

## HOSPITAL GERAL PRADO VALADARES

### Portaria nº 018/2013-HGPV de 30 de setembro de 2013

Normatiza acesso de visitantes, de acompanhantes e de pacientes do Hospital Geral Prado Valadares e dá outras providências.

O diretor do Hospital Geral Prado Valadares, no uso de suas atribuições, conferidas pelo decreto simples de 28/12/2007, publicado no Diário Oficial do Estado da Bahia nº 19.592 de 29/12/2007, Considerando a necessidade de organizar o acesso de pessoas ao Hospital;

Considerando a Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Título VIII – Da Ordem Social (art. 193 a 232) – Seguridade Social;

Considerando a Lei nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

Considerando a Lei nº 8.080, de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde (LOS);

Considerando a Lei nº 10.741, de 01/10/2003 – (Estatuto do Idoso);

Considerando a Portaria MS/GM nº 2.418, de 02/09/2005 – (Acompanhantes em trabalho de parto);

Considerando a Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde – Ministério da Saúde: 2006,

Considerando a necessidade de prevenir infecção hospitalar;

Considerando a necessidade de proteger os pacientes internados no HGPV;

Considerando ampliação do horário de visitas de uma para duas horas;

Considerando a necessidade de evitar evasões e melhorar a segurança para usuários e funcionários do HGPV;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** Normatizar acesso de visitantes, de acompanhantes e de pacientes do Hospital Geral Prado Valadares e dar outras providências de acordo com o anexo único desta Portaria: NORMA PARA ACESSO DE ACOMPANHANTES, DE VISITANTES E DE PACIENTES DO HOSPITAL GERAL PRADO VALADARES.

**Art. 2º.** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 005/2012-HGPV de 27 de fevereiro de 2012 e disposições em contrário.

Gilmar Barros Vasconcelos  
Diretor Geral do HGPV



Rua São Cristóvão, s/nº - Centro. Cep: 45.203-110.  
Jequié - Bahia - Brasil. Tel. 55 73 3528-7100.  
hgpvjequie@gmail.com | www.saude.ba.gov.br/hgpv

## ANEXO ÚNICO

# NORMA PARA ACESSO DE ACOMPANHANTES, DE VISITANTES E DE PACIENTES DO HOSPITAL GERAL PRADO VALADARES

### 1. FINALIDADE

Estabelecer procedimentos para controlar a entrada de visitas aos pacientes internados, de seus respectivos acompanhantes e dos próprios pacientes.

### 2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Todos os colaboradores, pacientes, acompanhantes, religiosos, visitantes e principalmente aos setores de enfermagem, Serviço Social, Serviço de Recepção e as Portarias do Hospital Geral Prado Valadares.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1998. Título VIII – Da Ordem Social (art. 193 a 232) – Seguridade Social.
- Lei nº 8.069, de 13/07/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).
- Lei nº 8.080, de 19/09/1990 – Lei Orgânica da Saúde (LOS).
- Lei nº 10.741, de 01/10/2003 – (Estatuto do Idoso).
- Portaria MS/GM nº 2.418, de 02/09/2005 – (Acompanhantes em trabalho de parto).
- Carta dos Direitos dos Usuários da Saúde – Ministério da Saúde: 2006.

### 4. CONCEITOS BÁSICOS

#### - Acompanhante

Considera-se acompanhante a pessoa pertencente ou não à família do paciente, a princípio escolhida sempre pelo próprio, exceto se não se encontrar em condições para isto. O acompanhamento familiar contribui muito na preparação da alta do paciente, e consequentemente na continuidade dos cuidados.

#### - Visitante

Considera-se visitante pessoa da família ou que tenha algum tipo de vínculo com o paciente.

#### - Colaboradores

Pessoas que contribuem com a missão e visão do Hospital (servidores, professores, residentes, estagiários, discentes e funcionários de empresas terceirizadas).

#### - Conforto Espiritual

Atendimento prestado por religiosos aos pacientes internados. Com espaço para todos os credos religiosos, indistintamente, desde que os mesmos respeitem as normas básicas de boa conduta e os pacientes internados.

### 5. NORMAS

#### 5.1. DIREITO À VISITA

Todo paciente internado tem o direito de ser visitado diariamente, nos horários previamente determinados, conforme a seguir, desde que não haja restrições.



## 5.2. HORÁRIO E NÚMERO DE VISITANTES

### **Pronto Socorro**

14h30min às 15h

- será permitido **1 (um) visitante por vez**, limitando-se a **2 (dois) visitantes por dia**, caso o paciente esteja internado. Pacientes em observação não têm direito a visita, exceto situações pontuais analisadas pela Enfermagem ou Serviço Social.

### **Unidade de Terapia Intensiva (UTI) e Semi-Intensiva**

11h às 11h30

15h30 às 16h30

- para cada um dos horários acima estabelecidos será permitido **2 (dois) visitantes por vez**, limitando-se a 2 (dois) visitantes por dia. O visitante deverá chegar com 10 minutos de antecedência.

- os esclarecimentos/notificações feitos aos familiares pelos médicos e Psicólogos deverão ser realizados na sala própria destinada para tal fim (sala de Psicologia). O Horário destinado à visita da tarde é de 30 minutos (15h30 às 16h), das 16h às 16h30 é destinado ao recebimento do boletim médico pelo visitante/familiar.

### **Enfermaria de Saúde Mental**

14h30 às 16h30

É permitido **2 (dois) visitantes por dia**.

### **Clínica Cirúrgica**

14h30 às 16h30

- é permitido **1 (um) visitante por vez**, limitando-se a 2 (dois) visitantes por dia.

### **Pediatria**

14h30 às 16h30

- é permitido **2 (dois) visitantes por vez**, limitando-se a 4 (quatro) visitantes por dia.

- aos **domingos das 9 às 10h**, no quiosque da Pediatria, crianças menores de 12 e acima de 02 anos poderão visitar seus irmãos internados na Pediatria, que não estejam em isolamento. (Projeto Domingo Feliz)

### **Clínica Médica**

14h30 às 16h30

- é permitido **1 (um) visitante por vez**, limitando-se a 2 (dois) visitantes por dia.

### **Neurociências**

14h30 às 16h30

- é permitido **1 (um) visitante por vez** limitando-se a 3 (três) visitantes por dia.

### **5.2.3. Conforto Espiritual**

É autorizado, no período das 16h30 às 17h30, o ingresso de dois religiosos por paciente internado, caso ele ou seus familiares (quando o paciente não estiver em condições de decidir) assim desejarem, ou outro horário, desde que justificado e autorizado pela enfermagem.

- todas as atividades religiosas deverão ser credenciadas previamente.

- não será permitida a distribuição de "folhetos religiosos" no ambiente hospitalar.

- a atividade religiosa não poderá ser realizada a mais de uma enfermaria por visita;

- os interessados deverão enviar relação nominal com nº de RG dos componentes dos grupos, nome do responsável com telefone e instituição que representa, constando ainda os dias da semana que pretendem realizar as visitas. A documentação deve ser entregue na diretoria administrativa com antecedência de pelo menos 15 dias.



### 5.3. ACESSO DE VISITANTES

#### 5.3.1. Critérios para liberar a entrada:

- a) estar no horário de visita obedecendo o quantitativo de vagas, ou devidamente autorizada formalmente (por escrito) pelo Serviço Social mediante consulta ao Enfermeiro do Setor no caso de visita extra;
- b) Apresentar documento de identificação;
- c) ser maior de 12 anos, as exceções serão avaliadas e autorizadas pelo Serviço Social;
- d) não estar trajando roupas inadequadas (sem camisa, roupas transparentes, minissaia, decote avantajado, bermuda, camiseta sem manga, etc.);
- e) não estar portando gêneros alimentícios;
- f) não apresentar sintomas de embriaguez ou utilização de drogas ilícitas;
- g) não estar fumando;
- h) não estar abalada emocionalmente de forma a prejudicar o paciente internado;
- i) portar o crachá ou etiqueta autoadesiva adequada à portaria de acesso;
- j) não trazer cigarros, bebidas alcoólicas ou drogas, bem como bolsas, celulares, sacolas, entre outros, para o Hospital.
- k) o paciente custodiado poderá ter ou não, dias específicos de visita, a ser definido e acompanhado pelo Conjunto Penal, pois está cerceado do direito de liberdade.

#### 5.3.2. Uso obrigatório de crachá ou etiqueta autoadesiva

- a) Portar o crachá ou etiqueta autoadesiva (fornecido pela portaria) à altura do peito em local bem visível.
- b) Objetivando um melhor controle, somente será permitida a entrada da 2ª ou 3ª visita, e das demais sucessivamente até a 4ª, **após a saída do visitante anterior**, com o devido crachá devolvido, ou seja, o 2º ou 3º visitante somente poderá ter acesso ao Hospital após a devolução do crachá ou etiqueta pelo 1º ou 2º visitante, de acordo com o número de visitantes por vez.

### 5.4. MEDIDAS DE ORIENTAÇÃO

- a) É de responsabilidade da equipe de enfermagem realizar as orientações cabíveis para acesso de visitantes e acompanhantes nos leitos, principalmente no que diz respeito à higienização das mãos/antebraços e utilização de vestimenta conforme rotina de cada setor.
- b) É proibida a realização de procedimentos hospitalares por visitantes e acompanhantes, mesmo que este tenha conhecimento para tal.

Obs: Fica a critério da equipe multidisciplinar da unidade verificar a necessidade de os acompanhantes realizarem procedimentos hospitalares sob supervisão, para:

- orientação de alta;
- verificação de procedimentos domiciliares e, portanto, necessitam treinamento hospitalar durante a internação;
- demais providências necessárias à plena recuperação do paciente.

Em todos os casos caberá ao enfermeiro responsável pela unidade a autorização final.

- c) A dieta oral poderá ser oferecida pelo acompanhante em situações extraordinárias, com autorização, orientação e responsabilidade do enfermeiro responsável pela unidade e/ou casos estabelecidos pelo Estatuto do Idoso ou da Criança.

### 5.5. ORIENTAÇÃO DO QUADRO CLÍNICO

- a) É responsabilidade do médico passar aos acompanhantes e/ou visitantes informações sobre o estado geral do paciente.
- b) O enfermeiro responsável pela unidade deverá integrar à equipe multiprofissional que cuida do paciente e prestar informações sobre o cuidado e os procedimentos realizados durante a internação deste.



## 5.6. DAS PROIBIÇÕES

a) Fica terminantemente proibida a entrada de acompanhantes/visitantes com qualquer espécie de alimento.

Observações:

- em situações especiais deverá ser solicitada autorização do Serviço de Alimentação e Nutrição, o qual fará a avaliação adequada e fornecerá, conforme o caso, uma autorização formal (por escrito);

- a solicitação somente poderá ser realizada no horário de visita, na Recepção ou na própria enfermaria.

- o visitante não poderá entrar com pertences.

b) É terminantemente proibido tirar fotos ou realizar filmagens nas dependências do Hospital, seja com celular, máquina fotográfica, filmadora ou outro equipamento.

c) É proibido visitar outros leitos e ficar circulando pelos corredores do Hospital.

d) É proibido acesso de visitantes com qualquer tipo de doença infecciosa (gastroenterite, respiratório, entre outras), dermatites, abscessos.

Observações:

- Quando a visita for imprescindível, o visitante deverá fazer uso de avental, máscara e realizar a anti-sepsia rigorosa das mãos antes e após a visita.

e) É proibido lavar roupas pessoais ou dos pacientes, na enfermaria, ou mesmo a secagem nas dependências/enfermaria, ou hospital.

f) É proibido sentar-se nos leitos dos pacientes.

## 5.7. DIVERSOS

### 5.7.1. Direito/Revezamento entre Acompanhantes

a) O paciente terá direito a um acompanhante, segundo determina a legislação (Estatuto do Idoso, ECA, entre outras), ou de acordo com determinação da equipe multiprofissional.

Observações:

- o revezamento entre acompanhantes deverá ser realizado no horário das 7 às 9h ou de 18 às 20h;

- o acompanhante só deverá sair nos horários estabelecidos;

- em situações extraordinárias, fica a critério da equipe multiprofissional responsável pela unidade liberar o revezamento em outro horário;

- o revezamento deverá ocorrer na Recepção Principal.

b) É vetado acompanhante em unidades de terapia intensiva, semi-intensiva ou de isolamento, a não ser que haja autorização expressa, com as devidas justificativas da equipe multiprofissional, a qual deverá orientá-lo;

c) É vetado acompanhante para pacientes custodiados.

### 5.7.2. Acesso dos acompanhantes

Os acompanhantes, para terem acesso, deverão obedecer aos critérios mencionados no item 5.3.1, exceto a letra "c", pois terão de serem maiores de 18 anos.

## 6. PROCEDIMENTOS GERAIS

### 6.1. DO RECEPCIONISTA

a) Receber cordialmente os visitantes.

b) Prestar respeitosamente as informações solicitadas e orientar sobre as normas e rotinas de visitas ao HGPV.

c) Conferir a listagem de pacientes internados, para verificar a enfermaria e o leito de cada um deles.

d) Complementar as informações (dados dos acompanhantes e/ou visitas extras) na "Autorização para Acesso de Acompanhantes/Visitas Extras" ou Sistema de Informação SAH.

Observações:



- caso o acompanhante/visita extra não possua autorização, informar a sua presença ao enfermeiro responsável pela unidade e ao Serviço Social;
  - e) Identificar o visitante/acompanhante:
    - No caso de *visita normal* (horário normal de visita – item 5.2.), anotar os dados de todos os visitantes, para cada paciente internado no “Controle de Visitas Normais” ou no Sistema SAH no campo próprio;
    - No caso de substituição de acompanhante e/ou de *visita extra* (horário diferenciado autorizado pelo enfermeiro responsável ou acompanhado pelo assistente social após contato prévio com a enfermagem), anotar os dados no “Controle de Acompanhantes e Visitas Extras”.
    - Orientar ao visitante de que somente poderá ter acesso (conversar) com os enfermeiros dentro do horário de visita.
  - f) Após a identificação do visitante, entregar o crachá ou etiqueta autoadesiva correspondente à sua categoria (visitante ou acompanhante).
  - g) Encaminhar os visitantes aos porteiros/vigilantes, para liberação da entrada.
  - i) Após o horário de visitas verificar se todos os crachás de identificação e/ou etiquetas autoadesivas foram devolvidos na recepção, emitindo relatório do Sistema SAH, ou outra listagem de controle de entrada/saída.
- Obs: Caso falte algum crachá, ou devolução de etiqueta autoadesiva, comunicar imediatamente, via CI, à Vigilância do Hospital para identificar o Visitante.
- i) Conferir se os crachás e etiquetas autoadesivas de acompanhantes “presentes” são condizentes com os acompanhantes autorizados pelo enfermeiro responsável de cada unidade, conferindo na planilha de controle de acompanhantes ou no Sistema de Informação SAH.

## 6.2. DOS AGENTES DE PORTARIA/VIGILANTES

- a) Somente permitir a entrada de visitantes/acompanhantes nas dependências do Hospital devidamente identificados com o crachá ou etiqueta autoadesiva adequada ao local da visita.
- Observações:
- na Portaria do PS permitir a entrada de acompanhantes somente para crianças, adultos portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes e situações extraordinárias que requererem, após avaliação da equipe multidisciplinar, um acompanhante, o qual deverá ser identificado com o crachá próprio (acompanhante EMERGÊNCIA), registrando em planilha própria;
  - asseverar que o crachá está posicionado no peito, em situação visível e sem nada para encobri-lo parcial ou totalmente;
- b) Informar aos visitantes que o Hospital não se responsabiliza pelos pertences pessoais (cheque, dinheiro, jóias e outros) nas dependências do HGPV.
  - c) Indicar a localização de cada enfermaria a ser visitada no mapa de localização.
  - d) Impedir a entrada de pessoas alcoolizadas, suspeitas de estarem drogadas, com roupas inadequadas (sem camisa, roupas transparentes, minissaia, decote avantajado, bermuda, camiseta sem manga, etc.).
  - e) Não permitir a entrada de aparelhos eletro-eletrônicos, salvo se devidamente autorizado formalmente pelo Enfermeiro responsável pela Unidade, portando a via do “documento autorizativo”.
  - f) Conferir permanentemente o crachá de identificação com o seu portador, para verificar a compatibilidade dele com o local que está sendo visitado.
  - g) Permitir trocas ou revezamento de acompanhantes, somente nos horários definidos por esta Norma ou quando autorizado pelo enfermeiro responsável e/ou Serviço Social, o que somente poderá ocorrer na Recepção ou Portaria Principal, salvo situações outras em horário noturno analisadas criteriosamente, que poderá ocorrer pela Emergência.
  - h) Fazer rondas ostensivas durante o horário de visitas, com o objetivo de evitar tumultos e/ou circulação de visitantes em locais não autorizados a eles.
  - i) Controlar a saída dos visitantes, **recolhendo os respectivos crachás e etiquetas autoadesivas**, os quais deverão ser devolvidos à recepção.
  - j) Verificar, na saída, se algum visitante não porta o crachá ou etiqueta autoadesiva. Neste caso, buscar o motivo da não utilização do crachá e, em casos suspeitos, chamar a polícia.
  - k) Não permitir a saída de visitante portando algum pacote, equipamento ou material, a menos que o visitante possua autorização expressa para tal.



l) Impedir a saída de qualquer paciente internado, (ver letra "j" deste item) seja sozinho, com o visitante ou acompanhante.

Obs: No caso, o paciente somente poderá sair do leito/enfermaria acompanhado por alguém da equipe de enfermagem devidamente identificado, após confirmação da chegada de algum membro da família e transporte adequado, caso sejam necessários.

m) O paciente de alta hospitalar ou liberado da consulta ou observação só poderá sair com apresentação de senha de autorização para saída do hospital, a qual será emitida pelo SAME, após conferência da ficha de atendimento ou prontuário e baixa no SAH.

n) Elaborar relatório de ocorrências, caso existam, e qualquer irregularidade durante o horário de visita, comunicar imediatamente à sua Coordenação imediata.

### 6.3. DO VISITANTE/ACOMPANHANTE

a) Para que acompanhantes e visitantes possam entrar no Hospital será necessário apresentar o documento de identificação, original com foto, na recepção da portaria principal, para o recebimento do crachá ou etiqueta autoadesiva;

b) Nos casos de acompanhantes de crianças, adultos portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes e situações extraordinárias que requererem, o acompanhante será identificado com o crachá próprio (acompanhante EMERGÊNCIA), na portaria da Emergência;

c) Seguir as normas e rotinas previstas nesta Norma e as orientações oferecidas pelos colaboradores do Hospital.

d) Utilizar permanentemente o crachá de identificação ou etiqueta autoadesiva, trazendo-a à altura do peito, em local bem visível.

Obs: **DEVOLVER O CRACHÁ OU ETIQUETA AUTOADESIVA AO SAIR DO HOSPITAL.**

e) Não fumar nas dependências do hospital (as áreas externas que estão dentro dos muros do hospital são consideradas dependências do hospital).

Obs: Lembrar que no Hospital recuperam-se muitas pessoas que ficaram doentes por causa do cigarro.

f) Não trazer alimentos de fora, pois a equipe de nutrição planeja uma alimentação adequada ao estado de saúde de cada paciente.

Obs: Não é permitida a entrada de alimentos nas enfermarias, para impedir a proliferação de insetos e evitar as infecções que eles trazem.

g) Sempre que necessário, lavar as mãos e ter outros procedimentos de higiene, para evitar a infecção hospitalar.

h) Não tocar nos aparelhos, a não ser que seja solicitado ou autorizado por alguém da equipe médica ou de enfermagem.

i) Cuidar de sua higiene pessoal, para evitar a contaminação no ambiente hospitalar.

j) Preocupar-se com os seus pertences, pois o Hospital não se responsabiliza por eles em caso de furto, sumiço, etc.

k) Não interferir no tratamento do paciente, pois a equipe do Hospital está sempre fazendo o melhor para ele.

l) Respeitar os direitos dos outros pacientes, especialmente os que estão internados no mesmo ambiente, evitando barulho ou desordem.

m) Sair das dependências do Hospital dentro dos horários previstos nesta Norma.

n) Não usar celular para ligações ou realizar fotografais ou filmagens durante as visitas ou durante o atendimento ao paciente.

o) Evitar fazer visitas ou acompanhar paciente se estiver doente.

p) Evitar andar em outras alas ou enfermarias.

q) O acompanhante deverá evitar sair do Hospital.

### 6.4. DA EQUIPE DE ENFERMAGEM

a) Recepcionar os visitantes e acompanhantes com respeito, realizando as devidas orientações sobre a rotina da enfermaria.

b) Orientar sobre a higienização das mãos e utilização de capotes nos setores em que houver necessidade.



- c) Explicar aos visitantes e acompanhantes como devem comportar-se durante a permanência ao lado dos pacientes.
- d) Informar sobre quais os pertences pessoais que podem permanecer junto aos pacientes.
- e) Contribuir com o fluxo de revezamento dos visitantes.
- f) Tirar as dúvidas dos visitantes e acompanhantes dentro de sua área de competência.
- g) Conversar com a família sobre os cuidados que estão sendo prestados aos pacientes internados.
- h) Autorizar encaminhamento ao Serviço de Recepção de permissão para entrada de religiosos.
- i) Relatar aos agentes de portaria sobre algum tumulto ocorrido e outras situações adversas ao sistema de segurança.
- j) Manter o SAH atualizado em tempo real com os pacientes que estão internados ou em observação em cada Unidade de Produção para que o recepcionista possa identificar, vincular, orientar e direcionar o visitante.
- k) Encaminhar, diariamente, até às 17h, uma lista atualizada dos pacientes internados que têm direito a acompanhante, com os seus respectivos leitos e Unidades de Produção.
- l) Elaborar ficha de Contra-Referência de cada paciente no momento da Alta Hospitalar e acompanhá-lo até o SAME com todo o prontuário para a baixa no Sistema SAH e autorização de saída do hospital (nunca entregar o prontuário ao paciente ou familiar para apresentar no SAME).

#### **6.5. DOS MÉDICOS/RESIDENTES**

- a) Informar sobre o quadro clínico de cada paciente.
- b) Explicar sobre o uso dos medicamentos utilizados pelo paciente.
- c) Orientar sobre os procedimentos pós-alta do Hospital.
- d) Prestar outras informações que auxiliem na recuperação dos pacientes;
- e) Elaborar Relatório de Alta de cada paciente no momento da Alta Hospitalar.

#### **7. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

- 7.1 Não serão fornecidas pelo telefone notícias sobre os pacientes.
- 7.2 O Boletim médico de pacientes da UTI será dado 16h.

