



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

PLANO FUNCIONAL

HOSPITAL TIDE SETUBAL





PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	1
2. TIPOLOGIA BÁSICA E CONCEITO DE HOSPITAL.....	2
2.1 DEMOGRAFIA E NECESSIDADES DE ATENDIMENTO SANITÁRIO DA ÁREA DE REFERÊNCIA DO HOSPITAL TIDE SETUBAL (RELATÓRIO DA AUTARQUIA MUNICIPAL HOSPITALAR).....	3
2.2 TIPOLOGIA DE HOSPITAL: CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO NOVO HOSPITAL	5
3. INOVAÇÕES QUE O NOVO HOSPITAL INCORPORA.....	7
3.1 INOVAÇÕES DE SERVIÇO.....	7
3.2 INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS.....	10
3.2.1 HOSPITAL DIGITAL	10
3.2.2 SISTEMAS DE RADIOFREQUÊNCIA	11
3.2.3 ROBOTIZAÇÃO	11
3.2.4 TECNOLOGIA ENERGÉTICA EFICIENTE	12
3.3 INOVAÇÕES ESTRUTURAIS.....	12
3.3.1 INCORPORAÇÃO DAS ÚLTIMAS TENDÊNCIAS NO DESENHO DAS ÁREAS E UNIDADES DO HOSPITAL	12
3.3.2 DESENVOLVIMENTO ESTRUTURAL DE ACORDO COM CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE QUE PERMITA A OBTENÇÃO DO CERTIFICADO AQUA COMO HOSPITAL VERDE.	12
4. ESTRUTURA DE OFERTA E DOTAÇÃO DE SERVIÇOS.....	13
5. CRITÉRIOS E ESPECIFICAÇÕES GERAIS DE DESENHO	15
5.1 ACESSOS E URBANISMO	15
5.2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DE DESIGN	16
5.3 CRITÉRIOS DE DESENHO DOS AMBIENTES DE ATENDIMENTO E DE TRABALHO	17
5.4 CIRCULAÇÕES E RELAÇÕES FUNCIONAIS.....	17
5.5 CRITÉRIOS CONSTRUTIVOS.....	19
5.6 INSTALAÇÕES.....	20
5.7 CLIMATIZAÇÃO	21



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

5.8 ELETRICIDADE.....	21
5.9 TELECOMUNICAÇÕES.....	21
5.10 SEGURANÇA.....	23
5.11 PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS.....	24
5.12 GASES MEDICINAIS, VÁCUO, AR COMPRIMIDO E VAPOR.....	24
6. LISTA DE ÁREAS E UNIDADES	24
7. CRITÉRIOS DE LOCALIZAÇÃO E RELAÇÕES ENTRE ÁREAS	27
7.1 RELAÇÕES ENTRE ÁREAS RELATIVAS ÀS DIFERENTES CIRCULAÇÕES DE PACIENTES E POR SUA DEPENDÊNCIA EXTERNA	28
7.2 RELAÇÃO ENTRE AS ÁREAS DE SUPORTE E AS ÁREAS NUCLEARES.....	29
8. ÁREA DE INTERNAÇÃO	33
8.1. HOSPITALIZAÇÃO.....	33
8.1.1. DEFINIÇÃO.....	33
8.1.2. DOTAÇÃO.....	34
8.1.3. ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	34
8.1.4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	38
8.1.5.ESPECIFICIDADES FUNCIONAIS E DO PROJETO DA UNIDADE DE HOSPITALIZAÇÃO OBSTÉTRICA.....	41
8.1.6. ESPECIFICIDADES FUNCIONAIS E DO PROJETO DA ÁREA DE HOSPITALIZAÇÃO PEDIÁTRICA	41
8.1.7.RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	42
8.1.8.ESPAÇOS ESPECÍFICOS DAS UNIDADES DE HOSPITALIZAÇÃO.....	49
9. ÁREA DE CRÍTICOS	50
9.1. UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS.....	50
9.1.1. DEFINIÇÃO.....	50
9.1.2. DOTAÇÃO.....	51
9.1.3. ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	51
9.1.4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	53



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

9.1.5. RELAÇÃO DE ESPAÇOS COM EQUIPAMENTO BÁSICO	54
10. ATENDIMENTO URGENTE	62
10.1. PRONTO SOCORRO	62
10.1.1. DEFINIÇÃO	62
10.1.2. DOTAÇÃO	62
10.1.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	63
10.1.4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO	68
10.1.5. RELAÇÃO DE ESPAÇOS COM EQUIPAMENTO BÁSICO	69
1. 11. ÁREAS AMBULATORIAIS	76
11.1. CONSULTÓRIOS E SALA DE EXAMES	76
11.1.1 DEFINIÇÃO	76
11.1.2 DOTAÇÃO	77
11.1.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	77
11.1.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	79
11.1.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO	81
11.2 HOSPITAL DIA - CMA	86
11.2.1 DEFINIÇÃO	86
11.2.2 DOTAÇÃO	86
11.2.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	87
11.2.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	89
11.2.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTOS BÁSICOS	90
11.3 UNIDADE DE ENDOSCOPIA	92
11.3.1 DEFINIÇÃO	92
11.3.2 DOTAÇÃO	92
11.3.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	92
11.3.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO	93
11.3.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTOS BÁSICOS	94



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

12. SERVIÇOS CENTRAIS DIAGNÓSTICOS E TERAPÊUTICOS.....	95
12.1 BLOCO CIRÚRGICO.....	95
12.1.1 DEFINIÇÃO.....	95
12.1.2 DOTAÇÃO.....	95
12.1.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	95
12.1.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	101
12.1.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	102
12.2 BLOCO OBSTÉTRICO	107
12.2.1 DEFINIÇÃO.....	107
12.2.2 DOTAÇÃO.....	108
12.2.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	108
12.2.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	114
12.2.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	114
12.3 DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM.....	119
12.3.1 DEFINIÇÃO.....	119
12.3.2 DOTAÇÃO.....	120
12.3.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	120
12.3.4 RELAÇÕES COM AS OUTRAS UNIDADES E SERVIÇOS.....	122
12.3.5 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	122
12.3.6 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	123
12.4 LABORATÓRIOS	127
12.4.1 DEFINIÇÃO.....	127
12.4.2 DOTAÇÃO.....	127
12.4.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	127
12.4.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	128
12.5 ANATOMIA PATOLÓGICA	128
12.5.1 DEFINIÇÃO.....	128



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

12.5.2 DOTAÇÃO.....	129
12.5.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	129
12.5.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	130
12.6 FARMÁCIA	130
12.6.1 DEFINIÇÃO.....	130
12.6.2 DOTAÇÃO.....	131
12.6.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	131
12.6.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO.....	132
12.6.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	132
13. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE APOIO GERAL	134
13.1 CENTRAL DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA.....	134
13.1.1 DEFINIÇÃO.....	134
13.1.2 DOTAÇÃO.....	134
13.1.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	135
13.1.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	135
13.1.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	136
13.2 ADMISSÕES / PROGRAMAÇÃO	137
13.2.1 DEFINIÇÃO.....	137
13.2.2 DOTAÇÃO.....	137
13.2.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	137
13.2.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO.....	138
13.2.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	138
13.3 UNIDADES DE ATENDIMENTO USUÁRIO E ASSISTENTE SOCIAL	139
13.3.1 DEFINIÇÃO.....	139
13.3.2 DOTAÇÃO.....	139
13.3.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	139
13.3.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	140



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

13.3.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	140
13.4 UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVIÇOS MÉDICOS	140
13.4.1 DEFINIÇÃO.....	141
13.4.2 DOTAÇÃO.....	141
13.4.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	141
13.4.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	141
13.4.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	142
13.5 ÁREAS DE DIREÇÃO E ADMINISTRAÇÃO	143
13.5.1 DEFINIÇÃO.....	143
13.5.2 DOTAÇÃO.....	143
13.5.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	143
13.5.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO.....	143
13.5.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	144
13.6 ÁREA DE INFORMÁTICA.....	145
13.6.1 DEFINIÇÃO.....	145
13.6.2 DOTAÇÃO.....	145
13.6.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	145
13.6.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO.....	145
13.6.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	146
13.7 ADMINISTRAÇÃO GERAL	147
13.7.1 DEFINIÇÃO.....	147
13.7.2 DOTAÇÃO.....	147
13.7.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	147
13.7.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	148
13.7.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	148
14. SERVIÇOS GERAIS DE APOIO	148
14.1 COZINHA.....	148



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

14.1.1 DEFINIÇÃO.....	148
14.1.2 DOTAÇÃO.....	148
14.1.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	149
14.1.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO.....	149
14.1.5RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	150
14.2 LAVANDERIA E ROUPA DE CAMA	150
14.2.1 DEFINIÇÃO.....	150
14.2.2 DOTAÇÃO.....	151
14.2.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	151
14.2.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO.....	151
14.2.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	152
14.3 LIMPEZA E DESINFECÇÃO	152
14.3.1 DEFINIÇÃO.....	153
14.3.2 DOTAÇÃO.....	153
14.3.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	153
14.3.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO.....	153
14.3.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	153
14.4 CENTRAL DE INSTALAÇÕES.....	154
14.4.1 DEFINIÇÃO.....	154
14.4.2 DOTAÇÃO.....	154
14.4.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	154
14.4.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	154
14.4.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO.....	155
14.5 DEPÓSITO GERAL.....	155
14.5.1 DEFINIÇÃO.....	155
14.5.2 DOTAÇÃO.....	156
14.5.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	156



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

14.5.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	156
14.5.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO	157
14.6. CENTRO TÉCNICO DE SEGURANÇA	157
14.6.1 DEFINIÇÃO	157
14.6.2 DOTAÇÃO	157
14.6.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	158
14.6.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	158
14.6.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO	158
14.7 TELEFONIA	158
14.7.1 DEFINIÇÃO	158
14.7.2 DOTAÇÃO	158
14.7.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	158
14.7.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	159
14.7.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO	159
14.8 NECROTÉRIO	159
14.8.1 DEFINIÇÃO	159
14.8.2 DOTAÇÃO	159
14.8.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	159
14.8.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO	160
14.8.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO	160
14.9 SERVIÇOS RELIGIOSOS MULTICONFESSIONAL	161
14.9.1 DEFINIÇÃO	161
14.9.2 DOTAÇÃO	161
14.9.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	161
14.9.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO	161
14.10 HALL GERAL	161
14.10.1 DEFINIÇÃO	161



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

14.10.2 DOTAÇÃO.....	162
14.10.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	162
14.10.4 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO	162
14.11 VESTIÁRIOS CENTRAIS	163
14.11.1 DEFINIÇÃO.....	163
14.11.2 DOTAÇÃO.....	163
14.11.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	163
14.11.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	164
14.11.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO	164
14.12 DORMITÓRIOS DOS MÉDICOS DE PLANTÃO	164
14.12.1 DEFINIÇÃO.....	164
14.12.2 DOTAÇÃO.....	165
14.12.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL	165
14.12.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO	165
14.12.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO	165
15. RESUMO DOS ESPAÇOS DA UNIDADE DE SAÚDE	166



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

1. APRESENTAÇÃO

O Plano Funcional do novo Hospital Tide Setubal agrupa diferentes especificações técnicas e funcionais necessárias ao projeto arquitetônico do novo edifício, fazendo parte dos documentos de licitação e de construção do Hospital.

O documento centra-se nos aspectos funcionais dos espaços e das diferentes áreas do futuro serviço de saúde, com base nas dimensões e atividades previstas nos documentos de planejamento e viabilidade elaborados pela Autarquia Municipal Hospitalar.

Estas especificações configuram o núcleo técnico central para a redação do projeto arquitetônico definitivo, o estudo de custos e viabilidade econômica do futuro Hospital Tide Setubal.

Os critérios gerais foram previamente estabelecidos em diferentes documentos e trabalhos desenvolvidos pela Autarquia Municipal Hospitalar, estando relacionados ao planejamento dos serviços, aos eixos básicos relativos à tipologia, às características principais do futuro serviço de saúde, e ao programa funcional preliminar, conforme abaixo.

Projeto de Parceria Público Privada.

“O caráter inovador deste Projeto permitirá oportunidade ímpar para a participação do setor Privado em empreendimento que proporcionará à Cidade de São Paulo, simultaneamente, um atendimento hospitalar de qualidade e moderno em todos os Equipamentos Hospitalares sob responsabilidade da Autarquia Hospitalar Municipal. Os investimentos serão canalizados para a construção de novos hospitais, reformas e substituições nos hospitais existentes, atualização dos equipamentos médico-hospitalares e mobiliários e a construção de centros de diagnósticos por imagem.”

A construção do hospital será realizada no terreno destinado pela Autarquia Municipal Hospitalar, cujo detalhamento aparece na documentação técnica do processo de licitação do novo serviço de saúde.

As necessidades do novo serviço de saúde foram levados em conta quando da elaboração do plano funcional, considerando-se tanto a experiência acumulada no Brasil como processos similares em comunicados internacionais. Foram igualmente considerados os padrões habituais ao setor, principalmente em relação à dimensão dos



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

espaços.

O plano incorpora inovações tecnológicas, construtivas, e de serviços, (entre outros conceitos: hospital digital, telemedicina, serviços de alta resolução e sem internação, edificação sustentável e ecológica, etc.), que permitirão um atendimento de saúde moderno, com serviços de qualidade e com projeção de futuro.

Este documento constitui-se uma primeira parte, mais introdutória e conceitual, que é seguida de uma segunda parte, onde estarão aprofundados os detalhes as diferentes áreas.

Na primeira parte, encontra--se a tipologia do serviço de saúde definido para atender à demanda prevista segundo as características da área de referência, as principais inovações incorporadas, as características relacionadas à oferta de serviços, a dimensão das áreas, e suas relações funcionais básicas. Também são apresentados os critérios de design funcional do edifício, atendendo às particularidades específicas do novo serviço de saúde.

Na segunda parte do documento, estão descritos, detalhadamente as áreas e os diferentes espaços do serviço de saúde com ênfase em sua descrição funcional e nos requerimentos específicos da planta, com o intuito de servir de apoio ao projeto arquitetônico definitivo do Hospital.

Este Plano Funcional é complementado por outros documentos técnicos do edital de licitação, como o Plano de Equipamento ou as Condições Técnicas de Edificação e de Serviços, que oferecem uma visão mais detalhada nas áreas específicas, ou ainda outros aspectos pontuais relativos ao novo projeto.

2. TIPOLOGIA BÁSICA E CONCEITO DE HOSPITAL

O futuro Hospital Tide Setubal é concebido como um **hospital geral de referência secundário**, destinado a atender à população, de 414.188 habitantes, na subprefeitura de São Miguel do Município de São Paulo.

A carteira de serviços a ser oferecida pelo hospital, bem como a previsão dos recursos foram determinadas pelo planejamento de necessidades e recursos hospitalares realizado pela Autarquia Municipal Hospitalar.

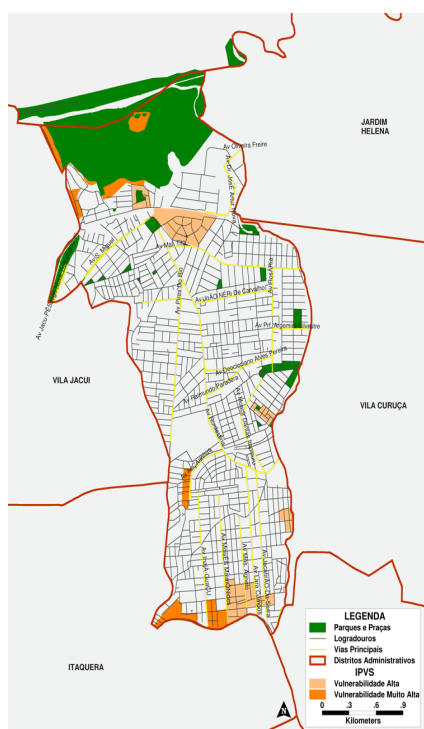


PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

2.1 DEMOGRAFIA E NECESSIDADES DE ATENDIMENTO SANITÁRIO DA ÁREA DE REFERÊNCIA DO HOSPITAL TIDE SETUBAL (RELATÓRIO DA AUTARQUIA MUNICIPAL HOSPITALAR)

Os principais dados sócio-demográficos e de morbi-mortalidade utilizados no cálculo da necessidade de recursos hospitalares da área de referência são mostrados a seguir:

Município de São Paulo – Subprefeitura de São Miguel



a- População da Subprefeitura:

População total: 414.188 habitantes

População SUS dependente: 265.495 (64,1%)

Densidade Demográfica da Subprefeitura: 17.045 hab/km²

Taxa de Crescimento Populacional da Subprefeitura: + 0,93



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

b- Demanda atual da Subprefeitura

Demanda de leitos para população total: 1.243 leitos

Demanda de leito para população SUS dependente: 796 leitos

c- Oferta atual da subprefeitura

Oferta total de leitos: 351 leitos

Oferta de leitos SUS: 189 leitos

d- Relação atual da Oferta-Demanda da Subprefeitura

I) Coeficiente de Leitos Gerais da Subprefeitura:

Coeficiente para população total: 0,85 leitos/ 1000 habitantes

Coeficiente para população SUS dependente: 0,71 leitos/ 1000 habitantes

II) Balanço de leitos gerais da Subprefeitura

Déficit de 892 leitos para população total da subprefeitura

Déficit de 607 leitos para população SUS da subprefeitura

* Parâmetro: 3 Leitos/1000 habitantes – Portaria 1101/2002

e- Diagnóstico Assistencial

O hospital é tradicional na região, com quantidade de leitos insuficiente para atender os 265 mil habitantes SUS dependentes.

O déficit é de 607 leitos SUS na região. A ampliação prevista contribuirá minimizando a sua carência de leitos SUS.

As reformas previstas proporcionarão a adequação do hospital à legislação vigente. Permitindo a implementação do programa de qualidade, resultando em maior eficiência dos serviços médicos.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

f - Diagnóstico Situacional da Infra-estrutura do hospital:

a) Apresentação dos dados:

Edifício Hospitalar

Idade: 40 anos

Área total de construção: 11.580 m²

Leitos de Internação:

Leitos planejados: 200 leitos

Leitos instalados: 190 leitos

b) Diagnóstico da Infra-estrutura::

Trata-se de um hospital com idade superior a 40 anos de construção.

Durante os anos foi objeto de diversas reformas pontuais. O hospital encontra-se atualmente ocupando praticamente 100% do terreno, comprometendo propostas de ampliações

2.2 TIPOLOGIA DE HOSPITAL: CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO NOVO HOSPITAL

Será um hospital geral de referência secundário, vinculado a seus hospitais de referência, e integrado aos demais dispositivos assistenciais da região. Incorporará inovações organizativas, estruturais e tecnológicas.

Estas inovações implicam em algumas especificidades muito determinadas e diferenciais que devem ser destacadas:

- Conceito de **hospital digital**, fazendo uso intensivo dos sistemas de informação em sua organização e funcionamento.
- Torna-se um serviço de saúde emblemático e de referência em **sustentabilidade e respeito ao meio ambiente** com a incorporação de soluções construtivas inovadoras e de funcionamento sustentável e amigável com o meio ambiente.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- **Encaixe dentro de seu entorno assistencial** e a complementaridade com o restante dos recursos já existentes, em especial, com os hospitais de referência e o atendimento primário.
- Suprir a necessidade de **atender a patologia mais freqüente da população**. O funcionamento do hospital, de orientação basicamente comunitária, estará fundamentado nas **especialidades básicas ou principais** (Clínica Médica, Cirurgia, Pediatria, Ginecologia e Obstetrícia). No entanto, também oferece algumas **especialidades**.
- Nível de resolução notável, através de uma ampla carteira de serviços, e dotado de **unidades de tratamentos intensivos de adultos e cuidados intensivos neonatais**.
- Buscar formas de atendimento alternativo à de internação de elevada resolução (**hospital dia e hospital domiciliar**) e a **telemedicina**.
- O modelo de gestão do novo serviço de saúde implicará na terceirização **de boa parte dos serviços gerais de apoio** (lavanderia, cozinha, limpeza, segurança, manutenção, informática, telefonia, etc.) e dos serviços de referência nos serviços clínicos de apoio (laboratório, anatomia patológica, diagnósticos por imagem).
- Poderão ser estabelecidos acordos de **colaboração entre o serviço de saúde de referência e centros especializados** visando a prestação de determinados serviços médicos e exames.

Em relação à **dimensão**, as principais implicações do exposto anteriormente são:

- ✓ O terreno e os eixos viários destinados à construção do centro condicionam os acessos e determinados serviços, assim como seu design e volumetria.
- ✓ Os serviços terceirizados e o apoio externo de centros especializados em âmbitos assistenciais e não assistenciais definem o desenho e a funcionalidade de determinadas áreas e serviços.
- ✓ Considera-se relativamente importante a existência dos serviços ambulatoriais, seguindo as tendências dos novos hospitais.
- ✓ Uma parte da área será destinada ao atendimento ambulatorial: Consultas e exames complementares, Hospital Dia e CMA.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- ✓ O uso intensivo dos sistemas de informação e as comunicação devem permitir a acessibilidade à informação a partir de qualquer ponto do serviço de saúde, limitando os espaços de arquivos de documentação clínica.
- ✓ A utilização da teleradiologia e da telemedicina, o que também facilita a assistência contínua dos pacientes.
- ✓ Opção pela terceirização de serviços não nucleares no âmbito assistencial (laboratório de rotina).
- ✓ É uma aposta em um serviço de saúde de ponta, objetivando tornar-se referência na aplicação dos critérios construtivos e funcionais mais avançados no campo da sustentabilidade ambiental (uso de energias renováveis, materiais reutilizáveis, reaproveitamento de água e tratamento de resíduos).

3. INOVAÇÕES QUE O NOVO HOSPITAL INCORPORA

O Hospital incorpora inovações que têm implicações no design e construção do novo serviço. Estas inovações podem ser agrupadas em três âmbitos:

- **Inovações de serviço**
- **Inovações tecnológicas**
- **Inovações estruturais**

3.1 INOVAÇÕES DE SERVIÇO

Nas inovações de serviço, destacam-se as alternativas à hospitalização convencional (CMA, hospital dia, hospitalização domiciliar), e os serviços assistenciais baseados no desenvolvimento das telecomunicações (telemedicina e teleradiologia).

	Descrição das inovações de serviço
Grande impulso à Cirurgia Maior Ambulatorial	As CMA são todos os procedimentos cirúrgicos maiores cujos diagnósticos e / ou tratamentos terapêuticos tenham sido realizados em um serviço de saúde, independentemente do tipo de anestesia utilizada, e nos quais não se prevê a internação , mas sim o retorno do paciente a seu domicílio após um período de recuperação. Requer estruturas e organização adequadas (unidade e programa de cirurgia maior ambulatorial e salas de cirurgia adequadas).



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

	Descrição das inovações de serviço
Desenvolvimento e extensão dos Hospitais Dia	O Hospital Dia é um dispositivo que oferece tratamentos médicos, basicamente endovenosos, de aerosolterapia, etc. São administrados em um contexto hospitalar devido a seu potencial de toxicidade, complicações, necessidade de supervisão e requisitos de proteção em sua manipulação. Ao finalizar o tratamento e o período de observação necessário, o paciente volta a seu domicílio, evitando a internação hospitalar. Os tratamentos associados ao câncer são um bom exemplo desta modalidade de atendimento. Também servem para outras indicações de especialidades médicas e cirúrgicas, que, progressivamente, vão aumentando. O Hospital Dia é uma alternativa à internação convencional.
Consulta de alta resolução	É uma inovadora fórmula de prestação de serviços que se articula, em relação à gestão, em torno da reengenharia de processos, visando melhorar os esquemas funcionais e tecnológicos que permitem agilizar os processos de diagnóstico e tratamento, evitando demoras. Favorecem a coordenação dos recursos e respondem mais eficientemente à demanda cidadã, aumentando a satisfação dos usuários e dos profissionais. É necessário identificar e selecionar os procedimentos a serem realizados sob esta modalidade e articular programas organizativos específicos para alcançar os resultados. Fundamentalmente, baseia-se em aspectos organizativos, mas também requer uma boa disposição e relação funcional entre as áreas de consulta, diagnóstico e tratamento que facilitem sua realização.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

	Descrição das inovações de serviço
Consulta única	Intimamente relacionada ao ponto anterior e compartilhando objetivos similares, consiste na realização de diversos procedimentos em uma mesma visita do paciente ao serviço de saúde, evitando deslocamentos e demoras. Como o anterior, fundamenta-se, principalmente, em elementos organizativos e no apoio dos sistemas de informação, mas também é necessário contar com a boa disposição e relação das áreas de consulta, de diagnóstico e tratamento que contribuam para o seu sucesso.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

	Descrição das inovações de serviço
Telemedicina e teleradiologia	São fórmulas alternativas e complementares ao atendimento convencional, definidos como "a investigação, acompanhamento e gestão de pacientes, e a formação de pacientes e de equipe médica utilizando sistemas que proporcionem acesso imediato a um sistema especialista e à informação do paciente, sem importar em que lugar o paciente ou a mencionada informação se encontra". Estão intimamente relacionadas ao desenvolvimento das tecnologias de informática e de telecomunicações e ao uso da imagem médica digital. Sua implantação implica em aspectos organizativos e de gestão muito importantes (alianças estratégicas e coordenação entre centros e profissionais). Neste campo, destaca-se o grau de desenvolvimento atual da teleradiologia, que é definida como a transmissão eletrônica de imagens radiológicas de uma localidade a outra com o propósito de interpretá-las ou consultar um diagnóstico. Isto abre novos cenários de relação para compartilhar o atendimento especializado e para otimizar os recursos humanos e tecnológicos. A telemedicina está sendo estendida rapidamente a outras especialidades (telepatologia, teledermatologia, teleoftalmologia, telecardiologia, ...) com a inclusão dos dados clínicos gerados pelos diferentes dispositivos médicos, podendo ser fotografias (anatomia patológica, oftalmologia, dermatologia), vídeos (escopia, endoscopia) e registros médicos (ECG, monitores de UTI e audiometrias, entre outros). Os benefícios principais que a telemedicina traz são: fácil intercâmbio de registros entre hospitais, teleatendimento a pacientes em lugares afastados ou de difícil mobilidade, acompanhamento de pacientes em domicílio e aumento de qualidade de vida do paciente, colaboração e consulta entre especialistas. Tudo isso, conseguindo reduções no custo de fornecimento de serviço e maior satisfação dos usuários.

3.2 INOVAÇÕES TECNOLÓGICAS

3.2.1 HOSPITAL DIGITAL

O novo Hospital incorpora tecnologias informáticas e de comunicação, bem como equipamentos para diagnósticos, e de logística de última geração que permitem sua definição como um hospital digital.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

O Hospital digital é possível pela convergência da biologia e da engenharia liderada pelas tecnologias da informação nos centros hospitalares, o que significa a digitalização dos registros médicos e o estabelecimento de uma rede inteligente para o intercâmbio dos registros. Também se pode acrescentar a progressiva geração de dispositivos diagnósticos que permitem o deslocamento da atuação do profissional (telemedicina).

O desenvolvimento do conceito de hospital digital implica:

- Dispor de registros e arquivo totalmente digitalizados, apoiados por sistemas de informação potentes, ágeis e integrados.
- Contar com uma infra-estrutura de rede de área local, uma estrutura sem fio que cubra o hospital por completo.
- Desenvolver comunicações unificadas de voz e multimídia com telefonia sobre IP e através de redes sem fio locais.
- Utilizar dispositivos que permitam a mobilidade de profissionais, o registro e o acesso imediato à informação em qualquer ponto do hospital.
- Controlar e monitorar pacientes de forma centralizada, em estações de trabalho.
- Criar postos de trabalho virtuais que suportem múltiplas aplicações.
- Tecnologia que permita realizar vídeo conferências colaborativas, e o compartilhamento de informação entre os serviços de saúde, os sistemas de teledocumentação médica, e os históricos clínicos.

3.2.2 SISTEMAS DE RADIOFREQUÊNCIA

Tecnologia de identificação por radiofrequência (RFID) para a monitoração e localização de pacientes, médicos e ativos hospitalares, e integrados com a rede informática do serviço de saúde.

3.2.3 ROBOTIZAÇÃO

Utilização de sistemas automatizados de dispensação de medicamentos e a logística de materiais.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Possibilidade futura de incorporação de sistemas de robotização nas áreas de atendimento (salas de cirurgia, etc.).

3.2.4 TECNOLOGIA ENERGÉTICA EFICIENTE

Utilização das mais avançadas tecnologias em energias renováveis, redução de emissões, desempenho, transporte e utilização de energia.

3.3 INOVAÇÕES ESTRUTURAIS

3.3.1 INCORPORAÇÃO DAS ÚLTIMAS TENDÊNCIAS NO DESENHO DAS ÁREAS E UNIDADES DO HOSPITAL

De acordo com a funcionalidade e o uso previsto das principais áreas e unidades que, em especial, afetam a planta arquitetônica das:

- Áreas assistenciais: blocos cirúrgicos e CMA, bloco obstétrico, Pronto Socorros, hospital dia, consultas e gabinetes.
- Áreas de diagnóstico por imagem (orientadas à teleradiologia).
- Serviços de apoio administrativo e documentação clínica e sistemas de informação.
- Serviços gerais de apoio
- Áreas relacionadas à logística de materiais.
- Instalações (climatização, condução e tratamento de águas e resíduos, sistemas de segurança, etc.)

3.3.2 DESENVOLVIMENTO ESTRUTURAL DE ACORDO COM CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE QUE PERMITA A OBTENÇÃO DO CERTIFICADO AQUA COMO HOSPITAL VERDE.

A Organização Mundial da Saúde, na última conferência realizada em Oslo (Noruega), estabeleceu como prioritário o aumento das medidas para economia energética e sustentabilidade tanto nos centros de saúde quanto nos hospitais. A conferência estabeleceu como prioritária a redução do gasto energético dos hospitais.

Um novo conceito de edifício hospitalar permite cumprir estes objetivos de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

maneira eficiente, sustentável e viável economicamente: o hospital verde (Green Hospital). Seus objetivos podem ser separados em quatro grandes blocos:

- Eficiência energética
- Melhora na gestão da água
- Minimização do impacto no meio ambiente
- Redução das emissões contaminantes de Co2 e outros gases de efeito estufa

Para alcançar estes objetivos, utiliza-se uma série de tecnologias, estratégias e modelação, entre as quais vale destacar:

- estratégias globais de economia energética
- reaproveitamento de água de chuva e águas cinzas
- redução da demanda global de recursos
- utilização de materiais não emissivos (componentes orgânicos voláteis) ou materiais reutilizáveis
- controle e gestão de resíduos tóxicos
- utilização de sistemas de climatização de alta eficiência

Um "hospital verde", diferentemente de um edifício convencional, gera uma série de economias ao longo de sua vida útil derivadas das economias energéticas e de recursos, o que permite recuperar parte do investimento inicial e amortizar investimentos em equipamentos e tecnologias de eficiência energética.

4. ESTRUTURA DE OFERTA E DOTAÇÃO DE SERVIÇOS

Hospitalização de Pacientes Agudos

Unidades de internação: médica, cirúrgica e obstétrica

Unidades de Pacientes Críticos

UTI adultos

UTI pediátrica

UTI neonatal



Pronto Socorro

- Consultórios de atendimento adulto
- Consultórios de atendimento pediátrico
- Consultórios de atendimento psiquiátrico
- Salas de observação
- Salas de isolamento
- Salas classificação de risco
- Salas RCP
- Salas de exames
- Salas de gesso
- Salas de medicação
- Salas de inalação
- Salas de procedimentos

Áreas Ambulatoriais

- Consultórios
- Salas de exame
- Áreas de coleta
- Hospital Dia
- Sala de pequenos procedimentos cirúrgicos ambulatoriais

Serviços Centrais Diagnósticos e Terapêuticos:

- Bloco Cirúrgico:
- Bloco Obstétrico:

Diagnóstico por imagem:

- salas de radiologia convencional
- sala de radiologia telecomandada
- sala de mamografia
- salas de ecografias
- sala de TAC (tomografia axial computadorizada)



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Equipamento portátil de RX

5. CRITÉRIOS E ESPECIFICAÇÕES GERAIS DE DESENHO

5.1 ACESSOS E URBANISMO

- Para efeito da concepção dos acessos, existirá um de pedestre e veicular principal, a partir do qual serão organizados os acessos do público ao hospital.
- O hospital deve contar com uma diferenciação clara de acessos por meio de vias internas que resolvam os diversos acessos de forma diferenciada:

Área pública:

- Acesso principal
- Acesso estacionamento
- Acesso área ambulatorial

Área restrita:

- Acesso emergência
 - Acesso fornecimentos
 - Acesso funcionários
 - Acesso necrotério
- Contará com um estacionamento para veículos em superfície ou em andares subterrâneos do Hospital, com comunicação direta com as vias de circulação do mesmo.
 - Terá circuito de acesso de veículos particulares ao Pronto Socorro e de circuito específico de ambulâncias.
 - Também incorporará soluções para a integração do transporte público: ônibus e táxis.
 - Haverá uma área de estacionamento de táxis, ambulâncias e veículos de emergências.
 - Serão observadas calçadas e vias de pedestres com largura suficiente e com meios e sinalizações que permitam a orientação e mobilidade para os deficientes.
 - O entorno e os pátios internos serão ajardinados.
 - Haverá uma área coberta destinada aos carros particulares que acompanham



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

doentes com dificuldades de locomoção, para que possam parar próximos às portas de entrada (área ambulatorial, Pronto Socorro) sem alterar a circulação.

5.2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DE DESIGN

- O equipamento estará integrado dentro de seu ambiente imediato e respeitará o meio ambiente e, com relação ao tratamento arquitetônico da volumetria e das fachadas do edifício, deverá aliviar o impacto visual do tamanho da edificação. Além disso, levará em conta os seguintes conceitos:
 - Adequação às ordens urbanísticas municipais.
 - Sua concepção e design obedecerão às tendências mais atuais relacionadas à provisão de serviços e organização assistencial.
 - Design arquitetônico com tendência horizontal.
 - Soluções arquitetônicas que permitam mudanças futuras e a possível implantação de novas tecnologias (adaptabilidade).
 - Soluções estruturais e construtivas que evitem situações singulares e permitam uma repetição e serialização dos componentes (polivalência).
 - Utilização de energias renováveis e critérios de sustentabilidade ambiental.
 - Aproveitamento máximo das condições de luz natural e ventilação.
 - Ausência de barreiras arquitetônicas e distribuição de sanitários adaptados para deficientes físicos, segundo as normas vigentes.
 - As calçadas devem permitir a travessia de cadeiras de rodas com conforto e comodidade, tendo espaços para o estacionamento delas (doentes que esperam, cadeiras vazias). Serão incorporadas soluções técnicas para facilitar a mobilidade e a orientação para pessoas com deficiências.
 - Facilidade de acesso às instalações para reposição e sua manutenção.
 - Possibilidades de ampliação futuras do centro, tanto das unidades de hospitalização e de áreas ambulatoriais quanto dos serviços centrais do Hospital.
 - Materiais resistentes, de fácil reposição e limpeza, e que permitam o isolamento acústico.
 - Preservação da intimidade na relação paciente - familiares - médico.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Design que facilite o trabalho dos funcionários e que permita o uso racional dos recursos humanos.
- A concepção das diferentes áreas deve proporcionar uma ambientação geral de conforto aos usuários sem condicionar os aspectos funcionais.
- Sustentabilidade em relação às soluções construtivas empregadas e em relação ao custo de manutenção do edifício.
- Cumprimento de toda a legislação que trata sobre construções de ambientes destinados a unidades de saúde, principalmente a DRC 50/02 e suas alterações.
- Cumprimento de toda a legislação que trata sobre segurança de edificações, normas do Corpo de Bombeiros e outras.

5.3 CRITÉRIOS DE DESENHO DOS AMBIENTES DE ATENDIMENTO E DE TRABALHO

- Favorece um atendimento personalizado, garantindo intimidade e privacidade.
- Ambientes humanizados com o uso, quando possível, de desenhos/figuras agradáveis, não relacionado a área médica.
- Com áreas projetadas especificamente para o tipo de atendimento e características dos pacientes.
- Ambientes de trabalho agradáveis e estimulantes.
- Espaços para o trabalho em equipe.
- Prioridade ao uso de luz natural.
- Organização simples dos espaços que permita uma orientação fácil em seu interior.
- Sinalização de todas as direções básicas e de todas as áreas ou dependências (nome indicador).
- Serviços públicos auxiliares: telefones, jornais, lojas,...

5.4 CIRCULAÇÕES E RELAÇÕES FUNCIONAIS

- Os diferentes andares do hospital deverão se alinhar às vias de circulação interna e núcleos de comunicação vertical.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- A ortogonalidade, a regularidade, a amplitude e a especialização serão as características destacadas da estrutura da circulações. A especialização afetará o destino da rede de circulações: uso público para o doente ambulatorial acompanhante e uso restrito destinado ao doente acamado e aos funcionários.
- A especialização das vias de circulação afetará os andares onde conviverão os fluxo de doentes acamados com os de doentes ambulatoriais e o público em geral.
- As circulações gerais nunca devem atravessar espaços departamentais.
- Os banheiros e os telefones públicos estarão localizados nas áreas comuns ou de circulação geral.
- Os núcleos de comunicação vertical também participarão da estrutura de circulações e estarão integrados por escadas e elevadores. Os elevadores serão especializados segundo o usuário ou a função: para o público, para pacientes acamados e para o material sujo ou limpo.
- As áreas e os serviços do hospital estarão relacionados por estrutura de circulações. A localização de uma área ou serviço em uma determinada posição, assim como a relação de adjacência ou de proximidade entre áreas ou serviços, estará motivada por razões funcionais.
- A localização das unidades de hospitalização será definida de forma a garantir seu isolamento dos fluxos de circulações importantes.
- As áreas ambulatoriais estarão situadas, preferencialmente, no térreo e próximas ao acesso e aos quartos nos pisos mais altos, situando as outras áreas de maneira que se consiga uma boa inter-relação entre todas elas.
- As relações entre as diferentes áreas funcionais devem cumprir os seguintes critérios:
 - Pacientes / funcionários e VISITANTES.
 - Fornecimentos e serviços gerais.
 - Necrotério.
- A facilitação da acessibilidade com base na exteriorização do serviço.
- Os pontos de acesso aos diferentes corpos da edificação serão, no mínimo, os destinados a:



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- A boa comunicação das diferentes áreas segundo sua interdependência.
- A densidade de circulações deve diminuir, partindo dos níveis mais baixos do edifício.
- As soluções repetidas dos acessos a escadas e elevadores e diferenciação segundo sua função (público, macas, etc.).
- Todas as áreas estarão devidamente sinalizadas, segundo os diferentes fluxos.
- Diferenciação das seguintes circulações:
 - Pacientes de internação - pacientes ambulatoriais - pacientes urgentes.
 - Sujo – limpo.
 - Público – técnico.
 - Serviços assistenciais - serviços não assistenciais.
 - Das vias de acesso de área ambulatorial, Pronto Socorros, fornecimentos e mortos.
- Prever as circulações de desocupação em caso de emergências.
- Respeito à legislação vigente.

5.5 CRITÉRIOS CONSTRUTIVOS

- Com relação aos aspectos construtivos, serão seguidos os seguintes critérios:
- As soluções e os materiais utilizados deverão ser de qualidade comprovada, durabilidade elevada e deverão requerer uma manutenção mínima.
- A concepção e o desenho responderão às tendências mais atuais com relação ao fornecimento de serviços e organização de atendimento.
- Os mecanismos e materiais superficiais terão acabamento de alta resistência aos atritos e impactos.
- Os diferentes sistemas construtivos e materiais superficiais terão acabamento de alta resistência aos atritos e impactos.
- Os diferentes sistemas construtivos e materiais cumprirão as exigências das normativas.
- Serão evitadas soluções com tecnologias complexas.
- Serão aproveitadas ao máximo as condições naturais de iluminação e ventilação.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Haverá supressão de barreiras arquitetônicas, facilitando o acesso e a mobilidade de todos os usuários.
- Estrutura ordenada das vias de circulação, disposição adequada dos pontos de informação e de atendimento ao usuário.
- Criação de um ambiente físico confortável e relaxante.
- Cumprimento da normativa vigente.

5.6 INSTALAÇÕES

- Em geral, as instalações serão planejadas de acordo com os critérios de sustentabilidade do meio ambiente, desde a geração ou captação de energias e fluidos até sua distribuição e utilização, indo além do cumprimento das normas atuais.
- Os critérios ambientais terão presentes o desenho global dos sistemas, os materiais utilizados, os métodos e trabalhos de instalação, os impactos sonoros e a geração de resíduos tanto durante a execução da obra quanto na posterior exploração do serviço de saúde.
- Toda a normativa vigente em matéria de instalações segundo a tipologia do centro deverá ser respeitada.
- O Hospital deve ser dotado de um fornecimento confiável de água fria e quente, em todos os pontos de consumo, em condições ótimas de utilização, assegurando a disponibilidade com uma pressão e qualidade adequada aos diferentes usos.
- As redes de coleta de águas pluviais e fecais serão separativas e haverá reutilização da água da chuva para usos não alimentares, como para regar plantas ou lavanderia. Será valorizada a reutilização de águas cinzas para alimentação dos fluxômetros.
- As redes de distribuição de AFS / ACS / ACS Retorno levarão em conta o uso de materiais e sistemas com as mínimas repercussões ambientais e sonoras.
- Todas as normas vigentes em matéria de água segundo a tipologia do edifício, prestando-se especial atenção ao cumprimento da normativa para a prevenção da legionela.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

5.7 CLIMATIZAÇÃO

- O sistema deve compreender instalações que sejam efetivas, harmonizando a todo momento a simplicidade de uso e manutenção com o critério de economia energética.
- Todas as áreas fechadas serão climatizadas com sistemas centralizados, porém com comando setorizado.
- O sistema utilizado permitirá um máximo de economia de energia, valorizando principalmente a inclusão de sistemas de elevado coeficiente de rendimento diante de outros sistemas convencionais.
- Deverá ser incluída a recuperação da energia do ar de extração, e a orientação das tomadas de ar exterior variável segundo a época do ano.
- Todas as normas vigentes em matéria de climatização segundo a tipologia do edifício deverão ser respeitadas.

5.8 ELETRICIDADE

- O condicionante básico é a segurança tanto do fornecimento quanto das pessoas, principalmente dos pacientes. Portanto:
- O cabeamento elétrico será livre de halogênios.
 - Os elementos finais de iluminação serão adaptados para cada uso com o critério geral de baixo consumo e máxima qualidade de luz. Em concreto, sempre que possível, serão utilizadas lâmpadas fluorescentes de reatância eletrônica e LEDs de sinalização interior.
 - Todas as normativas vigentes em matéria de eletricidade segundo a tipologia do edifício deverão ser respeitadas.
 - Deverá ser garantido o fornecimento elétrico, razão pela qual haverá dupla instalação de companhia, geradores e estabilizador nos lugares críticos.

5.9 TELECOMUNICAÇÕES

Rede informática

- Rede informática com CPD central, cabo Y principal e cabos Y secundários nas



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

diferentes áreas conectados por cabeamento estruturado para voz e dados em todos os pontos de trabalho e cobertura WIFI em todo o hospital.

- Localização dos equipamentos de informática em áreas restritas e cumprindo os critérios de segurança particulares.
- Distribuição de armários e racks com instalações para informática em número suficientes em cada área de serviço de saúde.
- Cada ponto de trabalho terá um mínimo de 2 conexões à rede informática, voz e dados.
- As diferentes áreas do hospital e, em particular, cada quarto para internação de pacientes, terão a possibilidade de conexão informática via cobertura WIFI.
- Será feito um projeto da rede informática que integre a rede WIFI. Seu planejamento será feito sobre o desenho final do edifício.
- Deve-se prever a utilização pelos profissionais de periféricos no leito.

Sistema de telefonia

- Sistema telefônico interno e externo comandado por central telefônica. Utilização preferível de sistema de Telefonia IP integrada em rede informática.
- Cada ponto de trabalho e cada quarto de internação terão ponto de telefonia. Os consultórios ambulatoriais e as salas também terão este serviço.
- Os plantonistas localizáveis (equipe diretiva, profissionais assistenciais...) terão sistema de telefonia móvel.

Sistema de amplificação

- Haverá um sistema geral de amplificação que poderá ser conectado a sistemas de música ambiente. Cada um dos espaços deverá ter a possibilidade de desconectar a amplificação geral.
- As salas de diagnóstico por imagem terão um sistema de intercomunicação entre a sala de comando e o espaço onde se realize o exame. Este sistema estará permanentemente aberto do paciente para profissional, e aberto segundo à vontade do profissional no sentido contrário, dele para o paciente.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Sistema de campanhas

- Na cabeceira do leito de cada quarto de internação, haverá uma campanha conectada diretamente ao posto de enfermaria da unidade. O sistema de campanha deve permitir visualização do ponto de aviso, e deve permitir a intercomunicação oral entre o paciente ou familiar e o profissional.
- Como medida complementar, quando o paciente ativar a campanha, deverá haver uma indicação luminosa no exterior do quarto que assim o indique. Esta luz deve ser desconectada no quarto, com sistema elétrico separado do mesmo.
- Todos os banheiros das unidades de internação, da área de controle ambulatorial, do Pronto Socorro e aqueles aos quais os doentes tenham acesso devem ter um sistema de campanha dirigido ao controle de enfermaria mais próximo.
- Todas as normas vigentes em matéria de sistema de campanhas segundo a tipologia do edifício deverá ser respeitada.

Televisão

É necessário pensar nas TVs dos quartos, das salas de espera e de descanso de funcionários com sistemas interativos de sinal de TV.

5.10 SEGURANÇA

- O sistema de segurança estará planejado com base nos alarmes situados nos acessos, complementados por detectores de movimento internos.
- Incorporação, em determinadas áreas ou situações, de sistemas de radiofrequência para o controle de acessos de funcionários, ativos e determinados pacientes.
- De forma independente, existirão os diferentes alarmes do conjunto de instalações segundo as regras estabelecidas pela lei.
- Deverá ser previsto espaço em condições especiais para atender casos policiais.
- Sistemas de controle de entrada a áreas restritas e botões de alarme em áreas



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

onde possa haver conflitos, vestiários, etc.

- Todas as normas vigentes em matéria de segurança segundo a tipologia do edifício deverão ser respeitadas.
- Circuito fechado de televisão – CFTV.

5.11 PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS

- Sistema automático estático de detecção (fumaça e térmico) e extinção de incêndios em todo o edifício (mangueiras, borrifador, etc.).
- Sistema de extinção móvel distribuído por todo o edifício.
- Todo o sistema de proteção de incêndios cumprirá a normativa estabelecida pela legislação vigente.
- Acessibilidade para bombeiros.
- Sistemas de detecção avançados em lugares críticos (CPD, QGBT, Grupos eletrógenos, grandes passos de instalações, etc.,...).
- Extinção automática em locais com alto risco de incêndio, arquivos, grupos eletrógenos, QGBT, estabilizadores, etc.,...

5.12 GASES MEDICINAIS, VÁCUO, AR COMPRIMIDO E VAPOR

- Permitirão dotar o Hospital de um sistema adequado para o fornecimento centralizado dos diversos gases necessários. As instalações serão projetadas de maneira que possam assegurar um serviço contínuo, seguro, de alta qualidade e com os controles adequados para conhecer a todo o momento o estado de funcionamento do sistema.
- Deve ser dada especial atenção à segurança de fornecimento, já que é considerado um serviço vital para o bom desenvolvimento da função hospitalar.

6. LISTA DE ÁREAS E UNIDADES

ÁREAS DE INTERNAÇÃO

- Unidades de Hospitalização médico-cirúrgica e obstétrica
- Unidades de Cuidados Intensivos (adultos e neonatais)



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

ÁREAS DE PRONTO SOCORRO

- Área de Pronto Socorro Geral
- Área de Pronto Socorro Pediátrico
- Área de Pronto Socorro Obstétrico

ÁREAS DE ATENDIMENTO AMBULATORIAL

- Consulta Externa
- Gabinetes e exames especiais
- Extrações
- Hospital Dia
- Unidade de Endoscopia

SERVIÇOS CENTRAIS DIAGNÓSTICOS E TERAPÊUTICOS

- Bloco Cirúrgico e área de Reanimação
- Bloco obstétrico
- Serviços de Diagnóstico por Imagem
- Laboratório e Banco de Sangue
- Anatomia patológica

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE APOIO

- Admissões e Programação
- Administração geral
- Direção dos serviços clínicos
- Direção de enfermagem
- Direção geral
- Informática
- Serviço de arquivo médico e estatística
- Outras

SERVIÇOS GERAIS DE APOIO



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

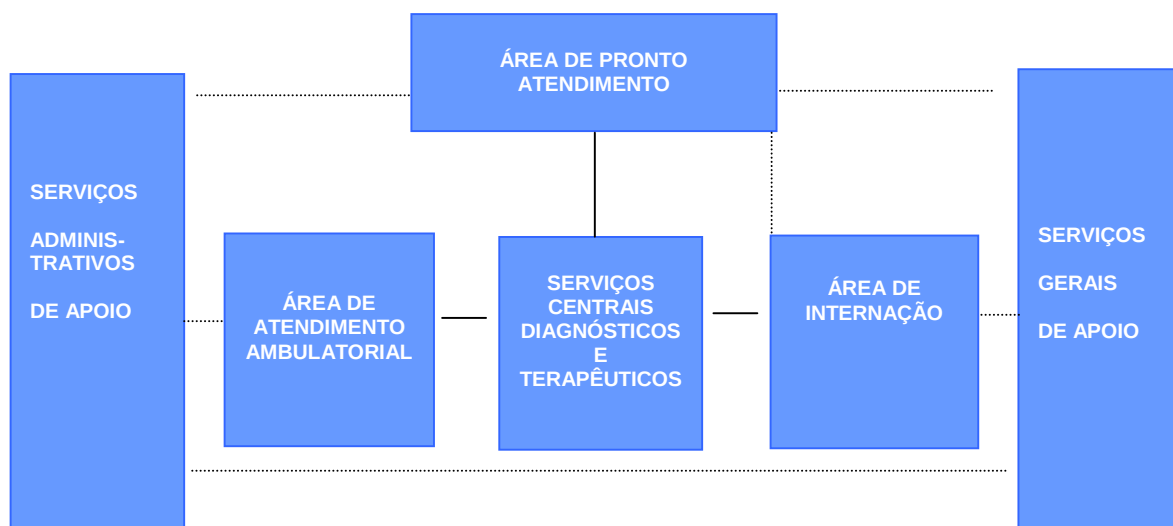
- Cozinha
- Farmácia
- Rouparia
- Limpeza
- Esterilização
- Áreas de Instalações
- Depósito central
- Segurança
- Telefonia
- Vestiários
- Dormitórios equipes de plantão
- Necrotério
- Serviço religioso
- Halls e área de recepção
- Vestiários centrais
- Ouvidoria
- Salas de voluntariado
- Engenharia clínica
- Manutenção hospitalar
- Outras



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

7. CRITÉRIOS DE LOCALIZAÇÃO E RELAÇÕES ENTRE ÁREAS

As principais áreas funcionais do hospital e suas relações serão:



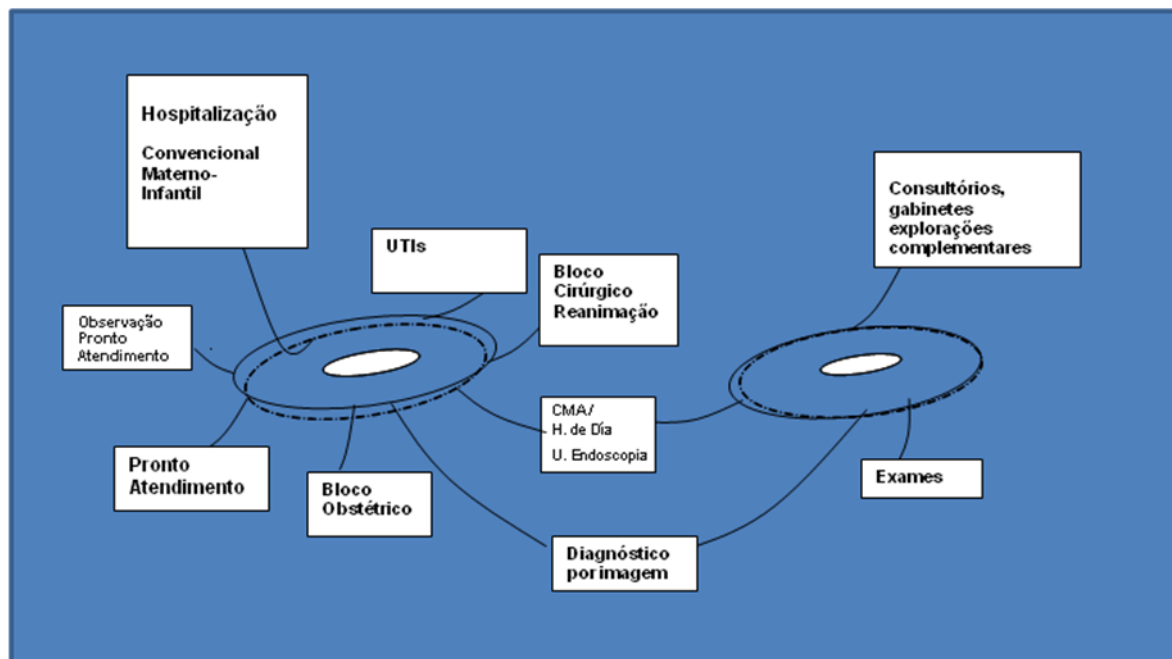
Relações entre as principais áreas assistenciais do hospital:

São estabelecidos dois pólos de agrupamento de serviços assistenciais para suas relações funcionais:

- Um pólo é constituído pelos serviços de caráter urgente, cirúrgicos e obstétrico, assim como de internação.
- Outro pólo é formado pelos serviços de características mais ambulatoriais (consultas, exames e coletas).
- Estão situados entre eles, em uma posição central, os que se relacionam aos dois pólos descritos (diagnóstico por imagem e, também, determinados gabinetes, ex.: Endoscopias), já que atendem pacientes ambulatoriais quanto a pacientes de emergência e internados.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE



7.1 RELAÇÕES ENTRE ÁREAS RELATIVAS ÀS DIFERENTES CIRCULAÇÕES DE PACIENTES E POR SUA DEPENDÊNCIA EXTERNA

Tipos de circulação de pacientes	Áreas de circulação	Comentários
Circulação de pacientes acamados	• Pronto Socorro • Hospitalização • Bloco Cirúrgico – Reanimação • UTI • Diagnóstico por imagem • Salas de exames	• Circulação fácil • Simplificação dos circuitos de relação e minimização dos deslocamentos e uso de elementos mecânicos de comunicação vertical
Circulação de pacientes críticos	• Pronto Socorro e Observação de Pronto Socorro • UTIs • Bloco Cirúrgico • Reanimação • Diagnóstico por imagem	• Contiguidade, relação fácil ou direta entre eles • Máxima redução dos percursos
Circulação de pacientes ambulatoriais	• Consultórios • Coletas de exame	• Circulação fácil e intuitiva • Diferenciada e segregada das



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Tipos de circulação de pacientes	Áreas de circulação	Comentários
	- Gabinetes de exames - Hospital Dia - CMA - Diagnóstico por imagem	anteriores
Familiares e visitantes a pacientes	- Hall principal - Hospitalização (áreas de familiares)	- Circulação fácil e intuitiva e diferenciada (hospitalização) - Para as outras áreas são compartilhadas as circulações gerais de pacientes
Acompanhantes dos pacientes	Áreas diferenciadas dentro de cada uma das áreas de pacientes	São compartilhadas as circulações gerais de pacientes

Relação de dependência	Área	Comentários
Dependência externa	- Pronto Socorro - Consultas - Coletas - Salas de exames - Diagnóstico por imagem - Hospital Dia-CMA	- Contiguidade ou direta com o exterior - Prioriza-se sua relação com o Bloco Cirúrgico (fácil e de contiguidade, se possível)

7.2 RELAÇÃO ENTRE AS ÁREAS DE SUPORTE E AS ÁREAS NUCLEARES

Área	Prioridade de Relação	Tipos de Circulação	Comentários
Laboratório de emergências	1º Pronto Socorro 2º Hospitalização e UTIs 3º Bloco Cirúrgico e Bloco Obstétrico 4º Hospital Dia e cons. de alta resolução	Amostras e resultados	Podem circular por meios mecânicos e/ou informáticos
Farmácia	1º Hospitalização e UTIs 2º Hospital Dia	Carrinhos de medicação	Preparação de medicamentos



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Área	Prioridade de Relação	Tipos de Circulação	Comentários
	3º Plataforma - Recepção de fornecimentos	Fornecimentos de Farmácia	Dispensa da Farmácia
Necrotério	1º Hospitalização, UTIs e Pronto Socorro 2º Bloco Cirúrgico 4º Exterior – saída de mortos	Cadáveres	Não haverá área de vigílias
Central de documentação clínica	1º Consultórios salas de exame 2º Hospitalização e UTIs 3º Pronto Socorro 4º Hospital Dia 5º Administração	Conexão informática, exclusivamente	Oferece serviço a todo o hospital

Área	Relação	Circulação	Comentários
Admissões e programação	1º Exterior 2º Hospitalização e UTI 3º Pronto Socorro 4º Consultas e restante de serviços externos 5º Unidade de Atendimento ao Usuário 6ª Documentação e arquivo	- Pacientes não acamados e/ou acompanhantes - Funcionários	- Oferece serviço a todo o hospital - Utilização de sistemas de informática (gestor de pacientes)
Unidade de Atendimento ao Usuário	1º Admissões 2º Hospitalização 3º Pronto Socorro 4º Consultas e restante de serviços externos 5º Exterior	- Pacientes não acamados e/ou acompanhantes, familiares, etc. - Funcionários	
Área Administrativa de Serviços Médicos	1º Hospitalização	- Médicos - Documentação clínica	Escritórios e áreas de trabalho, reuniões e de suporte.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Área	Relação	Circulação	Comentários
	2º Serviços de apoio de atendimento	• Funcionários e visitantes profissionais	• Conexão a sistemas de informática
Direção	1º Hall ou exterior 2º Restante Hospital	• Funcionários e visitas profissionais	
Administração geral e informática	1º Restante de áreas administrativas 2º Restante hospital	• Funcionários e visitas profissionais	
Serviço religioso multiconfessional	1º Restante hospital	• Pacientes • Público externo	• Um espaço pequeno e organizado • Multiconfessional

Área	Relação	Circulação	Comentários
Cozinha	1º Hospitalização 2º Exterior (descarga de comidas)	• Carrinhos de refeição • Refeições • Víveres • Resíduos	• Majoritariamente externalizada (cozinha fria) • Preparação e lavagem exclusivamente
Refeitório	1º Exterior e/ou hall principal 2º Consultas Externas 3º Restante hospital	• Visitantes e acompanhantes • Funcionários	• Cafeteria pública e refeitório de funcionários separados
Lavanderia e rouparia	1º Exterior 2º Hospitalização 3º Vestiários	• Carrinhos de roupa • Coleta por tremonha ou tubo pneumático	• A lavanderia será externalizada



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Instalações centrais	1º Exterior 2º Depósito	• Veículos externos e fornecimentos • Funcionários de manutenção	• Acesso restrito • Várias áreas diferenciadas (depósito de água, aquecedores, quadro elétrico, eletrogeradores, climatizadores,...)
Limpeza e desinfecção	1º Exterior 2º Bloco Cirúrgico e obstétrico 3º Pronto Socorro 4º Restante Hospital	• Funcionários com utensílios de limpeza • Resíduos	• Espaços de limpeza e sujeira em diferentes áreas • Central de resíduos
Depósito geral	1º Exterior 2º Restante de depósitos de unidades e áreas de distribuição geral	• Materiais diversos	• Função de recepção e sub-depósito • Distribuição de materiais às unidades por sistema de reposição – serviço externalizado

Área	Relação	Circulação	Comentários
Segurança	1º Hall principal 2º Pronto Socorro 2º Restante do hospital	• Funcionários de segurança	• Controle de acessos e circuito fechado de TV
Hall principal e área de recepção	1º Hospitalização 2º Direção e administração 3º Restante áreas de atendimento	• Pacientes não acamados • Visitantes e acompanhantes • Visitas profissionais • Público geral • Funcionários	
Halls centrais	1º Exterior 2º Roupa de cama 3º Restante Hospital	• Funcionários • Uniformes sujos	



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

	4º Hospitalização		
Dormitórios médicos de plantão	1º Pronto Socorro 2º Hospitalização	• Funcionários de plantão	

8. ÁREA DE INTERNAÇÃO

8.1. HOSPITALIZAÇÃO

8.1.1. DEFINIÇÃO

Serão as áreas do Hospital dedicadas à internação de pacientes não críticos, designadas como unidades de hospitalização. Distinguirão diferentes tipos de unidades de hospitalização, segundo os pacientes e patologia que atenderão, toda informação referente a equipamentos e imobiliário estará definido no Plano de Equipamento e Imobiliário.

a) U. Hospitalização médica-cirúrgica, que atenderá:

- Cirurgia geral e especialidades cirúrgicas
- Medicina Interna e especialidades médicas
- Cirurgia Ortopédica e Traumatologia

b) U. Hospitalização de obstetrícia, que atende:

- Obstetrícia
- Neonatos saudáveis

c) U. Hospitalização de pediatria, que atende:

- Pediatria
- Cirurgia pediátrica

As unidades **médicas-cirúrgicas** têm algumas características funcionais e projetos similares, enquanto que as de **obstetrícia e pediatria** têm algumas especificidades próprias.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

A descrição da organização funcional e de design das unidades será comum para todas as áreas de hospitalização. A descrição das especificidades funcionais e dos projetos das unidades de hospitalização obstétrica e pediátrica se realizará de maneira separada.

8.1.2. DOTAÇÃO

- Unidade dupla de hospitalização de leitos
- Unidade de hospitalização obstétrica de leitos
- Unidade de hospitalização pediátrica de leitos
- Unidade de hospitalização neonatal

8.1.3. ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- A circulação pelo interior da unidade de hospitalização deverá ser bem diferenciada daquela usada pelo restante do Hospital, não podendo servir nunca como área de passagem às outras áreas.
- Todas as unidades de hospitalização deverão estar agrupadas em uma mesma área sendo esta última em espaço centralizado do hospital.

É importante a comunicação entre algumas áreas para tornar ágeis os traslados de pacientes:

- Sala de cirurgia
- Urgências
- Diagnóstico por imagem e salas de exames
- Admissões
- Os serviços gerais e centrais (cozinha, farmácia, depósito, laboratório) deverão ser de fácil localização.
- A organização dos espaços que integram a unidade responde à seguinte localização funcional:

- Área de uso interno - atendimento:

De trânsito e uso exclusivo de funcionários de atendimento e para permanência e circulação de pacientes. Deverá ficar fora das circulações



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

gerais e do alcance da vista do público.

- Área de tráfego de visitantes:

Área de circulação para familiares e visitantes. Bem sinalizada e de fácil orientação.

Os circuitos que vão a diferentes unidades não podem ser atravessados.

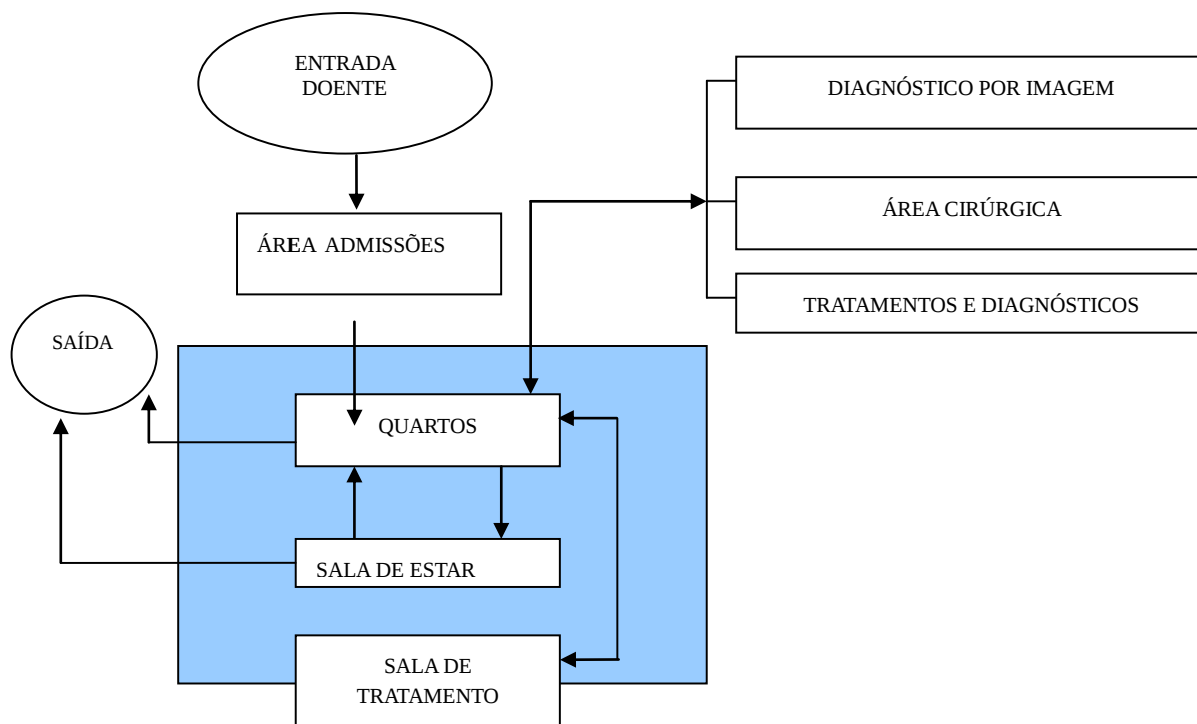
A circulação interna da unidade deve ficar bem diferenciada do restante da circulação do hospital. Entrada de visitantes diferenciada para cada unidade.

- Os quartos são agrupados ao redor das áreas de postos e de trabalho médico e da enfermaria, as quais ocupam uma posição central em relação a eles.
- As unidades convencionais contam com quartos duplos (ainda que admitam uso individual caso seja necessário) e contam com leito de isolamento por unidade.
- As áreas de familiares ocuparão uma posição periférica nos quartos em relação direta com as áreas de trânsito geral e os núcleos de comunicação.
- As áreas sujas (sujeira e limpeza) nunca interferem nas áreas de limpeza (preparação de medicação, roupas de cama, etc.).
- Cada unidade contará com uma sala de trabalho para os profissionais.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

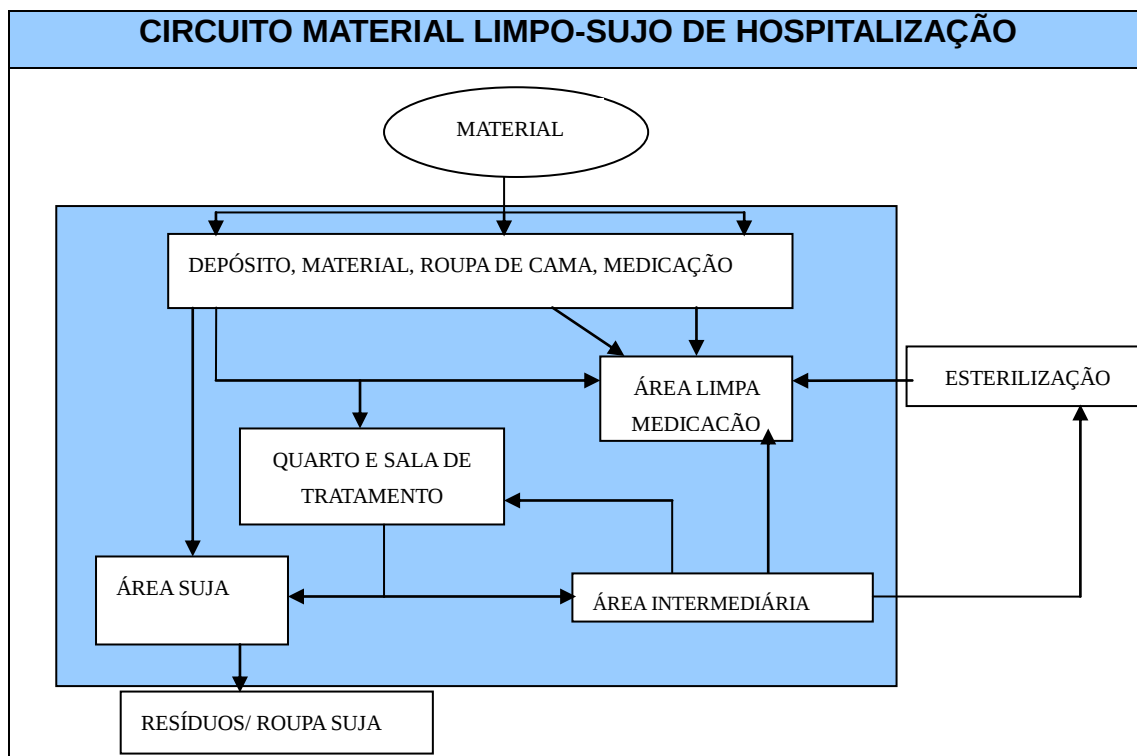
Circuito geral de pacientes das unidades de hospitalização





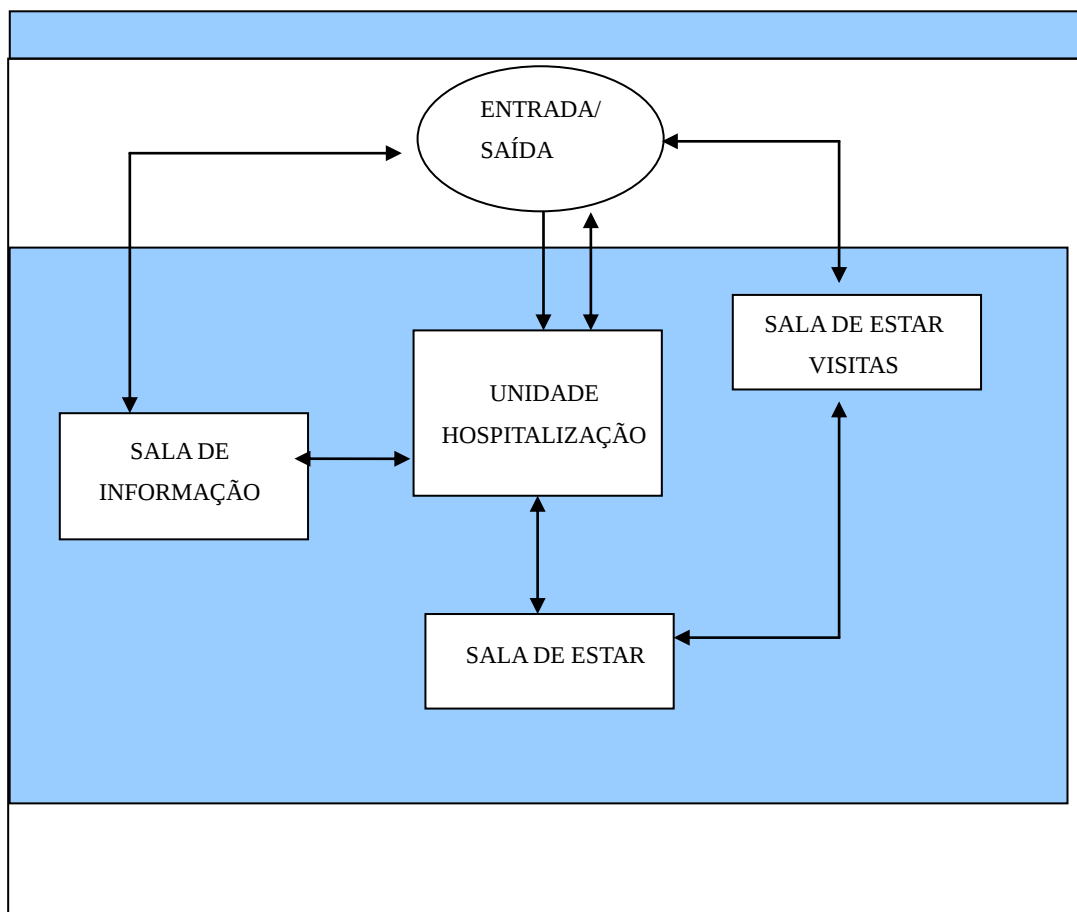
PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Circuito do material limpo-sujo de hospitalização





Circuito de visitas hospitalização



8.1.4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- As unidades de hospitalização devem estar agrupadas, ocupando uma parte bem diferenciada do edifício hospitalar.
- A configuração dos andares e unidades deverá favorecer a disposição central e o possível uso compartilhado dos diferentes espaços e dependências das unidades (tipo "H" ou similar).
- Presença de luz natural em todas as áreas dedicadas à internação e orientação preferencialmente em direção ao norte.
- O projeto deverá garantir que a distância máxima entre o posto de enfermaria e os quartos não seja superior a 30 metros.
- Também deverá permitir o controle visual de todos os quartos do posto



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

central de enfermaria.

- O conjunto das unidades de hospitalização, deverá contar com quartos que permitam o isolamento aéreo dos pacientes, com uma pressão negativa de ar ou com sistemas de extração forçada de ar.
- Os leitos de isolamento serão dispostos em um quarto normal com trava e eclusa de entrada e sistema de pressão negativa de ar.
- Os corredores das unidades deverão dispor de:
 - Máxima luminosidade natural.
 - Luz noturna gradual para permitir o trabalho dos funcionários sem interromper o descanso dos pacientes.
 - Corrimão tubular em ambos os lados. Extremidades arredondadas para prevenir lesões.
 - Tomadas elétricas.
 - Proteção ou reforços contra impactos.
 - Os elementos dispostos nos corredores deverão ser preferencialmente embutidos.
 - A largura do corredor central deve permitir a passagem e o cruzamento fácil de duas camas.
- Climatização em todas as áreas com ajuste individual da temperatura.
- Máxima luz natural em áreas de uso de pacientes e equipe de atendimento.
- Iluminação noturna no quarto e nos corredores que não ofusque.
- Isolamento acústico de todos os cômodos, principalmente daqueles mais ruidosos.
- Utilização de cores claras e efeito relaxante.
- Dispensador automático de medicamentos em cada andar de hospitalização (área de uso interno).
- Janelas dos quartos com sistema de abertura de segurança.
- Piso que não reflita luz.
- As portas dos banheiros devem ser corrediças ou abrir para o lado de fora.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Banheiros deverão ter piso antiderrapante e sistemas de apoio.
- Sistemas de intercomunicação:
 - Paciente
 - Equipes de enfermagem
 - Sistema de chamada acústico e visual paciente-enfermaria situado no quarto do paciente, sanitários (vaso sanitário e ducha), sala de estar de pacientes e sala de curativos.
 - As luzes de campainha localizadas sobre a porta dos quartos deverão ser visíveis de qualquer ângulo do corredor e do posto de enfermaria.
 - Sistema de intercomunicação verbal com o quarto do paciente, e sala de curativos do posto de enfermaria.
 - O sistema de recepção e intercomunicação de chamadas deverá estar centralizado no posto de enfermaria com pontos extras em áreas freqüentadas pelos enfermeiros.
 - Entre a equipe de atendimento:
 - Deverá permitir a localização rápida de diferentes profissionais nos quartos de pacientes (luzes de presença de enfermeiro, médico, etc.)
 - Chamada de RCP / Emergência do quarto do paciente ao posto de enfermaria.
 - Sinal luminoso na porta do quarto e no posto de enfermaria para sinalizar à equipe externa de RCP.
- Telefonia móvel: Sistema de comunicação bidirecional, verbal e imediata entre os profissionais.
- Tubo pneumático: Remessa bidirecional de amostras, documentos, medicamentos, etc. entre a unidade e os serviços de apoio.
- Rede informática e telefônica: Conexão à rede informática e telefônica em todos os pontos de trabalho e nos quartos de pacientes. Conexão WIFI em toda a unidade.
- Sinalização: Sinalização geral dos principais circuitos do hospital e da unidade. Todas as dependências deverão estar sinalizadas com um



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

cartaz indicador.

8.1.5. ESPECIFICIDADES FUNCIONAIS E DO PROJETO DA UNIDADE DE HOSPITALIZAÇÃO OBSTÉTRICA

- É a unidade de hospitalização destinada ao atendimento das pacientes internadas no hospital para o atendimento pré e pós-parto. Esta unidade terá algumas características diferenciadas das outras unidades de hospitalização.
- Trata-se de uma unidade de hospitalização que mantém os critérios funcionais e construtivos do restante de unidades, mas que incorpora algumas especificidades particulares:
 - A organização destas unidades deverá ser orientada para oferecer as melhores condições para a realização dos cuidados de enfermagem e as condições hoteleiras da mãe, do bebê e da família.
 - Durante o período de internação é previsto que os bebês estejam no quarto com a mãe.
 - A unidade terá leitos em quartos duplos.
 - Garantirá o conforto e a intimidade, natural como é o parto em seus aspectos culturais e sociais.
 - Área de dietética / mamadeiras.
 - Área de trabalho e de funcionários.
- A disposição desta unidade permitirá uma relação de contiguidade horizontal ou vertical com os seguintes serviços: área obstétrica, UTI neonatal, bloco cirúrgico, assim como uma conexão curta com o hall principal.

8.1.6. ESPECIFICIDADES FUNCIONAIS E DO PROJETO DA ÁREA DE HOSPITALIZAÇÃO PEDIÁTRICA

- Haverá uma unidade diferenciada para hospitalização pediátrica com leitos que terá as seguintes características:
 - Nos quartos, será prestada especial atenção à decoração, às cores



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

e aos materiais.

- Serão tomados cuidados especiais com a disposição das tomadas e localização dos diferentes dispositivos para garantir a segurança das crianças.
- Os banheiros dos quartos deverão permitir a higiene de crianças de diferentes idades.
- A lactância materna será realizada preferencialmente nos quartos. Também existirá uma sala de lactância materna para a unidade.
- A distribuição dos leitos e berços será feita de maneira flexível e em função das necessidades.
- Contará com uma sala de aula para a escolarização das crianças de por longos períodos e sala de jogos / sala de estar para as crianças (que também podem estar acompanhadas de pais e familiares).

8.1.7 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Quarto de criança / quarto de adolescente / quarto de adulto (duplo)

- Todos os quartos têm características padrão como quarto duplo.
- O projeto deverá permitir a mobilização e a virada da cama, assim como andar em cadeira de rodas ou outros elementos de apoio. Também deverá permitir a preservação da intimidade dos pacientes que ocupem quartos duplos, permanência confortável e sem interferência dos acompanhantes.
- Todos os quartos devem ter isolamento acústico (pacientes desorientados ou agitados).
- Largura de porta (apenas uma folha) não inferior a 1.20 metros.
- Janela ampla e não muito alta que dê luminosidade natural e permita a visão do exterior ao paciente acamado (mas evitando a luz incômoda). Deverá ser oscilante, mas cuja abertura não permita a passagem de uma pessoa. O vidro não deverá produzir mudanças na tonalidade da luz para evitar erros de diagnóstico.
- Os leitos de isolamento estarão dispostos em um quarto normal com trava e eclusa de entrada.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Sanitário de paciente

- Todos os quartos terão um banheiro com pia, vaso sanitário e ducha. O espaço deverá permitir a entrada de paciente com cadeira de rodas, muletas, ou com ajuda de outra pessoa. É necessário evitar que a posição do banheiro provoque o choque da porta com as camas. A porta deve ser corrediça ou com abertura para o exterior. A ducha não deve apresentar barreiras arquitetônicas. O chão deve ser antiderrapante.

Sala de curativos

Espaço destinado aos cuidados, exames instrumentais ou tratamentos específicos. Uma em cada Unidade e localizada na área de uso interno. Deve permitir o movimento de uma cama (além da maca de exploração).

- Porta de acesso igual ou superior a 1.20 metros para possibilitar a passagem de uma cama.

Sala de estar de pacientes

- Uma para cada unidade, localizada em alguma extremidade para não interferir no trabalho nos quartos ou no descanso dos outros pacientes. Deve ser suficiente para conter atividades de leitura, recreativas ou educativas para 10-15 pacientes.
- O projeto/design tem que ser acolhedor e sem referências ao ambiente médico/hospitalar, com janelas amplas e grande luminosidade.

Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)

- É um lugar destinado a informar, com privacidade e de maneira personalizada, os familiares dos pacientes. Localizado próximo ao posto de enfermaria na área de trânsito.
- Deverá ser suficiente para acolher, também, familiares em situação de luto.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Sua configuração e projeto é padrão.

Área de estar para paciente interno, acompanhante de paciente e visitante de paciente

- Uma para cada unidade, localizada em alguma das extremidades para não interferir no trabalho nos quartos ou no descanso dos outros pacientes. Deve ser suficiente para conter atividades de leitura, recreativas, ou, inclusive, educativas para 10-15 pacientes.
- O projeto deverá ser acolhedor e sem referências ao ambiente medico/hospitalar, com janelas amplas e grande luminosidade.

Sanitário para público

- Sanitários de uso público da unidade de pacientes. Será diferenciado por sexo e acessível a usuários em cadeiras de rodas. Terá sistemas de apoio no vaso sanitário.

Posto de enfermagem

- É concebida como uma área polivalente e de grande dimensão destinada ao trabalho médico e de enfermagem relacionado ao atendimento dos pacientes internados, além das funções de supervisão geral e controle.
- De sua posição central deverá ser possível a supervisão do conjunto das portas dos quartos (luzes das campainhas de chamada).
- Com relação direta às áreas de limpeza e depósito.
- A distância máxima entre o posto e o quarto mais afastado não pode ser superior a 30 metros.
- Suficientemente amplo para permitir desenvolver, comodamente, as funções da equipe de atendimento que aqui são realizadas, contando com material e documentação necessários.
- No posto, é necessário diferenciar duas áreas:



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Área de recepção e espera para paciente, doador, acompanhante de paciente e posto de enfermagem

- É um espaço aberto para o corredor e acessível aos pacientes mediante um balcão.
- Nele se localizam os funcionários administrativos e de enfermagem.
- Pontos de luz ambiente gradual e de trabalho
- Sistema centralizado de intercomunicação com os quartos e com outras áreas da Unidade (sala de estar de pacientes, sala de descanso de funcionários, sala de exames/curativos). Deve dispor de sistema de amplificação interna para localização de profissionais
- Linha telefônica externa e interna
- Conexão à rede informática e sistema WIFI
- Pontos de luz ambiente gradual e de trabalho
- Várias tomadas elétricas ou tomada elétrica contínua para todo o material informático e equipamentos móveis

Área administrativa

- É uma área de disposição interna e mais reservada onde a equipe poderá trabalhar com conforto e concentração. Terá acesso direto do posto, mas de maneira que permita a privacidade do trabalho. Deverá ter luz natural.
- Levando em conta o número de pessoas que confluem nesta área de trabalho, deverá subdividir-se em dois espaços diferenciados, mas comunicáveis e adjacentes:
 - Trabalho de enfermagem
 - Trabalho administrativo

Zona limpa

- É a área de preparação de medicação e de outras intervenções terapêuticas.
- Deve se situar em uma área central na Unidade e contígua ao posto de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

enfermaria, sendo perfeitamente acessível deste local. Não compartilhável. Deverá ser suficiente para ter todo o material fungível e estoque de farmácia e permitir o trabalho de pelo menos 2 pessoas.

- É conveniente que disponha de uma área intermediária para recolhimento e limpeza dos carrinhos de curativos.
- Deverá ter luz natural. Na sua falta, boa luz.
 - Luz ambiente e sobre balcões de trabalho
 - Tomadas elétricas em paredes e pelo menos 3 sobre balcões de trabalho

Sala de Utilidades

- É a área destinada à limpeza de material sujo contaminado (e retirada de resíduos da unidade).
- Deverá estar situado em uma área central da unidade e próxima ao posto de enfermaria, mas separada da área de atendimento. Não compartilhável. Deverá ser suficientemente grande para permitir a limpeza dos equipamentos e seu armazenamento após estarem limpos.
- É necessário diferenciar duas áreas: uma para lavagem de material e outra para sua armazenagem quando estiver limpo.
- Deverá ter tremonhas de acionamento automático para roupa suja e resíduos. Poderia ser feita a diferenciação de resíduos da unidade, o que nos faria ganhar tempo, ser mais ágeis. Deverá dispor de sistema de renovação de ar.

Sala administrativa

- Espaço de trabalho para os médicos (trabalho médico, reuniões, atividades docentes, etc.). Situado na área de uso interno e mais reservado onde a equipe poderá trabalhar com conforto e concentração. Terá acesso direto do posto, mas de maneira a permitir a privacidade do trabalho. Deverá dispor de luz natural.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Sanitário para funcionários

- Cada unidade deverá dispor de banheiros para os funcionários, diferenciados dos de uso público.
- Situados dentro da área de trabalho da unidade.
- Serão diferenciados por sexo. Terá pia e vaso sanitário.

Sala de estar para funcionários

- Espaço destinado ao descanso e relaxamento dos funcionários que não podem se afastar da unidade.
- Situada na área de uso interno, mas separada da área de atendimento. Com isolamento acústico.
- Não compartilhável.
- Deve permitir a presença simultânea de umas 6 pessoas. Intercomunicador com posto de enfermagem. Porta acessível com código pessoal.
- Luz natural. Janelas amplas. Ventilação natural.

Depósito de equipamentos/materiais

- Deve estar situado próximo aos quartos, já que se trata de aparelhos pesados e com utilização freqüente. Os aparelhos podem ser compartilhados por duas unidades do mesmo nível.
- O espaço deve ser amplo para caber e permitir a manobra dos aparelhos de grande volume (guincho, cadeiras de rodas, maca, andadores, colchões anti-escaras, talas e polias, suportes de soro, aspiradores.). Pode-se deixar o desfibrilador-monitor e o carro de RCP.
 - Luz ambiente
 - Tomada elétrica (guincho e aparelhos que precisam ser mantidos conectados para recarregar baterias)
 - Ganchos de parede (talas, polias e outro material de traumatologia)
 - Prateleiras



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Depósito de fungível, roupas de cama e medicação

- Deverá se situar em uma área central da unidade próximo ao posto de enfermagem com acesso pelos funcionários por 2 pontos. Não acessível ao público. Não compartilhável.
- Deverá ser suficiente para armazenar e manobrar os carrinhos de estoque de material fungível, medicamentos, provisão de soros e os carrinhos da roupa limpa.
 - Porta larga de 1.20 metros para permitir a passagem dos carrinhos de material
 - Luz ambiente
 - Tomada elétrica
- Para evitar a presença de carrinhos nos corredores, seria recomendável integrá-los às paredes do próprio corredor.

Copa

- É um espaço destinado a esquentar ou preparar refeições rápidas: lanches.
- Deverá se situar em uma área central na unidade, na área de uso interno. Não compartilhável. Não mais de 30-34 dietas.
- Deverá ser suficientemente grandes para permitir e ali poder manobrar um carrinho de refeições. Os carrinhos térmicos de distribuição de refeições deverão entrar neste espaço para a revisão das dietas, mas deve-se prever que ocuparão um espaço na área de uso interno durante as horas das refeições.
- Deverá existir espaço na área de uso interno para deixar um carrinho de resíduos de refeições para garantir o circuito limpo (cozinha) - sujo (carrinho de resíduos).
 - Porta ampla de 1.20 metros para permitir a entrada de carrinhos de serviço
 - Tomadas elétricas para aparelhos elétricos
 - Tomadas elétricas sobre balcões de trabalho



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Intercomunicador com posto de enfermaria

Depósito de material de limpeza com tanque (DML)

- É o lugar destinado a armazenar os materiais e os utensílios para a limpeza da unidade. Área de uso interno próxima, mas diferenciada da área de atendimento. Não compartilhável.
- Deve permitir a manobra do carrinho de limpeza e armazenamento do material. Sua configuração e dotação é padrão.

8.1.8. ESPAÇOS ESPECÍFICOS DAS UNIDADES DE HOSPITALIZAÇÃO

UNIDADE DE NEONATAL

Berçário de sadios

- Espaço para o atendimento dos recém nascidos saudáveis.

Lactário (poderá estar localizado junto ao setor de nutrição)

- Preparação das fórmulas e das mamadeiras para os recém nascidos.
Composto dos espaços:
- Área para recepção, lavagem e desinfecção de mamadeiras e outros utensílios
- Área para desinfecção de alto nível de mamadeiras
- Área para preparo e envase de fórmulas lácteas e não lácteas
- Área para estocagem e distribuição de fórmulas lácteas e não lácteas
- Área para esterilização terminal

Sala de demonstração e educação em saúde - sala educação de pais / aleitamento materno

- Espaço para que as mães possam dar de mamar a seus filhos internados na unidade.
- Também terá função de educação de pais.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Luz natural e possibilidade de escurecimento.
- Espaço cômodo e confortável.

UNIDADE DE PEDIATRIA

Brinquedoteca

Espaço destinados às famílias e às crianças internadas. Localizada em alguma extremidade, para não interferir no trabalho nos quartos ou no descanso dos outros pacientes. Deverá ser suficientes para ter atividades de leitura, jogos, de recreação, ou, inclusive, educativas para 10 pacientes.

- O design deverá ser acolhedor e infantil com janelas amplas e grande

Sala de aula

- Espaço para atividades educativas e letivas das crianças internadas. Localizada em alguma das extremidades, para não interferir no trabalho nos quartos ou no descanso dos outros pacientes. Deverá ser suficiente para ter atividades educativas para uns 10 pacientes.
- O design deve ser acolhedor e infantil, com janelas amplas e grande luminosidade.

9. ÁREA DE CRÍTICOS

9.1. UNIDADES DE CUIDADOS INTENSIVOS

9.1.1. DEFINIÇÃO

Unidades para o atendimento de pacientes com condições médicas críticas. Pacientes críticos são aqueles que necessitam suporte de vida ou apoio a sistemas orgânicos.

Em geral, requerem monitoração invasiva e alta intensidade de monitoração e cuidados.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

a. UTI de adultos

b. UTI pediátrica

c. UTI neonatal

Os pacientes com problemas médicos-cirúrgicos de adultos, requerendo monitoração e terapia intensiva são tratados na UTI de adultos, o mesmo acontecendo com as crianças na UTI pediátrica.

A UTI de neonatais atende recém nascidos com patologia. Dentro desta unidade distinguem-se duas áreas: a UTI de neonatais e os cuidados intermediários de neonatais, com diferente intensidade de atendimento e monitoração. Esta unidade conta com organização e desenho diferente das anteriores.

9.1.2. DOTAÇÃO

- Uma unidade de leitos de UTI de adultos e os serviços de apoio
- Uma área de leitos de UTI neonatais e leitos de cuidados intermediários neonatais. Todas as determinações da RDC 07 de 24 de fevereiro de 2010 devem ser seguidas.

9.1.3. ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- As funções mais importantes nestas áreas são:
 - Monitoração de sinais vitais.
 - Monitoração permanente por parte dos funcionários de enfermagem capacitados.
 - Tratamento rápido com medicamentos ou instrumentação de qualquer alteração aguda dos sinais vitais.
- É necessário ter especial cuidado na prevenção de infecções.
- As relações funcionais com outras áreas hospitalares serão:
 - Bloco Cirúrgico
 - Diagnóstico por Imagem
 - Pronto Socorro
 - Exames especializados



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Necrotério
- Principais apoios de outras áreas:
 - Laboratório
 - Farmácia
 - Central de esterilização
 - Depósito geral e logística
 - Cozinha, lavanderia
 - Registros Médicos
- Os leitos de críticos estão situados em salas ou quartos individuais. Todos os quartos terão a mesma estrutura, sem banheiro, e totalmente equipados para o tratamento de pacientes críticos.
- Dispõe-se de dois quartos de isolamento, com pressão negativa ou sistemas específicos de extração de ar e/ou porta dupla.
- As áreas de trabalho serão agrupadas no mesmo local para facilitar o trabalho dos funcionários. Do posto de enfermaria, os pacientes poderão ser observados e haverá painéis centrais de monitoração dos pacientes.
- A circulação dos pacientes será diferente da circulação dos visitantes, garantindo a privacidade do paciente e seu rápido e fácil transporte.
- A localização dos espaços da UTI tem que facilitar a separação das circulações:
 - Paciente
 - Visitas
 - Profissionais
 - Limpeza de material sujo
- Os corredores deverão ser amplos o bastante (2,5 m) para permitir o transporte de pacientes e equipamentos. É necessário haver um elevador grande com chave de prioridade.
- A eliminação de resíduos e as tarefas de limpeza deverão ser efetuadas sem interferirem no funcionamento da unidade. Um corredor ao redor dos quartos poderia ser considerado para tal finalidade.
- Haverá tubo pneumático conectado às unidades de apoio clínico.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Em relação à organização do trabalho, a localização do posto de enfermagem deverá ser central em relação às salas dos pacientes proporcionará uma boa visão e encurtará os deslocamentos.

9.1.4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

As considerações mais importantes em relação ao desenho destas unidades serão:

- Localização independente das circulações gerais do edifício, com acesso restrito aos visitantes.
- O projeto deverá garantir o acompanhamento contínuo e atendimento imediato, assim como a privacidade do paciente.
- A parede frontal e as portas das salas deverá ser de vidro, de uma extremidade à outra, permitindo aos enfermeiros visão direta e observação do paciente.
- Luz natural nas salas dos pacientes.
- Condições ambientais adequadas em termos de proteção contra ruído, climatização, distribuição da iluminação, as cores nas paredes, tratamento de piso, etc.
- Iluminação da área conectada ao gerador elétrico do Hospital. Alguns aparelhos devem ser conectados a sistemas de alimentação ininterrupta (estabilizador).
- Conexão por tubo pneumático com o laboratório / banco de sangue.
- Nesta área a entrada de familiares e visitantes ocorrerá através de um vestiário para troca de roupa.
- Haverá um equipamento de diálise em uma das salas. A sala para os procedimentos técnicos, localizada na unidade, será versátil para realizar cardioversões, colocação de marca-passos externos, etc.
- A unidade contará com um ambiente agradável e relaxante, com cores quentes.
- Garantir, sempre que seja possível, que as salas, áreas de descanso e salas tenham luz natural.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- O ar condicionado da UTI deve ser independente do restante do hospital. O projeto das instalações deverá estar de acordo com a regulamentação específica para este tipo de equipamentos.

ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DA UTI NEONATAL

- A unidade se dedica ao cuidado dos recém nascidos de baixo peso que necessitem de uma vigilância médica intensiva e dos recém nascidos com doenças ou complicações.
- Siga as especificações de acesso restrito como descrito para as outras UTI's.
- A unidade de cuidados intensivos neonatais estará em estreita relação com o bloco obstétrico.
- Será uma área de acesso restrito, mas permitirá a presença dos pais em determinados momentos.
- Terá espaço para as incubadoras, área para ação dos funcionários, e para as famílias na unidade. Contará ainda com espaços para isolamento e outros específicos para procedimentos técnicos.
- Contará com um posto de enfermaria com visão da área e painéis de controle centralizados.
- Terá espaço para depósito e lavagem de incubadoras.

9.1.5. RELAÇÃO DE ESPAÇOS COM EQUIPAMENTO BÁSICO

Área de recepção para paciente, doador, acompanhante de paciente / Área para registro de pacientes

- Área de trabalho administrativo na entrada da unidade. Próxima à sala de espera.

Área de espera para paciente, doador, acompanhante de paciente espera de familiares

- É o lugar onde esperam os familiares e acompanhantes dos pacientes.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Luz natural, se possível, mobiliário confortável, ambiente físico agradável.
- Acesso ao escritório habilitado para informação.

Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)

- Espaço confortável e privado destinado exclusivamente para a informação dos familiares. Deverá ter acesso pela área restrita e a sala de espera dos familiares, separados por uma mesa.

Vestiário de barreira (Vestiários para familiares)

- Vestiário / eclusa para o familiar ou acompanhante.
- Pequeno espaço com armários, separado com cortinas, situado no acesso à unidade.
- Conta com:

Sanitário para público

- Sanitários de uso público na unidade de pacientes. Será diferenciado por sexo e acessível a usuários em cadeiras de rodas. Terá sistemas de apoio no vaso sanitário.

Quarto (isolamento)

- É a área destinada ao atendimento direto e individual a pacientes.
- Separadores rígidos tipo biombo e portas de acesso com vidro. Deverá oferecer a possibilidade de serem fechados por algumas circunstâncias, oferecendo visualização direta do exterior somente para os funcionários, não para os pacientes entre si.
- Área com capacidade para uma cama. A distribuição do espaço e seu acesso deverão ser largos o bastante para permitir a mobilidade da equipe médica (mínimo de 4m de largura). O leito será o eixo sobre o qual se organizarão todas as instalações e equipamentos
- A iluminação deve ser mista (natural e artificial), com um dispositivo eficaz de atenuação da luz.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Iluminação direta e indireta
- Conexão de informática
- Chamada de enfermeiras
- Dezoito tomadas de corrente com tomada de fio terra
- Quatro tomadas de oxigênio
- Quatro tomadas de vácuo
- Duas tomadas de ar comprimido
- Suporte para monitor

Posto de enfermagem

- É o lugar onde se centraliza a supervisão do conjunto de pacientes atendidos. Concentra o trabalho médico e de enfermagem relacionado ao atendimento dos pacientes da unidade.
- É um espaço aberto, tipo balcão, com visualização direta e em posição central em relação às salas. Capacidade para o trabalho de 8 pessoas.
- Com painel de controle central de monitoração.

Área limpa

- É a área de preparação de medicação e de outras intervenções terapêuticas.
- Deve estar situada em uma área central na Unidade e contígua ao posto de enfermagem, sendo perfeitamente acessível dali. Não compartilhável. Deve ser suficiente para localizar todo o material fungível e estoque de farmácia e permitir o trabalho de pelo menos 2 pessoas.
- É conveniente que disponha de uma área intermediária para a coleta e limpeza dos carrinhos de curativos.
- Deve ter luz natural, na sua falta, boa luz.

Área Suja (inclui resíduos)

- É a área destinada à limpeza de material sujo contaminado (e retirada de resíduos da unidade).



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Deve estar situada em uma área central da unidade e próxima ao posto de enfermaria, mas separada da área de atendimento. Não compartilhável. Deve ser suficiente para permitir a limpeza dos aparelhos e seu armazenamento uma vez limpo.
- É necessário diferenciar duas áreas: uma para lavagem de material e outra para seu armazenamento uma vez limpo.
- Deve ter tremonhas de acionamento automático para roupa suja e resíduos. Poderia ser feita a diferença de resíduos da unidade, o que nos faria ganhar tempo, ser mais ágeis. Deve dispor de sistema de renovação de ar.

Sala de reunião

- Sala polivalente será utilizada para trabalhos de segunda linha (preparar documentação), reuniões de equipe e sessões clínicas.
- Deverá caber cerca de 8-10 pessoas para as reuniões de trabalho.
- Deverá ter todos os elementos necessários para a comunicação interior e exterior, e dos elementos inventariáveis necessários (cadeiras, abajures, estantes, etc.) e, neste caso, seria necessário dispor de uma mesa de reuniões e de 1 negatoscópio para a área.

Sala de estar para funcionários

- Espaço destinado ao descanso e relaxamento dos funcionários que não podem afastar-se da unidade.
- Situada na área de uso interno, mas separada da área de atendimento. Com isolamento.
- Deverá permitir a presença simultânea de umas 6 pessoas. Intercomunicador com controle de enfermaria. Porta acessível com código pessoal.
- Luz natural. Janelas amplas. Ventilação natural.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Sala administrativa médica

- Projeto convencional.
- Diferenciado das áreas de atendimento direto.

Sala administrativa enfermagem

- Projeto convencional.
- Diferenciado das áreas de atendimento direto.

Quarto de plantão para funcionários (com banheiro)

- Quartos coletivos com capacidade para os funcionários de plantão.
- Possuem banheiro, vaso sanitário e ducha.

Sanitário para funcionários

- Localizados próximo ao posto central. Estarão diferenciados por sexo.

Depósito de equipamentos / materiais

- Depósito destinado a aparelhos da área.
- Armários embutidos para armazenamento, aproveitando a estrutura de parede dos banheiros centrais com módulos móveis interiores.

Depósito de material fungível / roupa

- Área de depósito

Depósito de material de limpeza com tanque (DML)

- É o lugar destinado ao armazenamento dos materiais e os utensílios de limpeza da unidade.
- Área de uso interno próxima, mas diferenciada da área de atendimento. Não compartilhável.
- Deverá permitir a manobra do carrinho de limpeza e armazenamento do material. Sua configuração e dotação é padrão:



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Copa

- É um espaço destinado a esquentar ou preparar pequenas refeições para os pacientes.
- Situada próximo à área de observação.
- Deverá possuir área suficiente para permitir a preparação e administração de dietas.
- Geladeira para alimentos.
- Espaço específico para a preparação de mamadeiras em UTI pediátrica e neonatal.
- Porta dupla de abertura aos corredores.

ESPAÇOS PRÓPRIOS DA UTI NEONATAL

Berçário de cuidados intensivos / Berçário de cuidados intermediários

É o espaço destinado a uma incubadora da unidade.

As incubadoras estarão em uma área diáfana com capacidade para 10-12 incubadoras.

Com luz natural e sistema de climatização independente da área e janela para visão do exterior.

Terá uma área comum com:

- Móvel clínico com dupla pia encaixada e torneira monocomando com acionamento por cotovelo, com espaço para armazenamento inferior e armários altos com porta envidraçada.
- Bancada para reconhecimento médico, higiene e controle de peso, contará com os elementos seguintes:
 - Colchão para exploração
 - Balança
- Mesa de trabalho com espaço para computador com conexão informática

Cada incubadora terá os seguintes elementos:

- Iluminação específica para reconhecimento
- Seis tomadas elétricas



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Duas tomadas de oxigênio
- Duas tomadas de vácuo
- Uma tomada de ar comprimido
- Bancada corrida na parte superior para suporte das conexões de instalações
- Suporte para monitor
- Terá espaço para permanência dos familiares

Área de isolamento

- Espaço para atendimento e cuidado dos neonatos prematuros críticos. O isolamento acontece porque o prematuro pode contagiar ou ser contagiado.
- É um quarto com espaço para duas incubadoras.
- Luz natural e sistema de climatização independente com sistema todo ar exterior.
- Eclusa com lavabo para os funcionários médicos e de enfermaria.
- Cada incubadora terá os seguintes elementos:
 - Iluminação específica para reconhecimento
 - Seis tomadas elétricas
 - Duas tomadas de oxigênio
 - Duas tomadas de vácuo
 - Uma tomada de ar comprimido
 - Bancada corrida na parte superior para suporte das conexões de instalações
 - Suporte para monitor
 - Terá espaço para permanência dos familiares

Sala de demonstração e educação em saúde - sala educação de pais/aleitamento materno



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Espaço para que as mães possam dar de mamar a seus filhos internados na unidade, se puderem sair da incubadora. Estará muito próxima da área de incubadoras e das salas de isolamento.

Também terá função de educação de pais.

Luz natural e possibilidade de escurecimento.

Espaço cômodo e confortável.

Lactário

- Preparação das fórmulas e das mamadeiras para os recém nascidos.

Composto dos espaços:

- Área para recepção, lavagem e desinfecção de mamadeiras e outros utensílio
- Área para desinfecção de alto nível de mamadeiras
- Área para preparo e envase de fórmulas lácteas e não lácteas
- Área para estocagem e distribuição de fórmulas lácteas e não lácteas
- Área para esterilização terminal

Sala para coleta do banco de leite humano

Espaço para que as mães possam tirar o leite, de forma privativa, e também administrá-lo aos recém nascidos.

Também contará com espaço de geladeiras para conservação e preparação das doses.

Espaço cômodo e confortável. Com poltronas com braços.

Posto de enfermagem e serviços

Para exploração, aplicação de técnicas e diagnóstico de pacientes da unidade.

Luz natural.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

10. ATENDIMENTO URGENTE

10.1. PRONTO SOCORRO

10.1.1. DEFINIÇÃO

Área destinada ao Pronto Socorro médico-cirúrgico de adultos e pediátrico de sua área de influência.

As urgências ginecológicas serão atendidas no bloco obstétrico.

Inclui as áreas de triagem, o atendimento imediato, médico-cirúrgico, de aparelho locomotor e traumatologia, pediátrica, estabilização hemodinâmica, as áreas de observação de adultos, assim como o conjunto de dependências de trabalho técnico e de apoio.

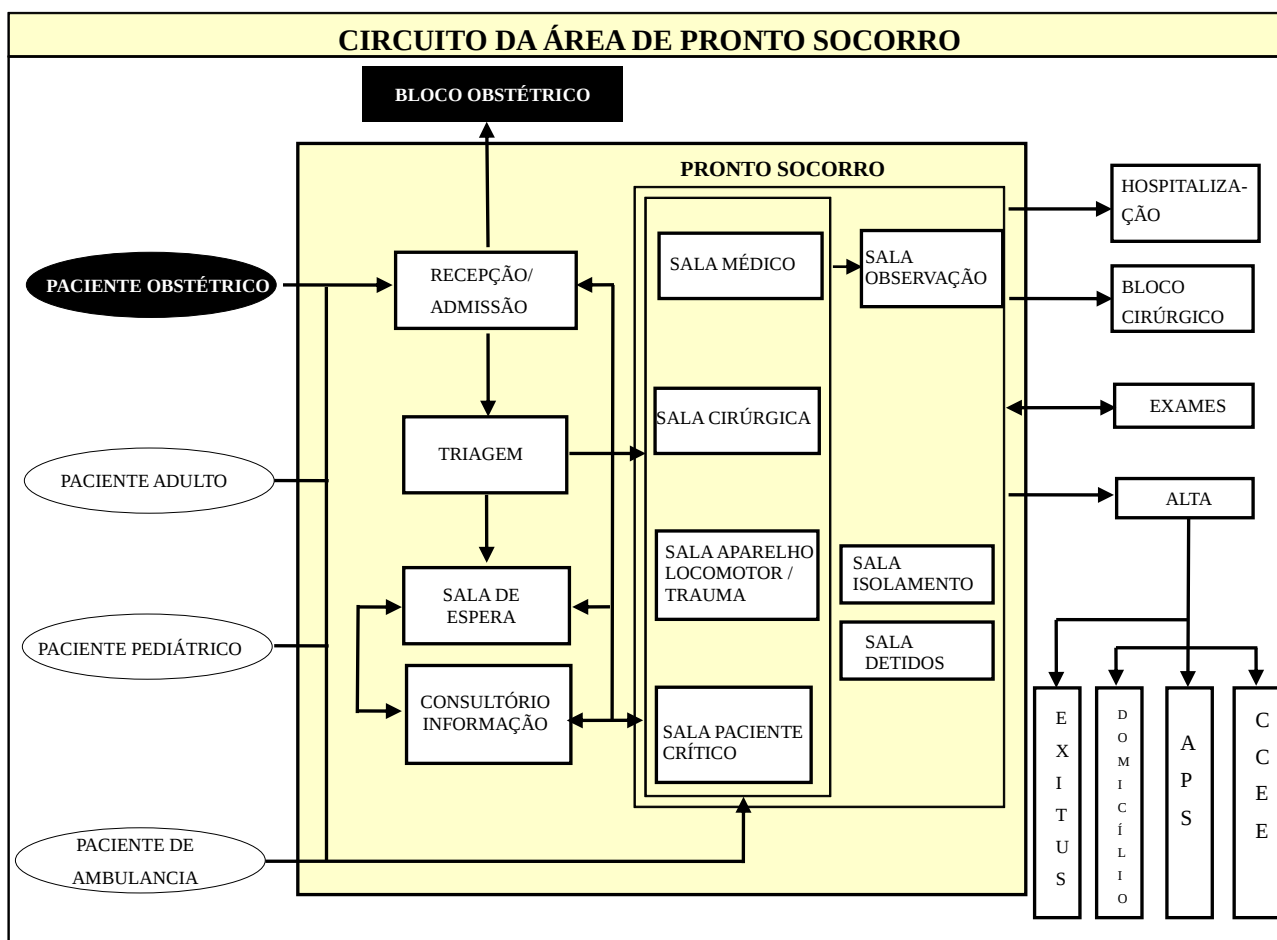
Terá espaços de atendimento domiciliar e uma base de ambulâncias para emergências.

10.1.2. DOTAÇÃO

- Consultórios e salas de atendimento e uma área de observação de pacientes com leitos.
- Dispõe de consultórios ou salas para pacientes críticos, triagem, consultórios de consulta/visita rápida, salas de atendimento para adultos e crianças, salas de contenção, salas de isolamento, leitos de observação e espaços para técnicas e de apoio.
- A dotação e distribuição dos salas são as seguintes:
 - salas duplas de pacientes críticos (RCP): médico, cirúrgico e pediátrico
 - consultórios de triagem (adultos e pediatria)
 - salas de exames adultos
 - salas de exames crianças
 - salas para presos
 - salas para isolamento
 - leitos para observação



10.1.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL



- O serviço de Pronto Socorro é uma das vias principais de entrada ao hospital.
- A área de Pronto Socorro terá duas áreas separadas: urgências de adultos e urgências pediátricas, com duas circulações diferenciadas em cada um deles, uma para doentes que chegarão à área de ambulância, e outra para os que chegarão andando.
- Haverá um circuito diferenciado para o atendimento de crianças (salas de espera e área de atendimento próprio).
- Existirá uma área de recepção ou admissão para adultos e outra para pediatria. Sua finalidade é a gestão das tarefas administrativas e burocráticas da área.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- O atendimento de pacientes graves e que requerem estabilização hemodinâmica se realiza nas salas de paciente crítico (RCP). Portanto, o acesso deve ser fácil e rápido. Serão salas duplas, um pediátrico, um cirúrgico e um médico.
- As urgências obstétricas serão dirigidas à área obstétrica depois de sua classificação.
- A organização das urgências será por níveis: será feita uma triagem na chegada do paciente, haverá uma área de consultas para os Pronto Socorros menos graves (nível 1), uma área com salas de atendimento (nível 2) e uma área de observação para pacientes que requeiram algumas horas de controle e acompanhamento.
- Existirão salas de isolamento para pacientes que requeiram isolamento preventivo e salas de contenção para detidos e pacientes psiquiátricos, que poderão ser fechadas e não conterão nenhum tipo de elemento que possa machucar terceiros ou que machuque o próprio paciente.
- Nos espaços físicos nos quais serão feitos atendimentos, deverá ser previsto uma polivalência de uso que permita sua utilização por diferentes especialidades, respeitando as especificações derivadas de algumas funções.
- O serviço de Pronto Socorro será organizado em módulos ou áreas diferenciadas, segundo a atividade:
 1. Área de classificação de pacientes (área de triagem).
 2. Área de salas de atendimento imediato: sala de paciente crítico em relação de continuidade com a porta de entrada.
 3. Áreas de urgências de baixa complexidade (nível 1).
 4. Áreas com salas de atendimento e tratamento de adultos (nível 2 e área de observação)
 5. Área de urgências pediátricas (salas de atendimento e observação)
- Além destes espaços de atendimento, serão comuns para as diferentes áreas salas de gessos, de curativos e tratamentos.
- A atividade de radiologia requerida será realizada na área de diagnóstico



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

por imagem, onde existirão circulações diferenciadas pelos doentes programados ambulatoriais e hospitalizados e os pacientes urgentes.

- Toda a cirurgia urgente gerada à partir da unidade de Pronto Socorro será realizada no bloco cirúrgico, onde haverá uma sala de cirurgia disponível 24 h ao dia para responder às intervenções urgentes.
- Os exames analíticos urgentes serão realizados no laboratório, o transporte das amostras será feito mediante transporte pneumático e o resultado será obtido pelo computador.
- O serviço de Pronto Socorro permitirá o acompanhamento de uma pessoa com o paciente nas diferentes áreas de atendimento, observação e salas de espera internas.
- O processo de registro e consulta de dados clínicos do paciente será automatizado sob o conceito da história clínica eletrônica, integrada ao sistema de informação hospitalar.
- Contará com um estacionamento de ambulâncias e serviços de emergência.

ORGANIZAÇÃO E CARACTERÍSTICAS DE FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS DA ÁREA DE PRONTO SOCORRO

Acessos e relações

- Um acesso para adultos e outro para crianças com duas circulações diferenciadas (ambulâncias e a pé).
- Entrada de ambulâncias por outra área diferente da sala de espera.
- Área de estacionamento de cadeiras de rodas e macas próximas à porta de entrada.
- Sala de paciente crítico de acesso direto.
- Fácil conexão com área de Pronto Socorro ginecológicas (bloco obstétrico) da entrada de Pronto Socorro.
- Relação direta com diagnóstico por imagem e bloco cirúrgico. Fácil acesso à hospitalização, dormitórios de médicos de plantão e conexão com laboratório do Pronto Socorro.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Salas de espera para público

- Sala de espera equipada (telefone público, televisão e tela informativa), separação com divisórias baixas, luz natural, mobiliário confortável, ambiente físico agradável.
- Separação da sala de espera pediátrica da de adultos.
- Portas de acesso à sala de espera adjacentes aos escritórios de informação.
- Sanitários da sala de espera sem barreiras arquitetônicas.
- Telefones dispostos de forma a preservar a intimidade.
- Possibilidade de saída a uma área fechada ao exterior, como uma forma de expansão das salas de espera.

Área de recepção e espera para paciente, doador, acompanhante de paciente

- Área onde se localizam procedimentos administrativos, com visão da porta de entrada geral, de ambulâncias e da sala de espera, adjacente à área de triagem. Uma recepção de adultos e outra de crianças. Há um espaço para a segurança.

Sala de Acolhimento e classificação de risco médica e/ou de enfermagem

- Área de triagem (recepção e classificação) com visão da porta de entrada geral, de ambulâncias e da sala de espera com acesso à área interior de atendimento.

Área de recepção e espera para paciente, doador, acompanhante de paciente (Salas de espera interiores)

- Salas de espera diferenciadas por tipo de atendimento: entre níveis (1 e 2) ou pacientes médicos-cirúrgicos e COT.
- A presença de várias salas de espera pequenas favorece a intimidade e diminui a sensação de massificação.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Consultórios

Consultórios de atendimento a urgências, localizados próximo à entrada e à sala de acolhimento e classificação de riscos.

Sala de gesso e redução de fraturas

- Área próxima à Radiologia, com sala destinada a reduções de fraturas e colocação de gessos, perto da sala de curativos e suturas.
- Áreas comuns compartilhadas (sala de curativos e suturas com a área médica-cirúrgica).

Área médica-cirúrgica

- Área de salas polivalentes de adultos.
- Próxima à sala de curativos e suturas e a salas de tratamento.

Área pediátrica

- Circuito diferenciado do restante de áreas com posto e espaço de observação, e sala de espera própria.

Área de detidos

- Espaço diferenciado, com salas de atendimento aos detidos.

Posto de enfermagem / prescrição médica (adulto, pediatria e observação)

- Um localizado próximo às salas médicas-cirúrgicas e de COT e outro na área pediátrica.
- Vigilância da área de observação respectiva de adultos e pediátricos.

Área de observação

- A área de observação é uma área com separação individual com estrutura de divisórias, e que conta com um posto de enfermaria.



10.1.4. CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO

Critério geral

- Promover altos níveis de segurança e conforto para pacientes e profissionais.
- É desejável que as salas tenham iluminação natural, assim como as áreas dos funcionários.

Localização

- Acesso a nível do chão (ex. térreo).
- Relação muito fácil ou direta com o bloco cirúrgico e a área de diagnóstico por imagem.

Ambiente terapêutico

- Climatização individual para a área.
- Aproveitamento ao máximo da luz natural.
- Utilização de diferentes tonalidades para marcar diferenciação de áreas. A área pediátrica deverá contar com motivos infantis.
- Isolamento acústico no e com o exterior.
- Megafonia específica para o serviço de Pronto Socorro, diferenciada do restante do hospital.
- Sistema interno de campainha de comunicação de parada diferenciando as áreas.
- Instalação de relógios de parede para favorecer a boa orientação tempo-espacial dos pacientes.

Sistemas de comunicação - Sistema de chamada paciente / enfermaria

- Os sistemas podem ser com indicador acústico e / ou óptico luminoso.
- Deverão estar situados nas salas e nos sanitários.
- O sistema de chamada da sala deverá ser de fácil acesso para quem



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

estiver na maca.

- Os sistemas devem dispor de conexão verbal.
- Encontram-se centralizados no posto central, mas podem ser instalados em pontos acessório em áreas como copa, área limpa, sala de enfermaria.
- É necessário prever que causem o mínimo incômodo de ruído no restante da Unidade.
- Sistema telefônico interno / externo
- Os telefones situados no posto central deveriam dispor de regulador de volume de chamada e sinal luminoso adicional para seu uso noturno.
- Sistema telefônico paciente / exterior
- Telefone móvel sem fio para facilitar a comunicação dos pacientes com o exterior pelas Salas.
- Conexões de informática em todo o ambiente da unidade e conexão WIFI.
- Sinalização
- Seguindo as diretrizes gerais de todo o Hospital.

10.1.5. RELAÇÃO DE ESPAÇOS COM EQUIPAMENTO BÁSICO

Área de recepção e espera para paciente, doador, acompanhante de paciente / Área para registro de pacientes

- Área de trabalho administrativo com vista direta da porta de entrada geral e de ambulâncias, assim como da sala de espera.
- Adjacente à área de triagem e com acesso fácil à área de atendimento interior.

Área para identificação de pessoas e/ou veículos (Segurança)

- É o espaço onde está localizado o serviço de segurança.

Controle e carro para macas

- É o espaço onde ficam os maqueiros quando não estão realizando outras



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

atividades. Localizado junto aos espaços de enfermaria.

Área para guarda de macas, cadeira de rodas e carro para transporte de recém-nascidos

- Um espaço próximo ao acesso principal onde estão situadas macas e cadeiras de rodas à espera de utilização.
- Não há nenhuma especificação especial quanto a seu projeto.

Sala de emergências (politraumatismo, parada cardíaca, etc.)

- Área destinada à estabilização do paciente crítico. Espaço e equipamento para dois pacientes.
- Uma é destinada à pediatria, outra a atendimento médico e outra à cirurgia.
- Localizada em frente à entrada de ambulâncias.
- Acesso muito fácil e direto do exterior.
- Deverá permitir o atendimento simultâneo de dois pacientes.
- Sua dimensão deverá permitir a circulação de aparelhos de diagnóstico e de suporte vital, assim como de todos os funcionários necessários.
- Portas corrediças e com cartão de identificação.

Sala de acolhimento e classificação de risco médico e/ou de enfermagem

- Área destinada à primeira avaliação e classificação de pacientes não críticos ou com estado conservado. Será realizado por enfermagem.

Consultório (adultos)

- Localizado próximo à entrada da área.
- Consultório individual sem janela e com porta corrediça dupla.

Sala de espera para pacientes

- Área destinada aos pacientes que ficam à espera de exames, traslados, etc.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Localizada próxima à área de triagem e classificação.

Consultório indiferenciado/diferenciado - médico-cirúrgico (adultos e crianças)

- Salas fechadas com estrutura de divisórias com espaço para manobrar duas macas.
- Equipamento pediátrico em salas de pediatria.
- Portas corrediças.
- Vidro e persiana.
- Janela alta para aproveitar a luz natural.

Consultório indiferenciado/diferenciado (detidos)

- Sala de contenção para pacientes agitados, e/ou detidos, que poderão ser fechadas e não conterão nenhum tipo de elemento que possa machucar terceiros ou para que o próprio paciente se machuque.
- Visualização do paciente por tela no posto de enfermaria.

Sala de gesso e redução de fraturas

- Área próxima à Radiologia.
- Salas fechadas com estrutura de divisórias com espaço para manobrar duas macas.
- Portas corrediças.
- Vidro e persiana.
- Janela alta para aproveitar a luz natural.

Sala de suturas e curativos / Sala de reidratação / Sala de inalação / Sala de aplicação de medicamentos

- Espaço destinado a fazer curativos, exames instrumentais ou tratamentos específicos.
- Adaptado a adultos ou crianças, segundo os pacientes que deve atender.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Sala de espera interna de pacientes

- Área destinada a pacientes que ficam à espera de exames, traslados, etc.
- Localizada próxima à área de salas e observação.

Sanitário para paciente

- Situado enfrente aos da área de cirurgia e traumatologia.
- Sanitário com supressão de barreiras arquitetônicas.
- Porta dupla de abertura para os corredores.

Sala de observação / Sala coletiva de observação de pediatria / Salas coletivas de observação de adulto – masculina e feminina

- As salas de observação devem estar localizadas enfrente ao posto.
- Salas fechadas com estrutura de divisórias com espaço para manobrar duas macas.
- Portas corrediças. Vidro e persiana. Janela alta para aproveitar a luz natural.
- Relógio de parede.

Posto de enfermagem

- É o lugar onde se centraliza a supervisão do conjunto de pacientes atendidos. Concentra o trabalho médico e de enfermagem relacionado ao atendimento direto dos pacientes.
- É um espaço aberto, tipo balcão.
- Localizado no início da área interior, em frente às salas de cirurgia e trauma ou pediátricos, e a área de observação.
- Visualização, a mais direta possível, das áreas de atendimento.
- Espaço suficiente para a realização de tarefas de diagnóstico, planejamento, registro, vigilância e observação.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Área limpa

- Área para a preparação de material e medicação. Anexo ao posto.
- Localização de pequenos aparelhos em armário fechado.
- Porta dupla de abertura para os corredores.

Área suja (inclui resíduos)

- Área para limpar material sujo e contaminado.
- Não deverá interferir no circuito da limpeza.
- Nas áreas de trabalho, mas separada dos espaços de atendimento.

Sala de estar para funcionários (equipe médica)

- Sala de trabalho dos médicos.
- Localizada em uma área anexa à área de atendimento e junto à sala de descanso dos funcionários. Em área contrária às portas de entrada geral da unidade.
- Acesso da área de atendimento.
- Com janela para aproveitar a luz natural.

Sala de estar para funcionários (enfermagem)

- Sala de trabalho de enfermagem.

Sala administrativa (responsável médico)

- Projeto convencional.
- Diferenciado das áreas de atendimento direto.

Sala administrativa (Escritório do supervisor/a)

- Desenho convencional.
- Diferenciado das áreas de atendimento direto.

Sala de reuniões

- Espaço amplo para reuniões, dotado de elementos audiovisuais



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

necessários para tarefas docentes (TV, vídeo, computador, conexão WIFI, possibilidade de Videoconferências, etc.).

Sala de estar para funcionários do Pronto Socorro

- Espaço destinado ao descanso e relaxamento dos funcionários que não podem se afastar da unidade.
- Situada no espaço de uso interno, mas separada da área de atendimento. Com isolamento acústico.
- Não compartilhável.
- Deve permitir a presença simultânea de 6 pessoas. Intercomunicador com posto de enfermaria. Porta acessível com código pessoal.
- Luz natural. Janelas amplas. Ventilação natural.

Sanitário para funcionários

- Localizados próximos ao posto central. Estarão diferenciados por sexo.

Área de recepção e espera para paciente, doador, acompanhante de paciente

- É o lugar onde esperam os pacientes a serem visitados ou informados, e seus acompanhantes.
- Diferenciada para adultos e crianças.
- Próxima ao acesso principal e à recepção e posto pela recepção.
- Anexa à área de provisões (máquinas de bebidas, telefone).
- Luz natural, mobiliário confortável, ambiente físico agradável.
- Acesso à sala habilitada para informação.

Sanitário para público

- Sanitários para o público da unidade. Será diferenciado por sexo e acessível a usuários em cadeiras de rodas. Terá sistemas de apoio no vaso sanitário.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Área de provisões (pertencente a salas de espera para público)

- Máquinas de bebidas, etc.
- Telefones colocados de forma a preservar a intimidade.
- Mesa alta com banquetas fixas.

Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)

- É o lugar destinado a informar, com privacidade e de maneira personalizada, os familiares ou acompanhantes dos pacientes.
- Também tem função de recepção de pessoas em situação de luto.
- Deve estar em uma área anexa à recepção e sala de espera.
- Com duas portas

Depósito de equipamentos / materiais

- Depósito destinado a aparelhos da área.
- Armários embutidos aproveitando a estrutura de parede dos banheiros centrais com módulos móveis interiores para armazenamento.

Depósito material fungível / roupas

- Área de depósito

Depósito de material de limpeza com tanque (DML)

- É o lugar destinado a armazenar os materiais e os utensílios para a limpeza da unidade.
- Área de uso interno próxima, mas diferenciada da área de atendimento. Não compartilhável.
- Deverá permitir a manobra de carrinho de limpeza e armazenamento do material. Sua configuração e dotação são padrões.

Copa

- É um espaço destinado a esquentar ou preparar refeições rápidas para pacientes.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Situada próxima à área de observação.
- Área suficiente para permitir a preparação e administração de dietas.
- Geladeira para alimentos.
- Espaço específico para a preparação de mamadeiras.
- Porta dupla de abertura para os corredores.

Área externa para desembarque de ambulâncias

- São os espaços dedicados à estação de plantão do veículo de atendimento médico.
- Estes espaços estarão integrados dentro da área de Pronto Socorro.
- O ponto de plantão receberá notificações das emergências médicas de sua área de ação pelo sistema coordenador e será deslocado para atendê-las.
- Deverá dispor de uma oficina para o estacionamento e revisão do veículo e algumas dependências para os funcionários de plantão (sala de trabalho polivalente, escritório e dormitórios). Contará com um pequeno depósito para material e instrumentos.
- Localizados próximo aos acessos viários ao hospital em área não acessível aos pacientes e visitas.
- Espaços com um desenho funcional que garantam o conforto e a tranquilidade para permitir o descanso dos funcionários durante o plantão.
- Dependências com luz e ventilação natural.

1. 11. ÁREAS AMBULATORIAIS

11.1. CONSULTÓRIOS E SALA DE EXAMES

11.1.1 DEFINIÇÃO

Área dedicada ao atendimento ambulatorial programado. Pelas características do hospital, serão realizadas consultas principalmente de especialidades principais e exames de alta prevalência.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Inclui os consultórios para a prática de visitas ambulatoriais, a área de salas para exames complementares, assim como o conjunto de áreas de trabalho e apoio geral e áreas comuns.

Também inclui uma área diferenciada para extração de amostras de sangue centralizada.

11.1.2 DOTAÇÃO

- Módulos com consultórios médicos-cirúrgicos, salas de exploração e salas de curativos ou técnicas.
- Área de Coleta.

11.1.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- A área de consultórios e salas consta de uma área de apoio geral única e comum para toda a área, e dos módulos de consultórios e salas de exames.
- Os consultórios são integrados em elementos de tipo modular (unidade básica de trabalho) que se repetem um ao lado do outro e estão localizados em uma mesma área. Estes módulos (tipo padrão) contam com sala de espera de pacientes, consultórios, salas de curativos, espaços de apoio administrativo e de trabalho profissional. Os espaços dos módulos podem ser acomodados às necessidades e uso específico de cada área. Algumas das salas devem contar com um sanitário e / ou vestiário com ducha.
- Isso permite um funcionamento muito autônomo e funcional, evitando a sensação de massificação.
- O corredor técnico permite a intercomunicação entre todos os elementos que integram o módulo, no qual apenas circulam funcionários do Hospital e também os pacientes acamados. Cada corredor de comunicação interna de cada um dos módulos deveria ligar-se a um corredor geral por onde circulariam funcionários dos consultórios e outros funcionários que sempre dão apoio a eles (depósito, manutenção, limpeza, informática). É nestes corredores particulares e gerais onde poderiam ser colocados



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

todos os elementos e técnicos de cada módulo (interruptores elétricos, racks de informática, deságue, etc.).

- Serão agrupados segundo afinidades, e em função do volume de atividade, de maneira que possam compartilhar recursos. As áreas resultantes destes grupos, a título de orientação, são:
- Área médica
- Área cirúrgica
- Área de tocoginecologia e pediatria
- Também na área de consultas, haverá consultórios e atividades específicas de enfermagem nos âmbitos de apoio nutricional, estomaterapia, curativos, educação sanitária, que estarão localizados segundo sua afinidade com as diferentes áreas.
- Os consultórios, no bloco de Consultas, estarão perfeitamente diferenciados e sinalizados.

11.1.3.1 Área Médica

- Nesta área, estarão localizados os consultórios dos serviços de Medicina.
- Os consultórios da área médica serão polivalentes. Sua distribuição dentro da área médica virá determinada pela demanda de serviços em cada momento.

11.1.3.2 Área Cirúrgica

- Nesta área, estarão localizados os serviços de:
- Cirurgia geral e especialidades
- Cirurgia Ortopédica e Traumatologia
- Também é necessário considerar a necessidade de salas de curativos na área para a realização de procedimentos menores das diferentes especialidades.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

11.1.3.3 Área de Tocoginecologia e Pediatria

- Nesta área, estarão localizados de maneira diferenciada os Serviços de Ginecologia e Obstetrícia e de Pediatria.
- A área de tocoginecologia também terá instrumentos e equipamentos específicos da especialidade como mesas ginecológicas nas salas de exploração, ecógrafos, aparelhos de registro fetal e outros.
- Na área de Pediatria, as salas de espera e consultórios contarão com especificidades próprias de desenho. As salas de espera de Pediatria contarão com elementos decorativos, mobiliário, equipamentos e jogos para entreter a espera das crianças. Os consultórios contarão com instrumentos e equipamento específico para o atendimento a crianças.

11.1.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

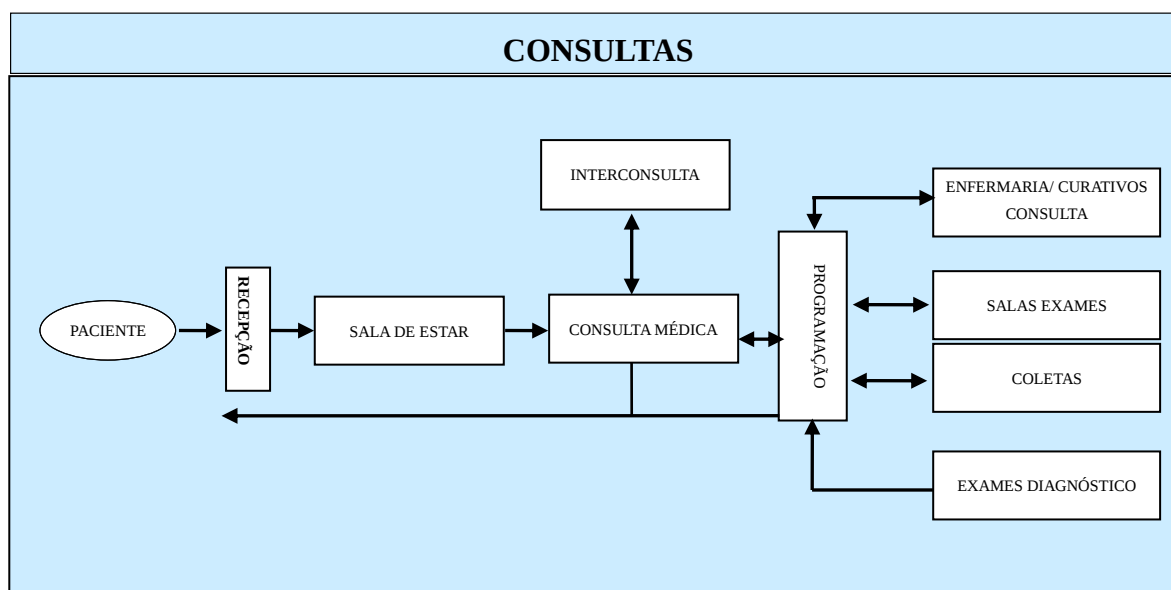
- Localização em um lugar bem diferenciado e identificável do resto do hospital, que tenha acesso direto da rua tanto para pedestres como para veículos, e que esteja ligado interiormente (por corredores ou elevadores) com o resto do Hospital.
- Fácil acesso a pé e de veículo, sanitário ou não, para aquelas pessoas que o necessitem.
- Os corredores públicos (para os usuários) deverão ser claramente diferenciados dos técnicos (para os funcionários do Hospital).
- Na entrada da área, além dos pontos de informação, existirão sistemas automáticos para o direcionamento e orientação dos pacientes.
- Os corredores públicos devem direcionar de forma imediata e fácil os clientes às áreas de atendimento e às unidades básicas de trabalho.
- É necessário sinalizar de maneira freqüente e diferenciada segundo as áreas onde se está.
- Cada área deverá ser decorada com elementos aconchegantes e que a personalizem.
- Deveriam ser estabelecidos dois circuitos de comunicação vertical, no caso de necessidade, nos quais se diferenciariam claramente os



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

elevadores de uso pelos clientes, os de uso pelos funcionários do hospital, e, entre estes, os utilizados para transportar pessoas dos utilizados como monta-cargas.

- Todos os elevadores para pessoas devem ser amplos e rápidos.
- Haverá banheiro em áreas comuns, independentes das áreas de atendimento (corredores, entrada).
- Haverá uma série de espaços intermediários que poderão ser utilizados como distribuidores ou salas de espera geral. É neste espaço onde poderão ser localizadas máquinas de provisões e telefones públicos.



11.1.4.1 Áreas de coletas

- É uma área destinada à obtenção de amostras de sangue de pacientes ambulatoriais. Situada na área de Consultas em uma área separada e de fácil acesso para facilitar a entrada e saída de um volume alto de pacientes ambulatoriais. Conta com quatro salas de coleta.
- Os pacientes ambulatoriais chegarão à área e serão atendidos na recepção da unidade, será programada a coleta e esperará sua vez em uma sala de espera ampla. A coleta será realizada em salas com um balcão que separará a área técnica da área de pacientes, suficientemente amplos para a mobilidade de pacientes em cadeira de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

rodas.

- Existirá espaço com maca para pacientes pediátricos e técnicas especiais.
- As amostras serão recolhidas e conservadas convenientemente identificadas para serem enviadas ao laboratório de rotina ou de urgências.
- Haverá uma área de espera ampla com luz natural, se possível, e com telas de aviso.
- Os corredores e portas da área deverão ter largura suficiente para a circulação de macas, cadeiras de rodas e carrinhos de grande volume.
- Terão janelas exteriores para iluminação e ventilação da área.
- Serão requeridas instalações elétricas, conexões de informática e telefonia e pontos de água.
- Será criado um ambiente confortável.

11.1.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Consultório indiferenciado

- É onde se realiza a consulta médica.
- Deve ser um lugar acolhedor e amplamente dimensionado que permita a presença de pacientes com cadeiras de rodas, e de mais de um acompanhante, se necessário, além da presença dos funcionários sanitários necessários para a realização do ato médico, incluindo também os funcionários em formação.
- É muito importante que se possa diferenciar bem a área da consultas e a área de exploração dentro do mesmo ambiente e que esta fique bastante reservada. Deve haver uma pequena separação para a troca de roupa.
- Os consultórios estão situados diante da sala de espera, por onde entram os pacientes.
- Todos os consultórios deveriam ficar ligados entre si de forma direta ou pelo corredor técnico.
- Os consultórios devem ser exteriores para que o atendimento seja



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

realizado com luz natural.

- É necessário prover todos os elementos necessários para a comunicação interior e exterior (intercomunicador, telefonia, internet), os elementos inventariáveis necessários (mesas, cadeiras, abajures, estante, maca hidráulica, etc.), assim como outros elementos fixos necessários (pia, saída de gases).
- Cada escritório tem que dispor de equipamento de informática completo.
- Cada escritório tem que dispor das ferramentas necessárias para poder desenvolver sua atividade. Estas ferramentas poderão ser diferentes, segundo a especialidade que deve ocupar.

Sala cirúrgica ambulatorial

- É o espaço onde se realiza a exploração complementar ou o procedimento diagnóstico e / ou terapêutico.
- Há uma diversidade muito importante de salas, dependendo do tipo de exploração e especialidade.
- Algumas salas deverão dispor de sanitário para os pacientes (tocoginecologia) e vestiários anexos.
- A sala padrão será ampla (de 25 m²), outras salas terão menos necessidade de espaço e podem ser divididas em duas.
- É conveniente que as salas tenham acessos diferenciados para pacientes acamados e ambulatoriais, que estarão localizados próximo às circulações centrais.
- É muito importante que se possa diferenciar bem a área da visita e a de exploração dentro do mesmo espaço e que fique bastante reservado. Deve haver uma pequena separação para a troca de roupa.
- Deve haver uma sala de espera para os pacientes, assim como um espaço para espera de pacientes acamados nas salas que os atendem.
- Todas as salas deverão ficar ligadas pelo corredor técnico.
- É necessário ter todos os elementos necessários para a comunicação interior e exterior (intercomunicador, telefonia, Internet), os elementos inventariáveis necessários (mesas, cadeiras, abajures, estante, maca



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

hidráulica, etc.), assim como outros elementos fixos necessários (pia) e o equipamento específico, instrumentos, desenho de cada sala, segundo a especialidade.

- Deve dispor de equipamento de informática completo.

Sala de curativos / suturas e coleta de material (exceto ginecológico)

- Nos serviços cirúrgicos esta sala fará, fundamentalmente, atividade de curativos, mas também poderá ser utilizada como sala de atividades de apoio e atividades de enfermaria.
- Nos serviços médicos, servirá, fundamentalmente, como sala de atividades de apoio e atividades de enfermaria.
- Em todos os casos, pode servir como consultório acessório para poder realizar atividades de atendimento, no caso de aumento da demanda.
- Terá os elementos de atendimento necessários para realizar a atividade dada a cada uma delas (macas, carrinhos de curativos, ECG, elementos específicos dependendo da especialidade, suporte de informática completo, balança, saída de oxigênio e vácuo, etc.).
- É preciso ter todos os elementos necessários para a comunicação interior e exterior, mobiliário e acessórios de visita necessários (cadeiras, abajures, estante, etc.), assim como os elementos fixos necessários segundo as especialidades (pia, saída de gases, balcões de trabalho).
- Deve-se poder aceder facilmente à área suja.

Área de recepção e espera para paciente, doador, acompanhante de paciente

- Cada módulo terá uma sala de espera.
- Seria conveniente que tivesse luz natural e ventilação.
- Deve ser visível e controlável da recepção, estará localizada em um espaço central do módulo e diante dos consultórios.
- É necessário prever um número de 6-8 pessoas esperando por consultório.
- É necessário ter linhas de assentos. Não é necessário ocupar todo o



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

espaço prevendo a presença de pacientes com cadeiras de rodas.

- As salas de espera de pediatria estarão especialmente desenhadas para crianças.

Sanitário para paciente, doador e público

- Para pacientes e acompanhantes, diferenciado por sexo.
- Será acessível a pacientes em cadeiras de rodas.
- Terá sistemas de apoio no vaso sanitário.
- Haverá sanitários desenhados para crianças em áreas pediátricas.

Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação

- Servirá para ter as reservas de farmácia, material fungível, roupa, papelaria e outros do módulo. Serão repostos a partir do depósito geral.
- Deve ser organizado de maneira que os materiais utilizados (carrinhos com caixas, prateleiras com gaveta dupla) possam ser repostos rapidamente.

Depósito de equipamentos / materiais

- Depósito destinado a aparelhos e equipamentos da área.
- Armários embutidos aproveitando a estrutura de parede dos serviços centrais com módulos móveis interiores para armazenamento.

Sala de lavagem e descontaminação/ Sala de esterilização/estocagem de material esterilizado

- Espaço para lavar e esterilizar instrumentos, materiais e equipamentos reutilizáveis da área.
- Adjunto às salas que requerem este apoio.
- Fechado e não acessível a pacientes.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Depósito de material de limpeza com tanque (DML)

- Espaço para guardar os utensílios de limpeza.
- Localizado o mais separado possível da área de atendimento.

Box de coleta de material

- Espaço com salas para a coleta de amostras. As salas estarão situadas em contigüidade, separadas por divisórias e seu acesso será mediante uma cortina ou similar.
- A sala terá duas áreas com cadeiras: uma para o paciente e outro para o técnico, separadas por um balcão que permitirá apoiar o braço. Será suficientemente ampla para a mobilidade de pacientes em cadeira de rodas. Terá os materiais necessários para realizar a coleta e recolher e identificar as amostras.
- Pela área de pacientes, estará ligada a um corredor de entrada da sala de espera.
- Estará ligada diretamente pela parte técnica com os espaços de trabalho e apoio.
- Uma das salas será mais ampla e terá uma maca.

Sala de reuniões

- Sala polivalente, que se liga com as salas pela parte técnica. Para trabalhos de segunda linha (preparar documentação, materiais, preparação de envios de amostras) e reuniões de equipe.
- Área de classificação de amostras com móvel clínico com fogões de tampo compacto de resina de 15 mm. de espessura e pia embutida, com torneira monocomando com acionamento de cotovelo e dispensador de sabão líquido e toalhas de papel
- É preciso ter todos os elementos necessários para a comunicação interior e exterior e os elementos inventariáveis necessários (cadeiras, abajures, estante, etc.).



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

11.2 HOSPITAL DIA - CMA

11.2.1 DEFINIÇÃO

É a área dedicada à hospitalização de pacientes que não precisam de internação com pernoite. Serão realizadas técnicas médicas-cirúrgicas e de

observação em pacientes procedentes de Pronto Socorro e pacientes programados ambulatoriais. Preparação e recuperação de pacientes de CMA

Também será realizada a recuperação pós-exame de pacientes da unidade de endoscopia.

11.2.2 DOTAÇÃO

- Sala (poltronas / leitos) de hospital dia.
- Área de reserva com capacidade de boxes para CMA.

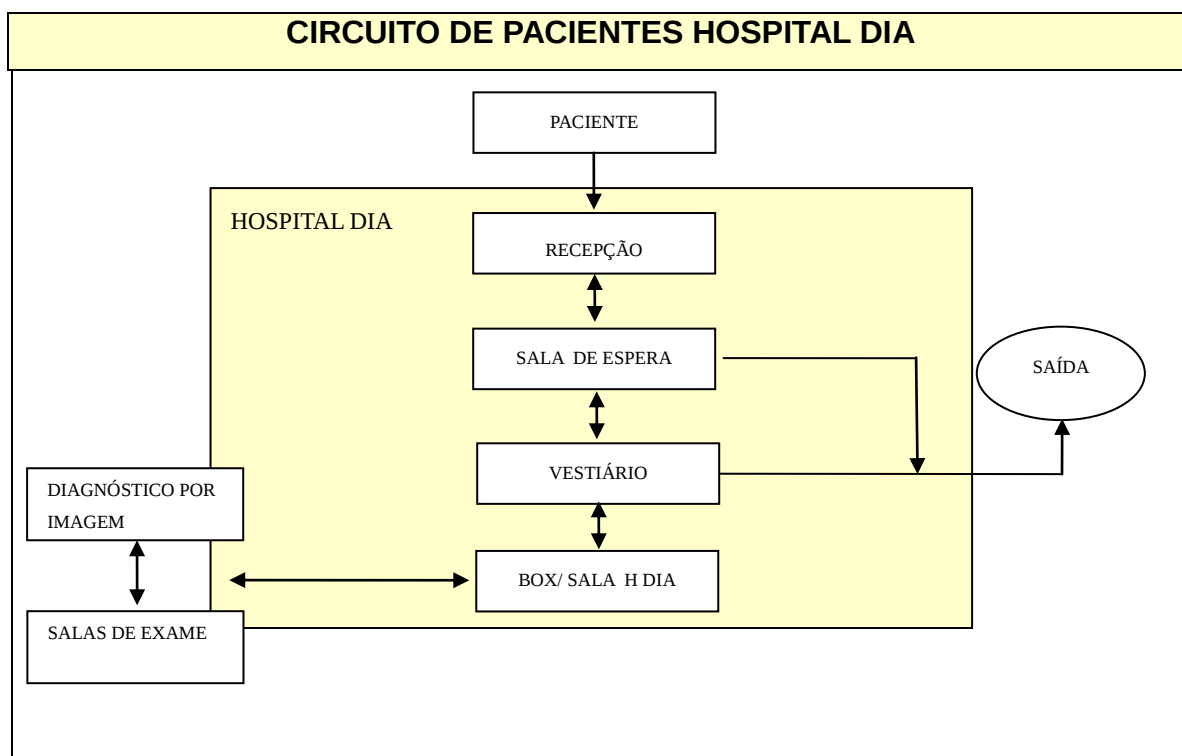
Atividades do hospital dia – CMA

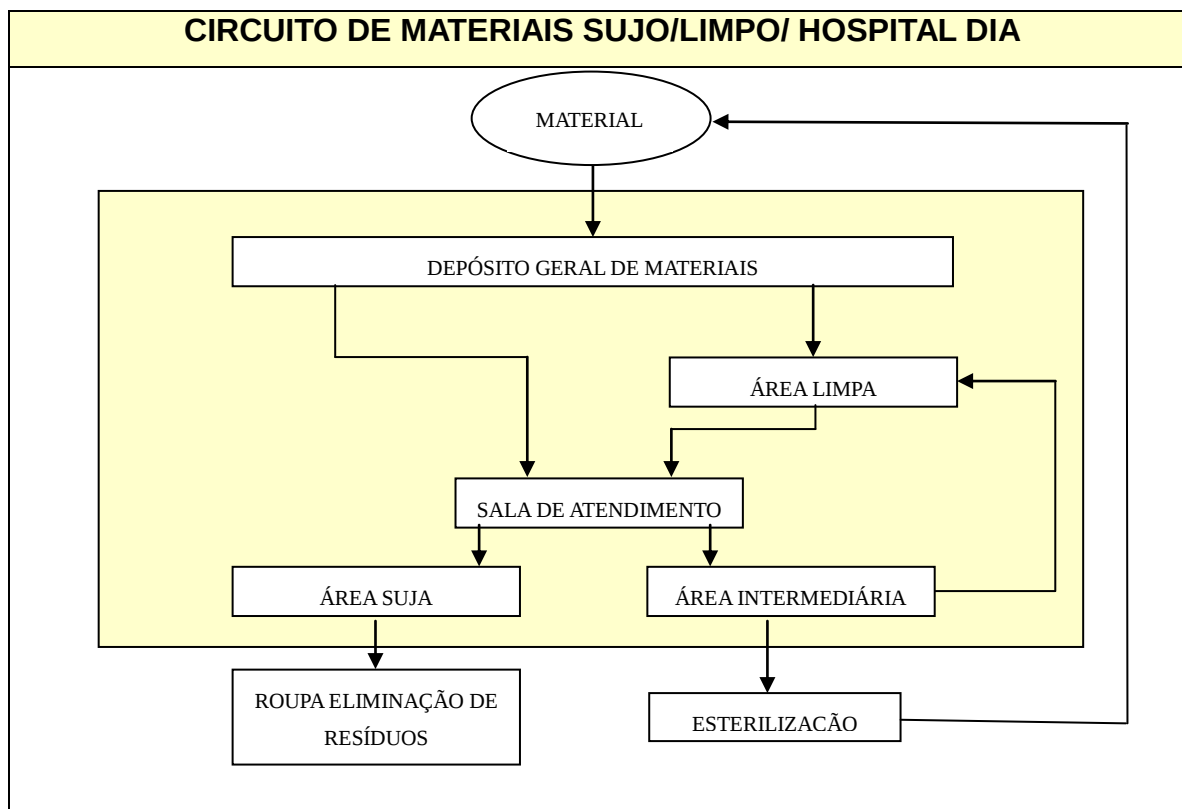
- Inclui atividades de diferentes especialidades:
- Podem ser realizadas:
 - Intervenções terapêuticas (tratamentos ambulatoriais, tratamento urgente especializado, controle de efeitos secundários ou indesejáveis associados ao tratamento, acompanhamento de tratamento pós-alta, etc.).
 - Intervenções de educação para a saúde.
 - Realização de procedimentos diagnósticos e terapêuticos de clínica da dor, digestivo, respiratório, neurologia, cardiologia, endocrinologia, dermatologia, cirurgia vascular, urologia, cirurgia geral e digestiva e outros.
 - Também pode atender a recuperação de pacientes pós-endoscopia e de outros tratamentos de áreas ambulatoriais.
 - Preparação e recuperação de pacientes de CMA



11.2.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- Uma área externa (recepção e sala de espera) onde estão localizadas as funções administrativas e de controle do acesso, e uma área interna, com uma sala com poltronas e leitos separados por divisórias ou cortinas, e várias dependências técnicas e de apoio ao trabalho de atendimento.
- O hospital dia estará localizado junto à unidade de endoscopia e bloco cirúrgico, e próximo ao Pronto Socorro. Também será facilmente acessível do exterior.
- Porta de entrada na área de atendimento do HD. Liga a recepção às áreas de atendimento.



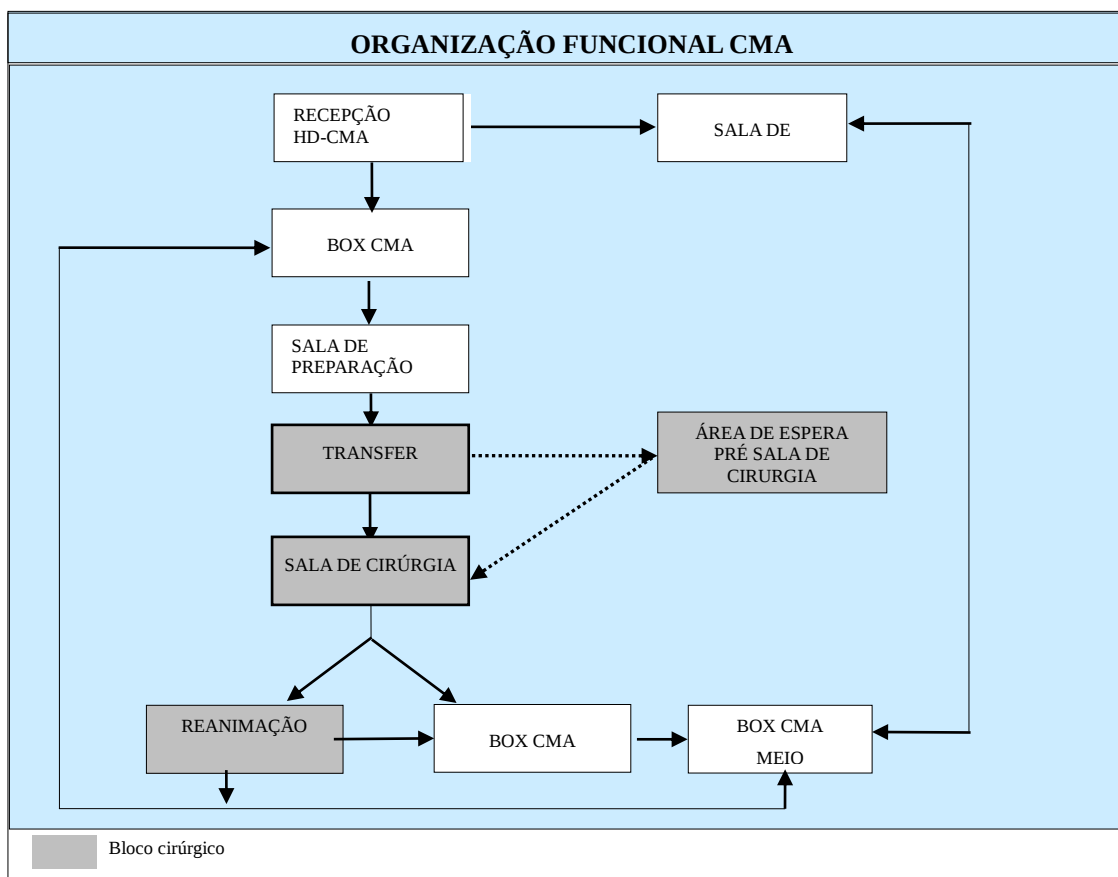


Circuito CMA

O paciente ambulatorial é recebido na Unidade de Hospital DIA-CMA e se prepara para a intervenção no Box de CMA. Entra no bloco cirúrgico pelo transfer e passa à sala de cirurgia. Uma vez finalizada a intervenção, irá à sala de recuperação cirúrgica e aos boxes de recuperação de CMA, até que possa ter alta da unidade e regressar a sua casa.



Organização funcional CMA



11.2.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- Em todo o recinto deve ser mantida uma temperatura adequada mediante um sistema de climatização.
- As cores das paredes devem diferenciar as diferentes áreas (atendimento, de recepção e de acesso), de acordo com a sinalização geral prevista em todo o centro.
- A iluminação deve ser mista (natural e artificial).
- O desenho da área deve ser tal que as distâncias de deslocamento entre seus diferentes pontos sejam as mais curtas possíveis. Todo o espaço central deve permitir a mobilidade dos pacientes, funcionários, material, macas e cadeiras de rodas sem dificuldade.
- A recepção do HD deve estar localizada na entrada e exterior nas áreas de atendimento.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- O acesso do exterior deve ser muito fácil e direto.
- Deve existir uma relação de proximidade com as áreas de diagnósticos e exames complementares.

11.2.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTOS BÁSICOS

Área de recepção e espera para paciente, doador, acompanhante de paciente

- É a área de entrada e saída de pacientes e familiares. Deverá estar situada de maneira que os pacientes passem pela recepção para ser identificados e realizar gestões administrativas, programações, etc.

Quarto coletivo de curta duração

- Sala ampla com capacidade para poltronas multiposição ou separadas por cortinas ou separadores leves. A iluminação deve ser mista (natural e artificial), com um dispositivo eficaz de atenuação da luz. As poltronas podem ser substituídas por uma maca. Com cadeira para acompanhante.
- Em cada lugar:

Quarto individual de curta duração - ambulatório (Espaço reserva de boxes CMA)

- Uma área de poltronas, para preparação de paciente de CMA e adaptação ao meio dos pacientes procedentes do bloco cirúrgico e da área de recuperação até a alta.
- Ligado diretamente ao anterior e à área de vestiário e recepção.

Sala de curativos

- Espaço destinado a praticar cuidados, exames instrumentais ou tratamentos específicos.
- Porta de acesso igual ou superior a 1.20 metros para possibilitar a passagem de uma maca.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Consultório Indiferenciado/diferenciado

- É um espaço para realização de algum tipo de intervenção individual (anamnese, exploração, etc.) ou para dar informação a pacientes ou familiares. Também deve servir como ponto de trabalho médico e de enfermagem com as histórias clínicas, prescrição de tratamentos, etc.

Sanitário para paciente, doador e público

- Na área de atendimento da Unidade para pacientes, diferenciado por sexo.
- Será acessível a pacientes em cadeiras de rodas.
- Terá sistemas de apoio no vaso sanitário.

Posto de enfermagem

- De disposição central com uma visão ótima da sala de pacientes.
- Dois balcões opostos que permitam o trabalho simultâneo de 5 pessoas.

Área Limpa

- É o espaço onde são preparados os tratamentos e o material para realizar curativos e demais procedimentos.

Área Suja

- Armazenamento e eliminação de resíduos.
- Pia e secadores para mãos.

Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação

- Armazenamento de fármacos, material consumível e estoque de roupa de cama. Deve ser de muito fácil acesso e estar perto do posto de enfermagem.
- Depósito de material consumível, material fungível, papelaria e carrinhos de roupa de cama.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Depósito de equipamentos/materiais

- Depósito de aparelhos e equipamentos da Unidade: bombas de infusão, monitores, suportes para soro com rodinhas, etc.

Depósito de material de limpeza com tanque (DML)

- É o lugar destinado a armazenar os materiais e os utensílios para a limpeza da unidade. Área de uso interno próxima, mas diferenciada da área de atendimento. Não compartilhável.
- Deve permitir a manobrabilidade do carrinho de limpeza e armazenamento do material. Sua configuração e dotação são padrão.

Copa

- Espaço para a preparação de comidas e aperitivos para os pacientes da Unidade.
- Recepção de carrinhos de refeição.

11.3 UNIDADE DE ENDOSCOPIA

11.3.1 DEFINIÇÃO

A Unidade de Endoscopia é onde são feitos os exames e tratamentos de caráter não invasivo.

Inclui áreas de preparação e de trabalho de funcionários e se apóia no hospital dia para a recuperação dos pacientes depois da exploração.

11.3.2 DOTAÇÃO

Sala de endoscopia digestiva (alta e baixa).

11.3.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- **Endoscopia digestiva alta (gastroscopia) e baixa (colonoscopia).**

Inclui os espaços de preparação (a recuperação do paciente se realiza no hospital dia) e de apoio técnico (lavagem de material, áreas de trabalho e



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

escritórios).

A maior parte dos pacientes procederá do Pronto Socorro e da área ambulatorial. Também atenderá a pacientes internados, que seguirão circuitos diferenciados. Haverá áreas de pacientes, de profissionais e de trabalho técnico.

A recuperação, que pode durar de $\frac{1}{2}$ há 3 horas, acontecerá, de preferência, no hospital dia, que deverá estar localizado adjacente à unidade. A Unidade também deverá estar próxima ao Pronto Socorro.

Os exames que se realizarão são:

Endoscopia (colonoscopia, gastroscopia, enteroscopia, ERCP)

Esclerose

Dilatações

Polipectomia

11.3.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO

A área terá alguns locais destinados à endoscopia digestiva (alta e baixa) e os espaços de apoio necessários.

O DESENHO DOS ESPAÇOS SERÁ O SEGUINTE:

Área separada da área de pacientes ambulatoriais, localizada próxima ao hospital dia e à CMA para garantir a observação de pacientes depois do exame, se for necessário.

- Recepção
- Espaço de limpeza de material
- Sala de médico e áreas de trabalho
- Espaços de apoio técnico, logística e de funcionários
- Espaço para a preparação dos pacientes
- Espera de pacientes internados
- Salas de endoscopia



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

11.3.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTOS BÁSICOS

Preparação de paciente

Espaço para a preparação do paciente antes da exploração. Com espaço para duas macas e o material necessário em um carrinho de curativos. Tomadas de gases medicinais.

Sala de endoscopia digestiva

Salas polifuncionais de endoscopia digestiva para a realização de:

Endoscopias altas e baixas

Retoscopias

Gastroskopias

Ph-manometrias

Manometrias digestivas

Ecografia digestiva

Estudos gástricos

- Contará com banheiro com lavabo e vaso sanitário.
 - Arquivo
 - Conexão informática e CCTV

Sala de lavagem e descontaminação / Sala de esterilização/estocagem de material esterilizado

- Espaço para lavar e esterilizar instrumentos, materiais e equipamentos reutilizáveis da área.
- Fechado e não acessível a pacientes.
 - Bancada de trabalho
 - Esterilizadores de material
 - Móvel auxiliar com pia grande com escorredor e torneira monocomando não manual
 - Espaço para armazenamento inferior e armários altos com porta envidraçada



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Área Suja (inclui resíduos)

- Separada da área de atendimento, e próxima à área de utensílios de limpeza.

Sala de médico

- Desenho convencional.
- Diferenciado das áreas de atendimento direto.

Depósito de equipamentos/materiais / Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação

- Um depósito próximo da área de atendimento destinado a aparelhos, material fungível e roupa de cama.

12. SERVIÇOS CENTRAIS DIAGNÓSTICOS E TERAPÊUTICOS

12.1 BLOCO CIRÚRGICO

12.1.1 DEFINIÇÃO

O bloco cirúrgico é a área onde serão realizadas as intervenções cirúrgicas maiores programadas e as de caráter urgente, e onde se localiza a área de recuperação pós-cirúrgica.

12.1.2 DOTAÇÃO

- Salas de cirurgia convencionais (1 de urgências)
- Sala de cirurgia de CMA
- Sala de pré-operatório.
- Sala de recuperação.

12.1.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

12.1.3.1 Critérios funcionais básicos

- O bloco cirúrgico é um espaço do hospital com algumas características,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

circulação e elementos diferenciados, que o fazem singular em relação ao restante do centro.

- Existirão dois espaços físicos de salas de cirurgia: as salas de cirurgia centrais (que incluem as salas de cirurgia de CMA) e a sala de cirurgia obstétrica. Nesta parte é definido exclusivamente o bloco de salas de cirurgia central.
- O âmbito principal é a sala de cirurgia, ao redor da qual existirão alguns espaços necessários para o correto funcionamento da unidade e de uso comum em várias salas de cirurgia: vestiários, áreas de pré-anestesia, sala de recuperação, etc.

O bloco cirúrgico tem algumas características específicas:

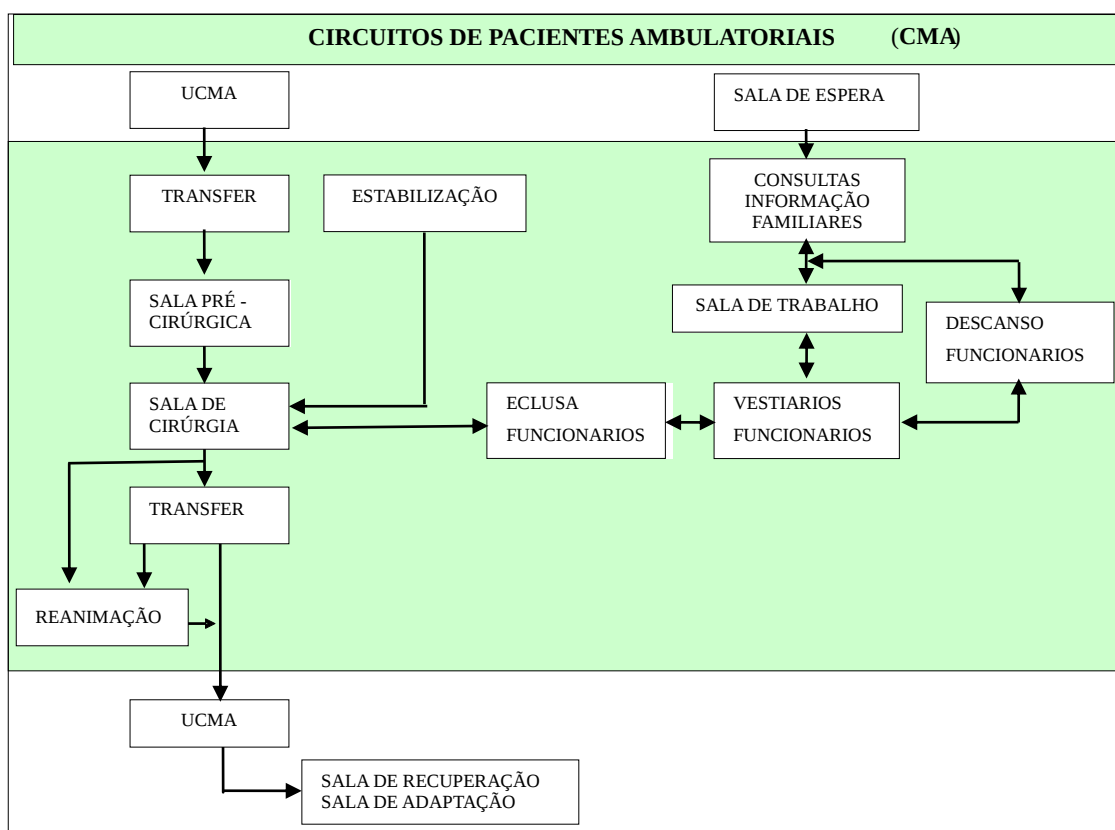
- O projeto deverá permitir a máxima polivalência possível para atender totalmente a tipologia de pacientes do centro.
- O projeto deverá garantir a circulação unidirecional de funcionários e de materiais de maneira que se estabeleça uma clara diferenciação tanto estrutural como funcional dos circuitos de área limpa e suja. Um corredor de área suja rodeado pelas salas de cirurgia permite a saída do material e a manutenção do local.
- O projeto deverá possibilitar que os pacientes, os funcionários e o material passem através de áreas progressivamente limpas, desde o corredor geral do hospital até a sala de cirurgia.
- É importante agrupar ao máximo as áreas de trabalho e dos funcionários em um mesmo espaço visando facilitar o funcionamento do bloco: a divisão do bloco em áreas limpas e sujas evita que os funcionários tenham que mudar-se constantemente para ir de um lugar outro.
- O bloco cirúrgico deverá ter uma localização próxima ao Pronto Socorro e à UTI e tem que garantir as adequadas comunicações verticais e horizontais.
- O serviço de esterilização será prestado na área externa e, portanto, será estabelecido um circuito de logística e fornecimento de material



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

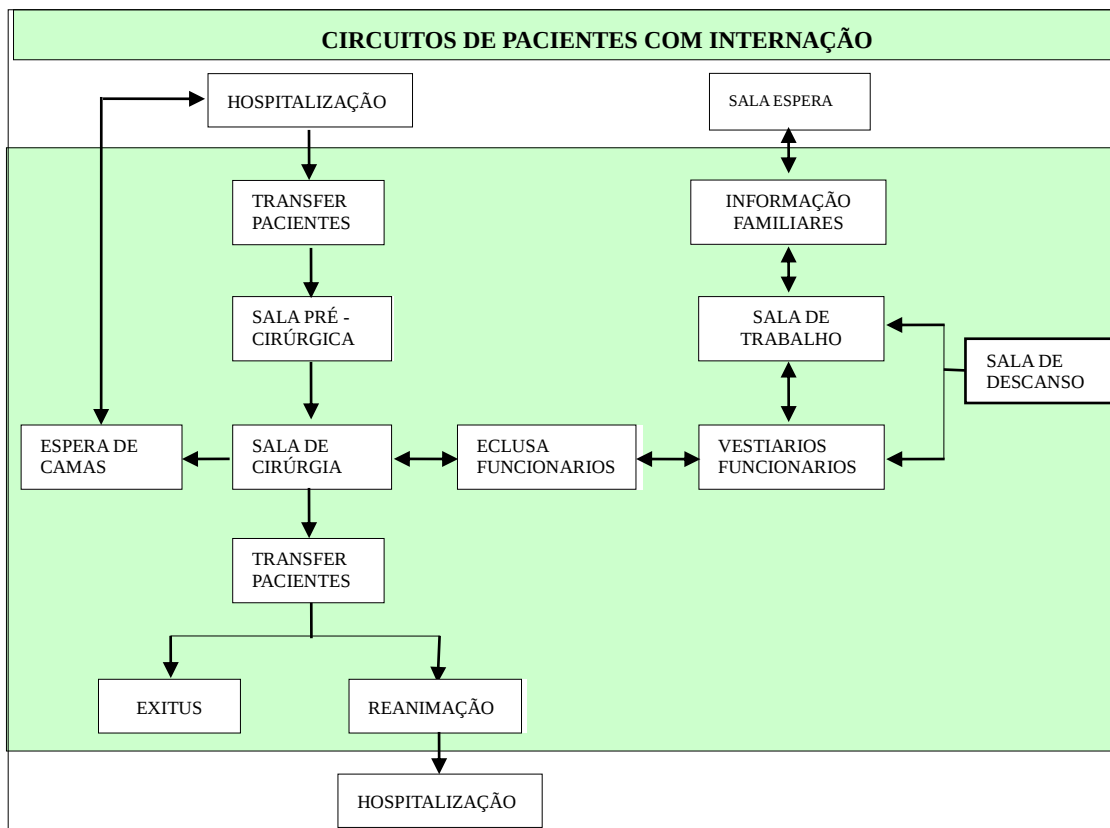
estéril adequado. Para situações de emergência, deverá ter uma autoclave e dos equipamentos necessários para esterilizar instrumentos e armazenar o material estéril no próprio bloco.

Circuito de pacientes cirúrgicos ambulatoriais





Circuito de pacientes cirúrgicos com internação



12.1.3.2 Organização geral

- Em função do nível de assepsia requerida, a área cirúrgica está integrada pelas seguintes áreas funcionais:
 - Área não restrita
 - Área semi-restrita
 - Área restrita
 - Área suja interna
- A área suja é independente das restantes áreas do bloco, terá um circuito separado que será utilizado para a retirada de material sujo das salas de cirurgia e para a limpeza.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

1. Área não restrita	Recepção / informação Transferência Espera de camas Sala de espera de familiares Sala de informação Escritório do supervisor Vestiário de funcionários Vestiário de pacientes Ambulatórios
2. Área semi-restrita	Descanso de funcionários Sala de trabalho polivalente Sala de recuperação Posto de enfermagem
3. Área restrita	Salas de cirurgia Sala de pré-operatório Pia Depósito e fungível Depósito de aparelhos
4. Área suja interna	Limpeza Depósito sujo

12.1.3.3 Circuitos de pacientes e materiais

- O paciente entrará na área cirúrgica através de transferência em uma maca do bloco cirúrgico e será conduzido à sala de pré-anestesia. Desta área passará à sala de cirurgia. Finalizada a intervenção, o doente ficará na sala de recuperação até que esteja recuperado. Daí será conduzido à unidade de hospitalização correspondente.
- O material estéril será levado ao depósito limpo do bloco cirúrgico. Daí, o material necessário para cada intervenção será servido a cada sala de cirurgia.
- Uma vez finalizada a intervenção, o material sujo, devidamente embalado, será retirado da sala de cirurgia por uma via diferente, e



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

levado a uma área suja e levado à esterilização sem cruzar as áreas limpas do bloco.

Situação e relações com outras unidades

- O bloco cirúrgico deve estar localizado em uma área isolada das circulações gerais do hospital, formando uma área fechada.
- Estará ligado com a unidade de apoio de CMA
- Assegurará uma relação o mais direta possível com a área de Pronto Socorro.
- É necessário que a ligação seja de fácil acesso com as unidades de hospitalização

12.1.3.4 Relações com as outras unidades e serviços:

A. Relação estreita:

- Unidade de apoio de CMA
- Pronto Socorro
- Unidades de hospitalização

B. Unidades e serviços de apoio:

- Admissões
- Central de documentação clínica
- Compras e depósito
- Farmácia
- Serviços hoteleiros
- Manutenção
- Informática
- Unidade de atendimento ao usuário
- Exames diagnósticos
- Anatomia Patológica
- Diagnóstico por imagem
- Laboratório de urgência (e Banco de sangue)



12.1.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- O Bloco Cirúrgico deverá ter as áreas arquitetonicamente bem definidas, funcionais, com luz natural, e cômoda, tanto para os funcionários que trabalham, como para assegurar o máximo conforto e intimidade para os pacientes, sem oferecer risco para sua saúde.
- As áreas de descanso deverão ter um clima relaxante. O mesmo se aplicará as salas e corredores, com janelas exteriores, sempre que for possível.
- Nas salas de cirurgia não haverá armários nem estantes fixas. Serão evitadas, ao máximo, as instalações no chão, de forma a liberar espaço útil nas salas de cirurgia. Os gases e tomadas elétricas serão fornecidos mediante colunas montadas no teto.
- As paredes deverão ser lisas, resistentes, de fácil limpeza manutenção e chumbadas. As superfícies deverão ser lisas e sem fissuras, de fácil limpeza e que não favoreçam o acúmulo de partículas e microorganismos.
- Em todo o bloco, o piso deverá ser antiderrapante, liso, de fácil limpeza e manutenção. A condutividade do piso atenderá aos critérios fixados pelas normas legais.
- A localização do bloco cirúrgico deverá ser próxima arquitetonicamente aos serviços de: Pronto Socorro, UTI, Diagnóstico por Imagem, RX, Laboratório e Anatomia Patológica.
- O traslado dos pacientes no Bloco Cirúrgico deverá se dar mediante elevador exclusivo, com ligação com as diferentes unidades de hospitalização. Os pacientes de CMA entram no Bloco mediante um circuito diferenciado.
- A delimitação das áreas limpa e suja deve estar muito bem definida.
- O sistema de ar condicionado será independente do restante do hospital, chegando diretamente do exterior e com filtração absoluta. Haverá que assegurar uma pressão positiva nas salas de cirurgia com relação aos corredores e, idealmente, o fluxo de ar deverá ir das áreas mais limpas às menos limpas.
- O bloco cirúrgico deve ter uma temperatura mínima de 19 ° e uma



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

máxima de 24 °, com uma umidade relativa do ar de 45% a 60%, com uma velocidade de 0,45m por segundo, e deve ser renovado de 12 a 15 vezes / hora. A temperatura deve ser regulável de cada espaço do bloco.

- É necessário dotar de um Plano de Emergência.
- Será assegurado o fornecimento elétrico e de gases por um sistema de dupla alimentação, com dispositivos de alarme em caso de falha do fornecimento.
- Deverá dispor de um sistema de interfones e de comunicação com os Serviços de Anatomia Patológica e Laboratório em todo o bloco cirúrgico.
- Em todo o bloco cirúrgico deverá ser instaurado o sistema de coleta seletiva de resíduos.

12.1.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Área de recepção e espera para paciente, doador, acompanhante de paciente

- Área situada à entrada do bloco cirúrgico com um balcão ou janela para controlar a entrada.
- Serão feitos controles, e haverá comunicação entre os funcionários do bloco exterior, e tarefas administrativas. Deverá estar próxima à sala de espera e às salas.

Área para estacionamento de camas e macas

- Tanto na parte exterior da transferência como na área de material limpo, deve-se contemplar um espaço amplo habilitado para o estacionamento das rodas das macas e camas.

Transferência (ante-câmara do centro cirúrgico)

- É o espaço que permite a passagem dos pacientes da área não estéril a estéril. Separa fisicamente o bloco da circulação geral do Hospital e com mão dupla de circulação pela saída dos pacientes procedentes da sala de recuperação.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Dispõe de um espaço amplo com uma porta lateral para a entrada e saída de pacientes em estado crítico, grandes aparelhos e a substituição do estoque de material fungível.
- Deverá contar com barreiras físicas suficientes para que, ao permitirem a passagem do paciente, impeçam a passagem de outras pessoas e equipamentos de uma área à outra.

Sala pré-operatória

- Espaço amplo com capacidade para 3 pacientes em maca, separados com cortinas (dobráveis) ou divisórias móveis, em caso de necessitar mais espaço para as diferentes técnicas anestésicas.

Sala média de cirurgia / Sala grande de cirurgia (ortopedia, neurologia, cardiologia, etc.) - Sala de Cirurgia Convencional / Sala de CMA

- Haverá salas de cirurgia de dois tipos: de 45 m² e de 40 m².
- A altura mínima do teto será de 3,3 m.
- Terá um acesso da área restrita e outro da área suja para a limpeza e saída de material sujo. Também haverá um acesso (janela guilhotina) das intersalas de cirurgia para material limpo.
- As portas hidráulicas corrediças, laterais e de fácil abertura, serão suficientemente largas para permitir a passagem de aparelhos de grande porte.
- Ventilação por pressões positivas.
- Deverão ser facilmente isoláveis em caso de contaminação ou de reparação pelo serviço de manutenção.
- As tomadas de gases anestésicos, vácuo e oxigênio estarão situadas em duas paredes opostas em todas as salas de operações.
- Haverá quadros elétricos de fácil acesso nas quatro paredes, reduzindo as distâncias em relação aos aparelhos com colunas montadas no teto.
- Terá luz ambiente com intensidade regulável e, se possível, terá luz natural com possibilidade de escurecimento, segundo a necessidade.
- Conterá com paredes chumbadas.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Terá conexões de informática e audiovisuais.
- Será imprescindível contar com um sistema de coleta de gases anestésicos (com bomba compatível para O₂).

Área de recuperação pós-anestésica

- Espaço amplo localizado fisicamente próximo ao de transferência, com capacidade para 5 pacientes em maca, com separação por cortinas ou divisórias móveis e localizadas fisicamente próximas ao transfer.
- Deve contar com espaço para sala destinadas a pacientes em situação crítica.

Área de escovação (degermação cirúrgica dos braços- do centro cirúrgico)

- Haverá uma pequena sala ou ante sala da sala de cirurgia para a lavagem das mãos da equipe, compartilhado entre duas salas de cirurgia.
- Estará ligado ao corredor limpo e as salas de cirurgia por uma porta automática.
 - Pia, tipo bebedouro, com cubas altas; torneiras, cada uma com fechamento com cotovelo e temperatura regulável individual e compartilhadas por duas salas de cirurgia, localizadas próximo à porta de entrada da sala de cirurgia.

Depósito de equipamentos/materiais

- Espaço para o depósito de material limpo e de ligação com a sala de cirurgia.

Posto de enfermagem

- É onde estará centralizada a supervisão do conjunto de pacientes tanto da sala de recuperação como do pré-operatório.
- É um espaço aberto, tipo balcão.
- Visualização das áreas de atendimento.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Área suja

- Lugar para limpar material sujo e contaminado.
- Não deverá interferir no circuito de limpeza.

Área limpa

- Área para a preparação de material e medicação.
- Anexo ao posto.
- Localização de pequenos aparelhos em armário fechado.

Sala de estar para funcionários (interno)

- Área destinada ao descanso dos funcionários do bloco, na área de circulação restrita.
- É importante criar um ambiente agradável e seria conveniente que fosse amplo, com luz natural e capacidade para 10 ou 15 pessoas.
- Deverá ter um espaço com suporte de informática para a realização de relatórios e consultas.

Sala de estar para funcionários (externo)

- Área destinada ao descanso dos funcionários do bloco, na área externa.
- É importante criar um ambiente agradável, amplo, com luz natural, com capacidade para 10-15 pessoas.
- Deve ter um espaço com suporte de informática para a realização de relatórios e consultas.

Vestiário central para funcionários

Haverá vestiários para os funcionários: masculino e feminino.

- Terão fácil acesso do exterior, com entrada restrita aos funcionários do bloco cirúrgico, com porta dupla, dando acesso à área não restrita (exterior) e à área restrita.
- Devido à coincidência horária por parte dos funcionários do espaço, deverá ser amplo.
- Deverá ter boa ventilação, vasos sanitários e duchas, com paredes até o



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

teto.

- A entrada à área restrita deve estar bem definida arquitetonicamente.

Sala de reunião

- Esta sala se destinará ao trabalho dos anestesistas, assim como para a elaboração dos relatórios operatórios do restante dos colaboradores. Convém ter luz natural.

Sala de Anatomia Patológica (pré-operatórios)

- Espaço situado dentro da área cirúrgica, destinado à preparação e ao estudo de peças anatômicas e das amostras pré-operatórias das intervenções cirúrgicas.

Sala de direção

- Sala para o/a supervisor/a do bloco. Com ligação ao exterior do bloco cirúrgico por uma janela destinada à recepção de documentação e ao controle do espaço de transferência.

Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação

- Depósito de material limpo (roupa de cama, material fungível e instrumentos).
- Deverá comportar os carrinhos de roupa e de material.

Sala de utilidades com pia de despejo/sala de utilidades/expurgo

- A área suja do bloco deverá estar localizada de tal maneira que rodeie as salas de cirurgia, pré-operatório e pós-operatório, com saída de cada um destes espaços por uma porta corrediça lateral de menor dimensão que a de acesso à área de material limpo.
- Deverá ter ligação com o exterior exclusiva para a entrada e saída de material (contêineres de material contaminado).
- Nas salas de cirurgia a abertura da porta da área de material sujo deverá ser incompatível com a abertura da porta da área de material limpo.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- O acesso a esta área deve ser restrito aos funcionários da área limpa.
- Nesta área, se não houver ligação no mesmo plano, deverá haver um monta-cargas ou elevador ligando-a ao serviço de esterilização e lavagem para o recebimento dos instrumentos sujos, assim como os mecanismos para a retirada da roupa suja e outros resíduos (segundo normas vigentes).

Depósito de equipamentos / materiais

- Depósito para os grandes aparelhos da sala de cirurgia: aparelhos de RX, componentes das mesas cirúrgicas, bisturis elétricos de reposição, torres para cirurgia endoscopia etc.

Depósito de material de limpeza com tanque (DML)

- Espaço para guardar os utensílios de limpeza
- Localização o mais separada possível da área de atendimento

Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)

- Espaço cômodo e particular, destinado exclusivamente à informação dos familiares, e que deve ter acesso pela área restrita e pela sala de espera dos familiares, separados por uma mesa.

Área de recepção e espera para paciente, doador, acompanhante de paciente

- Espaço onde poderão esperar os familiares e acompanhantes dos pacientes operados.
- Sempre que possível deverá utilizar ventilação e luz naturais. A sala de espera terá capacidade para umas 15-20 pessoas.

12.2 BLOCO OBSTÉTRICO

12.2.1 DEFINIÇÃO

O bloco obstétrico é a área onde serão atendidas as emergências gineco-



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

obstétricas e serão realizadas todas as intervenções obstétricas do hospital, tanto as programadas como as de urgência.

Inclui a área de emergências tocoginecológicas, o conjunto das salas de partos, a sala de cirurgia obstétrica, os espaços de atendimento aos recém nascidos e a área de recuperação pós-parto.

12.2.2 DOTAÇÃO

- Área de emergências gineco-obstétricas
 - Salas de urgência
 - Sala de observação
- Salas de partos
 - Sala de partos
 - Salas de dilatação
- Área de sala de cirurgia obstétrica
 - Sala de cirurgia obstétrica
 - Sala de recuperação pós-cirúrgica

12.2.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

12.2.3.1 Critérios funcionais básicos

- As atividades tocoginecológicas urgentes e aquelas relativas aos partos deverá concentrar-se no bloco obstétrico para otimizar a utilização dos recursos humanos e tecnológicos, evitando deslocamentos desnecessários dos profissionais e das pacientes.
- O hospital deverá optar por um modelo de funcionamento do bloco obstétrico correspondente a filosofia de hospital aberto, respondendo à demanda social crescente por um parto menos técnico e permitindo a intimidade e personalização do atendimento.
- Os partos se desenvolverão nas salas de dilatação e nas salas de parto até a expulsão. Existirá um espaço de recuperação pós-parto.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Quando da realização de cesáreas, a área cirúrgica deverá estar bem localizada, mas separada da área das salas de parto de emergência. Haverá uma área para recuperação cirúrgica das mães (pré e pós operatórios), antes de serem encaminhadas à unidade de hospitalização.
- Existirá um espaço para o atendimento do recém nascido.
- Será permitido o acesso de um familiar acompanhante durante todo o processo de atendimento do bloco obstétrico, com exceção das situações onde os profissionais encarregados determinem o contrário.
- As salas de partos deverão ter os equipamentos necessários para o processo, e proporcionar conforto ao paciente e seu acompanhante, com design interior que minimize o impacto visual dos aparelhos e materiais necessários ao atendimento.
- O controle fetal durante o processo de dilatação e expulsão será realizado com a monitoração obstétrica. Em seu transcurso, deve permitir avaliar de um posto central.
- Desta maneira, não é necessária a presença contínua de funcionários no local, o que proporcionará mais intimidade ao paciente e acompanhante sem aumento do risco para o bebê.
- As parturientes, tanto as que tiverem um parto eutócico como as que tiverem um parto distócico, se recuperarão na sala pós-parto, sendo de lá da transferidas para os quartos.
- O bloco obstétrico deverá permitir tanto um adequado atendimento do parto; proporcionando conforto; atendimento personalizado; intimidade e participação do pai ou outro familiar.
- É necessário ter especial cuidado no isolamento acústico dos paritórios.
- Deverá ter, se possível, luz natural.

Situação e ligações com outras unidades

- O bloco obstétrico deverá estar bem relacionado à área de emergências.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- É necessário que a comunicação seja fácil com as unidades de hospitalização, com esterilização e bloco cirúrgico.
- Também deverá estar em comunicação (sem proximidade física) com o laboratório e banco de sangue. Conexão através de tubo pneumático.

Relação imediata:

- Pronto Socorro

Relação estreita:

- Bloco cirúrgico
- Unidades de hospitalização
- Laboratório de emergência / Banco de sangue

Unidades e serviços de apoio:

- Admissões
- Central de documentação clínica
- Departamento de compras e depósito
- Farmácia
- Serviços hoteleiros
- Manutenção
- Informática
- Unidade de atendimento ao usuário
- Exames diagnósticos
- Diagnóstico por imagem

Os blocos deverão ter piso antiderrapante, liso, de fácil limpeza e manutenção. A condutividade do piso deverá atender as normas legais.

12.2.3.2 Circuitos de pacientes (parteiras) e de acompanhantes

- As parturientes serão atendidas no Pronto Socorro ou virão das unidades de hospitalização.
- O processo de dilatação será controlado pelas parteiras e obstetras,



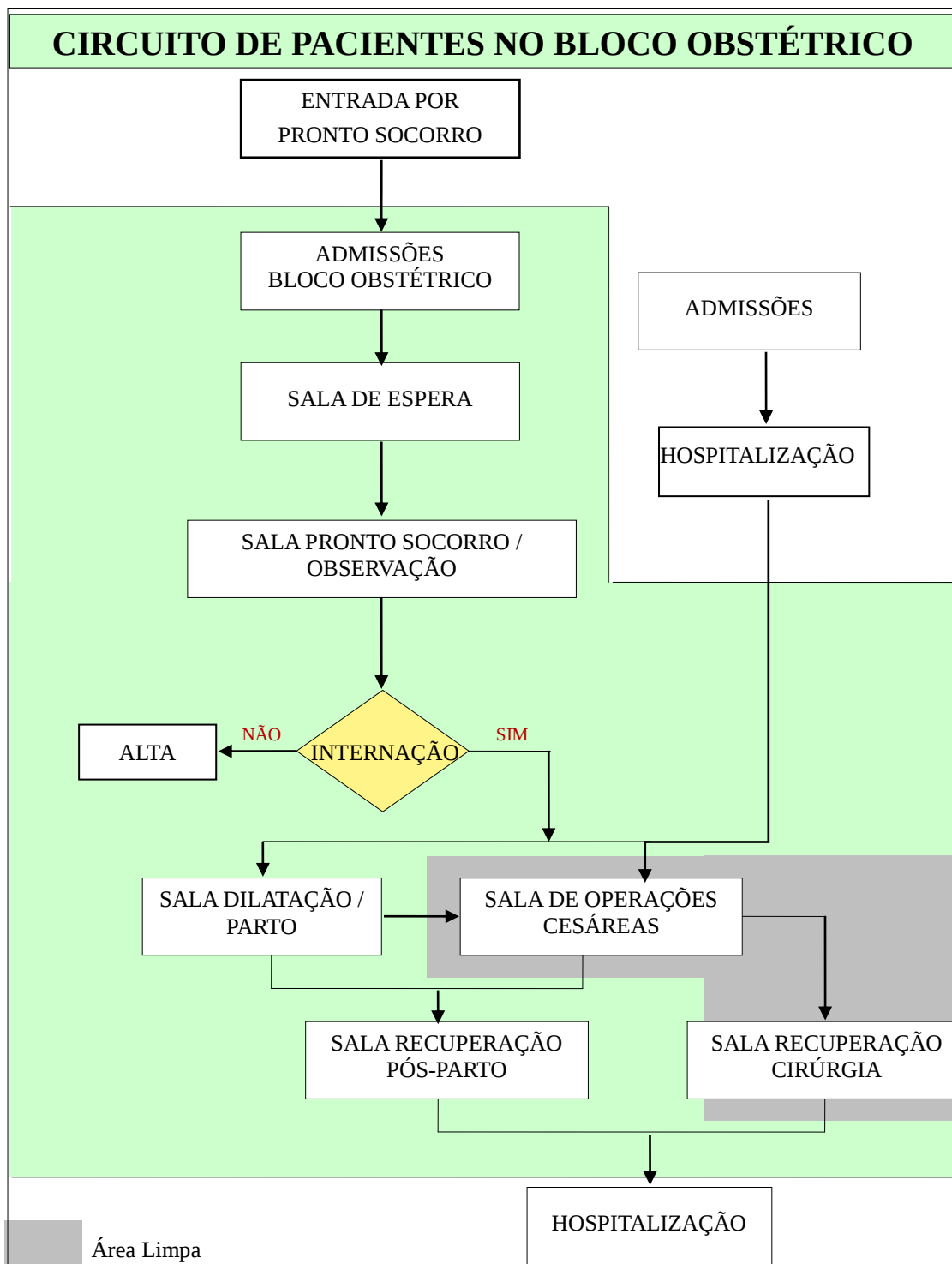
PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

que realizarão o processo de expulsão na sala de partos. Finalizado este procedimento, a parturiente será conduzida à sala de recuperação e transferida em seguida, para o quarto.

- Em caso de complicações do parto e necessidade de cesárea, a parturiente será transferida à sala de cirurgia do bloco obstétrico.
- O pai ou familiar acompanhará a parturiente na sala de partos.
- A seguir, mostra-se o circuito de pacientes (mães) e o circuito dos acompanhantes do bloco obstétrico, de forma esquemática:



Circuitos de pacientes no bloco obstétrico





PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Organização de espaços

O fluxo do bloco será baseado na existência de quatro áreas diferenciadas, segundo o nível de esterilidade ambiental:

- Áreas de passagem e externas:

Não são necessárias medidas de isolamento ambiental

- Recepção
- Vestiários
- Corredor sujo
- Outras áreas externas

- Área de passagem restrita

O nível de isolamento ambiental é baixo. É imprescindível ter muito cuidado com a higiene, mas não são necessárias medidas estéreis.

- Emergências gineco-obstétricas
- Posto de enfermaria
- Salas de parto ou dilatação
- Outras áreas de apoio do bloco

- Área pré-cirúrgica

É uma área intermediária entre a área de esterilidade cirúrgica e a de passagem restrita.

- Ante-sala de cirurgia
- Reanimação de recém nascidos

- Área cirúrgica

Devem ser mantidos estritamente os critérios de esterilidade das áreas cirúrgicas.

- Sala de cirurgia

É recomendável que as salas de parto e de monitoração tenham



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

acesso direto através de um corredor externo, criando circuito alternativo para a família. Os familiares poderão ir à sala de recuperação pós-parto.

12.2.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- O Bloco Obstétrico deverá ter áreas arquitetônicas bem definidas e funcionais, com luz natural e serem confortáveis tanto para os funcionários que trabalham como para assegurar o máximo conforto e intimidade para as mães e familiares.
- Terá por objetivo criar um ambiente relaxante nas áreas de descanso, escritórios e corredores, com janelas exteriores quando possível.
- Os projetos das salas deverão observar critérios técnicos a fim de tornar o ambiente confortável e relaxante.
- As salas de partos deverão ser amplas, fechadas e com isolamento acústico. O projeto do interior deverá privilegiar o conforto e dissimular os aparelhos e utensílios. Deverá dispor de iluminação regulável. As portas serão corrediças, de vidro, metade superior incolor, metade inferior translúcido, com abertura automática.
- As paredes deverão ser lisas, resistentes, de fácil limpeza e manutenção. Serão empregados materiais cujo resultado seja superfícies lisas sem fissuras, de fácil limpeza e que não favoreçam o acúmulo de partículas e microorganismos.

12.2.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Recepção / Informação

- Ponto de trabalho administrativo, primeiro contato com os pacientes e acompanhantes. Ligado à sala de espera e ao interior do bloco obstétrico.

Box / Sala para pré-parto/parto/pós-parto (PPP)

- Salas para a avaliação e diagnóstico das pacientes segundo seus sintomas. Estarão situadas em relação imediata à área de recepção e sala de espera.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Espaço amplo e suficiente para a mesa de exploração ginecológica, permitindo a movimentação de macas.

Os sanitários poderão ser exclusivos ou compartilhados entre duas salas.

- Serão atendidos:
 - Observação (sangramentos, etc.)
 - Monitoração fetal
 - Exames complementares
 - Controle medicação

Não está prevista a permanência de familiares e acompanhantes nestas salas:

Sala de pré-parto (observação)

- Espaço de observação e monitoração do registro fetal.
- Está prevista a permanência de familiares e acompanhantes nestas salas.

Sala de parto cirúrgico / curetagem

- Sala de cirurgia para realização de intervenções obstétricas de emergência, especialmente as cesáreas.
- A altura mínima do teto será de 3,3 m.
- Terá um acesso pela área restrita e outro pela área suja para a limpeza e saída de material sujo.
- Portas hidráulicas e corrediças laterais e de fácil abertura e largas o suficiente para permitir a passagem de aparelhos de tamanho grande.
- Ventilação por pressões positivas.
- As tomadas de gases anestésicos, vácuo e oxigênio serão instaladas em duas paredes opostas.
- Haverá quadros elétricos nas quatro paredes, com fácil acesso visando reduzir as distâncias do cabeamento em relação aos aparelhos ou colunas montadas no teto.
- A iluminação do ambiente será de intensidade regulável e, se possível, luz natural.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Deverá ter conexões para informáticas e audiovisual.
- Será imprescindível contar com um sistema de extração de gases anestésicos (com bomba compatível para O₂).

Área de recuperação pós-anestésica

- Contígua às salas de partos, de acesso fácil pelo posto de enfermaria.

Sala de recuperação pós-parto

- Contígua às salas de partos, de acesso fácil pelo posto de enfermaria.
- Observação das pacientes da saída da sala de cirurgia até o momento de subirem ao quarto.

Sala de parto normal

- Espaço onde será desenvolvido todo o processo de atendimento do parto.
- As salas deverão ser amplas, fechadas e com isolamento acústico. Devem possuir lavabo e permitir, de maneira cômoda, a movimentação de pacientes, acompanhantes, e profissionais.
- O projeto de interior deverá privilegiar o conforto, dissimular os aparelhos e instrumentos médicos, com iluminação gradual.
- As portas deverão ser corrediças, em vidro (metade superior incolor e metade inferior translúcido), com abertura automática (por botão ou pedal) e fechamento automático.

Sala de pré-parto (dilatação)

- Espaço para realizar o trabalho de parto, a preparação e a monitoração da parturiente e do feto ser feitas à entrada na sala de partos.
- Deverá possuir lavabo.
- Está prevista a permanência de familiares acompanhantes nestas salas.

Área para assistência de R.N. (reanimação de recém nascidos)

- Sala para o atendimento dos recém nascidos com parto distócico e/ou complicações de parto.
- Incubadora móvel, monitores de anestesia, respiradores, carrinhos de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

curativos, e outros necessários para reanimação de recém-nascido, com capacidade para atender simultaneamente dois bebês.

Sala de pré-parto / Área de escovação (degermação cirúrgica dos braços)

- Espaço para a preparação dos pacientes e da equipe médica antes de entrar na sala de cirurgia.

Posto de enfermagem

- Espaço amplo destinado aos trabalhos dos profissionais de enfermagem. Com luz central e no balcão, de atendimento individual, localizadas na posição central entre a área de emergência e as salas de partos.
- Terá um congelador para placentas.

Área Suja

- Área para limpar material sujo e contaminado.
- Não deve interferir nos serviços de limpeza.
- Esta área de trabalho deverá ser separada da área de atendimento.

Área Limpa

- Área para a preparação de material e medicamentos.
- Anexa ao posto.
- Localização de pequenos aparelhos em armário fechado.

Sala de estar para funcionários

- Área destinada ao descanso dos funcionários do bloco obstétrico. É importante criar um ambiente agradável, amplo, com luz natural e capacidade para 8-10 pessoas.
- Deverá possuir suporte de informática para a realização de relatórios e consultas.

Sala administrativa (escritório do supervisor)

- Escritório destinado aos supervisores do bloco, com rede de comunicação



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

externa.

Vestiário central para funcionários

- Vestiário masculino e feminino amplo, com entrada externa restrita aos funcionários do bloco obstétrico.
- Deverão dispor de vaso sanitário e chuveiros, com paredes até o teto e boa ventilação.

Sala de reunião

- Sala polivalente para ser usada como área para trabalhos de segunda linha (preparar documentação) e fazer reuniões de equipe.
- Deverá ter capacidade para reunir 8-10 pessoas.
- É preciso ser equipada com sistema de comunicação interna e externa, bem como com móveis necessários (cadeiras, abajures, estante, mesa de reunião etc.)
- Também está previsto um negatoscópio para a área.

Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação

- Depósito de material limpo (roupa de cama, material fungível e instrumental).

Sala de utilidades com pia de despejo / sala de utilidades / expurgo

- A área suja do bloco obstétrico serve toda a área. Pode estar localizada, como no caso das salas de cirurgia, de maneira que rodeie as salas de partos, sala de cirurgia e com acesso à área de emergências.
- Deverá ter uma porta de correr lateral, com dimensão de acesso à área de limpeza ou restrita.
- Deverá possibilitar a entrada e saída de material (contêineres de material contaminante).
- A abertura da porta da área suja deverá ser incompatível com a abertura da porta da área de limpeza da sala de cirurgia.
- Nesta área, se não houver ligação no mesmo andar, deverá ser instalado



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

um monta-cargas ou elevador ligando o espaço de lavagem com o serviço de esterilização, visando o recebimento dos instrumentos sujos, assim como dos mecanismos de retirada de roupa suja e outros resíduos (segundo as normas vigentes).

Depósito de equipamentos / materiais

- Depósito para os aparelhos grandes do bloco obstétrico.

Depósito de material de limpeza com tanque - DML

- Área para guardar os materiais de limpeza, se possível, isolado da área de atendimento.

Área de recepção e espera para paciente, doador, acompanhante de paciente

- Espaço destinado a acomodar os familiares e acompanhantes dos pacientes operados, devendo possuir ventilação e luz natural, com capacidade para 15 a 20 pessoas.

Vestiário de barreira (vestiários de familiares)

- Vestiário para o familiar ou acompanhante das parturientes que tenham acesso à área de partos.
- Pequeno espaço separado com cortinas e armários, situado no acesso à unidade.

12.3 DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM

12.3.1 DEFINIÇÃO

Área destinada à realização de exames radiológicos e outros diagnósticos por imagem.

Inclui radiologia digital e intervencionista, mamografia, TAC e procedimentos técnicos ecográficos.

A digitalização de toda a imagem médica e o desenvolvimento dos



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

sistemas de informática e de telecomunicações serão determinantes para a planta da unidade. O funcionamento do Serviço será baseado na utilização intensiva de sistemas de tele radiologia.

TAMBÉM DEVERÁ DISPONIBILIZAR ESPAÇOS FÍSICOS PARA INCORPORAÇÕES FUTURAS.

12.3.2 DOTAÇÃO

- Sala de radiologia convencional
- Sala de telecomando
- Sala de mamografias
- Sala de ecografias
- Sala de TAC

12.3.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- Circularão nesta área:
 - Pacientes internados
 - Pacientes ambulatoriais
 - Pacientes urgentes

12.3.3.1 Funcionamento da área

- O paciente será direcionado à recepção, onde são feitos os trâmites administrativos, e em seguida será encaminhado à sala de espera. Se necessário, passará pelo vestiário para a Sala de Exames. A entrada de doentes acamados será realizada pela área de espera específica.
- Finalizado o exame, o paciente permanecerá na sala ou voltará à sala de espera até que as imagens sejam processadas ou revisadas.
- A captura, gestão, depósito e leitura das imagens estarão baseados nos sistemas de digitalização e tratamento informático das mesmas. Existirão conexões e acessos ao depósito de

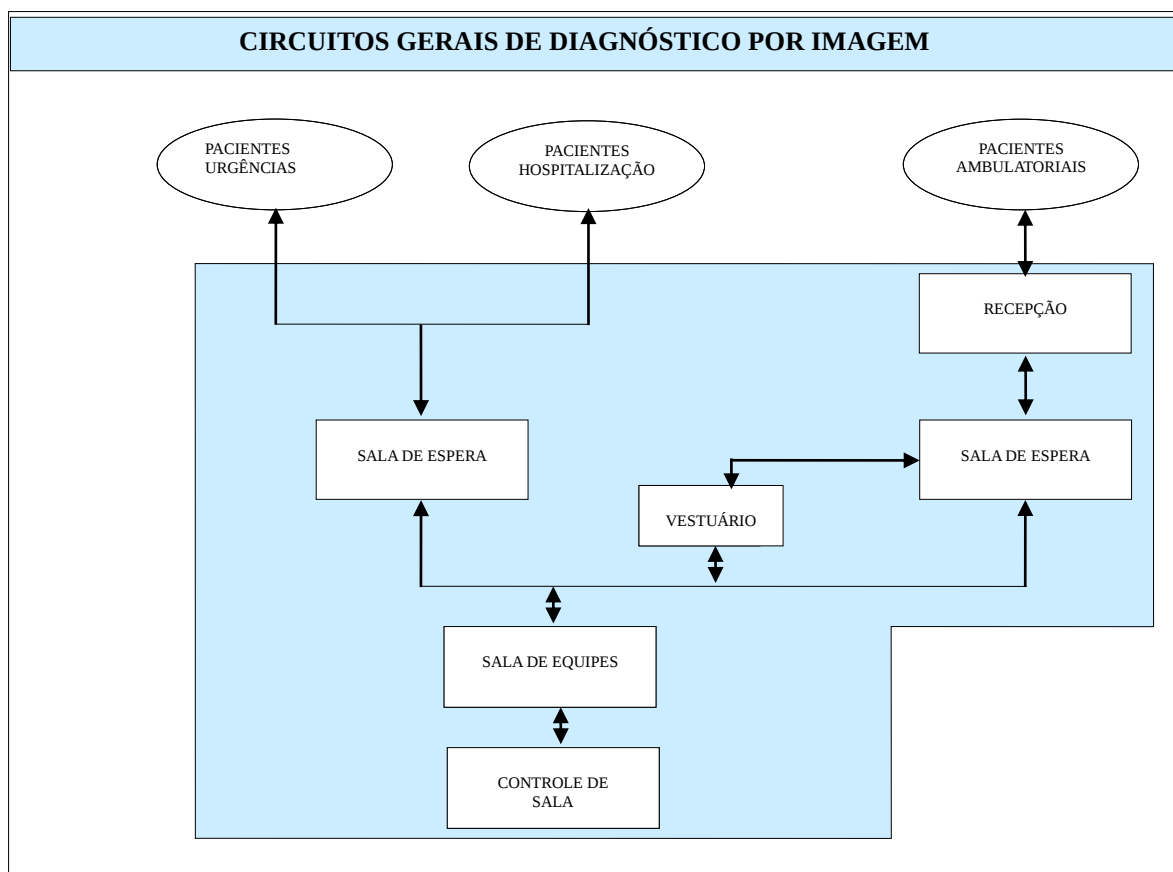


PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

imagens nos pontos de atendimento a pacientes e de trabalho dos médicos, assim como de forma remota.

- Os meios de digitalização poderão ser por placas tradicionais.
- Não se prevê a impressão de placas radiográficas.
- As imagens de rotina serão classificadas e enviadas à sala de laudos, enquanto que as urgentes serão enviadas ao clínico com um laudo rápido do radiologista.
- Os laudos e as imagens estarão disponíveis na base de dados do Hospital e acessíveis a partir dos terminais credenciados
- O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia, 365 dias do ano, para atender às exames de caráter urgente (radiologia e TAC).

Circuitos gerais de Diagnóstico por Imagem





PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

12.3.3.2 Situação e relações

- Deverá ser instalado nas imediações do Pronto Socorro.
- Deverá ter um acesso fácil aos consultórios e unidades de hospitalização e UTI's.

12.3.4 RELAÇÕES COM AS OUTRAS UNIDADES E SERVIÇOS

A. Relação imediata:

- Pronto Socorro

B. Relação estreita:

- Consultórios
- Unidades de Hospitalização e UTI's

12.3.5 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- Deverá ocupar área contigua de fácil acesso no âmbito do conjunto hospitalar.
- O projeto e a localização deverão permitir futura expansão, adaptação à demanda e à introdução de novas tecnologias.
- Os espaços serão dimensionados e observarão as normas de proteção radiológica de demais procedimentos específicos, inclusive em relação aos equipamentos instalados.
- Deverá ser prevista a renovação de tecnologias
- Os pisos deverão ser dimensionados para receber equipamentos pesados.
- A distribuição dos espaços deverá facilitar as medidas de radioproteção, a organização do trabalho e o funcionamento do departamento.
- A área de atendimento aos pacientes deverá ser separada da sala onde são emitidos os relatórios.
- As salas deverão estar situadas paralelamente à área de espera de pacientes, uma seguindo a outra, para facilitar as instalações e o trabalho dos funcionários.
- A área de atendimento dos pacientes não requer luz natural.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Haverá um corredor técnico paralelo, às salas de exploração, mas pelo extremo oposto da área de pacientes.
- O corredor terá visão às salas de exploração através de vidros chumbados. Na área adjacente às salas, estarão situados os consoles de controle e os computadores.
- As salas com mais trânsito de pacientes devem estar situadas mais próximas à entrada do serviço.
- Deve-se prever a circulação de pacientes em cadeira de rodas ou maca e os riscos de acidentes.
- As áreas de pacientes e funcionários terão luz natural e um ambiente confortável.
- Haverá ar condicionado em todo o departamento. Deverá poder ser regulado com independência nas diferentes áreas.
- A largura da porta de entrada das salas da área de pacientes deverá ser de 1,40 cm.
- As portas dos vestiários permitirão a passagem de cadeiras de rodas.

12.3.6 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Área de recepção e espera para paciente, doador, acompanhante de paciente / Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)

- Espaço que deverá permitir dar informação e desenvolver o trabalho administrativo e o atendimento dos usuários.
- Situada na área de acesso à unidade e com visão das salas de espera e acesso à área interna.

Área de recepção e espera para paciente, doador, acompanhante de paciente

- Espaço onde pacientes e acompanhantes aguardarão pelo atendimento.
- Estarão agrupadas em espaços defronte às salas de exploração de forma a evitar a massificação, com um máximo de 15-20 pessoas.
- Sendo possível, deverá ter ventilação e luz naturais.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Sanitário para paciente

- Sanitários públicos, diferenciados por sexo e acessíveis a usuários de cadeiras de rodas. Terá sistemas de apoio no vaso sanitário.

Box de vestiário para paciente / Box de vestiário para paciente (adaptado)

- Espaço destinado à troca de roupa do paciente antes dos procedimentos. Estará localizado junto aos gabinetes e terá acesso direto aos mesmos.
- Cada sala terá duas cabines independentes, uma adaptada a pacientes com mobilidade reduzida.
- Com fechamento interior e pela sala.

Área de espera para paciente (internados)

- Deverá ser previsto uma área separada da anterior e com acesso independente para a espera de doentes acamados, que deve poder ser controlada visualmente da recepção.
- Também pode servir de sala de recuperação pós-exame.

Salas de exploração (ecocardiografia / tomografia/ mama)

- A superfície, os requerimentos técnicos, e do projeto dependerão de cada tipo de Sala de Exames e das especificações técnicas dos equipamentos
- O console de controle e transformadores deverão ser instalados fora da sala.
- As salas de ecografia, TAC, mamografia, etc. terão equipamentos específicos
- As salas com mais trânsito de pacientes serão agrupadas por tecnologia e estarão situadas na entrada da unidade.
- Deve-se prever o acesso pelo Pronto Socorro.
- O telecomando e o ecógrafo terão banheiro dentro da Sala de Exames.
- Instalações gerais das salas de exames:
 - Sistemas de iluminação embutidos no teto de intensidade variável
 - Tomadas
 - Tomadas de oxigênio e vácuo



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Óxido nitroso na sala de radiologia intervencionista (telecomando)
- Alarmes
- Luz vermelha exterior indicadora de funcionamento
- Intercomunicador para comunicação com o paciente pelo corredor técnico
- Climatização compartimentável
- Espaços para o maquinário e equipamentos técnicos auxiliares.
- Conta-se, também, com alguns espaços de reserva para o crescimento futuro, preparados com conexões de gases e fornecimentos gerais, conexões de informática e de telefonia.

Sala de exames com comando

- Espaço para o controle e comando das salas de exploração.
- Situada adjacente às salas de exploração
- Com acesso a sala com porta de vidro.

Laboratório de processamento

- Área central de trabalho técnico interno da unidade, com tampo de trabalho, prateleiras e armários, e diferentes equipamento de suporte técnico (digitalizadora de imagens, etc.).
- Acesso pelo corredor técnico.

Área limpa

- Será localizada na área técnica e utilizada para a preparação de materiais, medicação e contrastes.

Área suja

- Esta área será utilizada para a limpeza, custódia e retirada de material contaminado da Unidade.

Depósito de equipamentos / materiais (diferenciado)

- Área de depósito diferenciando:



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Depósito de equipamentos / materiais

- Área específica destinada ao armazenamento e manutenção de equipamentos móveis, suportes de soro, carrinhos e monitores, etc.
- Terá portas amplas para permitir a passagem de aparelhos volumosos.
- Não serão necessárias medidas de proteção neste espaço.

Depósito de material de limpeza com tanque (DML)

- Espaço para guardar material de limpeza.
- Localizado o mais distante possível da área de atendimento.

Sala administrativa

- Área administrativa, para a programação e agendamento de pacientes, expedição e gestão documental.

Sala de interpretação e laudos

- Área de trabalho para os médicos, para estudos e elaboração dos laudos, assim como para consultas de outros profissionais. Iluminação de preferência, com luz natural.

Sala administrativa (médica)

- Projeto convencional.
- Diferenciado das áreas de atendimento direto.

Sanitário para funcionários

- Banheiros para funcionários, diferentes dos de uso público e de pacientes.
- Situados dentro da área de trabalho da unidade. Serão diferenciados por sexo.



12.4 LABORATÓRIOS

12.4.1 DEFINIÇÃO

Área destinada à prática de análises clínicas. Deverá funcionar 24 horas por dia e 365 dias por ano, e estar integrada em rede com um laboratório de referência, (equipamentos analíticos, conexões e sistemas de informação compartilhados).

O laboratório de atendimento continuado apóia-se em um **laboratório externo de referência**, onde serão processados os demais exames cujo tempo de resposta não seja crítico ou que requeiram um maior nível de especialização.

Haverá, assim, o laboratório de atendimento continuado (urgências) de análises clínicas (Bioquímica e Hematologia) e um depósito de sangue. Terá, também, uma área de laboratório de microbiologia. Contará com uma área administrativa, sala de trabalho e depósito, assim como um espaço reserva.

12.4.2 DOTAÇÃO

- Laboratório de urgências
- Sala de laboratório de microbiologia
- Depósito de sangue

12.4.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- As amostras urgentes serão colhidas no Pronto Socorro, Hospital dia e consultórios externos (consultas de alta resolução), sala de cirurgia, bloco obstétrico e nas unidades de hospitalização.
- Será comunicação por tubo pneumático com outras unidades de atendimentos (Pronto Socorro, bloco cirúrgico, bloco obstétrico, consultas de alta resolução, unidades de hospitalização).
- As amostras serão recepcionadas e processadas e, posteriormente, os resultados serão fornecidos por meio eletrônico.
- As amostras rotineiras serão levadas a um laboratório externo ao hospital para seu processamento.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Os estoques necessários chegarão do depósito da farmácia, e o do pequeno depósito do laboratório será repostos.
- Sua localização será próxima ao Pronto Socorro ou será garantida uma boa ligação com Pronto Socorro.
- Os laboratórios de análises clínicas de Pronto Socorro e os laboratórios de microbiologia. Cada um dos laboratórios terá o equipamento específico necessário para o tipo de atividade a ser desenvolvida.
- Será uma área inacessível aos pacientes e às visitas.

12.4.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- Os corredores e portas deverão ter largura suficiente para a circulação de carrinhos de material e aparelhos volumosos.
- As áreas de trabalho terão janelas exteriores.
- Os tetos e paredes serão lisos e fáceis de limpar, impermeáveis aos líquidos e resistentes aos desinfetantes e substâncias químicas. Os chãos serão antiderrapantes.
- Terão lajotas de material resistente à corrosão.
- Deverá ser prevista a eliminação de resíduos tóxicos e resíduos biológicos por lixeiras de retirada específica e contêineres.
- Necessitará de instalações elétricas, tubo pneumático, múltiplas conexões de informáticas e telefônicas, vários pontos de água e deságüe extração de fumaça e vapor e sistemas de coleta de resíduos orgânicos.
- Devem estar previstas no projeto as circulações e espaços específicos e diferenciados para microbiologia e a retirada dos resíduos orgânicos. Estará na área mais afastada possível do banco de sangue.
- Devem ser previstos os espaços de apoio e de funcionários necessários.

12.5 ANATOMIA PATOLÓGICA

12.5.1 DEFINIÇÃO

A função do Serviço de Anatomia Patológica é o estudo de amostras e tecidos biológicos requerido tanto para os pacientes ambulatoriais e



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

hospitalizados quanto para os que estão em tratamento cirúrgico.

Terá como apoio um **laboratório externo, razão** pelo qual terá apenas a estrutura imprescindível para seu funcionamento.

12.5.2 DOTAÇÃO

Laboratório de anatomia patológica.

12.5.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- O serviço de Anatomia Patológica é um serviço claramente diferenciado, ainda que pertença à área de laboratórios.
- Deverá ter boa relação com a área de endoscopia, o bloco cirúrgico e área obstétrica. Deverá estar situado em conexão com a área técnica, e não de público.
- Existirá uma sala de necropsias, com a qual terá relação funcional.
- Deverá ser orientada à atividade urgente, enquanto que a atividade de rotina ou não urgente e mais especializada será realizada em um laboratório externo. As atividades fundamentais serão de Cito patologia e Histopatologia.

As amostras provêm das seguintes áreas:

- Hospitalização
 - Salas de exame (biópsias).
 - Salas de cirurgia
 - Hospital dia
 - Consultas externas
-
- As maiores partes das amostras recebidas serão do Bloco Cirúrgico. As duas áreas deverão estar relacionadas por tubo pneumático e CCTV, possibilitando a de Anatomia Patológica indicar aos funcionários do bloco cirúrgico quais as áreas concretas dos tecidos onde são extraídas as amostras. Alternativamente, também há a previsão de uma sala de Anatomia Patológica no próprio bloco cirúrgico para as amostras pré-operatórias.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- O Serviço de Diagnóstico por Imagem também é uma fonte de amostras, já que são realizadas punções em salas de ecografia e TAC.
- Contará com uma área de recepção (secretaria e recepção de amostras), outra de laboratório (preparação, trabalho, tição, leitura e diagnóstico), área de depósito (amostras, geral e de resíduo) e, finalmente, uma área de salas para os médicos e espaços para os funcionários.
- Os resíduos deverão ser eliminados segundo as normas vigentes.
- Uma vez chegadas as amostras, estas serão preparadas e processadas para posterior exame e laudo. Os resultados serão enviados por via informática.

12.5.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- De preferência, as áreas de trabalho terão janelas exteriores.
- Os tetos e paredes serão lisos e fáceis de limpar, impermeáveis aos líquidos e resistentes aos desinfetantes e substâncias químicas. Os chãos serão antiderrapantes
- Terá lajotas de material resistente à corrosão.
- Deve-se prever a eliminação de resíduos tóxicos e resíduos biológicos por lixeiras de retirada específica e contêineres.
- Serão requeridas instalações elétricas, tubo pneumático, múltiplas conexões de informática e telefônicas, vários pontos de água e deságüe extração de fumaça e vapor e sistemas de coleta de resíduos orgânicos.
- Devem-se prever os espaços de apoio necessários e de funcionários.
- Fica pendente uma maior definição das necessidades da área para que se possa pormenorizar seu plano funcional e os espaços definitivos necessários.

12.6 FARMÁCIA

12.6.1 DEFINIÇÃO

É a área destinada a localizar os serviços de farmácia hospitalar. Os espaços localizados no centro incluem a aquisição e o depósito de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

fármacos, a área de preparação e laboratório, a dispensa e distribuição de medicamentos por unidose, as atividades de farmacologia clínica e a dispensa de medicação ambulatorial hospitalar.

12.6.2 DOTAÇÃO

- Unidade de farmácia hospitalar

12.6.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- O Serviço de Farmácia tem três funções básicas:
 - Função administrativa (gestão de compras, controle de estoques e fornecimentos, controle de dispensação e estudo e análise de custos)
 - Função de atendimento (aquisição e dispensação de medicamentos e atividades de Farmácia Clínica)
 - Dispensa de medicação hospitalar a pacientes ambulatoriais
- A Farmácia deverá estruturar-se nas seguintes áreas:
 - Área técnica
 - Área de laboratórios
 - Área logística
 - Área de funcionários

Os pedidos de medicamentos e materiais serão recebidos na área de depósitos e logística, onde serão controlados.

- Os pedidos de medicamentos provenientes das unidades são recebidos na área técnica via informática (e, se necessário, são preparados na área de laboratório). Daqui, será feita a distribuição por unidose.
- Também haverá armários com sistemas de dispensa automática (farmácia ambulatorial) e carrinhos de dispensa automática para determinadas áreas (urgências).
- Nas salas e área de funcionários, serão atendidos os pedidos de informação relacionados a medicamentos.
- O depósito deverá ter bom acesso pelo exterior (mola de descarga). Será avaliada a possibilidade de instalar um sistema automatizado de depósito (Kardex).



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- O serviço será acessível a pacientes ambulatoriais (dispensação de medicamentos).
- Deve estar bem relacionada às unidades de hospitalização e aos núcleos de comunicação para a distribuição dos medicamentos.

12.6.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO

- É aconselhável que disponha de iluminação e ventilação naturais, salvo a área de depósito, que estará fechada.
- A área de laboratórios terá saída de fumaça e vapores.
- É preferível usar separações de tipo leve (divisórias etc.) para as separações de trabalho. As áreas de dispensa e depósito deverão estar juntas.
- Os tetos, paredes e pisos deverão estar constituídos por materiais resistentes aos desinfetantes.
- Os corredores e portas deverão permitir a circulação dos meios de transporte de medicamentos.
- As ligações internas deverão evitar misturar a circulação dos funcionários com as de mercadorias.

12.6.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Área para recepção e inspeção/Área de distribuição/Área para dispensação (farmácia satélite)

- Espaços situados na área de acesso à unidade.
- Terão a função de recepção e controle da dispensa, recepção dos pedidos validados e da dispensa dos fármacos entregues ambulatoriamente.
- Estará equipada com um balcão, o mobiliário e elementos próprios de um escritório.
- Contará com sistema de dispensa automática de medicamentos (medicação hospitalar ambulatorial).
- O ponto de dispensa de medicação ao público terá medidas de proteção



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

adequadas.

- Terá conexão com o hospital através de uma porta de vidro ampla, dobrável.
- Estará relacionado internamente com a secretaria do serviço.

Área Suja

- Esta área será utilizada para limpeza de material contaminado, custódia e eliminação de resíduos.

Área para armazenagem e controle (CAF) - Área de geladeiras e congeladores

- Espaço para armazenamento de produtos termolábeis. Situado junto ao depósito.

Carros de medicação

- Área de estacionamento e preparação dos carrinhos de unidose, carrinhos de dispensação automática e outros elementos de transporte do material de farmácia. Conectado diretamente ao depósito e na área de dispensação.

Sala administrativa

- Sala para o responsável do Serviço de Farmácia.

Sala de reunião

- Sala polivalente para ser usada como área para fazer trabalhos de segunda linha (preparar documentação) e realizar reuniões de equipe.
- Deverá ter capacidade para umas 8-10 pessoas para as reuniões de trabalho.
- Deverá ser dotada de todos os elementos para a comunicação interior e exterior e dos elementos inventariáveis necessários (cadeiras, abajures, estante, etc.) e, neste caso, seria necessário dispor de uma mesa de reuniões.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Área para armazenagem e controle (CAF) - Depósito geral da farmácia / Depósito especial (inflamáveis e psicotrópicos)

- Espaço amplo para o depósito dos medicamentos e princípios ativos de farmácia.
- Distribuído pelas seguintes áreas:
- Será avaliada a possibilidade de instalar um sistema Kardex (depósito automatizado de farmácia). Os espaços de depósito e as instalações devem prever esta possibilidade.

Depósito de material de limpeza com tanque - DML

- Espaço para guardar os utensílios de limpeza do Serviço.
- Localizado o mais separado possível das áreas limpas e de laboratórios.

13. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE APOIO GERAL

13.1 CENTRAL DE DOCUMENTAÇÃO CLÍNICA

13.1.1 Definição

Unidade destinada à gestão da documentação clínica e controle de Qualidade da informação clínica (história clínica informatizada) e o processamento da informação contida nela.

Inclui as funções de coletar, digitalizar, classificar, codificar, indexar, recuperar, comunicar e reproduzir a informação do paciente, de uma maneira centralizada.

13.1.2 DOTAÇÃO

- Central de documentação clínica e arquivo
- Sala de consultas



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

13.1.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- O funcionamento da central de documentação clínica gira em torno da utilização da informação da história clínica informatizada e dos registros clínicos.
- É previsto o uso do histórico clínico informatizado como suporte básico da documentação clínica do centro. Conta-se com um HIS de última geração que integre a totalidade de aplicações departamentais, e um PACS para a gestão de toda a imagem médica do centro. Por este motivo, estima-se um espaço reduzido para arquivo de documentação, cuja finalidade será alojar somente aquele documento a ser custodiado ou pendente, aguardando sua digitalização.
- A documentação em papel (de procedência externa, principalmente) será digitalizada, juntando-se ao histórico informatizado do paciente.
- A informação poderá ser consultada de qualquer ponto do centro, desde que com as correspondentes permissões e chaves de acesso. Haverá a possibilidade de acessar dados remotamente de outros centros (protocolos de história clínica compartilhada).
- A central de documentação cuidará da boa qualidade dos arquivos e documentos clínicos, efetuando a exploração da informação.
- Terá uma sala de consulta para os profissionais, de onde poderão ser realizadas exames específicas da informação clínica para pesquisas, acompanhamento de casos, controle de qualidade, relatórios, etc.
- Existirá um pequeno arquivo na área administrativa para o arquivamento de documentos em papel que necessitem ser custodiados.
- Deverá estar localizada na área administrativa do centro, sem muitas exigências funcionais de ligação a outras áreas.

13.1.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- Trata-se de uma área administrativa do projeto, relativamente convencional.
- Deverá contar com boas conexões de informática, computadores e conexões informáticas em cada ponto de trabalho, WIFI.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Terá uma sala de microfilmagem e digitalização da documentação clínico-administrativa.
- A área de trabalho e de consulta terá ventilação e luz naturais e estará desenhada como um espaço administrativo de características padrões.
- Terá uma área com estantes para arquivo limitado de documentação clínica em papel. O acesso restrito e sistemas de transporte e instalações de prevenção de incêndios.

13.1.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Sala de direção (responsável pelo serviço de documentação)

- Sala do responsável pela unidade.

Sala administrativa

- Espaços para o trabalho dos funcionários administrativos, com capacidade para 3-4 pessoas.
- A distribuição dos postos de trabalho poderá ser bastante flexível.

Sala de reprografia e arquivo

- Relacionada à sala de trabalho, com a finalidade de digitalizar a documentação clínica não digital.

Arquivo médico (documentação clínica)

- Espaço de uns 30 m² para arquivo de documentação clínica.

A história clínica estará informatizada, mas existirão alguns documentos clínicos que deverá ser custodiada em um arquivo. Igualmente, será custodiada a documentação pendente de digitalização.

Contará com sistemas anti-incêndio e sistema de ventilação. Não precisa de luz natural.



13.2 ADMISSÕES / PROGRAMAÇÃO

13.2.1 DEFINIÇÃO

É uma área destinada às atividades relacionadas à gestão de internação e alta hospitalar, assim como as tarefas de coordenação geral da atividade de atendimento e da movimentação de pacientes.

Não inclui os pontos de admissão descentralizados das diferentes unidades de atendimentos, onde serão realizadas as tarefas administrativas e de programação de cada um dos âmbitos (Consultas Externas e Gabinetes, Pronto Socorro, Diagnóstico por Imagem, etc.).

13.2.2 DOTAÇÃO

- Área central de admissões
- Salas de atendimento ao usuário e trabalho social

13.2.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- As funções gerais da unidade de admissões serão:
 - Coordenar as demandas dos médicos para internar doentes com a disponibilidade de camas.
 - Coordenar as demandas de atendimento urgente e programado geral dos usuários.
 - Atender e informar aos pacientes que devem ser internados em relação aos trâmites necessários.
 - Integrar a informação atualizada sobre movimentação de pacientes (internações, traslados, altas), sobre disponibilidade de leitos e gestão das listas de espera.
 - Coordenar a tramitação da informação econômica para a faturação.
- As admissões do hospital serão descentralizadas, podendo acontecer em cada recepção das diferentes unidades de atendimentos (Pronto Socorro, Consulta Externa, etc.) onde serão realizados os trâmites administrativos para admissão.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Portanto, a unidade própria de admissões fica limitada funcionalmente à sala do chefe de admissões, ao atendimento das internações e altas, à faturação e à coordenação geral.

13.2.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO

- Estará localizada próxima à entrada geral do hospital, no térreo, vinculada à unidade de atendimento ao usuário, e com fácil acesso às unidades de hospitalização e outras áreas de atendimento.
- Terá luz natural e será criado um ambiente confortável.
- Serão diferenciadas duas áreas funcionais:
 - Área de atendimento externa, de características administrativas, que deverá reunir condições para o atendimento correto ao público com um balcão com vários pontos de atendimento direto e uma sala de espera.
 - Área de trabalho administrativo da unidade, situada atrás do anterior e protegida visualmente, onde também estará situada a sala do chefe da unidade.

13.2.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Sala de espera para público

- Espaço com luz natural, onde poderão esperar os acompanhantes e pacientes para a internação ou de alta de hospitalização. Terá capacidade para umas 15-20 pessoas.
- Será facilmente acessível pela entrada geral do hospital.

Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)

- Espaço onde se desenvolvem os trâmites administrativos de admissões. Na parte posterior e preservada visualmente estará situada a área interna de trabalho administrativo.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Sala do responsável do serviço

- Sala do responsável pelos serviços de admissão, para tarefas de direção da unidade e reuniões.

Faturamento e caixa

- Espaço administrativo que engloba o faturamento e a cobrança dos serviços do hospital. Deverá ter portas amplas, que facilitem o acesso de pacientes em cadeiras de rodas.
- É uma área de acesso pelo público, fechada e com fechadura acionável por dentro. Deverá contar com um balcão contendo diversos postos de atendimento e uma área de caixa, separada com vidro de proteção.

Arquivo depósito

- Espaço para armazenar a documentação e o material de trabalho da área de admissões. Próximo à área de trabalho e fechado.

13.3 UNIDADES DE ATENDIMENTO USUÁRIO E ASSISTENTE SOCIAL

13.3.1 DEFINIÇÃO

A Unidade de Atendimento ao Usuário informa ao paciente e seus familiares sobre a organização do hospital, os serviços disponíveis, os horários, os direitos e deveres do doente e, também, atenderá e tramitará as reclamações feitas.

O assistente social ocupa-se de avaliar a problemática social dos pacientes e seu entorno.

13.3.2 DOTAÇÃO

- Escritórios da unidade de Atendimento a Usuários
- Escritório do Assistente Social

13.3.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- Será realizado o atendimento de visitas programadas e não



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

programadas.

- Funcionamento em horário diurno.
- Cada profissional terá seu próprio escritório, cujo desenho deverá preservar a intimidade e a confidencialidade.
- Os escritórios devem ser amplos para poder haver reuniões com as famílias.
- Deve ter sala de espera comum aos usuários e que, na medida do possível, preserve a intimidade.
- Relaciona-se estreitamente com a área de admissões do hospital.

13.3.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- Área de características administrativas que devem reunir condições para o atendimento correto ao público.
- Os escritórios serão amplos e preservarão a intimidade e terão capacidade para 3-4 pessoas e sua disposição permitirá manter reuniões.
- A sala de espera com capacidade para umas 8-10 pessoas terá um ambiente confortável e relaxante, com luz natural e ar condicionado.

13.3.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Sala de espera para público

- Espaço onde poderão esperar os usuários com capacidade para umas 8-10 pessoas.
- Deve procurar-se que tenha ventilação e luz natural.
- Será facilmente acessível pelos núcleos de comunicação do hospital.

Sala administrativa

- Espaço de caráter administrativo para o atendimento de pacientes e suas famílias, com capacidade para 3-4 pessoas. Acessível a pessoas com pouca mobilidade.

13.4 UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVIÇOS MÉDICOS



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

13.4.1 DEFINIÇÃO

É onde se localizará a sede dos diferentes Serviços Médicos (salas e salas de trabalho) e onde são realizadas as atividades ordinárias, que não sejam o atendimento em si. Aqui também é onde estarão as salas de responsáveis pela qualidade e controle de infecções.

13.4.2 DOTAÇÃO

- Salas de serviços
- Sala de qualidade
- Sala de controle de infecções
- Sala reuniões
- Secretaria

13.4.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- Será uma área administrativa para o uso dos funcionários e dos serviços clínicos do hospital.
- Neste espaço serão realizadas reuniões, trabalho em grupo, estudo individual, podendo também servir para atividades docentes.
- Contará com salas para reuniões de grupo (salas de trabalho e salas de reuniões).
- Terá um serviço de secretaria comum para a área
- Estará separado das áreas de circulação de pacientes.
- Terá fácil acesso às unidades de hospitalização e às outras áreas de atendimento.

13.4.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- Área administrativa.
- Deve-se garantir o conforto e a tranquilidade do ambiente.
- Não há requisições especiais de instalações, salvo a climatização e conexões de informática e telemáticas (WIFI).
- Deverá dispor de luz natural.
- As salas de reuniões serão amplas, com capacidade para 15 ou 20



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

pessoas. Terão um projeto bastante polivalente, com espaços facilmente ampliáveis pela a união de duas salas, ou reduzidos por sistemas de loteamento de espaços móveis.

- Dessa forma, o mobiliário (mesas e cadeiras) será facilmente transportável.
- Contará com meios audiovisuais integrados e conexões de informática.

13.4.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Área para execução dos serviços administrativos, clínicos, de enfermagem e técnico

- Salas para os chefes de serviço e responsáveis pelas unidades clínicas.

Sala administrativa - Sala de Qualidade

- Espaço para o responsável pela qualidade, devendo garantir um atendimento seguro e de qualidade aos usuários do Hospital através da padronização, aplicação e avaliação de seus processos.

Área da CCIH - Sala de Controle de Infecção

- Espaço para o responsável pelo controle de infecções do centro, de caráter administrativo.

Posto de informações (administrativas e/ou clínicas) - secretaria

- Espaço compartilhado pelas secretarias dos Serviços (dois postos de trabalho).
- Há separações de tipo leve entre os postos de trabalho.

Salas de reuniões

- As salas de reuniões serão amplas, com capacidade para 20 pessoas. Terá um desenho bastante polivalente, os espaços poderão ser facilmente ampliados, com a união de duas salas, ou reduzidos por sistemas de loteamento de espaços móveis.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Desta forma, o mobiliário (mesas e cadeiras) será facilmente transportável.
- Contará com meios audiovisuais integrados e conexões de informática.

Sanitário para funcionários

- Sanitários amplos situados junto à sala de atos e acessíveis na área de escritórios. Será diferenciado por sexo e acessível a usuários em cadeiras de rodas. Terão sistemas de apoio em vaso sanitário.

13.5 ÁREAS DE DIREÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

13.5.1 DEFINIÇÃO

Nesta área serão realizadas atividades relacionadas à direção e administração da área de enfermagem do hospital.

13.5.2 DOTAÇÃO

- sala de Direção Geral e quatro salas de direções de área
- área de secretaria
- sala de reuniões

13.5.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- É uma área estritamente administrativa e sem circulação de pacientes.
- O acesso a esta área não deverá interferir nos circuitos de atendimento.
- De preferência, não deverá ocupar espaços privilegiados para realização de atendimento, como acesso direto pelo exterior ou contíguos a áreas nucleares do Hospital.

13.5.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO

- Serão espaços destinados a tarefas administrativas e de representação.
- O projeto será o apropriado a uma área de escritórios.
- A sala de direção será de um tamanho maior e terá uma mesa de



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

reuniões para 6-8 pessoas.

- Não há solicitações especiais nas instalações, exceto climatização e conexões informáticas.
- É conveniente que haja janelas exteriores e ar condicionado em todas as salas e áreas de trabalho.
- A área de direção terá um caráter representativo e, portanto, deverá ser utilizados alguns materiais nobres tanto nas salas quanto nos corredores, salas de espera, salas de reuniões e sanitários.
- Os escritórios dos diretores serão fechados e a área de secretaria terá separações de tipo leve.

13.5.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Sala de direção

- Sala de direção deverá ser ampla por seu caráter representativo e para poder realizar reuniões de trabalho, com capacidade para 8-10 pessoas.

Sala administrativa - Secretaria

- Espaço compartilhado pelas secretárias da Direção (4-6 postos de trabalho).
- Terá separações leves entre os postos de trabalho.

Sala de reuniões

- Sala de reunião para 10-15 pessoas.
- Ambiente confortável, luz natural e decorado com materiais nobres.

Sanitário para funcionários

- Sanitários para os funcionários e visitantes. Será diferenciado por sexo e acessível a usuários em cadeiras de rodas. Terá sistemas de apoio em vaso sanitário.

Arquivo administrativo

- Espaço de acesso restrito, com arquivos fechados e múltiplas prateleiras



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

para a custódia de documentação da área de Direção. Situado próximo à secretaria.

13.6 ÁREA DE INFORMÁTICA

13.6.1 DEFINIÇÃO

É a área que centraliza a tecnologia de informática do hospital. Controla o funcionamento dos computadores e servidores centrais do hospital e apóia e forma o restante de serviços e unidades.

13.6.2 DOTAÇÃO

- Sala
- Sala de trabalho
- Sala de computadores
- Oficina

13.6.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- A unidade de informática é a unidade central dos sistemas de informação do hospital.
- Suas funções serão a manutenção do funcionamento dos sistemas e dos equipamentos de todo o hospital, o desenvolvimento de aplicações e tratamento dos dados, a formação e o desenvolvimento e incorporação de novas aplicações.
- Apoiarão de maneira descentralizada as diferentes unidades do centro.
- De preferência, estará situada próxima às áreas administrativas, de documentação clínica e de direção, em uma área técnica sem circulação de pacientes.

13.6.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO

- Será um ambiente de trabalho confortável, sendo que as áreas de trabalho terão luz natural e toda a área terá ar condicionado.
- As áreas técnicas (servidores, CPD central, estabilizadores, etc.) terão



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

diferentes requerimentos específicos para climatização, segurança e proteção anti-incêndios. Sua localização deverá evitar os condutores de água e as interferências de campo elétrico e eletromagnético.

- Contará com espaços amplos de instalações (armários e racks, para as conduções de informática).

13.6.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Área de TI/Informática - Sala do responsável

- Sala para o responsável pela unidade, anexo à sala de trabalho.

Área de TI/Informática - Sala de trabalho

- Sala destinada ao trabalho dos funcionários do serviço de informática para o tratamento de dados, desenvolvimento de programas e implantação de aplicações.
- Terá capacidade para 8-10 postos de trabalho.
- A distribuição dos postos de trabalho poderá ser bastante flexível.

Área de TI/Informática - Sala de computadores

- Espaço técnico para os servidores e equipamentos de informática do centro.
- Acesso restrito, medidas de segurança e de proteção contra-incêndios específicos.

Área de TI/Informática - Oficina

- Espaço com mesas e prateleiras para o reparo de equipamentos e componentes de informática.
- Terá prateleiras para os materiais, componentes e ferramentas de trabalho.
- Terá luz ambiente e de trabalho e múltiplas conexões elétricas e informáticas.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Área de TI/Informática - Estabilizadores

- Espaço previsto para localizar os sistemas de manutenção da estabilidade energética dos computadores.
- Estes espaços serão climatizados e terão condições de segurança específicas.

13.7 ADMINISTRAÇÃO GERAL

13.7.1 DEFINIÇÃO

É a área que se desenvolve o trabalho administrativo e de escritórios do hospital. Engloba as atividades de contabilidade e financeiras, de faturação e a gestão dos funcionários e de serviços gerais.

13.7.2 DOTAÇÃO

- Recepção
- Salas de responsáveis
- Áreas de trabalho
- Sala de reuniões
- Arquivo

13.7.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- Esta área agrupará as tarefas administrativas do hospital.
- Estará situada próxima às áreas de direção e de informática, para dar e receber apoio das mesmas.
- Não deverá estar em uma área que tenha relação com os circuitos de doentes.
- Terá um espaço de recepção com duas áreas diferenciadas: uma para atender aos provedores e pessoas alheias ao centro e outro para atender às consultas de tipo administrativo dos funcionários.
- As salas estarão fechadas e são destinadas aos responsáveis.
- A sala de reuniões será compartilhada pelas diferentes áreas administrativas.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Receberá os materiais dos depósitos gerais.

13.7.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- Todos os espaços estão destinados a tarefas de caráter administrativo e não terão requerimentos especiais, exceto climatização e conexões de informática.
- A distribuição será flexível, permitindo possíveis reorganizações futuras.
- Terá salas de trabalho com uma sala anexa para o responsável.
- É conveniente que haja janelas exteriores.
- A decoração, o mobiliário e a distribuição devem garantir o conforto e um clima de trabalho agradável.

13.7.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Espaço de reserva dos serviços administrativos gerais

Espaço administrativo com separações onde se concentram os diversos serviços administrativos de apoio do hospital (contabilidade, recursos humanos, etc.). O projeto admitirá flexibilidade, agrupamento por âmbitos e separação de salas para responsáveis de grupo.

14. SERVIÇOS GERAIS DE APOIO

14.1 COZINHA

14.1.1 DEFINIÇÃO

Área destinada à preparação das refeições dos pacientes, funcionários e público do hospital. Será um serviço externo.

A área de cozinha terá, basicamente, funções de preparação, montagem de prato e lavagem.

14.1.2 DOTAÇÃO

- Área de cozinha.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- Área de administração e dietética.

14.1.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- Estará situada na área destinada a Serviços Gerais.
- Existirá uma única cozinha hospitalar e não terá funções completas, já que o serviço será externo e a maior parte das refeições já chegarão elaboradas ou semi-elaboradas.
- A cozinha terá acessos externos diretos para a entrada de víveres (lugar de carga de víveres e para carrinhos de refeição pré-cozida).
- Contará com uma área administrativa e outra para dietética (onde as dietas serão marcadas e guiadas e a qualidade alimentícia do centro será controlada).
- Internamente, deve estar relacionada às unidades de hospitalização e às cafeterias por um monta-cargas de serviços gerais, que terá um uso diferenciado dos de pacientes e funcionários.
- Também deverá ter uma boa ligação, permitindo o transporte ágil dos carrinhos no refeitório e nas cafeterias.
- Está prevista a instalação de uma área de fogões de pequenas dimensões para os alimentos que requeiram a cocção imediata (carne, etc.) ou para a regeneração de refeições preparadas.
- Na cozinha as superfícies de trabalho maiores serão destinadas ao acabamento e montagem dos pratos, à preparação dos carrinhos de refeição e, também, às funções de limpeza.
- A organização dos equipamentos na área da cozinha deverá permitir as tarefas habituais, respeitando os diferentes níveis do processo da cadeia de produção.

14.1.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO

- O espaço de cozinha será uma superfície diáfana.
- Os revestimentos de paredes e portas devem ser fáceis de limpar e resistentes a produtos.
- O piso deverá ser contínuo, antiderrapante e com inclinação em todas as



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

áreas de trabalho (a lavagem é facilitada com mangueiras de água).

- Deverá ter luz ambiente, luz de trabalho e, se possível, iluminação natural.
- Contará com instalação de gás para o fogão.
- Deverá dispor de sistema de climatização adequado a cada área.
- Devem ser considerados os sistemas para a eliminação dos resíduos orgânicos.

14.1.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Cozinha

- Área bem localizada, com relação ao exterior e ao interior do hospital por monta-cargas.
- Os espaços nos quais a cozinha pode ser distribuída serão:
- Será um espaço dotado de instalações de água, eletricidade, extração de fumaça, conexão telefônica, conexão de informática, intercomunicador e equipamentos específicos.

Área de Nutrição e Dietética

- Área com características de escritório, adjacente à área de trabalho da cozinha para as tarefas de controle, administração, e dietética. Espaço de trabalho para 2-3 pessoas.

Sanitário para funcionários

- Banheiros para os funcionários da cozinha.
- Situados fora da área de trabalho. Serão diferenciados por sexo.

14.2 LAVANDERIA E ROUPA DE CAMA

14.2.1 DEFINIÇÃO

Área de preparação, armazenamento e distribuição da roupa hospitalar e dos uniformes. O serviço de lavanderia será externo.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Por este motivo, as funções principais da área serão de roupa de cama e distribuição. Contará com um depósito de roupa.

14.2.2 DOTAÇÃO

- Costureiro
- Área de trabalho
- Depósito

14.2.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- A roupa suja será coletada das diferentes unidades por tremonhas e carrinhos.
- Será feita uma classificação e preparação dos carrinhos que serão recolhidos pela empresa encarregada do serviço de lavanderia.
- Serão feitos o controle e a medida do peso da roupa enviada e recebida.
- Haverá uma sala de trabalho para a preparação e classificação da roupa.
- Também haverá um provador e costureiro para os consertos necessários dos uniformes.
- Deve-se prever o uso de elevadores e monta-cargas exclusivos para os serviços gerais.

14.2.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO

- Revestimentos de paredes e portas fáceis de limpar e resistentes as água desinfetantes.
- Acessos amplos, que permitam a passagem de carrinhos de grandes dimensões.
- Piso contínuo e antiderrapante.
- Deve ter luz ambiente e de trabalho e boa ventilação.
- Instalações elétricas.
- Acesso ao exterior, situada próximo ao vestiário e, também, com fácil ligação com o núcleo de comunicações geral do hospital.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

14.2.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Costureiro

- Será uma área para os consertos dos uniformes.
- Terá mesa e máquinas de costura.
- Terá um provador separado por uma cortina.

Processamento de Roupas

- Área para o desenvolvimento do trabalho dos funcionários da unidade (preparação e classificação da roupa e dos carrinhos de transporte).
- Com capacidade para 4-5 pessoas.
- A distribuição dos postos de trabalho poderá ser bastante flexível.

Estacionamento de carros

- Espaço situado junto ao depósito e ao local de cargas, para o estacionamento dos carrinhos de transporte da roupa.

Sala para lavagem de roupas

- Espaço com lavadoras e secadoras para a lavagem de peças especiais ou delicadas que não são coletadas pela empresa externa de lavanderia.

Área Suja

- Espaço onde será acumulada a roupa suja procedente das diferentes unidades e serviços.
- Deve estar situada próxima ao lugar de cargas e da área de trabalho.

Área para armazenagem/distribuição (depósito)

- Espaço para armazenar a roupa hospitalar e os uniformes.
- Terá espaços destinados ao uniforme, à roupa plana e a outros tipos de roupa do hospital.

14.3 LIMPEZA E DESINFECÇÃO



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

14.3.1 DEFINIÇÃO

Área de coordenação do serviço de limpeza e da eliminação de resíduos.

14.3.2 DOTAÇÃO

- Central de limpeza e desinfecção
- Central de resíduos

14.3.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- Área de coordenação e armazenamento de equipamentos de limpeza e desinfecção.
- Localizado próximo ao depósito e distante do circuito de pacientes.
- Boa relação com os núcleos de comunicação do hospital.
- Possui um espaço amplo de classificação, custódia e retirada de resíduos.

14.3.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO

- Espaço para depósito dos utensílios de limpeza que não estejam localizados em outras áreas do edifício.
- Área fechada para a eliminação dos resíduos.
- Os espaços deverão estar ventilados.

14.3.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Central de limpeza e desinfecção

- Espaço para armazenar material e equipamentos de limpeza geral do hospital que não estejam localizados em outras dependências.

Abrigo de recipientes de resíduos - lixo (Central de resíduos)

- Área destinada à coleta, classificação, custódia e retirada dos diferentes tipos de resíduos que gera o hospital.
- Compreende área de compactadores, coleta seletiva (classificação e seleção dos resíduos em depósitos e contêineres específicos para os diferentes tipos de resíduos) e depósitos de resíduos.



14.4 CENTRAL DE INSTALAÇÕES

14.4.1 DEFINIÇÃO

Espaços destinados às instalações e equipamentos gerais do edifício.

14.4.2 DOTAÇÃO

- Instalações centrais do edifício:
 - Central hidráulica (depósitos, grupos de pressão de água sanitária, etc.)
 - Quadros elétricos gerais
 - Quadros de planta
 - Grupo eletrógeno
 - Transformadores
 - Caldeiras
 - Grupos de produção
 - Sala de bombas e acumuladores de frio
 - Sala de bombas e acumuladores de calor
 - Sala de ar motriz
 - Depósitos de gases
 - Comandos de ar medicinal
 - Bombas e depósitos de vácuo
 - Bombas e acumulação

14.4.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- Terá uma área centralizada para o controle de todas as instalações do centro e a manutenção dos aparelhos e instrumentos.

14.4.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- Esta área se caracterizará por ter alguns acessos restritos na área de Serviços Gerais do hospital.
- Terá relação com o exterior, com as oficinas de manutenção e o depósito



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

para a entrada e saída de materiais e fornecimentos.

- Determinadas instalações (gases medicinais, etc.) podem estar situadas longe do bloco central do hospital e outras podem aproveitar localizações diversas no edifício (climatizadores).
- Existirá um centro de controle único, centralizado e informatizado para as instalações principais.
- Contará com sistemas de segurança e de acesso segundo as normas vigente e o tipo de instalação da qual se trate.

14.4.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Instalações gerais

- Existirá uma ou diversas áreas em cada projeto reservadas às instalações gerais (água, eletricidade, gases, etc.) e, também, para a localização de equipamento diverso (racks de informática, etc.).
- Disporá das seguintes instalações em diferentes espaços do edifício ou áreas anexas que atendem a suas funções e também a normativas legais:
 - Gases médicos
 - Ar comprimido e bombas de vácuo
 - Grupos eletrógenos e cogeração
 - Centro de Controle
 - Controle de distribuição mecanizada
 - Climatizadores

14.5 DEPÓSITO GERAL

14.5.1 DEFINIÇÃO

Área de armazenamento de carrinhos de distribuição de materiais do hospital. Terá a função de receber, guardar e fornecer a todas as unidades do hospital os materiais necessários para seu normal funcionamento e em condições de uso imediato. Será uma unidade hospitalar de caráter complementar ao depósito externo do serviço de logística (serviço externo).



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

14.5.2 DOTAÇÃO

- Recepção / secretaria
- Plataforma de carga / descarga
- Sala de trabalho

14.5.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- O depósito será concebido como uma unidade de recepção dos materiais provenientes do centro de logística externa e, também, diretamente de fornecedores. Também realizará a distribuição a todas as unidades do centro.
- Receberá todo tipo de fornecimentos, exceto os produtos de alimentação e farmacêuticos, que serão recebidos pela cozinha e pela farmácia, respectivamente.
- Os fornecimentos chegarão ao local de descarga, são transportados ao depósito, desempacotados, codificados e armazenados em seu lugar correspondente. Ao mesmo tempo, são realizadas tarefas administrativas de controle, registro de recepção e notificação aos serviços econômico-administrativos.
- A distribuição de materiais será realizada com a reposição diária, segundo o prazo combinado com os sub-depósitos das unidades de atendimento e segundo o volume dos estoques, de maneira que a responsabilidade do controle e reposição recaia sobre a unidade de compras e depósito, liberando os funcionários de atendimento de tarefas administrativas.
- O depósito deverá ter acesso direto ao exterior através do lugar de carga.
- Deverá estar facilmente ligado aos núcleos gerais de comunicação, dado que abastece praticamente todas as unidades do hospital.

14.5.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- Deve-se prever um espaço amplo para os carrinhos de transporte e a preparação dos fornecimentos.
- Terá um local de descarga e uma recepção com uma área administrativa.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

- É preferível que o espaço administrativo da unidade conte com luz natural.

14.5.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Recepção e secretaria

- A recepção está situada junto ao lugar de descarga, logo na entrada do depósito.
- Espaço diáfano para realizar tarefas de caráter administrativo.

Plataforma de carga / descarga

- Espaço amplo para a descarga de materiais.
- Acesso direto da rua.
- Capacidade para entrada e saída de pallets, carrinhos e outros elementos de transporte.
- É necessário verificar o peso das mercadorias.
- Deve-se dispor de um espaço amplo que permita o estacionamento dos carrinhos de transporte.

Área de trabalho

- Área para o trabalho dos funcionários do depósito com capacidade para 5-6 pessoas.
- A distribuição dos postos de trabalho poderá ser bastante flexível.

14.6. CENTRO TÉCNICO DE SEGURANÇA

14.6.1 DEFINIÇÃO

Espaço centralizado destinado a acolher o serviço de segurança e alojar os monitores e painéis de controle e a central de alarmes.

14.6.2 DOTAÇÃO

- Sala técnica de trabalho.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

14.6.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- Terá funções de vigilância direta e controle de acessos (estará localizado no Pronto Socorro ou na entrada principal do hospital) e de vigilância indireta dos pontos estratégicos do hospital através de circuito interno de TV.
- Será o ponto de plantão dos funcionários da segurança e de trabalho administrativo dos funcionários da segurança.

14.6.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- Espaço amplo que terá um balcão de trabalho e um painel de monitores e de comandos.
- Contará com uma disposição ergonômica dos painéis de controle e os monitores de vigilância.

14.6.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Sala de trabalho

- Sala diáfana de trabalho e recepção de imagens aberta localizada no hall de entrada do hospital.

14.7 TELEFONIA

14.7.1 DEFINIÇÃO

Espaço centralizado destinado ao atendimento telefônico e ao agendamento telefônico dos pacientes (Call-Center).

14.7.2 DOTAÇÃO

- Sala técnica de trabalho.

14.7.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- Será uma sala de trabalho afastada das áreas de circulação de pacientes,



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

diáfana com balcões, computadores, telefones.

- Situada próxima à área informática por sua relação técnica (telefonia IP controlada por Informática).

14.7.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- Com luz natural, se possível.
- Contará com uma disposição ergonômica dos postos de trabalho.

14.7.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Sala de trabalho

- Sala diáfana de trabalho com divisórias para os diferentes postos de trabalho.

14.8 NECROTÉRIO

14.8.1 DEFINIÇÃO

Área onde são mantidos os cadáveres em condições C apropriadas até seu traslado aos serviços funerários.

14.8.2 DOTAÇÃO

- Geladeiras
- Espaços de apoio do necrotério

14.8.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- Terá uma comunicação fácil, por elevador, desde as unidades de hospitalização, UTI, Pronto Socorro e outras áreas de atendimento
- No Pronto Socorro, UTI e nas unidades de hospitalização, a custódia e retirada dos cadáveres, assim como o contato com as famílias, deverá ser organizado de modo a que não cause incômodos aos demais pacientes internados, utilizando quartos individuais, salas ou escritórios das unidades.
- O necrotério recepcionará os cadáveres e não tem previsto dispor de um



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

espaço para velá-los. Assim que possível, serão trasladados ao velório.

- Deverá contar com uma saída independente ao exterior, afastada dos acessos de pacientes (entrada geral, Consultórios externos, Pronto Socorro).

14.8.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO

Necrotério:

- Os corredores e portas deverão ter suficiente largura para a circulação de carrinhos de material, macas e equipamentos.
- Os tetos e paredes serão lisos e fáceis de limpar, impermeáveis aos líquidos e resistentes aos desinfetantes e substâncias químicas. Os Pisos serão antiderrapantes.
- Os balcões serão de material resistente à corrosão.
- Terá ligação exterior independente com as demais áreas do hospital e com possibilidade de entrada do veículo do serviço funerário até o necrotério.

14.8.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Área de guarda temporária de cadáveres (câmara frigorífica)

- Terá capacidade para dois refrigeradores duplos para cadáveres (2,5 * 1m).
- Terá um espaço com móvel clínico com pias encaixadas e torneira.
- Permitirá a entrada de macas e a realização de manobras com facilidade.

Sujo e resíduos

- Esta área será utilizada para retirada de resíduos e de material contaminado da unidade.

Espaço para macas de transporte

- Área livre para as macas de transporte.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

14.9 SERVIÇOS RELIGIOSOS MULTICONFESSIONAL

14.9.1 DEFINIÇÃO

Espaço preparado para o recolhimento de pacientes e familiares. Será de caráter multiconfessional.

14.9.2 DOTAÇÃO

- Sala de Serviços Religiosos

14.9.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- É um espaço com uma capacidade para 30-40 pessoas.
- Deverá estar em uma área central e acessível para visitantes, funcionários e pacientes.
- Haverá um espaço fechado interno para o responsável pelos serviços religiosos e também para a custódia e preparação dos mesmos.

14.9.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DO PROJETO

- Deve ser um espaço de uso multiconfessional.
- Deve ser um lugar tranquilo e fechado.
- Utilizará materiais confortáveis e que criem um ambiente acolhedor.
- Não deve ter barreiras arquitetônicas e deve estar pensado para a utilização de pessoas em cadeira de rodas.

14.10 HALL GERAL

14.10.1 DEFINIÇÃO

Na entrada principal do hospital com função de distribuir os fluxos de pessoas às diferentes áreas.

É onde se localizam os pontos de informação geral, diversos serviços públicos.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

14.10.2 DOTAÇÃO

- Ponto de recepção e informação.
- Área de espera.

14.10.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- O hall será projetado observando a dotação de espaços de circulações gerais do hospital.
- Não serão descritos os sanitários de público que vão estar localizados nas áreas de circulação geral do hospital.
- O hall será dimensionado de acordo com o tamanho do hospital e às circulações previstas.
- Terá um ponto de recepção e informação geral e áreas com assentos para a espera de pacientes e acompanhantes.
- O hall estará dotado com portas de entrada de vidro, amplas e automáticas.
- Existirá um sistema de portas giratórias de entrada ao hall principal ou uma porta dupla de vidro com um espaço intermediário de 2 metros, realizando-se o acesso ao interior em diagonal.
- Terá sinalizações para informar a situação das diferentes dependências do hospital.
- Terá um aspecto acolhedor e confortável, abundante luz e será feito com materiais nobres.

14.10.4 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Hall principal

- Espaço diáfano localizado na entrada principal do edifício que serve de distribuidor e de orientação dos diferentes espaços e circulações do edifício.
- Tetos altos e materiais de decoração nobres e distintivos.
- Luz natural.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)

- Localizado em uma área acessível e de grande circulação de pessoas.
- Balcão de recepção e informação localizado em espaço destinado à informação e orientação dos pacientes e familiares.
- Área de espera geral do hall:

14.11 VESTIÁRIOS CENTRAIS

14.11.1 DEFINIÇÃO

Área destinada à troca de roupa dos funcionários do hospital.

14.11.2 DOTAÇÃO

- Vestiário masculino
- Vestiário feminino

14.11.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

- Será uma área centralizada para a troca de roupa dos funcionários, ainda que determinadas unidades tenham seu próprio vestiário (por exemplo, o bloco cirúrgico).
- O vestiário estará localizado próximo aos acessos do hospital (estacionamento de funcionários, etc.).
- Estará situado na área de serviços gerais e intimamente ligado à lavanderia e roupa de cama.
- Contará com um acesso restrito e exclusivo para os funcionários e não deve ter relação com os circuitos de pacientes nem de visitantes.
- Serão diferenciados por sexo (deve-se considerar que aproximadamente 70% dos funcionários do hospital são mulheres).
- Também deverá ser diferenciado entre funcionários de atendimento e funcionários de não atendimento.
- Estará bem conectado ao núcleo de comunicações geral do hospital.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

14.11.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

- Terá acessos restritos e exclusivos para os funcionários
- Deverá ser amplo devido à coincidência horária por parte dos funcionários do espaço.
- Os espaços de vestiários, lavabos e duchas devem ser aptos para pessoas com mobilidade reduzida.
- De preferência, terá luz natural.
- Será uma área bem ventilada e climatizada.
- Os espaços de vestiário terão área para troca de roupa com armários individuais que permitam pendurar a roupa e depositar os pertences dos funcionários. Também terão capacidade para capacete de moto e bolsa de esporte.
- Terá bancos e cabides.
- Haverá duchas e lavabos, segundo a normativa vigente, em função do número de funcionários.
- Haverá um espaço para contêineres de uniformes sujos.
- Haverá pia com água fria e quente, espelho e prateleiras.

14.11.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Vestiário central para funcionários feminino / masculino

- Espaço para a troca de roupa dos funcionários. Separados por sexo. Acesso restrito.
- Com sanitários e duchas. Ventilado.
- Distribuição dos espaços de vestiários: 2 / 3 feminino e 1 / 3 masculino.

14.12 DORMITÓRIOS DOS MÉDICOS DE PLANTÃO

14.12.1 DEFINIÇÃO

Área prevista para o descanso dos médicos de plantão do hospital.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

14.12.2 DOTAÇÃO

Dormitórios com banheiro e ducha.

14.12.3 ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

Deverá localizar-se em uma área com fácil acesso ao Pronto Socorro e unidades de hospitalização e em uma área separada da circulação de pacientes e visitantes.

14.12.4 CARACTERÍSTICAS GERAIS DE DESENHO

Espaços com um projeto funcional que garantam o conforto e a tranquilidade para o descanso dos funcionários durante o plantão

Dependências com luz e ventilação natural.

14.12.5 RELAÇÃO DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTO BÁSICO

Quarto de plantão para funcionários

Quartos individuais com capacidade para uma cama para os médicos de plantão.

Dispõe de banheiro, vaso sanitário e ducha, compartilhados a cada dois quartos.



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

15. RESUMO DOS ESPAÇOS DA UNIDADE DE SAÚDE

HOSPITAL MUNICIPAL TIDE SETUBAL ESPAÇOS	M²	Núm.	Total
UNIDADES DE HOSPITALIZAÇÃO			
UNIDADES DE HOSPITALIZAÇÃO MÉDICO-CIRÚRGICAS			2.210
ESPAÇOS PARA O USUÁRIO			
Apartamento de adulto com WC	28	49	1.372
Apartamento de adulto com WC (obeso)	30	2	60
Apartamento de adulto destinado a isolamento com WC	30	2	60
Apartamento mãe canguru	34	1	34
ESPAÇOS DE FAMILIARES E VISITAS (1 para cada 30 leitos)			
Área de estar para acompanhantes e visitantes	20	4	80
Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)	6	4	24
Banheiro para público	8	8	64
ESPAÇOS TÉCNICOS (1 para cada 30 leitos)			
Área de prescrição médica	9	4	36
Posto de enfermagem	16	4	64
Sala de exames e curativos	9	4	36
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS (1 para cada 30 leitos)			
Área de estar multiprofissional	12	4	48
Sala administrativa	9	4	36
Sala de reunião	12	4	48
Sanitário para funcionários	6	4	24
ESPAÇOS DE APOIO (1 para cada 30 leitos)			
Área para guarda de macas e cadeira de rodas	9	4	36
Abrigo temporário de resíduos	4	4	16
Copa	9	4	36
Depósito de equipamentos	16	4	64
Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação	6	4	24
DML	6	4	24
Sala de utilidades	6	4	24



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

UNIDADES DE HOSPITALIZAÇÃO PSIQUIATRIA			429
ESPAÇOS PARA O USUÁRIO			
Apartamento de adulto com WC	28	6	168
Apartamento de adulto com WC (obeso)	30	1	30
Apartamento de adulto destinado a isolamento com WC (individual)	14	1	14
Sala de reunião com familiares	20	1	20
Área de lazer	20	1	20
ESPAÇOS DE FAMILIARES E VISITAS (1 para cada 30 leitos)			
Área de estar para acompanhantes e visitantes	20	1	20
Banheiro para público	8	2	16
Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)	6	1	6
ESPAÇOS TÉCNICOS (1 para cada 30 leitos)			
Área de prescrição médica	9	1	9
Posto de enfermagem	16	1	16
Sala de exames e curativos	9	1	9
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS (1 para cada 30 leitos)			
Área de estar multiprofissional	12	1	12
Sala administrativa	9	1	9
Sala de reunião	12	1	12
Sanitário para funcionários	6	2	12
ESPAÇOS DE APOIO (1 para cada 30 leitos)			
Área para guarda de macas e cadeira de rodas	9	1	9
Abrigo temporário de resíduos	4	1	4
Copa	9	1	9
Depósito de equipamentos	16	1	16
Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação	6	1	6
DML	6	1	6
Sala de utilidades	6	1	6



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

UNIDADES DE HOSPITALIZAÇÃO DEPENDENTES QUÍMICOS			429
ESPAÇOS PARA O USUÁRIO			
Apartamento de adulto com WC	28	6	168
Apartamento de adulto com WC (obeso)	30	1	30
Apartamento de adulto destinado a isolamento com WC (individual)	14	1	14
Sala de reunião com familiares	20	1	20
Área de lazer	20	1	20
ESPAÇOS DE FAMILIARES E VISITAS (1 para cada 30 leitos)			
Área de estar para acompanhantes e visitantes	20	1	20
Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)	6	1	6
Banheiro para público	8	2	16
ESPAÇOS TÉCNICOS (1 para cada 30 leitos)			
Área de prescrição médica	9	1	9
Posto de enfermagem	16	1	16
Sala de exames e curativos	9	1	9
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS (1 para cada 30 leitos)			0
Área de estar multiprofissional	12	1	12
Sala administrativa	9	1	9
Sala de reunião	12	1	12
Sanitário para funcionários	6	2	12
ESPAÇOS DE APOIO (1 para cada 30 leitos)			
Área para guarda de macas e cadeira de rodas	9	1	9
Abrigo temporário de resíduos	4	1	4
Copa	9	1	9
Depósito de equipamentos	16	1	16
Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação	6	1	6
DML	6	1	6
Sala de utilidades	6	1	6



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

HOSPITALIZAÇÃO DE PEDIATRIA			491
ESPAÇOS PARA O USUÁRIO			
Apartamento de pediatria com WC	28	9	252
Apartamento de pediatria destinado a isolamento com WC	30	1	30
Brinquedoteca	24	1	24
Sala de demonstração e educação em saúde	12	1	12
ESPAÇOS DE FAMILIARES E VISITAS (1 para cada 30 leitos)			
Área de estar para acompanhantes e visitantes	20	1	20
Banheiro para público	6	2	12
Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)	6	1	6
ESPAÇOS TÉCNICOS (1 para cada 30 leitos)			
Área de prescrição médica	9	1	9
Posto de enfermagem	16	1	16
Sala de exames e curativos	9	1	9
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS (1 para cada 30 leitos)			
Área de estar multiprofissional	12	1	12
Sala administrativa	9	1	9
Sala de reunião	12	1	12
Sanitário para funcionários	6	2	12
ESPAÇOS DE APOIO (1 para cada 30 leitos)			
Área para guarda de macas e cadeira de rodas	9	1	9
Abrigo temporário de resíduos	4	1	4
Copa	9	1	9
Depósito de equipamentos	16	1	16
Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação	6	1	6
DML	6	1	6
Sala de utilidades	6	1	6



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

RECÉM-NASCIDOS			401
ESPAÇOS PARA USUÁRIOS			
Berçário de cuidados intermediários	7	6	42
Berçário de cuidados intensivos - UTI Neonatal	12	8	96
Berçário de cuidados intensivos - UTI Neonatal (Isolamento)	14	2	28
Sala Mãe Canguru	9	1	9
Posto de coleta de leite humano	9	1	9
ESPAÇOS DE FAMILIARES E VISITAS			
Área de estar para acompanhantes e visitantes	20	1	20
Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)	6	1	6
Banheiro para público	6	2	12
ESPAÇOS TÉCNICOS			
Área de prescrição médica	6	1	6
Posto de enfermagem	9	1	9
Sala de cuidados de enfermagem	9	1	9
Sala de demonstração e educação em saúde - aleitamento materno	9	1	9
Sala de exame auditivo	6	1	6
Sala de exames e curativos	9	1	9
Sala de PKU	6	1	6
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS			
Área de estar multiprofissional	9	1	9
Conforto de enfermagem com WC (masc)	12	1	12
Conforto de enfermagem com WC (fem)	12	1	12
Conforto médico com WC (masc)	12	1	12
Conforto médico com WC (fem)	12	1	12
Sala administrativa	9	1	9
Sala de reunião	9	1	9
Sanitário para funcionários	6	2	12
ESPAÇOS DE APOIO			
Abrigo temporário de resíduos	4	1	4
Copa	6	1	6
Depósito de equipamentos	12	1	12
Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação	6	1	6
DML	4	1	4
Sala de utilidades	6	1	6



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

ÁREA DE CRÍTICOS			
UTI DE ADULTO			463
ESPAÇOS PARA O USUÁRIO			
Box individual	12	18	216
Quarto de isolamento com wc	22	2	44
Banheiro para paciente	8	2	16
ESPAÇOS DE FAMILIARES E VISITAS			
Área de estar para acompanhantes e visitantes	20	1	20
Banheiro para público	6	2	12
Sala de entrevistas e posto de informações	6	1	6
ESPAÇOS TÉCNICOS			
Área de prescrição médica	6	1	6
Posto de enfermagem	9	2	18
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS			
Área de estar multiprofissional	9	1	9
Conforto de enfermagem com WC (masc)	12	1	12
Conforto de enfermagem com WC (fem)	12	1	12
Conforto médico com WC (masc)	12	1	12
Conforto médico com WC (fem)	12	1	12
Sala administrativa	9	1	9
Sala de reunião	9	1	9
Sanitário para funcionários	6	2	12
ESPAÇOS DE APOIO			
Abrigo temporário de resíduos	4	1	4
Copa	6	1	6
Depósito de equipamentos	12	1	12
Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação	6	1	6
DML	4	1	4
Sala de utilidades	6	1	6



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

SEMI-INTENSIVA			285
ESPAÇOS PARA O USUÁRIO			
Box individual	12	5	60
Quarto de isolamento com WC	22	1	22
Banheiro para paciente	8	2	16
ESPAÇOS DE FAMILIARES E VISITAS			
Área de estar para acompanhantes e visitantes	20	1	20
Banheiro para público	6	2	12
Sala de entrevistas e posto de informações	6	1	6
ESPAÇOS TÉCNICOS			
Área de prescrição médica	6	1	6
Posto de enfermagem	9	2	18
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS			
Área de estar multiprofissional	9	1	9
Conforto de enfermagem com WC (masc)	12	1	12
Conforto de enfermagem com WC (fem)	12	1	12
Conforto médico com WC (masc)	12	1	12
Conforto médico com WC (fem)	12	1	12
Sala administrativa	9	1	9
Sala de reunião	9	1	9
Sanitário para funcionários	6	2	12
ESPAÇOS DE APOIO			
Abrigo temporário de resíduos	4	1	4
Copa	6	1	6
Depósito de equipamentos	12	1	12
Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação	6	1	6
DML	4	1	4
Sala de utilidades	6	1	6



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

ATENDIMENTO DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIA - ADULTO			899
ÁREA DE ENTRADA			
Área externa coberta para desembarque de ambulâncias	21	1	21
Área para guarda de macas e cadeira de rodas	9	1	9
Área para guarda de pertences de pacientes	6	1	6
Área para identificação de pessoas e/ou veículos	6	1	6
Sala de acolhimento e classificação de risco	12	1	12
Sala de espera para público	60	1	60
Sala de higienização	8	1	8
Sanitário para público	6	2	12
ÁREA PARA ATENDIMENTO - ADULTO			
Consultório ginecologia com WC	12	1	12
Consultório cirúrgico	9	1	9
Consultório neurologia	9	1	9
Consultório indiferenciado	9	2	18
Consultório odontológico	9	1	9
Consultório ortopedia	9	1	9
Consultório psiquiatria com duas portas	10	1	10
Sala de emergências (Sala RCP, politraumatismo, etc) adulto - dois leitos	30	2	60
Sala de serviço social / atendimento a vítima de violência	9	1	9
ÁREA DE OBSERVAÇÃO - ADULTO			
Banheiro (masc/fem)	4	4	16
Box de observação pacientes graves	10	6	60
Box observação (masc./fem)	9	16	144
Box observação psiquiatria	9	4	36
Sala de isolamento com dois leitos adulto com WC	20	2	40
ÁREA DE COLETA - ADULTO			
Box coleta	4	2	8
WC para coleta de urina	3	2	6
ESPAÇOS TÉCNICOS - ADULTO			
Coordenação de enfermagem	9	1	9
Posto de enfermagem/prescrição médica	6	3	18
Sala de aplicação de medicamentos - 4 box com poltronas	25	1	25
Sala de gesso e redução de fraturas	12	1	12
Sala de imunização com depósito	10	1	10
Sala de inalação 12 pontos	20	1	20
Sala de procedimentos especiais invasivos com WC	12	1	12
Sala de reidratação - 6 poltronas	36	1	36
Sala de remoção / plantão administrativo com wc	12	1	12
Sala de suturas / curativos	9	1	9



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS - ADULTO

Área de estar multiprofissional	6	1	6
Conforto de enfermagem com WC (fem.)	26	1	26
Conforto de enfermagem com WC (masc)	26	1	26
Conforto médico com WC (fem)	26	1	26
Conforto médico com WC (masc)	26	1	26
Sanitário para funcionários	4	2	8

ESPAÇOS DE APOIO - ADULTO

Abrigo temporário de resíduos	4	1	4
Depósito de equipamentos / materiais	9	1	9
Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação	6	1	6
DML	4	1	4
Sala de utilidades	6	1	6

ATENDIMENTO DE URGÊNCIAS E EMERGÊNCIA PEDIÁTRICO

547

ÁREA DE ENTRADA

Área externa coberta para desembarque de ambulâncias	21	1	21
Área para guarda de macas e cadeira de rodas	9	1	9
Área para guarda de pertences de pacientes	6	1	6
Área para identificação de pessoas e/ou veículos	6	1	6
Brinquedoteca	12	1	12
Sala de acolhimento e classificação de risco	8	1	8
Sala de espera para público	60	1	60
Sanitário para público	6	2	12

ÁREA DE ATENDIMENTO - PEDIÁTRICO

Consultório indiferenciado	8	2	16
Sala de emergências (Sala RCP, politraumatismo, etc) dois leitos	24	1	24

ÁREA DE OBSERVAÇÃO - PEDIÁTRICO

Box observação	9	8	72
Box de observação pacientes graves	10	4	40
Sala de isolamento com dois leitos	16	1	16
Banheiro	8	4	32

ÁREA DE COLETA - PEDIÁTRICO

Box coleta	4	1	4
------------	---	---	---

ESPAÇOS DE FAMILIARES E VISITAS - PEDIÁTRICO

Área de estar para acompanhantes e visitantes	25	1	25
Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)	6	1	6
Sanitário para público	6	2	12



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

ESPAÇOS TÉCNICOS - PEDIÁTRICO

Coordenação de enfermagem	9	1	9
Posto de enfermagem/prescrição médica	6	2	12
Sala de suturas / curativos	9	1	9
Sala de inalação - urgência 10 pontos	16	1	16
Sala de reidratação - 4 poltronas	24	1	24

ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS - PEDIÁTRICO

Conforto de enfermagem com WC masc/fem.	22	1	22
Conforto médico com WC masc/fem.	22	1	22
Área de estar multiprofissional	12	1	12
Sanitário para funcionários	6	2	12

ESPAÇOS DE APOIO - PEDIÁTRICO

Depósito de equipamentos / materiais	12	1	12
Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação	6	1	6
DML	4	1	4
Sala de utilidades	6	1	6

ÁREA AMBULATORIAL - HOSPITAL DIA

313

ÁREA DE ENTRADA

Área de estar para acompanhantes e visitantes	20	1	20
Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)	6	1	6
Sanitário para público	6	2	12

ÁREA PARA O USUÁRIO

Consultório indiferenciado	9	5	45
Quarto coletivo de curta duração - ambulatório (5 poltronas / macas)	50	2	100
Sala de aplicação de medicamentos	6	1	6
Sala de curativos / suturas e coleta de material (exceto ginecológico)	9	1	9
Sala de preparo de paciente (consulta de enfermagem, triagem, biometria)	9	1	9
Banheiro para pacientes masculino	4	1	4
Banheiro para pacientes feminino	4	1	4

ESPAÇOS TÉCNICOS

Posto de enfermagem/área de prescrição médica	9	1	9
---	---	---	---

ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS

Sala administrativa	9	1	9
Sala de reunião	12	1	16
Banheiro para funcionários	6	2	12
Área de estar multiprofissional	9	1	12



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

ESPAÇOS DE APOIO

Depósito de equipamentos / materiais	20	1	20
Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação	6	1	6
Sala de utilidades	6	1	6
Abrigo temporário de resíduos	4	1	4
DML	4	1	4

ESPAÇOS COMUNS UNIDADES DE HOSPITALIZAÇÃO

165

Conforto de enfermagem com WC (masc. / fem.)	30	2	60
Conforto médico com WC (masc. / fem.)	30	2	60
Sala de Fisioterapia	9	1	9
Sala de Fonoaudiologia	9	1	9
Sala de Nutrição	9	1	9
Sala de Psicologia	9	1	9
Sala do Serviço Social	9	1	9

ENDOSCOPIA

117

ÁREA DE ENTRADA

Área de estar para acompanhantes e visitantes	12	1	12
Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)	6	1	6
Sanitário para público	6	2	12

ESPAÇO PARA O USUÁRIO

Sala de exames e procedimentos	9	2	18
Sala de preparo do paciente	9	1	9
Sala de recuperação	12	1	12

ESPAÇOS TÉCNICOS

Sala de laudos	6	1	6
Área para limpeza e desinfecção de endoscópios	4	1	4

ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS

Sala administrativa	9	1	9
Sanitário para funcionários	6	2	12

ESPAÇOS DE APOIO

Depósito de equipamentos / materiais	9	1	9
DML	4	1	4
Sala de utilidades	4	1	4



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

SERVIÇOS CENTRAIS DIAGNÓSTICOS E TERAPÊUTICOS			
DIAGNÓSTICO POR IMAGEM			328
ESPAÇOS PARA O USUÁRIO			
ÁREA DE ENTRADA			
Área de recepção e espera para paciente e acompanhante	40	1	40
Sanitário para público	6	2	12
ESPAÇOS TÉCNICOS			
Radiologia			
Área de comando podendo atender a duas salas	6	1	6
Box de vestiário para paciente	4	2	8
Box de vestiário para paciente (adaptado)	6	1	6
Sala de ecocardiografia	6	1	6
Sala de exames com comando - mamografia	12	1	12
Sala de exames com comando - ultrassonografia com WC	12	1	12
Sala de exames com comando - RX	16	1	16
Sala de exames simples - RX	12	1	12
Sala de laudos	6	1	6
Sala de preparo de contraste	6	1	6
Tomografia			
Área de comando	6	1	6
Box de vestiário para paciente	4	1	4
Box de vestiário para paciente (adaptado)	6	1	6
Posto de enfermagem e serviços	6	1	6
Sala de exames tomográficos	25	1	25
Sala de indução anestésica e recuperação de exames da tomografia	9	1	9
Sala de laudos	8	1	8
Sala de preparo de contraste	6	1	6
ESPAÇOS SUPORTE TÉCNICO			
Arquivo de filmes	6	1	6
Laboratório de processamento	16	1	16
ESPAÇOS DE APOIO			
Área para guarda de macas e cadeira de rodas	9	1	9
Copa	8	1	8
Depósito de equipamentos / materiais	12	1	12
Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação	6	1	6
DML	4	1	4
Sala de utilidades	6	1	6
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS			
Área de estar multiprofissional	12	1	12
Sala administrativa	16	1	16
Sala administrativa (médica)	9	1	9
Sanitário para funcionários	6	2	12



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

CENTRO CIRÚRGICO				543
RECEPÇÃO				
Área de recepção e espera para paciente, doador.	9	1	9	
Área para estacionamento de camas e macas	6	1	6	
Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)	6	1	6	
Sanitário para público	6	2	12	
Transferência (ante-câmara do centro cirúrgico)	6	1	6	
ÁREA CIRÚRGICA				
Área de indução anestésica	12	1	12	
Área de recuperação pós-anestésica	60	1	60	
Sala de guarda e preparo de anestésicos	4	1	4	
Sala grande de cirurgia	36	1	36	
Sala média de cirurgia	25	2	50	
Sala pequena de cirurgia	20	2	40	
Sala pré-operatória	12	1	12	
ÁREA TÉCNICA				
Área de escovação	6	1	6	
Área de prescrição médica	9	1	9	
Área para armaz. e distribuição de mat. esterilizados descartáveis	24	1	24	
Depósito de equipamentos/materiais	20	1	20	
DML	6	1	6	
Farmácia satélite	16	1	16	
Posto de enfermagem	9	1	9	
Sala de apoio a cirurgias especializadas	12	1	12	
Sala de Anatomia Patológica (pré-operatórios)	9	1	9	
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS				
Área de estar multiprofissional	12	1	12	
Conforto médico com WC (masc. / fem.)	14	1	14	
Conforto de enfermagem com WC (masc. / fem.)	14	1	14	
Sala administrativa	12	1	12	
Sala de direção	10	1	10	
Sala de estar para funcionários (externo)	15	1	15	
Sala de estar para funcionários (interno)	15	1	15	
Sala de reunião	12	1	12	
Vestiário de barreira para funcionários	25	2	50	
ESPAÇOS DE APOIO				
Área para guarda de macas e cadeira de rodas	9	1	9	
DML	6	1	6	
Sala de utilidades	10	1	10	



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

ALA OBSTÉTRICA			637
RECEPÇÃO			
Área de recepção e espera para paciente	30	1	30
Área para estacionamento de camas e macas	6	1	6
Consultório	12	1	12
Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)	6	1	6
Sala de exames, admissão e higienização de pacientes	12	1	12
Sala de pré-parto (observação), com banheiro	20	1	20
Transferência (ante-câmara do centro cirurgico)	6	1	6
Vestiário de barreira (à ambientes específicos)	20	2	40
ÁREA OBSTÉTRICA			
Área de indução anestésica	12	1	12
Área de recuperação pós-anestésica	20	1	20
Área para assistência de R.N.	20	1	20
Sala de guarda e preparo de anestésicos	4	1	4
Sala de parto cirúrgico / curetagem	30	2	60
Sala de parto normal	16	2	32
Sala de pré-parto (dilatação), com banheiro	20	1	20
Sala de recuperação pós-parto, com banheiro	20	1	20
ESPAÇOS TÉCNICOS			
Área de escovação	6	1	6
Área de prescrição médica	9	1	9
Área para armaz. e distribuição de mat. esterilizados descartáveis	24	1	24
Farmácia satélite	20	1	20
Posto de enfermagem	20	1	20
Sala de Anatomia Patológica (pré-operatórios)	15	1	15
Sala de exames e curativos	9	1	9
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS			
Sala de direção	10	1	10
Conforto médico com WC (masc. / fem.)	14	1	14
Conforto de enfermagem com WC (masc. / fem.)	14	1	14
Área de estar multiprofissional	12	1	12
Sala administrativa	12	1	12
Sala de estar para funcionários (externo)	12	2	24
Sala de estar para funcionários (interno)	12	2	24
Sala de reunião	12	1	12
ESPAÇOS DE APOIO			
Abrigo temporário de resíduos	4	1	4
Depósito de equipamentos / materiais	20	1	20
Depósito de materiais fungíveis, roupas de cama e medicação	6	1	6
DML	6	1	6
Sala de utilidades	6	1	6
Vestiário de barreira para funcionários	25	2	50



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

LABORATÓRIO				200
ESPAÇOS SUPORTE TÉCNICO				
Laboratório de processamento	40	1	40	
Sala técnica de anatomia patológica	40	1	40	
Bando de sangue / agência transfusional	40	1	40	
ESPAÇOS DE APOIO				
Depósito de equipamentos / materiais	20	1	20	
DML	4	1	4	
Abrigo temporário de resíduos	4	1	4	
Sala de utilidades	6	1	6	
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS				
Área de estar multiprofissional	12	1	12	
Sala administrativa	10	1	10	
Sala de reunião	12	1	12	
Sanitário para funcionários	6	2	12	
FARMÁCIA				273
ESPAÇOS SUPORTE TÉCNICO				
Área para recepção e inspeção	10	1	10	
Área de distribuição (dispensação)	10	1	10	
ESPAÇOS DE TRABALHO				
Área de separação de medicamentos	20	1	20	
Área para armazenagem e controle - Área de geladeiras e congeladores	40	1	40	
Área para armazenagem e controle - Depósito especial (inflamáveis e psicotrópicos)	40	1	40	
Área para armazenagem e controle - Depósito geral da farmácia	100	1	100	
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS				
Área de estar multiprofissional	9	1	9	
Sala administrativa	9	1	9	
Sala de reunião	9	1	9	
Sanitário para funcionários	6	2	12	
ESPAÇOS DE APOIO				
Área para guarda de carros de transporte	6	1	6	
DML	4	1	4	
Sala de utilidades	4	1	4	



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DE APOIO			
SERVIÇOS DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA - SAME			279
ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS			
Arquivo administrativo	8	1	8
Arquivo médico	200	1	200
Sala administrativa	20	1	20
Sala de coordenação	9	1	9
Sala de reunião	12	1	12
Sala de reprografia	6	1	6
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS			
Área de estar multiprofissional	12	1	12
Sanitário para funcionários	6	2	12
ADMISSÕES / PROGRAMAÇÃO			154
ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS			
Arquivo administrativo	8	1	8
Recepção e internação	50	1	50
Sala administrativa	12	1	12
ESPAÇOS DE FAMILIARES E VISITAS			
Área de estar para acompanhantes e visitantes	30	1	30
Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)	6	1	6
Sanitário para público	6	2	12
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS			
Sala de reunião	12	1	12
Sanitário para funcionários	6	2	12
Área de estar multiprofissional	12	1	12
UNIDADE DE ATENDIMENTO VOLUNTARIADO			66
ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS			
Sala administrativa	9	1	9
Sala de atendimento	9	1	9
ESPAÇOS DE FAMILIARES			
Área de estar para acompanhantes e visitantes	12	1	12
Sanitário para público	6	2	12
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS			
Sanitário para funcionários	6	2	12
Área de estar multiprofissional	12	1	12
UNIDADE DE ATENDIMENTO OUVIDORIA			39
ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS			
Sala administrativa	9	1	9
Sala de atendimento	9	1	9
ESPAÇOS DE FAMILIARES			
Área de estar para acompanhantes e visitantes	9	1	9
Sanitário para público	6	2	12



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE SERVIÇOS CLÍNICOS			112
ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS			
Arquivo	10	1	10
Sala de direção clínica	12	1	12
Sala de direção enfermagem	12	1	12
Sala de direção técnica	12	1	12
Sala de espera para público	20	1	20
Sala de videoconferência	16	1	16
Secretaria para todas as chefias	30	1	30
CCIH			21
Sala administrativa	9	1	9
Sala de coordenação	12	1	12
QUALIDADE			21
Sala administrativa	9	1	9
Sala de coordenação	12	1	12
COMISSÃO			42
Sala administrativa	9	2	18
Sala de coordenação	12	2	24
HOSPITALIZAÇÃO DOMICILIAR			21
Sala administrativa	9	1	9
Sala de coordenação	12	1	12
SESMT			45
Consultório	9	1	9
Sala do engenheiro do trabalho	12	1	12
Sala do médico do trabalho	12	1	12
Sala do técnico e enfermeiro	12	1	12
ÁREA DE DIREÇÃO E ADMINISTRAÇÃO			322
ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS			
Arquivo administrativo	9	1	9
Atendimento ao público	20	1	20
Protocolo	9	1	9
Sala administrativa	24	10	240
Sala de direção administrativa	12	1	12
Sala de reunião	20	1	20
Secretaria para diretor administrativo	12	1	12



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

ESPAÇOS DE APOIO ADMINISTRAÇÃO E DIRETORIAS			24
Sanitário para funcionários	6	4	24
ÁREA INFORMÁTICA			57
ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS			
Sala administrativa	9	1	9
Sala de coordenação	12	1	12
ESPAÇOS TÉCNICOS			
Área de TI/Informática - Estabilizadores	4	1	4
Área de TI/Informática - Oficina	16	1	16
Área de TI/Informática - Sala de computadores	16	1	16
SERVIÇOS GERAIS DE APOIO			41
ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS			
Sala gerencia dos serviços não assistenciais	9	1	9
Sala administrativa	12	1	12
Sala de reuniões	20	1	20
CENTRAL DE MATERIAIS ESTERILIZADOS - CME			160
Área de controle	10	1	10
Área de expedição	10	1	10
Área de preparo e esterilização	30	1	30
Área para lavagem de materiais	12	1	12
Área para recepção, descontaminação e separação de materiais	12	1	12
Arsenal	50	1	50
DML	6	1	6
Sala de utilidades	6	1	6
Vestiário de barreira para funcionários - área limpa	12	1	12
Vestiário de barreira para funcionários - área suja	12	1	12
SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA			657
ESPAÇOS TÉCNICOS			
Área de Nutrição e Dietética	30	1	30
Cozinha (tradicional)	300	1	300
Lactário	50	1	50
Refeitório	180	1	180
ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS			
Sala administrativa	9	1	9
Sala de coordenação	12	1	12
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS			
Vestiários para funcionários	30	2	60
ESPAÇOS DE APOIO			
DML	6	1	6
Sala de utilidades	10	1	10



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

ÁREA SEGURANÇA			27
Sala administrativa	9	1	9
Sala de coordenação	9	1	9
Área de controle CFTV	9	1	9
ÁREA TELEFONIA			6
Central PABX	6	1	6
ENGENHARIA CLÍNICA			107
Arquivo	9	1	9
Sala administrativa	9	1	9
Sala de coordenação	9	1	9
Oficina	40	1	40
Depósito	40	1	40
ENGENHARIA HOSPITALAR E MANUTENÇÃO			250
Arquivo	9	1	9
Sala administrativa	12	1	12
Sala de coordenação	9	1	9
Sala de reunião	16	1	16
Oficinas	20	3	60
Depósito	100	1	100
Almoxarifado	20	1	20
Sanitário para funcionários	6	2	12
Área de estar multiprofissional	12	1	12
LIMPEZA E DESINFECÇÃO			89
Deposito de material	12	1	12
Sala da coordenação e controle	9	1	9
Sala de diluição	6	1	6
Sala de equipamentos	12	1	12
Vestiário feminino	30	1	30
Vestiário masculino	20	1	20
ROUPARIA			118
Deposito de roupas limpas	60	1	60
Sala da coordenação e controle	6	1	6
Sala de recebimento e pesagem de roupas sujas	40	1	40
Vestiário	6	2	12



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

CENTRAL DE INSTALAÇÕES			400
Casa de maquinas, bombas de recalque, equipamentos de combate ao fogo, etc.	150	1	150
Área para tanques de gases medicinais	20	1	20
Ar comprimido e bombas a vácuo	20	1	20
Grupos eletrógenos e cogeração	20	1	20
Centro de Controle	20	1	20
Controle de distribuição mecânica	20	1	20
Climatizadores em diferentes áreas	150	1	150
ALMOXARIFADO CENTRAL			157
Área de distribuição (dispensação)	12	1	12
Área de recepção e inspeção de equipamentos, mobiliário e utensílios	12	1	12
Plataforma de carga / descarga	20	1	20
Área para armazenagem e controle	80	1	80
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS			
Sala administrativa	9	1	9
Sanitário para funcionários	6	2	12
Área de estar multiprofissional	12	1	12
NECROTÉRIO			62
Área externa para embarque de carro funerário	21	1	21
Sala de preparo de cadáver com câmara frigorífica	20	1	20
Depósito de equipamentos / materiais	6	1	6
Sala para velório	15	1	15
SERVIÇO RELIGIOSO MULTICONFESSIONAL			9
Sala de Serviços Religiosos	9	1	9
HALL GERAL			112
Hall principal	100	1	100
Posto de informações (administrativas e/ou clínicas)	12	1	12
VESTIÁRIOS CENTRAIS			270
Vestiário central para funcionários (feminino)	150	1	150
Vestiário central para funcionários (masculino)	80	1	80
Vestiário central para visitantes (masculino)	20	1	20
Vestiário central para visitantes (feminino)	20	1	20



PREFEITURA DE SÃO PAULO – SECRETARIA DE SAÚDE

ENSINO E PESQUISA			193
Anfiteatro / auditório	100	1	100
Biblioteca	12	1	12
Sala de aula	13	1	13
Sala de estudo	8	1	8
Sala de professor	9	1	9
Sanitários	12	2	24
ESPAÇOS PARA OS FUNCIONÁRIOS			
Sala administrativa	9	1	9
Área de estar multiprofissional	12	1	12
Sanitário para funcionários	6	1	6
GARAGEM			30
Garagem para ambulâncias	30	1	30
ABRIGO DE RESÍDUOS (deve atender RDC Nº 306/2004)			100
Abrigos para lixo separados por classe e demais áreas de apoio	100	1	100
TOTAL M² ÚTEIS			12.914
CIRCULAÇÕES E ENCERRAMENTOS			5.270
ESTACIONAMENTOS			0
TOTAL M² CONSTRUÍDOS			18.184