

Boletim de Serviço

Nº 468, 28 de dezembro de 2020

**Hospital
Universitário do
Piauí**

EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EBSERH

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO PIAUÍ

Av. Nossa Senhora de Fátima, S/N – Bairro Ininga

CEP: 64.048-901 – Teresina-PI

MILTON RIBEIRO

Ministro da Educação

OSWALDO DE JESUS FERREIRA

Presidente

JOSÉ MIGUEL LUZ PARENTE

Superintendente do Hospital Universitário do Piauí

MARIA RACHEL DE CASTRO

Gerente Administrativo do Hospital Universitário do Piauí

MARTA ALVES ROSAL

Gerente de Ensino e Pesquisa do Hospital Universitário do Piauí

JONATAS MELO NETO

Gerente de Atenção à Saúde do Hospital Universitário do Piauí

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA.....	4
Portaria-SEI nº 366, de 28 de dezembro de 2020.....	4
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA.....	6
Portaria-SEI nº 42, de 24 de novembro de 2020.....	6
Portaria-SEI nº 51, de 18 de dezembro de 2020	7
DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS.....	8
Portaria-SEI nº 203, de 28 de dezembro de 2020.....	8
Portaria-SEI nº 204, de 28 de dezembro de 2020.....	9
Portaria-SEI nº 202, de 23 de dezembro de 2020	10
REGIMENTO GERAL DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA	
MULTIPROFISSIONAL.....	11
NORMA OPERACIONAL.....	11
Norma - SEI nº 4/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH.....	12

SUPERINTENDÊNCIA

Equipe de Planejamento

Portaria-SEI nº 366, de 28 de dezembro de 2020

O Superintendente do HU-UFPI/EBSERH, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Portaria SEI nº 08, de 09/01/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 518 de 09/01/2019:

Considerando a resolução nº 71 de 28/06/2018 do Conselho de Administração da EBSERH, que aprova o Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;

Considerando o disposto nos artigos 40 e 41 do regulamento acima mencionado, que estabelece a necessidade de constituição formal de equipe de planejamento da contratação;

Considerando a necessidade de garantir eficiência e celeridade nas contratações no âmbito do HU-UFPI,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir equipe para o planejamento de aquisições de contratação de empresa especializada na prestação do serviço de esterilização para o Hospital Universitário da UFPI/ EBSERH.

Art. 2º Estabelecer que a equipe de planejamento da contratação de que trata o art. 1º terá como competência a elaboração de toda a fase de planejamento, incluindo estudos preliminares, gerenciamento de riscos e documentos contendo as especificações técnicas da contratação – Termo de Referência ou Projeto Básico - dos bens permanentes, equipamentos e insumos a serem adquiridos, na forma estabelecida na Seção I, do Capítulo III, do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH.

Art. 3º Nomear, para compor a referida equipe, os seguintes empregados:

Maria Zélia de Araújo Madeira	Matrícula/SIAPE: 1551620
Nome: Jéssica Pereira Costa	Matrícula/SIAPE: 2055638
Nome: Cândida Danyelle Silva Leôncio	Matrícula/SIAPE: 1342589
Nome: Fernando Coelho da Silva	Matrícula/SIAPE: 2164564
Nome: Raimundo Holland Moura de Queiroz Filho	Matrícula/SIAPE: 3980053
Nome: Samara Marques de Assunção Nogueira	Matrícula/SIAPE: 2127671

Art. 5º A Equipe de Planejamento deve observar a Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH de 13 de setembro de 2019, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais.

Art. 6º A Equipe de Planejamento deverá observar os prazos e fluxos estabelecidos e aprovados pela Governança do HU-UFPI, bem como aqueles estabelecidos em legislação específica.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013

GERENCIA ADMINISTRATIVA

Portaria-SEI nº 42, de 24 de novembro de 2020

A Gerente Administrativa do HUFI/EBSERH, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, e,

CONSIDERANDO que a Administração Pública é regida, principalmente, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a necessidade de promover a apuração dos fatos relatados no processo administrativo nº 23524.022150/2020-12;

RESOLVE:

Art. 1.º Instaurar procedimento de Investigação Preliminar visando à apuração de fato considerado irregular, constante no processo acima mencionado, designando como Comissário o Senhor WENDY EMANOEL MARQUES DE OLIVEIRA, Técnico de Enfermagem, SIAPE 2238267

Art. 2.º Para bem cumprir as suas atribuições, o Comissário terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como poderá promover a coleta de provas, depoimentos e demais diligências porventura necessárias.

Art. 3.º O Comissário, ora instituído, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

Art. 4.º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Divulgue-se. Cumpra-se.

(assinado eletronicamente)

Clésio Cruz Melo

Gerente Administrativo Substituto

Portaria SEI nº 73, de 28/03/2019

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 51, de 18 de dezembro de 2020

A GERENTE ADMINISTRATIVA DO HU-UFPI, no uso da competência que lhe confere o art. 13 da Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh,

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 30 (trinta) dias, o prazo de conclusão dos trabalhos do comissário, designado pela Portaria-SEI nº 40, de 16 de novembro de 2020, publicada no Boletim de Serviço nº 459, segunda-feira, 23 de novembro de 2020, referente ao Processo nº 23524.027576/2020-62, ante as razões apresentadas na Solicitação SEI 94 (10829573).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado eletronicamente)

Clésio Cruz Melo

Gerente Administrativo Substituto

Portaria SEI nº 73, de 28/03/2019

HU-UFPI/EBSERH

DIVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

Substituição

Portaria-SEI nº 203, de 28 de dezembro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo Artigo 1.º da Portaria n.º 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, conforme a Portaria-SEI nº 23524.037865/2020-70,

RESOLVE:

Art. 1º Designar RAFAEL DE DEUS MOURA, matrícula SIAPE Nº 2069673, para substituir JOÃO DA COSTA VELOSO NETO, matrícula SIAPE Nº 2203080, Chefe da Unidade de Laboratório de Anatomia Patológica, no período de 04/01/2021 à 18/01/2021, **em decorrência de férias regulamentares do titular.**

Art. 2º Esta portaria entra em vigor nesta data.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Portaria-SEI nº 204, de 28 de dezembro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo Artigo 1.º da Portaria n.º 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí, conforme o Processo-SEI nº 23524.038718/2020-17,

RESOLVE:

Art. 1º Designar MARIA DA CRUZ MOURA E SILVA, matrícula SIAPE Nº 2228665, como substituta da Chefe da Unidade de Nutrição Clínica.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 01.01.2021.

(Assinado Eletronicamente)

Denise Juliana Bezerra de Pontes Barbosa

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

HU-UFPI/EBSERH

Suspensão de Contrato

Portaria-SEI nº 202, de 23 de dezembro de 2020

A Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas, no uso da subdelegação de competência que lhe foi conferida pelo Artigo 1.º da Portaria n.º 175, de 12 de julho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 257, de 16 de julho de 2018, do Superintendente do Hospital Universitário da Universidade Federal do Piauí e, em conformidade com o disposto no Processo SEI nº 23524.038244/2020-11:

RESOLVE:

Art. 1º AUTORIZAR a suspensão do contrato de trabalho da empregada ANA LINA DE CARVALHO CUNHA SALES, Nutricionista, matrícula SIAPE nº 2074669, com prejuízo de sua remuneração, para exercer mandato de Prefeita no município de Murici dos Portelas-PI, a partir de 01/01/2021, à vista do comprovante do Tribunal Regional Eleitoral do Piauí, referente ao pleito eletivo de 2020.

Art. 2º Para que a empregada tenha direito a voltar a exercer o cargo do qual se afastou em virtude do encargo público, é indispensável que notifique o empregador dessa intenção, por telegrama, carta registrada ou via SEI, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que se verificar a terminação do encargo a que estava obrigado, nos termos do art. 472, §1º, da CLT.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor a partir de **01.01.2021**.

(Assinado Eletronicamente)

Luiza Maria Campos Moura

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas - Substituta

HU-UFPI/EBSERH

Regimento

REGIMENTO GERAL DA COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MULTIPROFISSIONAL

Norma Operacional

Norma - SEI nº 4/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art.1º A presente Norma Operacional (NO) tem por escopo regulamentar, no âmbito do HU-UFPI, os direitos e deveres dos usuários, acompanhantes e visitantes.

Art.2º A presente NO é direcionada conforme as seguintes diretrizes:

I- Basear-se em princípios teóricos-científicos e/ou evidências de sustentação;

II- Traduzir objetivos institucionais e descrever condições para alcançar um ideal de direitos e deveres dos usuários;

III- Articular possibilidade de nortear a elaboração de normas em funções interdependentes nos diversos contextos institucionais;

IV- Ser ampla, clara, concisa, razoável e definida para atingir os propósitos de garantia do exercício de direitos e implicações de deveres dos usuários;

V- Seguir critérios de avaliação quanti-qualitativa dos serviços vinculados e passível de revisão contínua, com vistas à atualização e cumprimento de metas institucionais.

Art.3º Serão considerados os conceitos e direcionamentos preconizados por legislação nacional sobre os direitos e deveres dos usuários, acompanhantes e visitantes para as definições relacionadas à presente NO:

I- Usuário é toda pessoa que tem direito de acesso a bens e serviços ordenados e organizados para garantia da promoção, prevenção, proteção, tratamento e recuperação da saúde, prestados no âmbito deste HU-UFPI;

II- Acompanhante é toda pessoa pertencente ou não à família do usuário, escolhida por princípios de valores e preferências pelo usuário em estado de consciência preservado;

III- Visitante é toda pessoa da família ou da rede de apoio do usuário, devidamente aceita pelo mesmo para visitá-lo;

IV- Colaborador é todo aquele que exerce em caráter não eventual atividades laborais no HU-UFPI.

V- Equipe assistencial mínima é formada por um médico e um enfermeiro, responsáveis pelo paciente.

TÍTULO II - DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS

Art.4º Os usuários respaldados por lei, a saber, usuários maiores de 60 anos (art. 16, do Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741/03), usuários com deficiência (art. 22, do Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei nº 13.146/2015), gestantes e parturientes durante o período do pré-natal, do trabalho de parto e do pós-parto imediato (art. 6º-A, do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/90), conforme perfil hospitalar do HU-UFPI, terão direito a acompanhante.

Parágrafo único. Nos casos em que os usuários não estiverem respaldados por lei, mas que estiverem internados em leitos intensivos e semi-intensivos, poderão ser avaliados pela equipe de médicos diaristas, em conjunto com o chefe da Unidade de cuidados intensivos e semi-intensivos para decidirem, de forma consensual, a necessidade de solicitação de acompanhante para este usuário, de acordo com a criticidade do paciente.

Art.5º Todo usuário atendido no HU-UFPI tem direito a:

I- Ser sempre tratado com dignidade, urbanidade e respeito;

II- Ter acesso ao atendimento regulado nos termos garantidos pelo Sistema Único de Saúde (SUS) seja ambulatorial e/ou de internação;

III- Ser devidamente informado do nome e da função de todas as categorias profissionais de saúde que lhe prestam serviço, inclusive, por meio de crachá com fotografia, nome, cargo e/ou função;

IV- Receber informações sobre o seu estado de saúde, e caso o usuário autorize, estendê-las a seus familiares e/ou acompanhantes;

V- Ter acesso ao seu prontuário, bem como receber cópia do mesmo se assim o desejar. Para isso, o usuário com posse de um documento original de identificação, ou o representante legal comprovado mediante procuração, deve solicitar a cópia do prontuário junto ao setor de Regulação e Avaliação em Saúde, que emitirá a documentação em prazo não superior a 20 (vinte) dias a contar da data da solicitação;

VI- Ser acolhido e atendido sem distinção de cor, etnia, orientação sexual, classe socioeconômica, procedência, credo religioso, convicção política, condições de saúde associadas ou quaisquer outras formas de distinção, respeitando os critérios legais de prioridades;

VII- Receber apoio espiritual ou religioso, desde que manifeste expressamente o desejo, sem perturbação da tranquilidade dos serviços internação, respeitando-se a individualidade e o credo religioso dos outros usuários internados;

VIII- Ser identificado pelo nome, sobrenome e nome social, não podendo ser chamado de forma genérica, pelo nome da doença, pelo número do leito ou qualquer outra forma preconceituosa;

IX- Ter resguardado sua condição de saúde, salvo quando houver expressa autorização dos usuários, imposição legal, risco a terceiros ou à saúde pública;

X- Receber atestado médico e laudo médico no momento da alta;

XI- Ter acesso às dependências do ambulatório durante o horário regular de funcionamento (06:30h às 19:00h), não sendo permitida a permanência naquela área após este horário regulamentado;

XII- Ter acesso garantido aos canais de escuta falada, virtual e/ou escrita para apresentar sugestões, reclamações, denúncias, elogios e solicitações de informações, sendo devidamente respeitado o sigilo, a privacidade e confidencialidade;

XIII- Ser informado sobre os serviços de saúde disponibilizados pelo HU-UFPI e os diversos mecanismos de acesso e participação;

XIV- Ser tratado com dignidade e respeito após sua morte e não ter nenhum órgão ou tecido retirado do seu corpo sem sua prévia autorização, de sua família ou de seu responsável legal;

XV- Ser informado das normas e rotinas do HU-UFPI.

TÍTULO III - DOS DEVERES DOS USUÁRIOS

Art.6º Todo usuário atendido no HU-UFPI tem o dever de:

- I- Prestar todas as informações pertinentes e necessárias ao atendimento;
- II- Ter sempre disponíveis para apresentação os seguintes documentos:
 - a) Registro Geral (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) ou Carteira de Registro de Classe;
 - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - c) Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS);
 - d) Comprovante de residência atualizado, com Código de Endereçamento Postal (CEP).
- III- Utilizar as vestimentas disponibilizadas pelo hospital em caso de internação;
- IV- Contribuir com o bem-estar de todos: não fazer barulho (inclusive pelo uso de equipamentos eletrônico, não usar cigarro, bebidas alcoólicas e outras drogas ilícitas nas dependências internas e em torno do hospital;
- V- Utilizar individualmente equipamentos eletrônicos em modo silencioso e/ou com uso de fone de ouvido em todas as dependências internas do hospital;
- VI- Manter a organização, higiene limpeza do ambiente hospitalar;
- VII- Tratar com respeito e cordialidade os colaboradores do hospital;
- VIII- Ser respeitoso e cordial com os demais usuários;
- IX- Deixar as dependências do HU-UFPI após alta hospitalar;
- X- Zelar e preservar os equipamentos, insumos e bens patrimoniais disponibilizados pelo HU-UFPI durante sua permanência na instituição;
- XI- Não utilizar insumos e equipamentos médicos hospitalares adquiridos às suas próprias custas durante o seu tratamento de saúde no HU-UFPI;
- XII- Não adentrar no hospital com bens de valor como dinheiro, joias, eletroeletrônicos, entre outros, bem como objetos perfurocortantes, armas brancas ou de fogo e/ou produtos que representem risco à integridade física das pessoas;
- XIII- Praticar qualquer ato libidinoso nas dependências do hospital;
- XIV- Respeitar as normas e rotinas do hospital.

TÍTULO IV - DOS ACOMPANHANTES

Art.7º Será permitido apenas um acompanhante, preferencialmente do mesmo sexo do usuário internado em enfermarias. Diante da impossibilidade comprovada de acompanhante do mesmo sexo, a equipe de assistência direta avaliará a situação, podendo autorizar ou não e, caso necessário, juntará parecer social.

Art.8º Serão permitidos apenas acompanhantes maiores de 18 anos ou emancipados.

Art.9º As trocas de acompanhantes serão realizadas na recepção da internação e poderão ser realizadas nos seguintes horários:

I- Das 7 às 9 horas;

II- Das 12 às 13 horas;

III- Das 18 às 20 horas.

Parágrafo Único. Os horários estabelecidos no *caput* deste artigo poderão sofrer alterações a critério do setor competente nas trocas de acompanhantes.

Art.10 Todo acompanhante deverá apresentar identificação com foto na recepção da internação do HU-UFPI por meio de fila por demanda livre, ressalvados os direitos de prioridade e triagem do usuário internado que irá acompanhar, com a finalidade de registrar nome completo, número de documento de identificação, nome do usuário internado, enfermaria e leito de destino.

§ 1º O acompanhante deverá ler e assinar o Termo de Consentimento de acompanhante do HU-UFPI apresentado pelos colaboradores da recepção da Internação no ato do cadastro.

§ 2º O acompanhante receberá na recepção da internação, ao final da realização do cadastro, um crachá e/ou adesivo de identificação constando logomarca da EBSERH/ HU-UFPI com número da enfermaria e leito; o uso do crachá/adesivo será obrigatório durante sua permanência no hospital.

Art.11 O hospital não se responsabilizará pelos pertences esquecidos e/ou deixados nas enfermarias ou qualquer outra dependência do hospital, bem como aqueles que não atenderem à normatização do serviço de guarda-volumes.

Art.12 São deveres dos acompanhantes:

I- Permanecer junto ao usuário, sempre com o crachá/adesivo em local visível;

II- Entrar exclusivamente pela recepção da internação, não sendo permitida a entrada por qualquer outro acesso;

II- Higienizar as mãos antes e após prestar auxílio ao usuário e ao entrar e sair da enfermaria;

III- Procurar os profissionais de saúde em caso de dúvidas sobre o tratamento do usuário;

IV- Cumprir e fazer cumprir as normas para usuários no HU-UFPI, previstas no art. 6º desta norma Operacional.

Art. 13 É de responsabilidade da equipe de enfermagem supervisionar e realizar as orientações cabíveis para acesso de acompanhantes aos leitos, especialmente no que diz respeito à higienização das mãos/antebraço e utilização dos equipamentos de proteção individual, conforme rotina de cada setor, bem como fazer cumprir as normas para usuários no HU-UFPI.

Art.14 Os acompanhantes terão direito de serem informados sobre as medidas terapêuticas empregadas em benefício do usuário.

Art.15 O acompanhante pode auxiliar na alimentação do usuário internado, no banho, na troca de fraldas e outros cuidados, desde que devidamente orientado e supervisionado por membro da equipe de assistência direta.

Art.16 Não será permitido aos acompanhantes:

I- Trajar roupas que representem riscos evitáveis pela exposição demasiada da pele em ambiente hospitalar, a saber: para homens, bermuda e camiseta sem manga; para mulheres, short, vestido e saia curtos, decotes, roupas transparentes e camisetas de alças;

II- Entrar no Hospital com gêneros alimentícios, bebidas e substâncias psicoativas e/ou ilícitas.

III- Realizar procedimentos hospitalares, mesmo que este tenha competência para tal;

IV- Manusear insumos e equipamentos médicos hospitalares que devem ser utilizados apenas pela equipe de saúde do HU-UFPI;

V- Fornecer insumos e equipamentos médicos hospitalares adquiridos às próprias custas durante tratamento de saúde de usuários internados no HU-UFPI;

VI- Comercializar objetos e/ou serviços no hospital;

VII- Transitar por enfermaria que não seja a do seu usuário, bem como em áreas restritas aos colaboradores;

VIII- Deitar ou sentar na cama do usuário internado;

IX- Entrar e permanecer no Hospital com gêneros alimentícios, bebidas e substâncias psicoativas e/ou ilícitas;

X- Entrar com televisão, aparelho de som, ventiladores e equipamentos similares nas dependências do hospital;

XI- Realizar refeição/lanches fora das dependências do refeitório do HU-UFPI, exceto em situações que sejam solicitadas pela equipe mínima de saúde ao Setor de Hotelaria;

XII- Consumir a refeição destinada ao usuário internado;

XIII- Permanecer como acompanhantes em leito de internação de usuário que sofreu intercorrência e foi encaminhado para Unidades de Terapia Intensiva;

XIV- Utilizar equipamentos eletrônicos, salvo individualmente, em modo silencioso e/ou com uso de fone de ouvido em todas as dependências do hospital;

XV- Lavar roupas nas dependências das enfermarias e pendurar nas janelas e/ou qualquer outra parte do hospital, sob pena de advertência e recolhimento da roupa. A roupa recolhida será enviada ao guarda-volume e deverá permanecer, no máximo, por 72 horas, sob pena de descarte dos pertences;

XVI- Usar lençóis, fronhas, travesseiros que não sejam do hospital;

XVII- Praticar qualquer ato libidinoso nas dependências do hospital.

Art.17 O descumprimento destas obrigações previstas nesta Norma Operacional será avaliado por diligência interna e poderá acarretar na perda do direito a acompanhante e justificará proibição de acesso ao hospital.

TÍTULO V- DOS VISITANTES

Art.18 Ao visitante será exigido identificação, mediante apresentação de documento oficial com foto à recepção da internação, organizado por meio de senhas convencionais e prioritárias, com a finalidade de registrar nome completo, número de documento de identificação, nome do usuário internado, enfermaria e leito de destino.

§ 1º O visitante deverá ler e assinar o termo de consentimento de visitante do HU-UFPI apresentado pelos colaboradores na recepção da Internação no ato do cadastro.

§ 2º O visitante receberá da recepção da internação, ao final da realização do cadastro, um crachá e/ou adesivo de identificação constando logomarca da EBSERH/ HU-UFPI com enfermaria e leito, sendo obrigatório o uso durante sua permanência no hospital.

Art.19 Os usuários internados têm direito a receber visitas diariamente, salvo quando houver restrição médica.

Art.20 As visitas aos usuários internados nas enfermarias poderão ocorrer diariamente nos seguintes horários:

- Das 09:00 às 11:00 horas – neste horário será permitido somente 1 (um) visitante, entretanto a visita neste horário poderá ser temporariamente suspensa, sem aviso prévio, caso haja necessidade dos profissionais de saúde em executar algum procedimento no usuário;
- Das 16:00 às 20:00 horas – neste horário será permitido até 6 (seis) visitantes, sendo que só poderá entrar 1 (um) visitante por vez.

§ 1º No caso dos usuários em precauções específicas (contato, gotículas e aerossóis), determinadas pelo Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente, será permitido apenas 1 (um) visitante por usuário/dia. Esta restrição é indicada enquanto houver recomendação da precaução, pela equipe de enfermagem assistente, específica e enquanto durar tal recomendação; nestes casos, o visitante receberá as orientações e os equipamentos de proteção individual necessários.

§ 2º Os horários estabelecidos no *caput* deste artigo poderão sofrer alteração a critério do Setor de Hotelaria Hospitalar.

Art.21 As visitas aos usuários internados na Unidade de Terapia Intensiva (UTI) poderão ocorrer diariamente, das 11h às 12h para usuários nos leitos de A a E e das 16h às 17h para os demais leitos.

§ 1º Na UTI serão permitidos 2 (dois) visitantes por usuário, sendo que será liberada a entrada de apenas um visitante por vez, em cada horário estabelecido;

§ 2º Os horários estabelecidos no *caput* poderão sofrer alterações.

Art.22 Os visitantes devem cumprir os procedimentos de higienização estabelecidos para cada setor.

Art.23 Não serão permitidas visitas fora dos horários regulamentados. Exceções serão apreciadas pela Unidade de Terapia Intensiva.

Art.24 Não serão permitidos visitantes com idade inferior a 12 anos no HU-UFPI. Exceções serão apreciadas em diligência interna exclusivamente em dias úteis, por meio de parecer médico, social e psicológico, em formulário próprio, além do menor ser acompanhado por profissional da psicologia durante a visita.

Art.25 Visitantes com idade entre 12 e 18 anos somente serão permitidos quando acompanhados de um maior de dezoito anos de idade e/ou responsável.

Art.26 Não será permitido visitante menor de 18 anos nas Unidades de Terapia Intensiva do HU-UFPI. Exceções serão apreciadas por meio de parecer médico, social e psicológico, em formulário próprio, além do menor ser acompanhado por profissional da psicologia durante a visita.

Art.27 A entrada do visitante deve ocorrer pela recepção da internação, ficando proibida a entrada por qualquer outra recepção do hospital.

Art.28 O hospital não se responsabilizará pelos pertences esquecidos e/ou deixados nas enfermarias ou qualquer outra dependência do hospital.

Art.29 Serão utilizados os seguintes critérios para a liberação da entrada de visitantes:

I- Portar o crachá/adesivo adequado na portaria de acesso;

II- Não estar abalado emocionalmente de forma a prejudicar o usuário internado;

III- Não apresentar qualquer tipo de doença infecciosa, sintomas de embriaguez e/ou utilização de drogas ilícitas;

IV- Estar com calçado fechado quando a visita for destinada à UTI e enfermarias.

Parágrafo Único. Desde que haja liberação clínica para visitas a paciente presidiário/custodiado internado, acompanhado/escortado por policiais, a autorização para aceite de visitantes é determinada pela autoridade judicial, em conformidade com a Lei de Execução Penal - nº 7.210/84.

Art. 30 Não é permitido:

I- Portar sacolas, mochilas e malas;

II- Trajar roupas que representem riscos evitáveis pela exposição demasiada da pele em ambiente hospitalar, a saber: para homens, bermuda e camiseta sem manga; para mulheres, short, vestido e saia curtos, decotes, roupas transparentes e camisetas de alças;

III- Entrar no Hospital com gêneros alimentícios, bebidas e substâncias psicoativas e/ou ilícitas. IV- Consumir a refeição destinada ao usuário internado;

V- Transitar por enfermaria que não seja a do seu usuário internado e/ou acompanhante, bem como, em áreas restritas aos colaboradores;

VI- Manusear insumos e equipamentos médicos hospitalares que devem ser utilizados apenas pela equipe de colaboradores do HU-UFPI;

VII- Fornecer insumos e equipamentos médicos hospitalares adquiridos às próprias custas durante tratamento de saúde de usuários internados no HU-UFPI;

VIII- Realizar procedimentos hospitalares, mesmo que este tenha competência para tal;

IX- Comercializar objetos e/ou serviços no hospital;

X- Deitar ou sentar na cama do usuário internado;

XI- Fumar ou fazer uso de substâncias psicoativas/ilícitas nas dependências e entorno do hospital;

XII- Utilizar equipamentos eletrônicos, salvo individualmente, em modo silencioso e/ou com uso de fone de ouvido em todas as dependências do hospital;

XIII- Entrada de televisão, aparelho de som, ventiladores e equipamentos similares nas dependências do hospital.

XIV- Praticar qualquer ato libidinoso nas dependências do hospital.

XV- Permanecer nas enfermarias ou qualquer outra dependência do hospital ao término do horário de visita.

Art. 31 O descumprimento destas normas será avaliado por diligência interna, o que poderá provocar a perda do direito de visita e justificará proibição de acesso ao hospital.

TÍTULO VI - DA ALIMENTAÇÃO

Art.32 A Unidade de Nutrição Clínica é responsável pela alimentação e dieta dos usuários internados e acompanhantes.

Art.33 Não será permitida entrada de alimentos externos para consumo de usuários internados e/ou acompanhantes.

Art.34 Cada usuário terá direito às refeições, conforme dieta prescrita pelo médico e nutricionista, não podendo realizar trocas de alimentação com outros usuários e/ou acompanhantes.

Art.35 O usuário internado receberá 06 (seis) refeições diárias distribuídas nos respectivos horários: desjejum (6h 30min), lanche manhã (8h 30min), almoço (11h 30min), lanche tarde (14h 30min), jantar (17h 30min), ceia I (20h) e ceia II - diabéticos (22h).

Parágrafo Único. Os horários estabelecidos no *caput* poderão sofrer alterações a critério do setor competente.

Art.36 Os acompanhantes terão direito a receber 03 (três) refeições diárias, que serão disponibilizadas exclusivamente no refeitório do HU-UFPI, nos seguintes horários: desjejum (7h às 8h), almoço (12h 30min às 13h 30min) e jantar (18h às 19h).

Parágrafo Único. Os horários estabelecidos no *caput* deste artigo poderão sofrer alterações a critério do setor competente.

Art.37 Os acompanhantes, mediante apresentação do crachá, poderão receber fichas/crachás de refeições na recepção da internação do HU-UFPI nos seguintes horários: desjejum (6h 30min às 7h 30min), almoço (11h 30min às 12h 30min) e jantar (17h 30min às 18h 30min).

Art.38 Não será permitida liberação de refeições fora dos horários estabelecidos aos acompanhantes. Exceções serão apreciadas por diligência interna.

Art.39 Não será permitido liberação de cortesias de alimento para usuários não internados regularmente atendidos pelo HU-UFPI. Exceções serão apreciadas pela Hotelaria/Serviço de Alimentação e Nutrição-Produção.

Art.40 Não será permitida a guarda de gêneros alimentícios pelos acompanhantes e/ou terceiros nas dependências do HU-UFPI.

Art.41 Não será permitida a refeição do acompanhante junto ao leito do usuário internado. Exceções serão apreciadas mediante parecer técnico da equipe de assistência direta.

Art.42 Não será permitida a saída de quaisquer alimentos, inclusive café, das dependências do refeitório.

Art.43 O acompanhante poderá consumir alimentos custeados por meios próprios, desde que consumidos fora do hospital ou no refeitório.

TÍTULO VII - DO SERVIÇO DE GUARDA-VOLUMES

Art.44 O hospital disponibilizará, na recepção da internação, serviço de guarda-volumes para os acompanhantes e usuários internados no HU-UFPI.

I- Os armários do guarda-volumes constará de escaninhos de tamanho padrão, com cadeado e serão destinados à guarda de material pessoal. O acesso aos mesmos deve ser efetuado mediante empréstimo, por tempo determinado;

II- Cada leito de internação será destinado a um usuário, de forma que cada usuário terá direito a um escaninho no guarda-volumes;

III- Os pertences não devem exceder as dimensões disponibilizadas nos escaninhos de guarda-volumes;

IV- As chaves do guarda-volumes estarão disponíveis em guichê próprio, na recepção da internação e, para ter acesso, o usuário deve obedecer ao horário estabelecido respeitando a fila e vez no atendimento. A entrada nas dependências do guarda-volume deve ser individual;

V- O horário de acesso ao guarda-volumes é das 7h às 10h e 19h às 21h todos os dias da semana, podendo sofrer alterações a critério do Setor de Hotelaria Hospitalar.

VI- A entrada no guarda-volumes somente é liberada mediante apresentação de documento oficial com foto e do comprovante de guarda do pertence, além do acompanhamento por um colaborador da recepção da internação;

VII- As chaves do guarda-volumes ficarão sob a responsabilidade dos colaboradores da recepção da internação preservadas junto ao chaveiro numérico e utilizadas exclusivamente durante a permanência do usuário de saúde no HU-UFPI;

VIII- Nos escaninhos de guarda-volumes poderão ser deixadas bolsas, roupas e/ou outros objetos pessoais;

IX- Não será permitido guardar nos escaninhos objetos de valor como dinheiro, joias, eletroeletrônicos, entre outros, bem como objetos perfurocortantes, armas brancas ou de fogo e/ou produtos que representem risco à integridade das pessoas;

X- O HU-UFPI não se responsabiliza por pertences deixados nas diversas dependências do hospital a que o usuário tenha acesso;

XI- Usuários provenientes de outros municípios portando pertences que excedam os espaços destinados no guarda-volumes terão até três dias úteis para contatar sua rede de apoio e recolher os excessos;

XII- Não será permitido armazenar gêneros alimentícios, itens molhados e/ou úmidos, bem como demais materiais que possam prejudicar o funcionamento do serviço de guarda-volumes;

XIII- No momento da alta do usuário internado, o mesmo ou seu acompanhante deverá recolher seus pertences no guarda-volumes e preencher o formulário de retirada final juntamente com o colaborador da recepção da internação;

XIV- Quando o usuário for transferido da enfermaria para a UTI e o mesmo estiver sem acompanhante, a equipe de enfermagem assistente deverá recolher os pertences que estiverem na enfermaria, identificá-los e encaminhá-los para o guarda-volumes. Nos casos em que o usuário estiver com acompanhante, o mesmo deverá recolher os pertences do usuário;

XV- Ao detectar no guarda-volumes pertences de usuário que teve alta hospitalar, transferência ou óbito, a recepção da internação entrará em contato com o usuário ou familiar para que, no prazo de 30 dias, seja providenciada a retirada dos mesmos sob pena de perda do objeto.

Art.45 Casos imprevisíveis deverão ser encaminhados ao Setor de Hotelaria Hospitalar, da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, da Gerência Administrativa do HU-UFPI.

TÍTULO VIII - DA ASSISTÊNCIA RELIGIOSA

Art.46 Entende-se como assistência religiosa o atendimento prestado aos usuários e acompanhantes, garantida a liberdade de crença e respeitadas as regras de convivência entre os usuários.

Art.47 Fica autorizado o ingresso de religiosos, no horário das 15h às 16h, conforme autorização dos usuários ou de seus familiares, quando aqueles não puderem externar sua vontade, visando atendimento individualizado.

Parágrafo Único. Em caso de visita religiosa fora do horário estabelecido no *caput* deste artigo, tal visita deverá ser acordada com a equipe de saúde.

Art.48 Será permitida a distribuição de material de cunho religioso no ambiente hospitalar após a avaliação e autorização do assistente religioso do HU-UFPI, desde que seja respeitado a vontade dos usuários.

Art.49 Eventos religiosos, tais como celebrações e afins, podem ser previamente agendadas com o assistente religioso da Capelania do HU-UFPI.

TÍTULO IX - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art.50 O usuário pode ser referenciado e/ou contrarreferenciado à rede de atenção à saúde, respeitando o princípio da integralidade para outros Serviços de Assistência à Saúde, a fim de dar continuidade ao tratamento, se necessário.

Art.51 Todo e qualquer material que o usuário, acompanhante e visitante estiver portando poderá ser vistoriado na entrada e saída do Hospital Universitário para fins de segurança institucional.

Art.52 O HU-UFPI não se responsabiliza por pertences deixados nas diversas dependências do hospital a que o usuário, acompanhante e visitante tenham acesso.

Art.53 É de responsabilidade da equipe de assistência direta ao usuário a supervisão do cumprimento desta Norma Operacional do HU-UFPI.

Art. 54 Os casos omissos serão apreciados e resolvidos pela Governança.

Art. 55 Fica revogada a Norma - SEI nº 2/2020/SUPRIN/HU-UFPI-EBSERH ([5711033](#)).

(assinado eletronicamente)

José Miguel Luz Parente

Superintendente HU-UFPI/EBSERH

Portaria nº 185, de 04/12/2013