios da tireoide, mas geralmente é saturada com a proteína carreadora do retinol e com a vitamina A	Elevada na insuficiência renal. Reduzida nas doenças hepáticas e na presença de inflamação e infecção. Tb é influenciada pela disponibilidade da tiroxina, onde funciona como proteína de transporte	Inicial e a cada 7 dias
Transferrina (mg/dl)	Depleção leve: 150 - 120 Depleção. moderada: 100 - 150 Depleção grave: < 100	7 – 8	Transportar Fe do plasma	Elevada na carência de ferro, gravidez, hepatite aguda e sangramento crônico. Reduzida em várias anemias, doenças hepáticas crônicas, neoplasias, sobrecarga de ferro. Reduzida na presença de inflamação e infecção por ser proteína de fase aguda.	Inicial e a cada 7 dias

Adaptado de Bottoni et al., 2000

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T26

TABELA DE REFERÊNCIA PARA PEDIATRIA

Variável	Valores de referência
Proteína total	6,2 – 8,0 g/dL
Cálcio (ionizado) sérico	4,48 – 4,92 mg/dL ou 2,24 – 2,46mEq/L
Cálcio total	Crianças: 8,8 – 10,8 mg/dL Adolescentes: 8,4 – 10,2 mg/dL
Sódio	138 – 145 mEq/dL
Potássio *	3,5 – 5,1 mEq/L
Zinco	70 – 150 µg/dL
Magnésio total*	1,4 – 2,3 mEq/L
β-caroteno	Lactentes: 20 – 70 µg/dL Crianças: 40 – 130 µg/dL Adolescentes: 60 – 200 µg/dL
Colesterol total	Criança: 120 – 200 mg/dL Adolescentes: 120 – 210 mg/dL
HDL colesterol	0 a 12 anos: 30 – 65 mg/dL 15 a 19 anos: 30 – 70 mg/dL
LDL colesterol	0 a 19 anos: 60 a 150 mg/dL
Triglicerídeos	0 a 5 anos: 30 – 99 mg/dL 6 a 11 anos: 31 – 114 mg/dL 12 a 15 anos: 36 – 138 mg/dL 6 a 19 anos: 40 – 163 mg/dL
Creatinina	Lactentes: 0,2 – 0,4 mg/dL Crianças: 0,3 – 0,7 mg/dL Adolescentes: 8 – 30 mg/dL
Glicose	60 – 100 mg/dL
Fosfatase alcalina	20 – 150 U/L
Hemoglobina (Hb)	6 a 12 anos: 11,5 – 15,5 g/dL 12 a 18 anos: (M) 13 – 16 g/dL (F) 12 – 16 g/dL
Eritrócitos (milhões de células/mm³)	6 meses a 2 anos: 3,7 – 5,3 2 a 6 anos: 3,9 – 5,3 6 a 12 anos: 4 – 5,2 12 a 18 anos: (M) 4,5 – 5,3 (F) 4,1 – 5,1
Hb glicosilada	5,6 – 7,5% do total de Hb
Volume corpuscular médio (VCM)	6 meses a 2 anos: 70 – 86 fL 6 a 12 anos: 77 – 95 fL 12 a 18 anos: (M) 78 – 98 fL (F) 78 – 102 fL
Hemoglobina corpuscular média (HCM)	6 meses a 2 anos: 23 – 31 pg 6 a 12 anos: 25 – 33 pg 12 a 18 anos: 25 – 35 pg

Fonte: Vitolo e *Krause

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro,
Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA			
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura	Assinatura			



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T26

AVALIAÇÃO DA COMPETÊNCIA IMUNOLÓGICA

Existe relação entre estado nutricional e imunidade. A alimentação inadequada provoca a diminuição do substrato para a produção de imunoglobulinas e células de defesa, que apresentam sua síntese diminuída proporcionalmente ao estado nutricional, podendo o indivíduo tornar-se anérgico.

O teste para avaliar a competência imunológica é a **contagem total de linfócitos (CTL)** ou linfocitometria, que mede as reservas imunológicas momentâneas, indicando as condições do mecanismo de defesa celular orgânicas. Pode ser calculada a partir do leucograma.

$$\text{CTL} = \frac{\% \text{ linfócitos} \times \text{leucócitos}}{100}$$

Resultados	CTL
Normal	1.500 – 5.000/mm ³
Depleção leve	1.200 – 1.500/mm ³
Depleção moderada	800 – 1.200/mm ³
Depleção grave	< 800/ mm ³

Gela, 1997

Limitação = a CTL sofre influência de fatores não nutricionais como infecções, doenças (cirrose, hepatite, queimaduras, entre outros) e medicações.

BALANÇO NITROGENADO

O balanço nitrogenado não é um índice utilizado para avaliação nutricional, e sim, para avaliar o grau de catabolismo proteico, com o objetivo de se determinar a quantidade de proteína a se ofertar para pacientes hipermetabólicos.

O balanço nitrogenado mede a diferença entre o nitrogênio que foi ingerido ou infundido (Ninf) e o nitrogênio excretado (Nexc). Ele é obtido através da fórmula:

$$\text{BN} = \text{Ninf} - \text{Nexc}$$

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T26

O Ninf. representa a quantidade de nitrogênio fornecido na proteína ingerida ou infundida no paciente. Sabendo-se que 16% do peso da proteína correspondem ao nitrogênio, calcula-se o Ninf através da fórmula:

$$\text{Ninf} = \frac{\text{g.proteína (VO/NE/NP)} \times 16}{100} = \frac{\text{g.proteína (VO/NE/NP)}}{6,25}$$

O Nexc representa o nitrogênio excretado na urina, nas fezes, no suor e nas perdas de líquido digestivo (SNG, fístula).

O nitrogênio urinário pode ser dosado ou estimado a partir da dosagem da ureia urinária de 24 horas. Para este exame, é necessária a coleta da urina de 24 horas. O nitrogênio fecal é estimado conforme o número de evacuações.

$$\text{Nexc} = \text{NUU (g/dia)} + 2 \text{ (g)} + 2 \text{ (g)}$$

Blackburn, 1977 (ref 63 – Cris)

NUU = nitrogênio ureico urinário. 2g = de perdas não urêicas urinárias e 2 g de outras perdas não urinárias. Observação = 100g de ureia = 46,66g de N².

Após a obtenção do BN, avalia-se o grau de catabolismo proteico como:

Nitrogênio urêico urinário (g/dia)	Grau de catabolismo
< 05	normal ou privação alimentar
05 a 10	discreto (ex: cirurgia eletiva)
10 a 15	moderado (ex: politrauma)
< 15	Intenso (ex: sepse)

NECESSIDADES CALÓRICAS

DEFINIÇÃO

Cálculo do gasto energético total (GET)

O cálculo do GET é feito de forma indireta e individualizada mediante a equação de HARRIS & BENEDICT (1919), ajustada, de acordo com a patologia, pelos fatores de atividade e lesão adaptados de LONG et al (1974).

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	



Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T26

GASTO ENERGÉTICO BASAL (EQUAÇÃO DE HARRIS & BENEDICT)

Homem: $66,47 + (13,75 \times \text{peso}) + (5,00 \times \text{altura}) - (6,75 \times \text{idade})$

Mulher: $655,09 + (9,56 \times \text{peso}) + (1,84 \times \text{altura}) - (4,67 \times \text{idade})$

Peso = kg / altura = cm / idade = anos

FATOR ATIVIDADE

Acamado =	1,2	Deambulando =	1,3
-----------	-----	---------------	-----

FATOR LESÃO

PATOLOGIA	Fator lesão	PATOLOGIA	Fator lesão
Paciente não complicado	1,00	DM	1,10
P.O. leve	1,00 – 1,05	DPOC	1,20
P.O. médio	1,05 – 1,10	Fratura	1,20
P.O. grande	1,10 – 1,25	SIDA	1,45
Peritonite	1,40	Sepse	1,30 – 1,55
Cirurgia cardíaca	1,20	Hepatopatias	1,20
Renais em hemodiálise	1,20	Neurológicos / coma	1,15 – 1,20
Transplante	1,40	TCE	1,40
Queimados (< 20% SQC)	1,50	Trauma de tecidos moles	1,14 – 1,37
Queimados (20 – 40% SQC)	1,60	Crohn em atividade	1,30
Queimados (> 40% SQC)	1,70	SIC	1,45
Multitrauma	1,50	Retocolite	1,30
Multitrauma + sepse	1,60	Câncer	1,45

SQC = superfície corporal queimada / DM = diabetes mellitus / DPOC = doença pulmonar obstrutiva crônica

SIDA = síndrome da imunodeficiência adquirida / TCE = trauma cranioencefálico / SIC = síndrome do intestino curto / P.O. = pós-operatório.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA	Assinatura	Assinatura	Assinatura
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL					



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T26

ESTIMATIVA DO CALCULO CALÓRICO “REGRA DE BOLSO”:

Adultos	Kcal/kg/dia
Perda de peso	20 - 25
Manutenção de peso (s/ stress)	25 - 30
Ganho de peso (s/stress)	30 - 35
Cirurgia eletiva	32
Politrauma	40
Sepse	25 - 35
Realimentação	20

Fonte: Martins, 2000; Aspen, 2002

PARA PEDIATRIA

1- CALCULO DA TAXA METABÓLICA BASAL (TMB)

Faixa etária	TMB simplificada
Até 3 anos	55 Kcal/Kg/dia
4 a 6 anos	45 Kcal/Kg/dia
7 a 10 anos	40 Kcal/Kg/dia
Adolescência	30 Kcal/Kg/dia

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T26

2- CALCULO DAS NECESSIDADES CALÓRICA TOTAL (NET): é determinada pela TMB acrescida de um valor correspondente aos gastos calóricos relativos a atividades do dia a dia como brincar, estudar e caminhar.

FAO/OMS – 1985

Idade	Sexo	Kcal/Kg/dia
0 a 3 meses	Indiferente	116
3 a 6 meses	Indiferente	99
6 a 9 meses	Indiferente	95
9 a 12 meses	Indiferente	101
1 a 2 anos	Feminino	108
	Masculino	104
2 a 3 anos	Feminino	102
	Masculino	104
3 a 4 anos	Feminino	95
	Masculino	99
4 a 5 anos	Feminino	92
	Masculino	95
5 a 6 anos	Feminino	88
	Masculino	92
6 a 7 anos	Feminino	83
	Masculino	88
7 a 8 anos	Feminino	76
	Masculino	83
8 a 9 anos	Feminino	69
	Masculino	77
9 a 10 anos	Feminino	62
	Masculino	72
10 a 11 anos	Feminino	TMB x 1,65
	Masculino	TMB x 1,76
11 a 12 anos	Feminino	TMB x 1,63
	Masculino	TMB x 1,73
12 a 13 anos	Feminino	TMB x 1,60
	Masculino	TMB x 1,69
13 a 14 anos	Feminino	TMB x 1,67
	Masculino	TMB x 1,67
14 a 15 anos	Feminino	TMB x 1,57
	Masculino	TMB x 1,65
15 a 16 anos	Feminino	TMB x 1,54
	Masculino	TMB x 1,62
16 a 17 anos	Feminino	TMB x 1,53
	Masculino	TMB x 1,60
17 a 18 anos	Feminino	TMB x 1,52
	Masculino	TMB x 1,60

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA			Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura			Assinatura	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T26

Para crianças com desnutrição leve ou moderada que necessitam de uma maior velocidade de crescimento visando a reabilitação nutricional (*catch up*), recomenda-se a utilização da seguinte fórmula:

$$\text{NET} = \frac{\text{NET para idade} \times \text{Peso ideal para idade (Kg)}}{\text{Peso atual (Kg)}}$$

1. Determinar a idade corrigida para o peso atual (peso atual no p50 na curva de crescimento);
2. Determinar as calorias recomendadas para idade corrigida;
3. Determinar o peso ideal (p50) para idade atual da criança;
4. Multiplicar o valor obtido no item 2 pelo valor obtido no item 3;
5. Dividir o valor obtido no item 4 pelo peso atual.

Já para as crianças com diagnóstico de desnutrição grave, devemos seguir o esquema:

- Iniciar com 75 Kcal/Kg*/dia;
- Aumentar gradativamente até chegar em 100 – 150 Kcal/Kg/dia no período de uma semana;
- Se necessário, continuar aumentando progressivamente procurando não ultrapassar 200 Kcal/Kg/dia.

* O peso utilizado será o peso atual

Para determinação das necessidades calóricas totais existe ainda uma regra de bolso muito utilizada em hospitais, proposta por Holliday e Segar, 1957:

- Peso até 10 Kg – 100 Kcal/Kg/dia
- Peso de 11 a 20 Kg – 1000 + 50 x peso acima de 10 Kg
- Peso acima de 21 Kg – 1500 + 20 x peso acima de 20 Kg

NECESSIDADES PROTEICAS

DEFINIÇÃO

Um aporte proteico adequado é necessário para a síntese de proteínas para defesa e recuperação celular, para poupar massa corporal magra e redução do nível de catabolismo da proteína endógena para neoglicogênese.

Grupo responsável pela elaboração:
Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T26

**QUANTIDADE PROTEICA RECOMENDADA DE ACORDO
COM A CONDIÇÃO CLÍNICA**

Condição metabólica	Quantidade
Pacientes sem estresse metabólico (eutrófico)	0,8 – 1,0 g/kg/dia
Pacientes com estresse metabólico	1,5 – 2,0 g/kg/dia
Relação caloria não proteica / g de nitrogênio	80 – 100 : 1
Pacientes com estresse metabólico em sepse	1,7 – 2,0 g/kg/dia
Relação caloria não proteica / g de nitrogênio	80 – 100 : 1
Insuficiência renal aguda ou crônica em diálise	1,0 – 1,2 g/kg/dia
Insuficiência renal aguda ou crônica sem diálise	0,6 – 1,0 g/kg/dia
Insuficiência hepática com encefalopatia hepática grau I e II	1,0 – 1,5 g/kg/dia se intolerante a proteína utilizar proteína vegetal vegetal ou suplemento com AACR 0,5 se encefalopatia transitória
Insuficiência hepática com encefalopatia hepática grau III e IV	0,5 – 1,2 g/kg/dia com AACR

PARA PEDIATRIA

Idade	Gramas / dia	Gramas / Kg / dia
0 a 6 meses	9,1	2,2*
7 a 12 meses	13,5	1,6*
1 a 3 anos	13	1,1
4 a 8 anos	19	0,95
9 a 13 anos	34	0,95
14 a 18 anos	52	--

Dados do Institute of Medicine, Food and Nutrition Board: Dietary reference intakes for energy and the macronutrients, carbohydrate, fiber, fat, fatty acids, cholesterol, protein, and amino acids, Washington, DC, 2002, National Academy Press.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T26

DISTRIBUIÇÃO DE MACRONUTRIENTES NO VCT (DRIs – AMDR, 2001)

NUTRIENTE	Quantidade (%)
Carboidratos	45 – 65
Proteínas	10 – 35
Lipídeos	20 – 35
Ômega 6= 5 – 10%	
Ômega 3= 0,6 – 1,2 %	

CARBOIDRATOS (45 a 60%)

Idade	Gramas / dia
0 a 6 meses	60
7 a 12 meses	95
1 a 3 anos	130
4 a 8 anos	130
9 a 13 anos	130
14 a 18 anos	130

Dados do Institute of Medicine, Food and Nutrition Board: Dietary reference intakes for energy and the macronutrients, carbohydrate, fiber, fat, fatty acids, cholesterol, protein, and amino acids, Washington, DC, 2002, National Academy Press.

Grupo responsável pela elaboração:					
Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T26

LIPÍDEOS (25 a 35%)

Idade	Lipídeos (g / dia)	ω3 (g / Kg / dia)	ω6 (g / Kg / dia)
0 a 6 meses	31	0,5	4,4
7 a 12 meses	30	0,5	4,6
1 a 3 anos	30 – 40	0,7	7
4 a 8 anos	25 – 35	0,9	10
9 a 13 anos	25 – 35	1,2	12
14 a 18 anos	25 - 35	1,6	16

Dados do Institute of Medicine, Food and Nutrition Board: Dietary reference intakes for energy and the macronutrients, carbohydrate, fiber, fat, fatty acids, cholesterol, protein, and amino acids, Washington, DC, 2002, National Academy Press.

NECESSIDADES DE MICRONUTRIENTES

A prescrição dietética deve incluir, além da adequação dos macronutrientes, a adequação dos micronutrientes, que deve, pelo menos, contemplar as necessidades mínimas do indivíduo orientadas nas DRIs (Dietary Reference Intake)/IDRs (Ingestões Dietéticas de Referência) (2001).

As recomendações nutricionais (Recommended Dietary Allowances / Cota Diária Recomendada – RDAs) são estabelecidas pelo Food and Nutrition Board / National Research Council. As DRIs /IDRs incluem quatro conceitos de referência para consumo de nutrientes, com definições e aplicações diferenciadas: Estimated Average Requirement (EAR), Recommended Dietary Allowance (RDA), Adequate Intake / Ingestão Adequada (AI), Tolerable Upper Intake Level / Nível de Ingestão Máxima Tolerável (UL).

Para planejamento e avaliação nutricional e dietética deve ser utilizado a IDR, a AI e a UL (Anexos), lembrando que esses parâmetros foram elaborados para indivíduos saudáveis podendo ser insuficientes para pacientes com patologias específicas, que podem necessitar de quantidades aumentadas de determinados micronutrientes para cicatrização, recuperação tecidual, combate à produção de radicais livres, entre outros.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T26

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Utilizar Precauções Padrão: luvas, avental, máscara e óculos de proteção sempre que houver risco de contato com sangue e fluidos corpóreos.

ÁREAS EXECUTANTES

Nutricionistas das diversas Unidades de Internação

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



TÉCNICAS DE COMPETÊNCIA DA ÁREA

NU.T27

NU.T27 – MONITORAMENTO NUTRICIONAL

OBJETIVO

Consiste em acompanhar e adequar o plano de cuidado nutricional durante o período de internação.

No seguimento do paciente devemos avaliar a ingestão alimentar, o controle de infusão da nutrição enteral e parenteral quando esta estiver associada, exames bioquímicos como albumina, pré albumina, hemograma dentre outros, sinais clínicos e sintomas gastro intestinais e outros fatores que interferem no estado nutricional.

Deve-se proceder a adequação, evolução ou a transição da dieta baseada nos indicadores acima mencionados.

A periodicidade do monitoramento nutricional deverá ser de acordo com o nível de assistência e grau de risco nutricional.

Reavaliação Nutricional: de com cada nível de assistência;

EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

Utilizar Precauções Padrão: luvas, avental, máscara e óculos de proteção sempre que houver risco de contato com sangue e fluidos corpóreos.

ÁREAS EXECUTANTES

Nutricionistas das diversas Unidades de Internação

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
ANEXOS			NU.A1

ANEXOS

NU.A1 - NORMAS, PORTARIAS E REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS QUE EMBASAM O FUNCIONAMENTO DA ÁREA

ABERC. Manual Aberc de práticas de elaboração e serviços de refeições para coletividades. 7ed. São Paulo: 2001.

Accioly E. Semiologia nutricional. Rio de Janeiro, 2002.

Anexo III - Integrante da Resolução Conselho Federal de Nutricionistas N° 380/2005
Parâmetros numéricos da referência para Nutricionistas por área de Atuação

ANVISA. Resolução RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004. Disposição sobre o regulamento técnico das boas práticas para serviços de alimentação.

Arruda CR, O sistema APCC como instrumento para garantir enocuidade dos alimentos, Revista de higiene alimentar, janeiro/fevereiro, 1998.

Arruda, GAI. Manual de Boas Práticas- Hotéis e restaurantes. segunda edição, 1997.

Blackburn, G. L. & Bistrian, B.R., 1977 .Care, 21 (1)

Castellani FR. Semiologia nutricional. Rio de Janeiro. Axcel Books, 2002.

Coppini LZ, Vasconcelos MIL. In: Waitzberg DL. Nutrição Oral, enteral e parenteral na prática clínica. Terceira edição. São Paulo, SP. Ed. Atheneu, p 641-657, 2000.

CRN – Resolução CFN nº 200/98. Definição de atribuições principal e específica do nutricionista.

CFN - Resolução nº 304/2003 de 25/02/2003. Estabelece critérios para prescrição dietética na área de nutrição clínica, onde: *“Compete ao nutricionista a prescrição dietética, como parte da assistência hospitalar, ambulatorial, em consultório de nutrição e dietética e em domicílio. A prescrição dietética deve ser elaborada com base nas diretrizes estabelecidas no diagnóstico nutricional. Compete ao nutricionista elaborar o diagnóstico nutricional com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos. O registro da prescrição dietética deve constar no prontuário do cliente-paciente, (.....) devendo conter data, Valor Energético Total (VET), consistência, macro e micronutrientes mais importantes para o caso clínico, fracionamento, assinatura seguida de carimbo, número e região da inscrição no CRN do nutricionista responsável pela prescrição. Outros dados poderão ser acrescentados, (.....)”.*

Grupo responsável pela elaboração:	Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira		
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009 SST Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura	Assinatura	

 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
ANEXOS			NU.A1

Cuppari Lilian. Guias de medicina ambulatorial e Hospitalar Unifesp / Escola Paulista de Medicina. Nutrição – Nutrição clínica no adulto. Editora Manole. São Paulo. 2005.

Delgado AF. Avaliação nutricional e metabólica da criança. In: Manual básico de apoio nutricional em pediatria. Departamento de suporte nutricional da Sociedade Brasileira de Pediatria de São Paulo. São Paulo: Ed. Atheneu, 1999.

Douglas, Carlos Roberto. Fisiologia aplicada à nutrição. Editora Guanabara Koogan. Rio de Janeiro. 2006.

Duarte, Antonio Cláudio Goulart. Avaliação Nutricional. Editora Atheneu. São Paulo. 2007.

Eisenstein E, Ceccon C. Saúde, vida, alegria: manual de educação em saúde com crianças e adolescentes. Rio de Janeiro: CECIP/CEIIAS/AERTMED, 2000.

Elementos de apoio para o sistema APPCC, segunda edição, Brasília, SENAI/DN, 2000. (Série qualidade e segurança alimentar). Projeto APPCC Indústria. Convênio CNI/SENAI/SEBRAE.

Engstrom, EM et al. Diagnóstico nutricional de adolescentes e escolares. In: SISVAN. Instrumento para o combate aos distúrbios nutricionais em serviços de saúde: o diagnóstico nutricional. Segunda edição. Rio de Janeiro: FIOCRUZ, capítulo 6, p.105, 2002.

Escott-Stump, Sylvia. Nutrição relacionada ao diagnóstico e tratamento. 6^a. edição, Editora Manole. São Paulo.

Ferreira, C. T.; Carvalho, E; Silva, L R. Gastroenterologia e Hepatologia em Pediatria. Diagnóstico e Tratamento. S/ Ed. Rio de Janeiro: Medsi Editora, 2005.

Fisberg M, Inquérito alimentar: métodos e bases científicas. Editora Manole, 2006.

Garcia, Evie Mandelbaum. Atendimento Sistematizado em Nutrição, Editora Atheneu, São Paulo, 2002. Garrido Júnior, Artur B. Cirurgia da obesidade. Editora Atheneu. São Paulo, 2004.

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A1

Sinais físicos indicativos de desnutrição e carências / toxicidade de nutriente

Local do corpo	Normal	Sinais físicos de deficiência / toxicidade	Possível nutriente deficiente	Outras causas não nutricionais
CABEÇA/PESCOÇO				
Crânio	Fechamento da fontanela em até aproximadamente 12 meses de idade	Fontanela anterior aberta, persistente até > 18 meses de idade; região occipital e parietal mole; inchaço frontal ou parietal em crianças de 6 a 24 meses; ou alargamento dos lados frontais e laterais do crânio		
Cabelo	Brilhantes, firmes e difíceis de arrancar	Sinal de bandeira (despigmentação transversa do cabelo). Fácil de arrancar sem dor	Proteína, observada no kwashiorkor e, ocasionalmente, no marasmo	Tinturas e outros tratamentos capilares excessivos
	Aparência normal ou espessa	Perda do brilho natural, seco, fino e esparsa	Proteína e/ou zinco	Alopécia decorrente da idade, quimioterapia ou radiação da cabeça, desordens endócrinas
	Aparência normal ou espessa	Pouco cabelo; cabelos lisos em raças que normalmente são enrolados	Proteína, biotina e/ou zinco	-----
	Crescimento normal	Cabelo em forma de saca-rolha e enrolado na raiz; pelos crespos e encravados	Deficiência de vitamina C	-----
Olhos	Brilhante, membranas róseas e úmidas	Cegueira noturna Manchas de Bitot (manchas acinzentadas, brilhantes e triangulares na conjuntiva)	Vitamina A Vitamina A	Hereditariamente e doenças oculares Pinguecula (idosos), doença de Gaucher (hereditária)
	" "	Xerose conjuntival (secura anormal)	Vitamina A Vitamina A	Irritação química e ambiental, idade, alergias
	" "	Xerose de córnea: secura anormal que progride para ceratomalácia	Riboflavina e/ou vitamina A	-----
	" "	Ceratomalácia: córnea seca e mole; usualmente bilateral	Riboflavina e/ou vitamina A	Ceratopatia (hipertiroidismo), ceratite intersticial, ceratite esclerosante
	" "	Inflamação conjuntival	Riboflavina e/ou vitamina A	Infecção, reação alérgica, dermatite seborreica
	Brilhante, membranas róseas e úmidas	Vermelhidão (blefarite) e fissuras nos epicantos (nos cantos)	Vitamina B2, B6 e niacina	Lesão cerebral
	Movimento ocular ao acompanhar objetos	Defeito no campo da retina	Vitamina E	-----
		Oftalmoplegia (paralisia dos músculos oculares)	Tiamina e fósforo	-----
		Papiledema	Excesso de vitamina A	Anemias não nutricionais
		Conjuntiva pálida	Ferro, folato, vitamina B12	-----
Face / Nariz	Pigmentação, formato e cor anormais	Despigmentação difusa Face de lua, arredondamento da face Perda de músculo nas têmporas (bilateral)	Proteína / caloria Proteína / caloria	Síndrome de Cushing Doenças neuromotoras, lipodistrofia congênita
	" "	Seborréia naso-labial, elevando-se ao redor das narinas	Proteína / caloria Vitamina B12, niacina, vitamina B6 Zinco	Esclerose tuberosa
Lábios / Boca / Lingua / Gengivas	Paladar e olfato normais	Hiposmia (olfato diminuído)	Zinco	Medicamentos, como agentes neoplásicos ou sulfoniluréias
	Paladar normal	Disgeusia: paladar distorcido; hipogeusia; paladar diminuído	Zinco	Terapias antineoplásicas, envelhecimento, secura da boca devido ao fumo intenso, síndrome de Sjogrens, após gripe, radiação de cabeça e pescoço, diabetes mellitus
	Gengivas e dentes normais	Esmalte manchado	Zinco, fluorose (flúor em	Uso de tetraciclina durante o desenvolvimento,

Continuação

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NUCA

		Esmalte danificado Cáries	Vitamina C, B2, flúor, zinco Vitamina C	febre alta durante odontogênese, raquitismo, fibrose cística, cálculos gengivais, fumo, ingestão de café, enxaguatório bucal com clorexadine, vinho tinto Suspeita de bulimia Higiene oral deficiente, doença periodontal, bulimia, xerostomia, radiação
		Língua inflamada	Vitamina B3, B9, B2, B12, B6 e ferro Riboflavina Niacina	
		Língua magenta (púrpura) Fissura na língua Atrofia das papilas Hemorragia gengival Quelíose (lábios secos, inchados ou ulcerados)	Riboflavina, niacina, ferro Vitamina C, riboflavina Vitamina B2, vitamina B6, niacina, ferro (deficiência grave)	
Lábios macios, sem inflamação		Estomatite: inflamação geral da mucosa oral (palato, língua, gengiva e mucosa labial)	Vitaminas do complexo B, ferro, vitamina C	Salivação excessiva, devido à prótese dentária mal fixada, exposição ao meio-ambiente, herpes Infecção, trauma mecânico, secura com o envelhecimento, distúrbios auto-imunes, terapia antineoplásica, irritantes (creme dental, enxaguatório bucal; fumo; alimentos quentes, muito temperado), terapia medicamentosa (ex: fenitoína)
Língua vermelha, sem edema e com superfície normal		Estomatite angular (fissuras / lesões dos cantos da boca, bilateral) Papila lingual atrófica (língua lisa)	Vitamina B2, B6, B3, ferro	Anemias não nutricionais, terapia antineoplásica Língua grande devido à acromegalia, mixoedema, amiloidose primária
Língua vermelha, sem edema e com superfície normal		Língua edemaciada	Vitamina B2, B3, B12, folato, ferro Niacina	Doença de Crohn, uremia, doença infeciosa (monilíase), uso de antibiótico, malignidade, terapia antineoplásica, trauma mecânico, irritantes (excesso de fumo, álcool, temperos), doença de pele generalizada
Pescoço	Formato normal	Aumento da tireoide	Iodo	Processo alérgico ou inflamatório, doença de Grabe, malignidade, cisto do ducto-tiroglossal, tireoidite, tumores e cistos na fissura brônquica Bulimia, sarampo, cirrose portal, processo inflamatório ou alérgico da síndrome de Sjogren (usualmente em mulheres), neoplasia, sarcoidose, sialolitase (cálculo no ducto salivar)
PELE/UNHAS				
Pele	Cor uniforme, lisa, de aparência saudável	Palidez Cicatrização deficiente de feridas, úlceras de decúbito Xerose (secura anormal)	Ferro (anemia) Proteína, vitamina A, vitamina C e zinco Vitamina A, ácidos graxos	Condições de baixa perfusão Doença vascular periférica, insuficiência arterial Fatores ambientais e de higiene

Continuação

Grupo responsável pela elaboração:	Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira				
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA	Nome: NÃO SE APLICA			
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura	Assinatura			



Manual de Processos de Trabalho

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A1

		Hiperqueratose folicular: placas ao redor dos folículos capilares Periféricose: placas pigmentadas (tórax, abdômen, coxas, pernas) Petéquias: manchas hemorrágicas pequenas e de cor roxa na pele, membranas mucosas	essenciais Vitamina A, vitamina C, ácidos graxos essenciais Vitamina C	envelhecimento, hipotireoidismo, uremia, hipertrofia da camada externa da pele (pode ser hereditário) Infecção do folículo capilar (estafilococos sp, fungo), doença de Darier (hereditária), sífilis Dermopatia diabética (usualmente queixo, dedos e tornozelo) Distúrbios hematológicos, trauma, doença hepática, dose excessiva de anticoagulante, síndrome de Cushing, febre severa, picada de inseto
		Dermatite generalizada	Zinco e ácidos graxos essenciais	Dermatite atópica, dermatite de contato, erupção alérgica ou por medicamentos, psoríase, doença do tecido conjuntivo
		Pelagra: dermatite com hiperpigmentação de áreas expostas à luz solar Turgor alterado Descamação ou seborréia nasolabial	Niacina e triptofano Líquidos (desidratação) Vitamina A, zinco, ácidos graxos essenciais, riboflavina, piridoxina	Queimaduras térmicas, solares ou químicas, doença de Addison, psoríase Excesso de vitamina A
		Púrpura (hematomas e sangramento subcutâneo) Aparência de celofane Pigmentação amarelada, especialmente nas palmas das mãos, enquanto a esclera permanece branca Edema corporal, face redonda, edemaciada (face de lua cheia)	Vitamina C, vitamina K Proteína	Varfarina, lesões, trombocitopenia, excesso de vitamina E Envelhecimento Excesso de ingestão de beta-caroteno
		Dermatose vulvar e escrotal Dermatose cosmética descamativa Machucar facilmente	Riboflavina Kwashiorkor Vitamina K ou vitamina C	Medicamentos, principalmente esteróides
Unhas	Uniformes, arredondadas e lisas	Coiloniquia: unhas finas, côncavas, com extremidades levantadas (formato de colher) Listras transversais, rugosas Faixas hemorrágicas: terminações distais das unhas, múltiplas Unhas com manchas brancas Unhas foscas	Ferro com ou sem anemia Proteína Vitamina C Vitamina A e vitamina C Proteína	
Tecido subcutâneo		Edema Gordura abaixo do normal	Kwashiorkor Inanição, marasmo	
TÓRAX				
	Formato normal	Deformidade torácica ("peito de pombo" ou suco de Harrison): depressão horizontal na borda inferior do tórax Rosário raquítico: nódulos semelhantes a bolhas na junção das costelas com suas cartilagens	Vitamina D Vitamina D, cálcio	Doença renal, diabetes mellitus e pseudo-hipoparatiroidismo
CARDIOVASCULAR				
	Sem presença de edema	Edema de depressão nas pernas: bilateral	Proteína (albumina < 2,5 – 3,0 g/dL), tiamina, vitamina D	Enteropatia perdedora de proteína, veias varicosas, obstrução venosa, condições de

Continuação

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA			Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura			Assinatura	



Manual de Processos de Trabalho

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A1

Tamanho normal	Coração aumentado	Tiamina	retenção de sódio e água (ex: insuficiência cardíaca, insuficiência renal, gestação) Doenças granulomatosas infeciosas (bactéria, vírus, fungos, etc), distúrbios neurológicos e neuromusculares, doença cardíaca, distúrbios endócrinos (diabetes, hiper ou hipotireoidismo, acromegalia), neoplasia, distúrbios de tecido conectivo	
Batimentos cardíacos normais	Taquicardia	Tiamina, líquido (desidratação)	Doença cardíaca orgânica, doença pulmonar crônica grave, insuficiência respiratória, toxicidade medicamentosa (digitalis, teofilina), ingestão excessiva de álcool	
Sons respiratórios normais	Sibilo (com edema, dispneia, som quebrado e que não desaparece com a tosse) Fraqueza do músculo respiratório	Excesso de líquido Proteína, fósforo		
ABDÔMEN				
	Hepatomegalia: fígado aumentado Hepatoesplenomegalia	Proteína Kwashiorkor	Hepatite aguda, fígado gorduroso, obstrução biliar precoce, congestão passiva, malignidade	
MÚSCULO-ESQUELETICO				
Reservas musculares e gordurosas normais	Depleção de gordura / músculo: depleção em tórax, regiões sacral e/ou temporal, depleção dos músculos das mãos; esqueleto proeminente	Inanição / Kwashiorkor (calorias / proteínas)	Distúrbios neuromusculares	
Pernas em formato normal Epífises em tamanho normal	Raquitismo / Genu valgum / pernas curvadas Alargamento epifisiário (terminações dos ossos longos)	Vitamina D, cálcio, fósforo Vitamina D (sem dor), vitamina C (com dor)	Deformidade congênita, raquitismo renal	
Articulações normais Altura normal	Articulações edemaciadas, dolorosas Nanismo / hipogonadismo	Vitamina C Zinco	Artrite Hipogonadismo congênito, insuficiência renal crônica, tumor de pituitária, hipopituitarismo idiopático, deficiência de hormônio do crescimento	
NEUROLÓGICO				
Formato normal Estabilidade mental Estabilidade emocional	Fraqueza motora (extremidade inferior, bilateral) Confusão mental, hiperirritabilidade, apatia Demência	Tiamina Proteína Niacina, vitamina B12, tiamina	Polineuropatia diabética, fraqueza devido a distúrbios miogênicos Trauma de cabeça, parada cardíaca, tumor cerebral, hemorragia cerebral, doenças neurodegenerativas (Huntington, Parkinson, Alzheimer, esclerose múltipla, esclerose lateral amiotrófica, etc)	
Reflexos normais Sensibilidade normal	dos pés, bilateral). Ataxia (coordenação muscular deficiente e reflexos diminuídos do tendão) Tetania: lábios, língua, dedos, pés, dores musculares generalizadas, espasmos Sensação vibratória diminuída, perda da sensação de posição, perda do reflexo do joelho e tornozelo Sensibilidade aumentada ao toque da panturrilha: bilateral Alteração psicomotora Perda do senso vibratório, do senso de posição e da capacidade de contração do punho; fraqueza motora; parestesia Desorientação aguda	B12, excesso de vitamina B6, vitamina E Cálcio, magnésio, vitamina D Tiamina, vitamina B12 Tiamina Kwashiorkor Tiamina, vitamina B12 Fósforo, niacina	Hipotireoidismo, sarcoidose, amiloidose, uremia, malignidade Neuropatia periférica de outras causas	
OUTROS				
	Aumento da parótida, hepatomegalia Raquitismo ou osteomalácia (pernas curvadas)	Proteína, bulimia Vitamina D	Doença da parótida ou do fígado. Excesso de vitamina A Doença da parótida ou do fígado. Excesso de vitamina A	

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A1

Anexo – Tabela de referência de peso ideal (kg)

Altura (cm)	HOMENS			MULHERES		
	Estatura Pequena	Estatura Média	Estatura Grande	Estatura Pequena	Estatura Média	Estatura Grande
142				41.8	46.0	49.5
143				42.3	44.3	49.8
144				42.8	45.6	50.1
145				43.2	45.9	50.2
146				43.7	46.6	51.2
147				44.1	47.3	51.8
148				44.6	47.7	51.8
149				45.1	48.1	51.8
150				45.5	48.6	53.2
151				46.2	49.3	54.0
152				46.8	50.0	54.5
153				47.3	50.5	55.0
154				47.8	51.0	55.5
155	50.0	53.6	58.2	48.2	51.4	55.9
156	50.7	54.3	58.8	48.9	52.3	56.8
157	51.4	55.0	59.5	49.5	53.2	57.7
158	51.8	55.5	60.0	50.0	53.6	58.3
159	52.2	56.5	60.5	50.5	54.0	58.9
160	52.7	56.4	60.9	50.9	54.5	59.5
161	53.2	56.2	61.5	51.5	55.3	60.1
162	53.7	56.8	62.1	52.1	56.1	60.7
163	54.4	57.7	62.7	52.7	56.8	61.4
164	55.0	58.5	63.4	53.6	57.7	62.3
165	55.9	59.5	64.1	54.5	58.6	63.2
166	56.3	60.1	64.8	55.1	59.2	63.8
167	57.1	60.7	65.6	55.7	59.8	64.4
168	57.7	61.4	66.4	56.4	60.5	65.0
169	58.6	62.3	67.5	57.3	61.4	65.9
170	59.5	63.2	68.6	58.2	62.2	66.8
171	60.1	63.8	69.2	58.8	62.8	67.4
172	60.7	64.4	69.8	59.4	63.4	68.0
173	61.4	65.0	70.5	60.0	64.4	68.6
174	62.3	65.9	71.4	60.9	65.0	69.3
175	63.2	66.8	72.3	61.8	65.9	70.9
176	63.8	67.5	72.9	62.4	66.5	71.7
177	64.4	68.2	73.5	63.0	67.1	72.5
178	65.0	69.0	74.4	63.6	67.7	73.2
179	65.9	69.9	75.3	64.5	68.6	74.1
180	66.8	70.9	76.4	65.5	69.5	75.0
181	67.4	71.7	77.1	66.1	70.1	75.6
182	68.0	72.5	77.8	66.7	70.7	76.2
183	68.6	73.2	78.6	67.3	71.4	76.8
184	69.6	74.4	79.8			
185	70.9	75.0	80.9			
186	71.5	75.8	81.7			
187	72.1	76.6	82.5			
188	72.7	77.3	83.2			
189	73.3	78.0	83.8			
190	73.9	78.7	84.4			
191	74.5	79.5	85.0			

Adaptado: Metropolitan Life Ensurance, 1985

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA			Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura			Assinatura	



Manual de Processos de Trabalho

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A1

Avaliação do Estado Nutricional e Diagnóstico

Anexo

Prega Cutânea do Tríceps (PCT) – Homens e Mulheres

Idade (anos)	Percentis para Prega Cutânea do Tríceps (PCT) em mm								Percentis para Prega Cutânea do Tríceps (PCT) em mm							
	5	10	25	50	75	90	95	5	10	25	50	75	90	95		
	Homens								Mulheres							
1-1,9	6	7	8	10	12	14	16	6	7	8	10	12	14	16		
2-2,9	6	7	8	10	12	14	15	6	8	9	10	12	15	16		
3-3,9	6	7	8	10	11	14	15	7	8	9	11	12	14	15		
4-4,9	6	6	8	9	11	12	14	6	7	8	10	12	15	18		
5-5,9	6	6	8	9	11	14	15	6	6	8	10	12	14	16		
6-6,9	5	6	7	8	10	13	16	6	6	8	10	12	14	16		
7-7,9	5	6	7	9	12	15	17	6	7	9	11	13	16	18		
8-8,9	5	6	7	8	10	13	16	6	8	9	12	15	18	24		
9-9,9	6	6	7	10	13	17	18	8	8	10	13	16	20	22		
10-10,9	6	6	8	10	14	18	21	7	8	10	13	18	24	28		
11-11,9	6	6	8	11	16	20	24	8	9	11	14	18	23	27		
12-12,9	6	6	8	11	14	22	28	8	8	12	15	21	26	30		
13-13,9	5	5	7	10	14	22	26	8	9	11	14	18	21	26	28	
14-14,9	4	5	7	9	14	21	24	9	10	13	16	21	26	28		
15-15,9	4	5	6	8	11	18	24	8	10	12	17	21	25	32		
16-16,9	4	5	6	8	12	16	22	10	12	15	18	22	26	31		
17-17,9	5	5	6	8	12	16	19	10	12	13	19	24	30	37		
18-18,9	4	5	6	9	13	20	24	10	12	15	18	22	26	30		
19-24,9	4	5	7	10	15	20	22	10	11	14	18	24	30	34		
25-34,9	5	6	8	12	16	20	24	10	12	16	21	27	34	37		
35-44,9	5	6	8	12	16	20	23	12	14	18	23	29	35	38		
45-54,9	6	6	8	12	15	20	25	12	16	20	25	30	36	40		
55-64,9	5	6	8	11	14	19	22	12	16	20	25	31	36	38		
65-74,9	4	6	8	11	15	19	22	12	14	18	24	29	34	36		

Fonte: adaptado de Frisancho, A.R. Am. J. Clin. Nutr., 34, 2540-2545, 1981. Dados da NHANES II, 1976-1980, National Center for Health Statistics, Centers for Disease Control and Prevention, U.S. Department of Health and Human Services.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A1

Anexo -

a Circunferência do Braço – Homens e Mulheres

Idade (anos)	Percentis para Circunferência do Braço (CB) em cm									Percentis para Circunferência do Braço (CB) em cm											
	Homens				Mulheres					Homens				Mulheres							
	5	10	25	50	75	90	95	5	10	25	50	75	90	95	5	10	25	50	75	90	95
1-1,9	14,2	14,6	15,0	15,9	17,0	17,6	18,3	13,8	14,2	14,8	15,6	16,4	17,2	17,7	14,2	14,5	15,2	16,0	16,7	17,6	18,4
2-2,9	14,1	14,5	15,3	16,2	17,0	17,8	18,5	14,2	14,5	15,2	16,0	16,7	17,6	18,4	14,3	15,0	15,8	16,7	17,5	18,3	18,9
3-3,9	15,0	15,3	16,0	16,7	17,5	18,4	19,0	14,3	15,0	15,8	16,7	17,5	18,3	18,9	14,9	15,4	16,0	16,9	17,7	18,4	19,1
4-4,9	14,9	15,4	16,2	17,1	18,0	18,6	19,2	14,9	15,4	16,0	16,9	17,5	18,3	19,1	15,3	15,7	16,5	17,5	18,5	20,3	21,1
5-5,9	15,3	16,0	16,7	17,5	18,5	19,5	20,4	15,6	16,2	17,0	17,6	18,7	20,4	21,1	15,5	16,2	17,0	17,6	18,7	20,4	21,1
6-6,9	15,5	15,9	16,7	17,9	18,8	20,9	22,8	15,6	16,2	17,0	17,6	18,7	20,4	21,1	16,2	16,7	17,4	18,3	19,9	21,6	23,1
7-7,9	16,2	16,7	17,7	18,7	20,1	22,3	23,0	16,4	16,7	17,4	18,3	19,5	21,4	22,7	16,8	17,2	18,3	19,5	21,4	24,7	26,1
8-8,9	16,2	17,0	17,7	19,0	20,2	22,0	24,5	16,8	17,2	18,3	19,5	21,4	22,7	24,1	17,4	18,2	19,3	21,0	22,8	25,1	26,5
9-9,9	17,5	17,8	18,7	20,0	21,7	24,9	25,7	17,8	18,2	19,4	21,1	22,4	24,8	27,6	18,6	19,0	20,2	22,4	25,1	26,0	26,5
10-10,9	18,1	18,4	19,6	21,0	23,1	26,2	27,4	17,4	18,2	19,3	21,0	22,8	25,1	26,5	19,3	20,0	21,4	23,7	25,6	28,2	29,4
11-11,9	18,6	19,0	20,2	22,3	24,4	26,1	28,0	18,5	19,4	20,8	22,4	24,8	27,6	30,3	19,4	20,3	21,6	23,7	25,6	28,2	29,4
12-12,9	19,3	20,0	21,4	23,2	25,4	28,2	30,3	19,4	20,3	21,6	23,7	25,6	28,2	30,3	19,4	21,1	22,3	24,3	27,1	30,1	33,8
13-13,9	19,4	21,1	22,8	24,7	26,3	28,6	30,1	20,2	21,1	22,3	24,3	27,1	30,1	33,8	22,0	22,3	23,7	25,2	27,2	30,4	32,2
14-14,9	22,0	22,6	23,7	25,3	28,3	30,3	32,2	21,4	22,3	23,7	25,2	27,2	30,4	32,2	22,2	22,1	23,9	25,4	27,9	30,0	32,2
15-15,9	22,2	22,9	24,4	26,4	28,4	31,1	32,0	20,8	22,1	23,9	25,4	27,9	30,0	32,2	24,4	24,8	26,1	28,3	31,3	33,4	35,0
16-16,9	24,4	24,8	26,2	27,8	30,3	32,4	34,3	21,8	22,4	24,1	25,8	28,3	31,3	33,4	24,6	25,3	26,7	28,5	30,8	32,4	35,0
17-17,9	24,6	25,3	26,7	28,5	30,8	33,6	34,7	22,0	22,7	24,1	26,4	29,5	32,4	35,0	24,5	26,0	27,6	29,7	31,2	32,5	34,5
18-18,9	24,5	26,0	27,6	29,7	32,1	35,3	37,9	22,2	22,7	24,1	25,8	28,1	31,2	32,5	26,2	27,2	28,8	30,3	31,9	34,5	37,8
19-24,9	26,2	27,2	28,8	30,8	33,1	35,5	37,2	22,1	23,0	24,7	26,5	29,0	31,9	34,5	27,1	28,7	30,5	32,7	35,6	37,8	38,4
25-34,9	27,1	28,2	30,0	31,9	34,2	36,2	37,5	23,3	24,0	25,6	27,7	30,4	34,2	36,8	27,8	28,7	30,5	32,6	35,6	37,8	38,4
35-44,9	27,8	28,7	30,5	32,6	34,5	36,3	37,4	24,1	25,1	26,7	29,0	31,7	34,2	36,8	28,1	29,1	30,5	32,8	36,2	38,4	38,5
45-54,9	26,7	28,1	30,1	32,2	34,2	36,2	37,6	24,2	25,6	27,4	29,9	32,8	36,2	38,4	25,8	26,3	27,9	29,9	33,5	36,7	38,5
55-64,9	25,8	27,3	29,6	31,7	33,6	35,5	36,9	24,3	25,7	28,0	30,3	33,5	36,7	38,5	24,0	25,2	27,4	29,9	32,6	35,6	37,3
65-74,9	25,8	26,3	28,5	30,7	32,5	34,4	35,5	24,0	25,2	27,4	29,9	32,6	35,6	37,3	25,8	26,3	28,5	30,7	33,5	36,7	38,5

Fonte: adaptado de Frisancho, A.R. Am. J. Clin. Nutr., 34, 2540-2545, 1981. Dados da NHANES II, 1976-1980, National Center for Health Statistics, Centers for Disease Control and Prevention, U.S. Department of Health and Human Services.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área Data: 30/01/2009 CCIH Data: 30/01/2009 SST Data: 30/01/2009

Nome: Harumi Kinchoku Nome: NÃO SE APLICA Nome: NÃO SE APLICA

Assinatura **ASSINADO NO ORIGINAL**

Assinatura

Assinatura



Manual de Processos de Trabalho

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A1

Avaliação do Estado Nutricional e Diagnóstico

Anexo -

a Prega Cutânea Subescapular (PCSE) – Homens e Mulheres, Separada em Duas Raças

Idade (anos)	Percentis para Prega Cutânea Subescapular (PCSE) em mm													
	5	10	25	50	75	90	95	5	10	25	50	75	90	95
	Homens							Mulheres						
Geral: 18-74	7,0	8,0	10,5	15,0	22,5	30,0	34,6	7,0	8,0	11,5	18,0	29,0	38,5	45,0
18-24	6,5	7,0	8,5	11,5	16,0	23,0	30,0	7,0	7,5	10,0	13,0	20,5	31,0	38,0
25-34	7,0	8,0	10,0	15,0	22,0	29,0	34,0	7,0	8,0	10,5	16,0	27,0	38,0	45,0
35-44	7,0	8,5	12,0	17,0	24,0	30,5	37,0	7,0	8,5	12,0	19,0	31,0	40,1	46,5
45-54	7,5	9,0	12,5	18,0	25,0	31,0	36,0	7,0	10,0	14,5	22,0	32,5	40,5	47,6
55-64	7,5	9,0	12,5	18,0	24,0	30,0	34,5	7,5	9,0	13,5	22,0	32,0	41,0	47,0
65-74	7,0	8,0	11,0	16,0	23,0	30,5	35,1	7,0	8,5	13,0	21,0	30,0	37,1	43,0
TODAS AS RAÇAS														
Geral: 18-74	7,0	8,0	11,0	15,5	22,0	29,5	34,0	7,0	8,0	11,0	17,0	27,5	37,5	43,5
18-24	6,5	7,0	8,5	11,5	16,5	24,0	30,0	7,0	7,5	10,0	13,0	19,0	29,5	37,5
25-34	7,0	8,0	10,5	15,0	22,0	29,0	32,5	7,0	7,5	10,5	15,0	25,0	36,0	43,0
35-44	7,0	9,0	12,0	17,0	23,5	30,0	35,0	7,0	8,0	11,5	17,5	30,0	39,5	46,0
45-54	8,0	9,0	12,5	17,5	24,0	30,5	35,1	7,0	9,5	14,0	20,5	31,0	40,0	45,0
55-64	7,5	9,5	12,5	18,0	24,0	29,5	34,0	7,0	9,0	13,0	21,5	31,0	39,5	45,6
65-74	7,0	8,0	11,5	16,0	23,0	30,0	35,0	6,5	8,5	13,0	20,5	29,5	36,1	41,1
BRANCOS														
Geral: 18-74	7,0	8,0	11,0	15,5	22,0	29,5	34,0	7,0	8,0	11,0	17,0	27,5	37,5	43,5
18-24	6,5	7,0	8,5	11,5	16,5	24,0	30,0	7,0	7,5	10,0	13,0	19,0	29,5	37,5
25-34	7,0	8,0	10,5	15,0	22,0	29,0	32,5	7,0	7,5	10,5	15,0	25,0	36,0	43,0
35-44	7,0	9,0	12,0	17,0	23,5	30,0	35,0	7,0	8,0	11,5	17,5	30,0	39,5	46,0
45-54	8,0	9,0	12,5	17,5	24,0	30,5	35,1	7,0	9,5	14,0	20,5	31,0	40,0	45,0
55-64	7,5	9,5	12,5	18,0	24,0	29,5	34,0	7,0	9,0	13,0	21,5	31,0	39,5	45,6
65-74	7,0	8,0	11,5	16,0	23,0	30,0	35,0	6,5	8,5	13,0	20,5	29,5	36,1	41,1
NEGROS														
Geral: 18-74	6,5	7,5	10,0	14,0	24,0	32,1	38,1	8,0	9,5	14,0	25,0	35,5	45,0	50,0
18-24	6,5	7,5	9,0	10,5	14,5	19,5	25,0	7,0	8,0	11,0	15,0	26,0	34,0	37,0
25-34	7,0	8,0	9,0	13,0	23,0	34,0	38,0	8,5	9,5	14,0	22,5	35,5	44,5	48,1
35-44	--	8,5	11,0	17,0	26,0	40,0	--	7,0	10,5	17,0	28,0	36,5	46,5	52,0
45-54	--	8,0	13,0	21,5	30,0	37,0	--	11,0	15,0	22,5	30,5	39,5	50,5	56,0
55-64	6,0	7,0	9,5	18,0	26,0	32,1	37,0	8,0	12,5	19,5	31,0	40,6	47,5	50,5
65-74	5,5	7,0	10,0	15,0	26,5	33,0	37,0	7,5	9,5	18,0	27,0	35,5	44,5	47,0

Fonte: adaptado de Frisancho, A.R. Am. J. Clin. Nutr., 34, 2540-2545, 1981. Dados da NHANES II, 1976-1980, National Center for Health Statistics, Centers for Disease Control and Prevention, U.S. Department of Health and Human Services.

Grupo responsável pela elaboração:														
Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira														
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009									
Nome: Harumi Kinchoku		Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA										
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL		Assinatura		Assinatura										



Manual de Processos de Trabalho

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A1

Anexo - DRIs: cálcio, fósforo, magnésio, vitamina D, flúor, tiamina, riboflavina, niacina, piridoxina, folato, B12, ácido pantotênico, biotina e colina

Fonte: Institute of Medicine, 2001 RDAs são apresentadas em negrito e Als em caracteres normais

Faixa Etária	Ca (mg/d)	P (mg/d)	Mg (mg/d)	Vit. D (μg/d)	Flúor (mg/d)	Tiamina (mg/d)	Ribofl. (mg/d)	Niacina (mg/d)	Piridoxina (mg/d)	Folato (mcg/d)	B12 (mcg/d)	Ácido Pantotênico (mg/d)	Biotina (mcg/d)	Colina (mg/d)
Infância														
0-6 m	210	100	30	5	0,01	0,2	0,3	2	0,1	65	0,4	1,7	5	125
7-12 m	270	275	75	5	0,5	0,3	0,4	4	0,3	80	0,5	1,8	6	150
Crianças														
1-3 anos	500	460	80	5	0,7	0,5	0,5	6	0,5	150	0,9	2	8	200
4-8 anos	800	500	130	5	1	0,6	0,6	8	0,6	200	1,2	3	12	250
Homens														
9-13 anos	1300	1250	240	5	2	0,9	0,9	12	1,0	300	1,8	4	20	375
14-18 anos	1300	1250	410	5	3	1,2	1,3	16	1,3	400	2,4	5	25	550
19-30 anos	1000	700	400	5	4	1,2	1,3	16	1,3	400	2,4	5	30	550
31-50 anos	1000	700	420	5	4	1,2	1,3	16	1,3	400	2,4	5	30	550
51-70 anos	1200	700	420	10	4	1,2	1,3	16	1,7	400	2,4	5	30	550
> 70 anos	1200	700	420	15	4	1,2	1,3	16	1,7	400	2,4	5	30	550
Mulheres														
9-13 anos	1300	1250	240	5	2	0,9	0,9	12	1,0	300	1,8	4	20	375
14-18 anos	1300	1250	360	5	3	1,0	1,0	14	1,2	400	2,4	5	25	400
19-30 anos	1000	700	310	5	3	1,1	1,1	14	1,3	400	2,4	5	30	425
31-50 anos	1000	700	320	5	3	1,1	1,1	14	1,3	400	2,4	5	30	425
51-70 anos	1200	700	320	10	3	1,1	1,1	14	1,5	400	2,4	5	30	425
> 70 anos	1200	700	320	15	3	1,1	1,1	14	1,5	400	2,4	5	30	425
Gravidez														
≤18 anos	1300	1250	400	5	3	1,4	1,4	18	1,9	600	2,6	6	30	450
19-30 anos	1000	700	350	5	3	1,4	1,4	18	1,9	600	2,6	6	30	450
31-50 anos	1000	700	360	5	3	1,4	1,4	18	1,9	600	2,6	6	30	450
Lactação														
≤18 anos	1300	1250	360	5	3	1,4	1,6	17	2,0	500	2,8	7	35	550
19-30 anos	1000	700	310	5	3	1,4	1,6	17	2,0	500	2,8	7	35	550
31-50 anos	1000	700	320	5	3	1,4	1,6	17	2,0	500	2,8	7	35	550

Anexo - DRIs: Vitamina C, vitamina E, vitamina A, selênio, vitamina K, cromo, cobre, ferro, iodo, manganês, molibdênio e zinco

Fonte: Institute of Medicine, 2001 RDAs são apresentadas em negrito e Als em caracteres normais

Grupo responsável pela elaboração:			
Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira			
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura



Manual de Processos de Trabalho

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001



ANEXOS

NU.A1

Faixa Etária	Vit. C (mg/d)	Vit. E (mg/d)	Vit. A (μg/d)	Selênio (μg/d)	Vit.K (μg/d)	Cromo (μg/d)	Cobre (μg/d)	Ferro (mg/d)	Iodo (μg/d)	Manganês (mg/d)	Molibdênio (μg/d)	Zinco (mg/d)
Infância												
0-6 m	40	4	400	15	2,0	0,2	200	0,27	110	0,003	2	2
7-12 m	50	5	500	20	2,5	5,5	220	11	130	0,6	3	3
Crianças												
1-3 anos	15	6	300	20	30	11	340	7	90	1,2	17	3
4-8 anos	25	7	400	30	55	15	440	10	90	1,5	22	5
Homens												
9-13 anos	45	11	600	40	60	25	700	8	120	1,9	34	8
14-18 anos	75	15	900	55	75	35	890	11	150	2,2	43	11
19-30 anos	90	15	900	55	120	35	900	8	150	2,3	45	11
31-50 anos	90	15	900	55	120	35	900	8	150	2,3	45	11
51-70 anos	90	15	900	55	120	30	900	8	150	2,3	45	11
> 70 anos	90	15	900	55	120	30	900	8	150	2,3	45	11
Mulheres												
9-13 anos	45	11	600	40	60	21	700	8	120	1,6	34	8
14-18 anos	65	15	700	55	75	24	890	15	150	1,6	43	9
19-30 anos	75	15	700	55	90	25	900	18	150	1,8	45	8
31-50 anos	75	15	700	55	90	25	900	18	150	1,8	45	8
51-70 anos	75	15	700	55	90	20	900	8	150	1,8	45	8
> 70 anos	75	15	700	55	90	20	900	8	150	1,8	45	8
Gravidez												
≤18 anos	80	15	750	60	75	29	1000	27	220	2,0	50	13
19-30 anos	85	15	770	60	90	30	1000	27	220	2,0	50	11
31-50 anos	85	15	770	60	90	30	1000	27	220	2,0	50	11
Lactação												
≤18 anos	115	19	1200	70	75	44	1300	10	290	2,6	50	14
19-30 anos	120	19	1300	70	90	45	1300	9	290	2,6	50	12
31-50 anos	120	19	1300	70	90	45	1300	9	290	2,6	50	12

Anexo - Nível de Ingestão Máxima Tolerável (UL): Vit. A, Vit C, Vit D, Vit. E, Nicina, Piridoxina, Folato, Colina, Boro, Cálcio, Cobre, Flúor, Iodo, Ferro

Fonte: Institute of Medicine, 2001

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA			Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura			Assinatura	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A1

Faixa Etária	Vit. A (μg/d)	Vit. C (mg/d)	Vit. D (μg/d)	Vit.E (mg/d)	Niacina (mg/d)	Piridoxina (mg/d)	Folato (mcg/d)	Colina (g/d)	Boro (mg/d)	Cálcio (g/d)	Cobre (μg/d)	Flúor (mg/d)	Iodo (μg/d)	Ferro (mg/d)
Infância														
0-6 m	600	ND	25	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	0,7	ND	40
7-12 m	600	ND	25	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	ND	0,9	ND	40
Crianças														
1-3 anos	600	400	50	200	10	30	300	1,0	3	2,5	1000	1,3	200	40
4-8 anos	900	650	50	300	15	40	400	1,0	6	2,5	3000	2,2	300	40
Homens / Mulheres														
9-13 anos	1700	1200	50	600	20	60	600	2,0	11	2,5	5000	10	600	40
14-18 anos	2800	1800	50	800	30	80	800	3,0	17	2,5	8000	10	900	45
19-70 anos	3000	2000	50	1000	35	100	1000	3,5	20	2,5	10000	10	1100	45
> 70 anos	3000	2000	50	1000	35	100	1000	3,5	20	2,5	10000	10	1100	45
Gravidez														
≤18 anos	2800	1800	50	800	30	80	800	3,0	17	2,5	8000	10	900	45
19-50 anos	3000	2000	50	1000	35	100	1000	3,5	20	2,5	10000	10	1100	45
Lactação														
≤18 anos	2800	1800	50	800	30	80	800	3,0	17	2,5	8000	10	900	45
19-50 anos	3000	2000	50	1000	35	100	1000	3,5	20	2,5	10000	10	1100	45

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA			Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura			Assinatura	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A1

Anexo - Nível de Ingestão Máxima Tolerável (UL): Magnésio, Manganês, Molibdênio, Níquel, Fósforo, Selênio, Zinco

Fonte: Institute of Medicine, 2001

Faixa Etária	Magnésio (mg/d)	Manganês (mg/d)	Molibdênio (µg/d)	Níquel (mg/d)	Fósforo (g/d)	Selênio (µg/d)	Zinco (mg/d)
Infância							
0-6 m	ND	ND	ND	ND	ND	45	4
7-12 m	ND	ND	ND	ND	ND	60	5
Crianças							
1-3 anos	65	2	300	0,2	3	90	7
4-8 anos	110	3	600	0,3	3	150	12
Homens / Mulheres							
9-13 anos	350	6	1100	0,6	4	280	23
14-18 anos	350	9	1700	1,0	4	400	34
19-70 anos	350	11	2000	1,0	4	400	40
> 70 anos	350	11	2000	1,0	3	400	40
Gravidez							
≤18 anos	350	9	1700	1,0	3,5	400	34
19-50 anos	350	11	2000	1,0	3,5	400	40
Lactação							
≤18 anos	350	9	1700	1,0	4	400	34
19-50 anos	350	11	2000	1,0	4	400	40

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA			Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura			Assinatura	



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A1



10. Tabela de velocidade de crescimento segundo gênero e idade de acordo com Tanner

		MASCULINO (cm/ano)		FEMININO (cm/ano)	
Idade (ano)	Percentil 50 (mês)	Percentil 50	Desvio-padrão	Percentil 50	Desvio-padrão
0	2	40		36	
0	4	30		26	
0	6	18	2,4	19	2,4
0	10	14,5	2,3	15,9	2,3
1	1	12,3	2,0	13,5	2,0
1	4	11,1	1,0	11,8	1,9
1	6	9,9	1,1	10,6	1,1
1	10	9,1	1,7	9,6	1,7
2	3	8,6	1,5	8,7	1,5
2	9	8,0	1,4	8,1	1,4
3	3	7,6	1,3	7,7	1,3
3	9	7,2	1,2	7,2	1,2
4	3	6,8	1,1	6,8	1,1
4	9	6,6	1,1	6,6	1,1
5	3	6,4	1,0	6,4	1,0
5	9	6,2	1,0	6,2	1,0
6	3	6,0	0,9	6,0	0,9
6	9	5,8	0,9	5,8	0,9
7	3	5,7	0,8	5,7	0,8
7	9	5,6	0,8	5,6	0,8
8	3	5,5	0,8	5,5	0,8
8	9	5,4	0,8	5,5	0,8
9	3	5,3	0,7	5,5	0,8
9	9	5,2	0,7	5,4	0,8
10	3	5,1	0,7	5,5	0,9
10	9	5,0	0,7	5,9	1,0
11	3	5,0	0,7	7,2	1,0
11	9	5,0	0,7	8,3	1,1
12	3	5,0	0,8	8,2	1,1
12	9	5,6	1,0	6,6	1,1
13	3	4,5	1,1	4,5	1,0
13	6	8,7	1,1	3,7	1,0
13	9	9,3	1,2	2,9	0,9
14	0	9,5	1,2		
14	3	9,2	1,2	1,9	0,8
14	6	8,2	1,2		
14	9	7,0	1,2	1,1	0,6
15	3	4,7	1,1		
15	9	3,2	1,0		
16	3	2,1	0,8		
16	9	1,2	0,6		

Fonte: Tanner JM. Growth as a monitor of nutritional status. Proc Nutr Soc 1976; 35:315-22.

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A2

NU.A2 – DOCUMENTOS UTILIZADOS NA ÁREA

Divisão de Nutrição e Dietética - HC – UNICAMP - LACTÁRIO

CONTROLE DE TEMPERATURA DE GELADEIRA Mês: / / 2008.

DIA	7H:30	NOME	14H	NOME	18H	NOME	2H	NOME
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

UNICAMP - HOSPITAL DE CLÍNICAS - DIVISÃO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA CLASSIFICAÇÃO DE NÍVEIS DE ASSISTÊNCIA NUTRICIONAL

Admissão: _____ / _____ /2008 Avaliação: _____ / _____ /2008 UI: _____ HC _____
Nome: _____ Idade: _____ anos
Hipótese de Diagnóstico/Antecedentes : _____

Peso atual: _____ kg / Alt. peso: _____ kg / Altura _____ cm IMC _____ kg/m²
Peso usual: _____ kg / % alteração de peso _____ / Tempo: _____ Classificação _____

Alteração de apetite: (S) (N) / Disfagia (S) (N) / Outros sintomas que interferem na alimentação:
Trato intestinal: () diarréia nº de x _____ / () constipação nº de x _____ / () normal

Diagnóstico nutricional:

Dieta prescrita:
Terapia nutricional: (S) (N) Via de administração: vo () sonda () tipo _____
Prescrição dietética _____

NÍVEIS DE ASSISTÊNCIA:

Primário () paciente não apresenta risco nutricional – monitorização 1 x/semana
Secundário () paciente cuja doença de base não exijam cuidados dietoterápicos específicos, porém apresenta risco nutricional associado a alimentação inadequada, hábitos alimentares errôneos e/ou risco de base que exija cuidados dietoterápicos, mas que não apresenta risco nutricional associado – monitorização 2 x/semana

Terciário () paciente cuja doença de base exija cuidados dietoterápicos especializados e que apresenta fatores de risco nutricional – monitorização diária

Nutricionista: _____



CONTROLE DE SOBRAS



Dia	A	J	A	J	A	J	A	J	A	J	A	J	A
Arroz Geral													
Arroz Hipossodica													
Arroz Past c/ Sal													
Arroz Past s/ Sal													
Arroz s/ Sal s/ Gord													
Feijão c/ Sal													
Feijão s/ Sal													
Feijão s/ Sal s/ Gord													
Caldo Feijão c/ Sal													
Caldo Feijão s/ Sal													
Carne Geral													
Carne Hipossodica													
Carne s/ r c/ Sal													
Carne s/ rs/ Sal													
Frango Geral													
Guarnição Geral													
Guarnição Hiposs													
Diabetes													
Diabetes s/ Sal													
Macarrão													
Macarrão s/ Sal													
Purê													
Purê s/ Sal													
Sopa Leve													
Sopa Leve s/ Sal													
Sopa s/ r c/ Sal													
Sopa s/ r s/ Sal													
Sopa Liq. c/ Sal													
Sopa Liq. s/ Sal													
Sopa Macarrão c/ Sal													
Sopa Macarrão s/ Sal													
Aproteica													
Caldo Carne													
Sopa Pastosa													
Sopa Pastosa s/ Sal													
Total Geral													



Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área Data: 30/01/2009 CCIH Data: 30/01/2009 SST Data: 30/01/2009

Nome: Harumi Kinchoku Nome: NÃO SE APLICA Nome: NÃO SE APLICA

Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL

Assinatura

Assinatura



**Manual de Processos de Trabalho
NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A2



CONTROLE DE TEMPERATURA

MÊS:



Refeição	Dia											
	A		J		A		J		A		J	
	A	J	J	A	J	A	J	A	J	A	J	A
A	Hipossódico											
R	c/ Sal											
R	Pastoso c/ Sal											
O	Pastoso s/ Sal											
Z	s/ Óleo c/ Sal											
	s/ Óleo s/ Sal											
F	Hipossódico											
E	c/ Sal											
I	Caldo c/ Sal											
J	Caldo s/ Sal											
A	s/ Óleo s/ Sal											
O												
C	Hipossódica											
A	c/ Sal											
R	Frango											
N	s/ Resíduo c/ Sal											
E	s/ Resíduo s/ Sal											
O												
U	Guarnição c/ Sal											
U	Guarnição s/ Sal											
O	Purê c/ Sal											
U	Purê s/ Sal											
T	Macarrão c/ Sal											
R	Macarrão s/ Sal											
O	Batata Frita											
S	Hipocalêmica/Nefro											
	Diabetes											
	Responsável											
	Total Geral											



CONTROLE DE TEMPERATURA

MÊS:



Refeição	Dia											
	A	J	A	J	A	J	A	J	A	J	A	J
Geral												
Hipossódica												
s/ Resíduo c/ Sal												
s/ Resíduo s/ Sal												
Macarrão c/ Sal												
Macarrão s/ Sal												
Hipoproteica s/ Sal												
Pastosa c/ Sal												
Pastosa s/ Sal												
Líquida s/ Sal												
Líquida c/ Sal												
Papa c/ Sal												
Papa s/ Sal												

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área Data: 30/01/2009 CCIH Data: 30/01/2009 SST Data: 30/01/2009

Nome: Harumi Kinchoku Nome: NÃO SE APLICA Nome: NÃO SE APLICA

Assinatura **ASSINADO NO ORIGINAL**

Assinatura

Assinatura

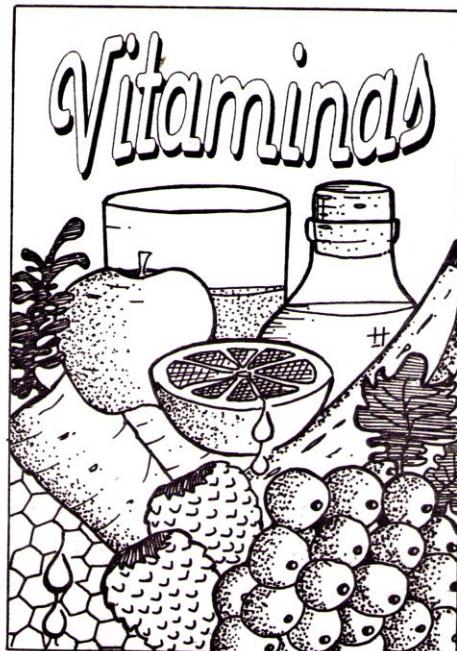
 UNICAMP	Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA Implantação 30/01/2009	Revisão Nº: 001 Data: 30/01/2009	 Hospital de Clínicas UNICAMP
ANEXOS			NU.A3

NU.A3 - TABELA DE TEMPORALIDADE DOS DOCUMENTOS

- Ofícios, relação de remessa – arquivar por 5 anos
- Previsão de gêneros, controles de temperatura, estatística das áreas - arquivar por 1 ano
- Mapa de distribuição - arquivar por 6 meses
- Relação de distribuição dietas enterais, lactário - arquivar por 6 meses
- Controle de temperatura - arquivar por 6 meses
- Requisição de material - arquivar por 6 meses
- Relação de distribuição copa - arquivar por 1mês

Grupo responsável pela elaboração: Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira					
Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		

NU.A4 - CARTILHAS E FOLDERS EDUCATIVOS PRODUZIDOS NA ÁREA



Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA			Nome: NÃO SE APLICA	
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura			Assinatura	



Manual de Processos de Trabalho NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A4

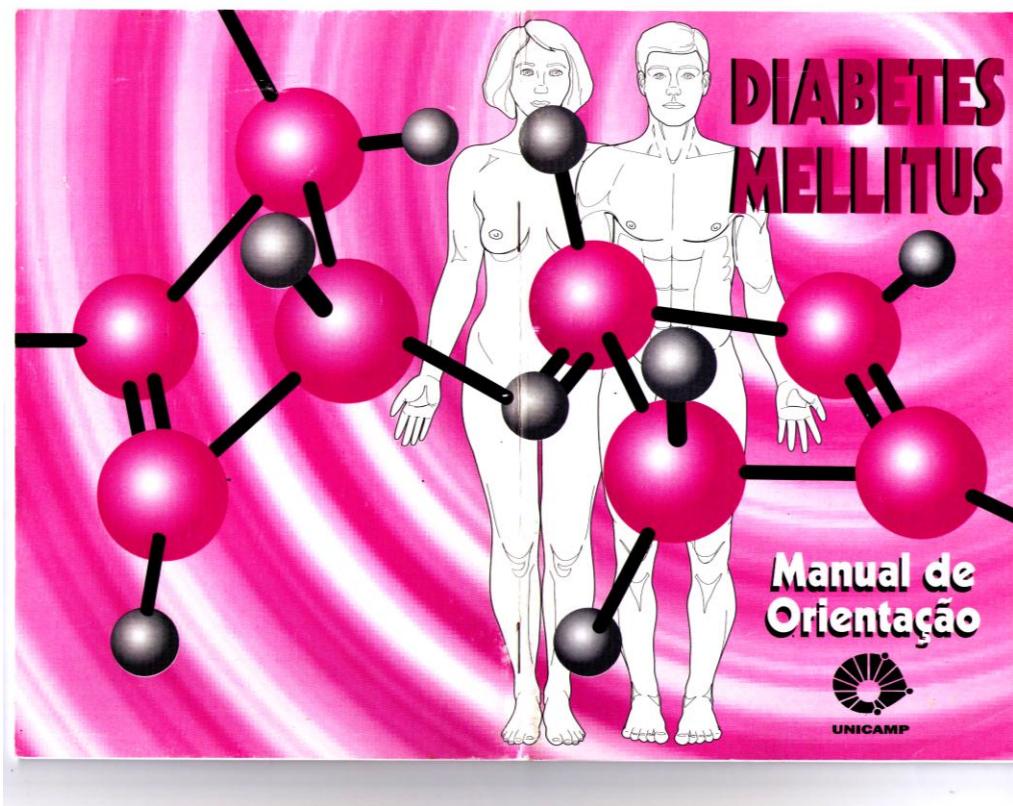
Manual de treinamento para Copeiros



Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



**Avaliação Nutricional
O que é obesidade?
Alimentos orgânicos
Receitas**

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		



Manual de Processos de Trabalho

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A4

Hospital de Clínicas / UNICAMP Divisão de Nutrição e Dietética Ambulatório de Nutrição

Data: ___ / ___ / ___

Nome: _____ HC: _____

Dieta para: _____

Alimentação Saudável

A alimentação saudável e equilibrada é essencial no controle de doenças. Ela deve conter alimentos capazes de fornecer quantidades adequadas de nutrientes (proteínas, carboidratos, gorduras, vitaminas, sais minerais, fibras e água). Nosso organismo necessita de todos eles, porém como não são encontrados em um único alimento, devemos manter uma alimentação variada. Tanto a falta como o excesso de um ou mais nutrientes pode causar um desequilíbrio do organismo e problemas com a saúde. Os alimentos são divididos em três grandes grupos:

1 – Grupo dos Alimentos Construtores

Constróem, reparam o nosso corpo e são importantes para o crescimento.

Alimentos como: carne, peixe, frango, ovos, feijão, soja, leite, queijos, miúdos.

Fonte de: Proteínas

Vitaminas: A, D, E, K e do complexo B.

Minerais: Cálcio, Sódio, Ferro, Fósforo, Iodo (peixe)



2 – Grupo dos Alimentos Reguladores

Regulam as funções do nosso organismo e participam na sua formação.

Previnem doenças e fornecem fibras que são importantes para regular as funções intestinais.

Alimentos como: água, verduras, legumes, frutas.

Fonte de: Minerais: Ferro, Cálcio, Fósforo.

Vitaminas: A, B1, B2, Niacina, C, D.



3 – Grupo dos Alimentos Energéticos

Fornecem energia para que possamos trabalhar, correr, andar, carregar e outras atividades.

Alimentos como: arroz, milho, macarrão, bolacha, pão, açúcar, óleos, manteiga, margarina, trigo.



Obs.: Para conseguir uma alimentação equilibrada deve-se consumir em cada refeição, no mínimo um alimento de cada grupo.

Grupo responsável pela elaboração:					
Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Responsável pela área					
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		

Assinatura **ASSINADO NO ORIGINAL**

Assinatura

Assinatura



Manual de Processos de Trabalho

NUTRIÇÃO E DIETÉTICA

Implantação
30/01/2009

Revisão
Nº: 001

Data:
30/01/2009



ANEXOS

NU.A4

Alimente-se Corretamente

- 1 – Faça das refeições momentos agradáveis. Uma comidinha bem preparada, gostosa e saudável alimenta e dá prazer.
- 2 – Coma devagar, mastigando e saboreando bem os alimentos.
- 3 – Coma diversos tipos de alimentos em, pelo menos, cinco refeições diárias: café da manhã, almoço, lanche, jantar e ceia.
- 4 – Coma verduras, legumes e frutas todos os dias.
- 5 – Introduza uma fibra integral na sua alimentação diária (aveia, farelo de trigo, pão integral, etc.).
- 6 – Evite líquidos durante as refeições; tome-os nos intervalos.
- 7 – Utilize sal, açúcar e gorduras com moderação ou dentro da recomendação.
- 8 – Alterne carnes vermelhas (de boi ou de porco) com carnes brancas (de frango sem a pele ou de peixe). De preferência a carnes magras.
- 9 – Utilize óleo vegetal no preparo da comida e diminua o consumo de gorduras animais. Evite as frituras.
- 10 – Mantenha o seu peso seu peso ideal, evitando os abusos na alimentação e praticando exercício físico.

EVITE	PREFIRA
DOCES E BEBIDAS	
Mel, açúcar, doces em geral, como compotas, balas, goiabada, etc. Bebidas alcoólicas, refrigerantes comuns, chocolates.	Adoçantes artificiais, doces e compotas feitos com adoçante. Refrigerantes dietéticos, refrescos que não contêm açúcar (pó). Sucos naturais engarrafados ou em caixinha sem açúcar. Prefira frutas naturais
GORDURAS E ÓLEOS	
Banha, toucinho, maionese, óleo de coco e amendoim. Azeite de dendê, bacon, manteiga.	Azeite de Oliva, óleos de girassol, soja, milho, arroz, canola, margarinas cremosas e de preferência sem sal. Sementes oleaginosas: castanha, nozes, amêndoas ...
LATICÍNIOS	
Leite integral, iogurte integral, requeijão, creme de leite, nata, leite condensado, queijos amarelos, parmesão, prato, provolone, mussarela, etc.	Leite desnatado, leite tipo C, iogurte desnatado, queijos light, ricota).
PÃES	
Pães recheados e com coberturas, croissant.	Pão de água e os integrais.
MASSAS	
Tortas, bolos com recheios e cobertura, biscoitos amanteigados, pastéis, pizza, bolachas recheadas, bolacha água e sal.	Macarrão, massas preparadas sem gema de ovo e sem gorduras de origem animal. Bolo feito com adoçante.
CARNES	
Carnes gordas, visceras (miolo, moela, fígado, coração e rins), frios e embutidos (salame, presunto, mortadela, linguiça e salsicha) e frutos do mar (camarão, mariscos e ostras).	Carnes magras, frango e peixe sem pele.
LATARIAS	
Ervilha em lata, milho, salsicha, palmito, seleta de legumes, etc.	Ervilha seca, milho em espiga, sardinhas frescas, palmito in natura, legumes e verduras.
TEMPEROS	
Temperos industrializados (caldo de carne, galinha, "Arisco", "Sazon", etc.), sopas industrializadas.	Temperos naturais: alho, cebola, limão, cheiro verde, orégano, etc.

Recomendações Gerais II:

- Em caso de diabetes: não usar açúcar ou alimentos que contenham açúcar.
- Ler os rótulos de alimentos certificando-se que contém açúcar, frutose ou mel.
- Em caso de obesidade, Hipertensão seguir recomendações do nutricionista.
- Sal: 04 colheres de café/dia (4 gr/dia)
- Óleo: _____ gr/dia
- Água: _____ lt/dia

Grupo responsável pela elaboração:

Harumi Kinchoku, Salete Brito, Márcia Regina Banin, Luciane R.S. Giordano, Dulcinéia Batista Pinheiro, Maristela Talamoni, Akiko Toma Eguti, Carolina Scarato, Renata Scomparim, Maria Teresa R. Nogueira

Responsável pela área	Data: 30/01/2009	CCIH	Data: 30/01/2009	SST	Data: 30/01/2009
Nome: Harumi Kinchoku	Nome: NÃO SE APLICA		Nome: NÃO SE APLICA		
Assinatura ASSINADO NO ORIGINAL	Assinatura		Assinatura		