

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 1/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

CAPÍTULO I - DO OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Este regulamento visa estabelecer diretrizes para o controle de acesso às dependências do Hospital Universitário da Universidade da Grande Dourados, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - HU-UFGD/Ebserh, de forma a garantir a segurança, a ordem e a integridade física dos colaboradores e usuários, bem como do patrimônio do Hospital.

Parágrafo único. Este regulamento aplica-se ao público interno e externo no hospital, tais como profissionais de todos os vínculos empregatícios, docentes, discentes, usuários, acompanhantes e visitantes.

CAPÍTULO II - DOS CONCEITOS

Art. 2º Para os fins deste regulamento, consideram-se:

I - Pacientes: são aqueles que necessitam de cuidados médicos e clínicos, seja por estar doente ou suspeitar que tenha alguma doença.

II - Colaboradores: servidores, empregados públicos, docentes e prestadores de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra, que no desenvolvimento de suas atividades diárias contribuem para o cumprimento da missão, visão e objetivos do HU-UFGD/Ebserh.

III - Acadêmicos e Residentes: são aqueles que no ambiente profissional aperfeiçoam o ensino aprendido, por meio de atividades práticas, como atendimento e cuidados aos pacientes, ou atividades administrativas, e as desenvolvem sob a supervisão de profissionais responsáveis de cada área de atuação.

IV - Estagiários: estudante de curso de Educação Superior, cursos de Educação Profissional e Tecnológica vinculados à estrutura do ensino público ou particular, cadastrados no Ministério da Educação, cujas áreas estejam relacionadas diretamente com os processos, programas, projetos, planos e atividades da Ebserh.

V - Acompanhantes de pacientes: pessoa pertencente ou não à família do paciente para acompanhá-lo durante a internação ou para a execução de algum procedimento realizado nas dependências do HU-UFGD/Ebserh.

VI - Visitantes de pacientes: pessoa da família ou que tenha algum tipo de vínculo com o paciente, que vem ao hospital para realizar visita ao paciente em horário pré-determinado.

VII - Visitantes em geral, voluntários e/ou outros profissionais que não possuem vínculo com o HU-UFGD/Ebserh: são pessoas de órgãos públicos ou entidade civil, empresas fornecedoras e prestadoras de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, voluntários, imprensa e outros que, no exercício de suas atividades, necessitam ter acesso às dependências do HU-UFGD/Ebserh.



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 2/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

VIII - Recepcionistas: recebem e prestam serviços de apoio à Instituição, bem como aos usuários, pacientes e visitantes, realizando atividades como atendimento telefônico, fornecimento de informações, marcação de consultas, recebimento de pessoas, agendamento de serviços, conferência de documentos, notificação à segurança sobre presença estranha, registro de alta do paciente e controle de acesso de pessoas ao HU-UFGD/Ebserh.

IX - Vigilantes: responsáveis pela proteção do patrimônio público e integridade física dos colaboradores da Instituição, bem como dos pacientes, acompanhantes e visitantes do HU-UFGD/Ebserh, além de apoiar de forma proativa o serviço de recepção quanto a organização do fluxo e acesso de pessoas e manutenção da ordem nas recepções e portarias, registrando e controlando a entrada de pessoas e/ou objetos.

Art. 3º O HU-UFGD/Ebserh utiliza a prestação de serviços terceirizados de vigilantes e recepcionistas nas portarias para operacionalizar o acesso a este nosocômio.

CAPÍTULO III - DA FORMA E CONTROLE DE ACESSO

Seção I - Das Orientações Gerais

Art. 4º O controle de acesso abrange a identificação, a permissão e o registro de entrada e saída no âmbito das instalações do HU-UFGD/Ebserh.

Art. 5º O acesso às dependências do Hospital será realizado da seguinte forma:

I - Pulseiras de Identificação na cor branca: são destinadas a identificação dos pacientes, contém dados dos pacientes e contribui na orientação destes em relação ao seu tratamento. São emitidas nas recepções através dos dados inseridos no sistema AGHUX.

II - Crachás de identificação: necessário para identificar os colaboradores, acadêmicos, residentes, estagiários e prestadores de serviços da Instituição, utilizado para liberar a entrada e saída das unidades do HU-UFGD/Ebserh.

III – Pulseiras de Identificação coloridas: distribuídas pela equipe de recepção nas portarias aos acompanhantes de pacientes (cor verde limão), visitantes de pacientes (cor pink), visitantes em geral (cor azul claro) e usuárias da Casa da Gestante Bebê e Puérpera - CGBP (cor rosa claro).

Parágrafo único. Todas as pessoas que não possuem vínculo direto ou indireto com o HU-UFGD/Ebserh, inclusive autoridades, religiosos e prestadores de serviços esporádicos como manutenção e montagem/desmontagem de equipamentos, devem possuir crachá de identificação que referencie o local ao qual representa.

Art. 6º O Crachá de Identificação para servidores e empregados públicos do HU-UFGD/Ebserh será emitido pela Divisão de Gestão de Pessoas - DIVGP.

§1º Se forem constatados dados incorretos no Crachá de Identificação, o usuário deverá solicitar a atualização dos dados junto à DIVGP.



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 3/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

§2º Nos casos de extravio (perda, roubo, furto etc.), desgaste das imagens impressas ou quaisquer danos, deverá ser solicitada 2ª via do Crachá de Identificação junto à DIVGP.

§3º Ao cessar o vínculo do colaborador com o HU-UFGD/Ebserh, seja por exoneração, demissão, remoção, posse em outro cargo inacumulável ou qualquer outro tipo de desligamento, o portador deverá restituí-lo à DIVGP, sob as penas da lei.

Art. 7º A emissão dos crachás dos colaboradores terceirizados é de responsabilidade das empresas contratantes e a troca/devolução deve ser realizada junto a ela.

Art. 8º A emissão dos crachás para discentes é de responsabilidade da Unidade de Gestão de Graduação, Ensino Técnico e Extensão - UGETE, vinculada a GEP.

Art. 9º O uso do crachá funcional é pessoal e intransferível, não sendo permitido utilizá-lo para autorizar a entrada e/ou saída de outro colaborador, ou de qualquer pessoa nas dependências do hospital, conforme disciplina a Portaria nº 547, de 16 de outubro de 2024 do HU-UFGD/Ebserh.

Art. 10º Todos os Colaboradores, Acadêmicos, Residentes, Estagiários e Prestadores de Serviços que portarem bolsas e sacolas deverão abri-las e mostrá-las a equipe de vigilância para verificação visual do interior.

Seção II - Da Identificação para o Acesso

Subseção I - Dos Colaboradores, Acadêmicos, Residentes, Estagiários e Prestadores de Serviço

Art. 11º É obrigatório o uso do crachá nas dependências do HU-UFGD/Ebserh, conforme disciplina o Regulamento de Pessoal da Ebserh, assim como na Portaria nº 547 de 28 de outubro de 2024 do HU-UFGD/Ebserh, e proibido o empréstimo e/ou a troca de crachás.

Art. 12º Deverão identificar-se ao vigilante mediante a apresentação do seu próprio Crachá de Identificação, o qual deve estar posicionado no peito, em situação visível, sem nada a encobri-lo, para garantia da perfeita identificação e utilizar as entradas conforme indicação deste regulamento;

Art. 13º Não estando de posse do Crachá de Identificação os colaboradores, professores e alunos deverão apresentar-se à recepção ou posto de vigilância mais próxima, portando um documento oficial com foto ou Carteira Funcional Especial Digital do SOU.GOV para a liberação do acesso ao HU-UFGD/Ebserh.

Art. 14º Os funcionários de empresas prestadoras de serviço, nas dependências do hospital, devem utilizar crachás de identificação e/ou uniforme da empresa.

§1º Fica autorizado a entrada de doulas, previamente cadastradas, para acompanhamento das gestantes no Centro de Parto Normal - CPN e Centro Cirúrgico Obstétrico - CCO (2º andar da UMC), que deverão apresentar o crachá de identificação e preenchimento da planilha de controle disponível na recepção da UMC. A presença da doula não impede a presença do acompanhante.



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 4/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFPA/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

§2º A DIVGP é responsável por encaminhar a equipe de vigilância e/ou a USOP a lista de colaboradores atuantes no HU-UFPA/Ebserh, e atualização desta sempre que necessário;

§3º A UGETE é responsável por encaminhar a equipe de vigilância e/ou a USOP a lista de discentes atuantes no HU-UFPA/Ebserh, e atualização desta sempre que necessário.

Subseção II - Dos Pacientes

Art. 15º É obrigatório o cadastro de pacientes no sistema AGHUX, para todos os tipos de atendimentos realizados, seja ambulatorial ou hospitalar.

Art. 16º Os pacientes em internação terão acesso às dependências do hospital via Recepção de Internação para as unidades assistenciais, tais como Unidade da Criança e do Adolescente – UCA (Posto I – Pediatria), Unidade de Clínica Cirúrgica - UCIR (Posto II), Unidade de Clínica Médica – UCM (Postos III e IV), Unidade de Saúde Mental – USME (Psiquiatria), UTI Adulto, UTI Pediátrica, UTI Neonatal, Unidade de Cuidados Intermediários - UCINCO e Posto de Suporte Ambulatorial - PSA.

Art. 17º As gestantes e/ou mulheres para atendimento ambulatorial obstétrico terão acesso as dependências do HU-UFPA/Ebserh via recepções da UMC.

§1º As equipes de transporte de pacientes, tais como SAMU, ambulâncias de outros municípios, Corpo de Bombeiros etc., deverão apresentar-se as recepções fornecendo as informações necessárias para o cadastro e/ou busca do paciente previamente cadastrado no sistema AGHUX para posteriormente adentrarem com o paciente em maca até a unidade a qual o paciente será admitido. Devem ainda seguir os locais de acesso descritos nos artigos 16 e 17 deste regulamento.

§2º Os pacientes trazidos pelos serviços de transporte, especialmente o SAMU, serão atendidos nas recepções em caráter de prioridade, visando mitigar o tempo de espera da equipe de transporte.

Subseção III - Dos Acompanhantes e Visitantes

Art. 18º Podem ter acompanhantes os pacientes (internados ou em observação) nas seguintes situações:

I - Mulheres em trabalho de parto e pós-parto imediato, em consultas, exames e procedimentos, durante todo o período do atendimento, independentemente de notificação prévia;

II - Pessoas portadoras de deficiência;

III - Idosos (pessoas com idade igual ou superior a 60 anos);

IV - Crianças e Adolescentes (pessoas com idade até 18 anos incompletos);

§1º É resguardado o direito a acompanhante para todos os pacientes indígenas internados.



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 5/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

§2º Ao paciente com câncer é assegurado o direito ao acompanhante durante o atendimento e o período de tratamento.

§3º É permitido apenas 01 (um) acompanhante por paciente para todas as situações acima descritas.

§4º No inciso IV incluem-se crianças internadas em unidades neonatal, de terapia intensiva e de cuidados intermediários.

Art. 19º O acompanhante deve ser indicado pelo paciente no ato da internação ou execução do procedimento nas dependências do hospital.

§1º No caso de paciente com necessidade especial ou com dificuldade de comunicação, caso o acompanhante não possa ser escolhido pelo paciente, o acompanhamento poderá ser prestado pela pessoa que habitualmente lhe assiste.

§2º O acompanhante deve ser, preferencialmente, maior de idade. No caso de menores, os acompanhantes serão os pais ou representantes legais, ou ainda outros familiares ou pessoas que normalmente substituam os pais.

§3º Excepcionalmente, os pais menores de idade serão autorizados a serem acompanhantes de seus filhos e/ou de suas esposas, companheiras, conviventes em atendimento no PAGO e pós-parto.

§4º Casos excepcionais relacionados ao acompanhamento de pacientes deverão ser avaliados pela equipe de saúde que assiste ao paciente, podendo também ser avaliada pela equipe de assistência social, a depender do caso.

§5º A troca de acompanhantes seguirá as orientações descritas no Anexo II deste regulamento e ocorrerá na Recepção de Visitas (entrada da UMC).

Art. 20º Podem receber visitas todos os pacientes internados no HU-UFGD/Ebserh que deverão acontecer nos períodos estabelecidos no Anexo II deste regulamento.

§1º Todos os acompanhantes e visitantes deverão identificar-se, apresentando documento oficial com foto a equipe de recepção no momento da entrada e saída da visita ou acompanhamento.

§2º Todos os acompanhantes e visitantes que portarem bolsas e sacolas deverão abri-las e mostrar a equipe de vigilância para verificação visual do interior.

§3º O controle de entrada de visitantes é realizado através da inserção dos dados do acompanhante no sistema AGHUX feito pela recepção, onde serão vinculados às informações contidas no referido sistema do paciente a ser visitado/acompanhado.

§4º Todos os acompanhantes e visitantes de pacientes receberão pulseiras de identificação entregues pela equipe de recepção, no momento de sua entrada, com cor específica, a data registrada do acesso e a unidade visitada a ser preenchida pelo recepcionista, para autorização de entrada e circulação no hospital durante o tempo em que permanecer nas dependências.

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 6/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

§5º As pulseiras de identificação serão distribuídas pelo recepcionista com antecedência ao horário programado para visitas, os quais serão entregues mediante confirmação do nome do paciente e a apresentação de um documento de identificação com foto do visitante/acompanhante.

§6º As pulseiras devem ser fixadas no pulso do visitante/acompanhante de maneira visível.

§7º O revezamento entre estes caberá ao próprio paciente ou, na sua impossibilidade, aos familiares, observadas as unidades assistenciais onde essa prática é possível, no caso de haver mais visitantes no mesmo período, vide Anexo II.

§8º Os visitantes de pacientes somente poderão permanecer no interior das instalações do HU-UFGD/Ebserh nos horários estabelecidos para este fim.

§9º Visitas a pacientes em isolamento respiratório deverão ser comunicadas a equipe que o assiste, para autorização desta.

§10º A entrada de visitantes e acompanhantes de pacientes será realizada pela Recepção de Visitas (UMC).

Subseção IV - Da Comunidade Externa

Art. 21º Os visitantes em geral e/ou outros profissionais que não possuem vínculo com o HU-UFGD/Ebserh deverão ter sua entrada autorizada por servidor/empregado público do HU-UFGD/Ebserh.

Art. 22º Os profissionais de órgãos públicos, entidades civis e empresas devem estar com crachás de identificação que comprovem o desenvolvimento da atividade.

Art. 23º É permitido o acesso, em qualquer horário, dos profissionais dos seguintes órgãos e instituições:

I - Conselhos de Saúde (Municipal, Regional, Federal);

II - Vigilância Sanitária;

III - Órgãos de Segurança Pública quando em efetivo exercício (Polícias Militar, Civil, Federal e Corpo de Bombeiros);

IV - Líderes religiosos.

§1º Caso a entrada destes profissionais, exceto líderes religiosos, seja feita no horário compreendido entre 7h e 17h, de segunda a sexta-feira, a USOP deve ser imediatamente informada.

§2º Se a entrada for em horário diferente do citado no §1º, deve-se registrar o acesso em livro do plantão com o nome do profissional, número da identidade e órgão pertencente e informar à USOP no primeiro horário do próximo dia útil.

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 7/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

§3º A entrada dos profissionais destes órgãos e instituições será acompanhada de um servidor e/ou empregado público do setor que será visitado, devendo o visitante aguardar esse colaborador na recepção de internação.

§4º Os setores, serviços, unidades ou comissões que realizarem reuniões, eventos, aulas ou palestras com a necessidade de comparecimento de pessoas externas ao hospital, deverão encaminhar, com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, a lista com a relação de nomes dos participantes a equipe de vigilância e/ou USOP para viabilização do acesso. Vide modelo Anexo VI deste Regulamento.

Art. 24º A entrada de pessoas da comunidade externa ocorrerá, preferencialmente, pela Recepção de Internação.

Subseção V - Do Cadastro e Acesso de Religiosos

Art. 25º O acesso de voluntários para assistência espiritual e religiosa ocorrerá desde que devidamente cadastrado junto ao HU-UFGD/Ebserh.

§1º O acesso de pessoas ou grupos voluntários que realizam assistência espiritual e religiosa no HU-UFGD/Ebserh será pela entrada da Maternidade Recepção de Visitas (UMC).

§2º A prestação da assistência religiosa é estruturada através de um termo de adesão para Prestação Voluntária de Assistência Religiosa, realizado pela Capelania do Hospital, vinculada a Ouvidoria.

§3º A assistência religiosa, prestada pelos voluntários, será realizada diariamente, obedecendo os horários pré-estabelecidos junto à Capelania do HU-UFGD/Ebserh.

§4º O trânsito destes voluntários pelo hospital está condicionado ao uso de crachá e aos locais e horários específicos programados e registrados pela Capelania.

§5º O voluntário deverá seguir as orientações da equipe de saúde sobre os procedimentos para a visita. Além disso, deve atender às demais solicitações da equipe, inclusive, se retirar da enfermaria, caso seja necessário e não deve tocar, nem manipular quaisquer dispositivos médicos, sob nenhuma hipótese.

Art. 26º O acesso de Líder Espiritual e Religioso de todas as confissões para dar atendimento aos internados, ocorrerá desde que devidamente cadastrado junto ao HU-UFGD/Ebserh.

§1º Aos líderes espirituais/religiosos de todas as confissões é assegurado o acesso ao hospital para dar atendimento aos internados, desde que haja comum acordo com o paciente ou seus familiares.

§2º A entrada do líder espiritual/religioso é autorizada mediante a apresentação de documentos de identificação do mesmo e apresentação do nome do paciente a ser visitado.

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 8/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

§3º A entrada do líder espiritual/religioso se dará após cadastro na recepção do hospital e orientação sobre cuidados durante a visita.

§4º O acesso dos representantes religiosos nos setores de terapia intensiva, unidade, ou posto de enfermagem no qual o paciente encontra-se internado ficará condicionado após liberação de entrada por um dos membros da equipe assistencial.

§5º A visita religiosa poderá ser realizada em horário diferente ao horário de visitas.

§6º O líder espiritual/religioso que estiver em visita a um paciente não poderá fornecer assistência religiosa a outro paciente, utilizar tom de voz alterado, administrar bebidas ou alimentos a qualquer paciente.

§7º O líder espiritual/religioso deverá seguir as orientações da equipe de saúde sobre os procedimentos para a visita. Além disso, deve atender às demais solicitações da equipe, inclusive, se retirar do ambiente, caso seja necessário e não deve tocar nem manipular quaisquer dispositivos médicos, sob nenhuma hipótese.

Subseção VI - Da Entrada e Saída de Móveis, Equipamentos, Eletrônicos, Alimentos e Medicamentos

Art. 27º A movimentação de móveis e equipamentos poderá ocorrer nos seguintes casos:

§1º A ENTRADA de bens pertencentes aos servidores e empregados públicos, para uso permanente nas instalações do HU-UFGD/Ebserh, deverão ter a autorização emitida pela Unidade de Patrimônio - UPAT.

§2º A SAÍDA de móveis e equipamentos pertencentes ao HU-UFGD/Ebserh deve estar acompanhada por documento de autorização emitida pela Unidade de Patrimônio - UPAT.

§3º Entrada e saída de equipamentos geridos pelo Setor de Engenharia Clínica – STEC para manutenção deverão ser realizadas mediante autorização da equipe do STEC conforme o POP.USOP.005 – Gerir Acesso de Prestadores de Serviços à Engenharia Clínica.

§4º A entrada e saída de equipamentos de empresas terceirizadas para conserto ou manutenção será feita mediante documento com autorização do fiscal ou gestor do contrato

Art. 28º Em caso de entrada de aparelhos e equipamentos de uso pessoal de terceiros (pacientes e acompanhantes), tais como notebooks, laptops, ventiladores de mesa ou de pedestal, desde que não possuam danos aparentes (sem tomadas, cabos descascados, dentre outros) e estejam higienizados, será feita mediante registro do vigilante em adesivo próprio, colado no aparelho e será emitida, em 02 (duas) vias, o Termo de Responsabilidade (Anexo IV), nas portarias junto ao Serviço de Vigilância, 01 (uma) das vias será entregue ao usuário e a outra será cautelada junto ao posto de vigilância

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 9/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFMG/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

§1º A saída dos itens acima será realizada mediante a apresentação da via do proprietário do bem. No caso de perda/extravio da via do proprietário, será necessário comprovar a identidade do proprietário, via documento pessoal, junto a via armazenada com a equipe de vigilância.

§2º Estas regras NÃO se aplicam a tablets, smartphones, telefones celulares e seus carregadores, sendo esses com livre acesso.

Art. 29º Será responsabilidade das equipes assistenciais das unidades a observação da higiene dos ventiladores de terceiros dentro de suas respectivas unidades assistenciais, podendo a equipe vedar a utilização, uma vez que durante o acesso foi observada a necessidade de entrada do item higienizado.

Art. 30º O regramento para o controle de medicamentos não padronizados, ou seja, trazidos por terceiros ao HU-UFMG/Ebserh está estabelecido conforme a Portaria nº 176, de 05 de abril de 2023.

Art. 31º A entrada de alimentos e bebidas, tanto para pacientes quanto para acompanhantes, poderá ser realizada somente com a autorização da equipe de nutricionistas.

§1º. Essa regra não se aplica a entrada de alimentos e bebidas para as usuárias da CGBP, sendo que para o local não há necessidade de autorização de entrada de alimentos e bebidas, com exceção do consumo de álcool, por este ser vedado.

§2º É permitida a entrada de alimentos e bebidas (exceto álcool) para colaboradores, seja trazido por estes ou por entregadores externos.

§3º A entrega de alimentos para colaboradores (marmiteix e afins) ocorrerá exclusivamente nas Recepções de Internação e Visitas (entrada principal da UMC).

§4º. As equipes de recepção e vigilância não são responsáveis pelas entregas realizadas aos colaboradores.

Seção III - Dos Locais Para Acesso ao Hospital

Subseção I - Disposições Gerais

Art. 32º O acesso às dependências internas do HU-UFMG/Ebserh somente poderá ocorrer pelas portarias discriminadas a seguir:

I - Guarita I: Entrada de veículos de servidores, empregados públicos, prestadores de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra para acesso ao estacionamento devidamente identificados com “Crachá de estacionamento”; fornecedores para carga e descarga de produtos e materiais; veículos de empresas prestadores de serviços (sem dedicação exclusiva de mão de obra) tais como gás, energia, água/esgoto, funerárias, entre outras.



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 10/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFPA/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

II - Guarita II e III: Acesso livre à comunidade, servidores, funcionários de empresas prestadoras de serviços (específicos) estagiários, acadêmicos, residentes, profissionais de outros órgãos, religiosos, ambulâncias, visitantes, acompanhantes, voluntários, táxis, motoristas de aplicativo, entre outros.

III - Entrada de funcionários - Entrada próxima ao hall de relógio ponto eletrônico: Servidores e empregados públicos, desde que, utilizando crachá de identificação ou identidade funcional, além de funcionários das empresas prestadoras de serviço no HU-UFPA/Ebserh, desde que, utilizando crachá de identificação e uniforme da empresa.

IV - Recepção de Internação: Servidores e empregados públicos, desde que, utilizando crachá de identificação; funcionários das empresas prestadoras de serviço no HU-UFPA/Ebserh, desde que, utilizando crachá de identificação e uniforme da empresa; acadêmicos, residentes, estagiários, identificados com crachá; pacientes em internação, marcação de consultas e acesso à Ouvidoria; embarque e desembarque de ambulância; visitantes de empresas fornecedoras e prestadoras de serviços, órgãos públicos, entidades civis, imprensa e outros devidamente identificados com crachás; autoridades e/ou representantes de órgãos públicos, entidades civis, imprensa, dentre outros. Acesso ao Posto de Suporte Ambulatorial - PSA para atendimento ambulatorial de pacientes encaminhados pela equipe assistencial do ambulatório que já estão na agenda programada para realizar algum procedimento.

V - Recepção de Ambulatório: Pacientes em consulta e seus acompanhantes; acesso ao PSA para pacientes ambulatoriais que tenham passado por avaliação no ambulatório e são encaminhados pela equipe assistencial para atendimento de urgência ou que precisem de intervenção.

VI - Recepção de Imagem: Pacientes em consulta e seus acompanhantes.

VII - Recepção de Laboratório: Pacientes em consulta e seus acompanhantes.

VIII - Recepção de Maternidade/Visitas - Entrada Principal da Unidade da Mulher e da Criança (UMC): Pacientes em internação ou atendimento de urgência ginecológica; usuárias (mães) que estão acolhidas na CGBP; visitantes e acompanhantes para pacientes das clínicas e da CGBP, durante os horários estabelecidos; entrada para acesso externo de pacientes e/ou usuários ao laboratório; entrega de coletas externas ao laboratório; acesso de doulas previamente cadastradas para acompanhamento das gestantes no Centro de Parto Normal - CPN e Centro Cirúrgico Obstétrico - CCO (2º andar da UMC).

IX - PAGO (acesso lateral): Acesso de ambulâncias para embarque e desembarque de pacientes a serem atendidos exclusivamente no PAGO.

X - Portão de acesso ao Almoxarifado (Entrepasto): Entrada e saída de caminhão de carga e descarga para o almoxarifado; rota de saída para situações adversas, tais como alagamento no estacionamento, necessidades de evacuação de emergência, dentre outras.



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 11/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

Subseção II - Acesso ao Almoxarifado Central

Art. 33º Localizado na Rua Mario Feitosa Rodrigues, 930, bairro Altos do Indaiá.

Art. 34º Entrada de servidores e empregados públicos, desde que, utilizando crachá de identificação no horário estabelecido de funcionamento. Caso haja necessidade de acesso de colaboradores fora do horário de trabalho, deve haver a autorização da chefia.

Art. 35º Entrada de funcionários das empresas prestadoras de serviço no HU-UFGD/Ebserh, desde que, utilizando crachá de identificação e uniforme da empresa.

Art. 36º Entrada de fornecedores ou representantes comerciais mediante autorização dos servidores ou empregados públicos lotados na unidade.

Subseção III - Acesso a Casa da Gestante, Bebê e Puérpera - CGBP

Art. 37º A entrada das usuárias que estão acolhidas na CGBP, assim como de seus visitantes, ocorrerá na entrada principal da UMC.

Art. 38º As usuárias portarão pulseiras de identificação na cor rosa claro, fornecidas pela equipe de recepção.

§1º. As usuárias da CGBP deverão portar a pulseira em todo o tempo de sua estadia no local.

§2º. Em caso de perda ou dano da pulseira a usuária deverá dirigir-se as recepções de visitas, maternidade ou internação e solicitar uma nova.

Art. 39º A autorização para entrada do visitante será feita através de contato telefônico entre a recepção de visitas e a CGBP.

Art. 40º Será realizado revezamento entre os visitantes, sendo permitido a permanência de 05 (cinco) visitantes no total ao mesmo tempo (não necessariamente da mesma família).

Art. 41º Se necessário (se houver outros visitantes para entrar), a visita deverá ter duração de 01 (uma) hora, caso contrário, não haverá tempo de duração, desde que não ultrapasse o horário limite descrito no Anexo II.

Art. 42º As visitas poderão permanecer nas áreas de convivência da CGBP (cozinha, sala, recepção), não sendo permitido adentrar aos quartos.

Art. 43º Crianças poderão visitar a usuária da CGBP, desde que acompanhada por pessoa maior de idade, esta contabilizará junto ao total de 05 (cinco) visitantes permitidos.



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 12/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

Seção IV - Das Responsabilidades

Art. 44º Compete à Unidade de Suporte Operacional - USOP gerir o controle de acesso pelas portarias através da gestão dos serviços terceirizados de vigilância e recepção, assim como a segurança patrimonial realizada de modo presencial das dependências do HU-UFGD/Ebserh, em acordo com o que foi estabelecido por este Regulamento.

§1º Para execução dos serviços de vigilância e recepção a USOP dispõe de colaboradores terceirizados, os quais são coordenados pelos respectivos prepostos das empresas contratadas, que atuam sob orientação e fiscalização da referida unidade.

§2º Os colaboradores terceirizados envolvidos na prestação dos serviços, objeto deste regulamento, são devidamente capacitados para execução do trabalho. Eles não possuem poder de mando ou decisão dentro do HU-UFGD/Ebserh, não sendo autorizados a decidir nada que não esteja previsto neste Regulamento, por força do Decreto nº 9.507/2018.

§3º As anormalidades ocorridas durante ou fora do horário de expediente da USOP, envolvendo a entrada e saída de pessoas, equipamentos, materiais ou volumes, devem ser registradas no Livro/Applicativo de Ocorrências pelo Serviço de Vigilância, e imediatamente comunicado a USOP que encaminhará as gerências responsáveis para adoção das providências.

§4º A USOP poderá possuir cópias das chaves das dependências internas do HU-UFGD/Ebserh, que serão de uso exclusivo em caso de emergências.

Art. 45º Os gestores, servidores, empregados públicos e demais agentes públicos da Instituição devem cumprir as normatizações vigentes relacionadas à segurança da estrutura física e patrimonial atuando como zeladores do bem público e reportando à USOP qualquer caso de desvio de conduta e irregularidades.

Art. 46º É dever de todos os servidores, empregados públicos e prestadores de serviços do HU-UFGD/Ebserh zelar pelo patrimônio público, adotando ações preventivas ou notificando e registrando ocorrências de qualquer suspeita, indício, incidente ou irregularidade de segurança patrimonial com a maior brevidade possível.

Parágrafo único. As notificações de incidentes contra o bem público devem ser comunicadas à USOP ou a Superintendência para que as devidas providências sejam tomadas.

Art. 47º A USOP é responsável por elucidar qualquer dúvida e orientar sobre quaisquer procedimentos relacionados ao controle de acesso de pessoas no âmbito do HU-UFGD/Ebserh.

Art. 48º O agente público que, por ação ou omissão, praticar fraudes, improbidades ou irregularidades, visando benefício indevido, seu ou de terceiros, no uso do disciplinado nessa Norma, incorrerá em infração a ser apurada com base na Norma Operacional de Controle Disciplinar da Ebserh, Lei nº 8.112/90, Lei nº 8.027/90, sem prejuízos das sanções penais previstas em lei.



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 13/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFPA/EBSEERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

CAPÍTULO IV - DOS VISITANTES E ACOMPANHANTES DE PACIENTES

Art. 49º Poderão ocorrer algumas vedações, como visitas a pacientes em isolamento, dentre outras situações, sendo que as necessidades de vedações de visitas a pacientes serão indicadas pelo médico assistente ou pela equipe assistencial.

Parágrafo único. Casos excepcionais de visitação a pacientes fora do horário pré-definido deverão ser avaliados pela equipe assistencial do plantão e liberados mediante apresentação de autorização por escrito da equipe de saúde que assiste ao paciente visitado. Neste caso a equipe de vigilância e/ou de recepção deve anotar em livro/aplicativo de plantão o nome da pessoa liberada para entrada e nome do agente público (servidor e/ou empregado público) que autorizou o respectivo acesso, e arquivar o documento de liberação assinado.

Art. 50º Na Unidade de Cuidados Intermediários – UCINCO a mãe do paciente internado terá o direito de visita ao recém-nascido a qualquer momento durante o dia, estando ou não acolhida na CGBP.

Art. 51º Cada paciente não pode receber simultaneamente mais do que 01 (um) visitante por período de visita, salvo exceções descritas pelas unidades assistenciais.

Art. 52º A visita de crianças menores de 10 (dez) anos é autorizada, embora não recomendada, devendo ser contabilizada para efeitos de atribuição das pulseiras de visitante como um adulto.

§1º A equipe que assiste ao paciente visitado pode, a qualquer momento, solicitar que a visita de menores não seja realizada, considerando as características do tratamento, a unidade a ser acessada, dentre outros motivos de cunho assistencial.

§2º Casos excepcionais poderão ser autorizados a visita simultânea de mais do que uma criança, tornando-se necessário a autorização por escrito da equipe de saúde que assiste ao paciente visitado.

§3º Na UTI Adulto antes da entrada é necessário que a criança passe pela avaliação da equipe de psicologia.

§4º Na Unidade de Clínica Médica – UCM, em visitas durante a semana, período diurno, antes da entrada é necessário que a criança passe pela avaliação da equipe de psicologia, orienta-se ainda que a entrada de menores ocorra preferencialmente em dias úteis.

Art. 53º Os visitantes não terão direito a alimentação, fornecida pelo HU-UFPA/Ebserh, durante o período estipulado de visitas.

Art. 54º O acesso as visitas seguirão as orientações descritas no Anexo II deste regulamento e ocorrerá na Recepção de Visitas (UMC).

Art. 55º A visita poderá ser interrompida sempre que existirem razões de natureza médica ou de enfermagem ou a pedido do próprio paciente ou de qualquer outro da mesma enfermagem, desde que a visita esteja comprometendo o funcionamento do serviço e/ou a assistência ao paciente.

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 14/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFMG/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

Art. 56º Os visitantes e acompanhantes são responsáveis pelos prejuízos que causarem nas instalações do HU-UFMG/Ebserh.

Art. 57º A guarda dos pertences dos visitantes e acompanhantes nas unidades assistenciais, cabe a estes a responsabilidade, sendo que o HU-UFMG/Ebserh não se responsabiliza por possíveis avarias ou furtos.

Art. 58º A utilização dos armários de guarda volumes localizados na recepção de internação e em sala específica do térreo da UMC são para itens que não são autorizados a entrada, onde as equipes de recepção e vigilância estão incumbidas de identificar, guardar e devolver ao usuário.

Seção I - Do Direito de Visita e Acompanhamento

Art. 59º O direito de visita e o direito ao acompanhamento devem ser exercidos no mais estrito respeito:

- I - Pelas instruções transmitidas pelos profissionais, tanto de saúde, quanto de apoio;
- II - Pelas regras técnicas relativas à prestação de cuidados de saúde;
- III - Pelas regras de funcionamento da unidade de internação;
- IV - Pelo cumprimento dos horários estabelecidos;
- V - Desde que a situação clínica o permita, e tendo sempre em conta a vontade do paciente.

Seção II - Dos Deveres

Art. 60º São deveres dos visitantes e acompanhantes:

- I - Respeitar os horários e regras de funcionamento dos serviços de internamento;
- II - Respeitar as orientações dos profissionais de saúde e da equipe de apoio;
- III - Não circular nas áreas reservadas aos profissionais de saúde;
- IV - Respeitar a privacidade dos pacientes;
- V - Falar em tom de voz baixa;
- VI - Não entregar ao paciente produtos de tabaco, alimentos e bebidas. Alimentos e bebidas somente poderão ser ofertados aos pacientes com autorização da equipe de nutrição, conforme disposto no art. 31º deste Regulamento;
- VII – Não fotografar e/ou filmar nas dependências do hospital onde ocorra a exposição de pacientes, acompanhantes, profissionais, acadêmicos e residentes.;

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 15/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFMG/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

VIII - Abster-se do uso de telefone celular sempre que este interfira no funcionamento do serviço ou a privacidade dos pacientes;

IX - Não fumar dentro das instalações do hospital;

X - Utilizar as lanchonetes e o consumo de seus itens, preferencialmente nas áreas destas, uma vez que é proibido a entrada de alimentos e bebidas nas enfermarias e unidades assistenciais, com exceção dos itens autorizados pela equipe de nutricionistas.

CAPÍTULO V - DOS ESTACIONAMENTOS

Seção I - Do Controle de Acesso De Veículos

Art. 61º formalmente HU-UFMG/Ebserh possui 05 (cinco) locais para estacionamento de veículos a saber:

I - 01: Estacionamento de colaboradores (Guarita I);

II - 02: Estacionamento geral 1 (em frente aos ambulatórios);

III - 03: Estacionamento geral 2 (em frente a Recepção de Internação);

IV - 04: Estacionamento geral 3 (próximo a UMC);

V – 05: Estacionamento da frota do HU-UFMG/Ebserh (aos fundos, próximo a oficina da Engenharia Clínica)

§1º A USOP e/ou Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar - DLIH poderão, eventualmente, permitir o estacionamento temporário de veículos em locais distintos ou não dos que foram apresentados no caput, considerando a oportunidade e conveniência.

§2º O estacionamento 05 é de exclusivo para uso da frota do HU-UFMG/Ebserh.

Art. 62º No estacionamento 01 o acesso somente será concedido após a apresentação do “Crachá de estacionamento” ao vigilante.

§1º O Crachá de estacionamento será fornecido pela USOP, através de cadastro do veículo do colaborador junto a referida unidade.

§2º Os colaboradores devem manter seu Crachá de Estacionamento em local de fácil visualização dentro do veículo enquanto estiver ocupando vaga no estacionamento nº 01.

§3º Ao cessar o vínculo do colaborador com o HU-UFMG/Ebserh, seja por exoneração, demissão, remoção, posse em outro cargo inacumulável ou qualquer outro tipo de desligamento, o portador do Crachá de Estacionamento deverá restituí-lo à USOP.

§4º Não será permitida a entrada de não-colaboradores aos espaços internos do estacionamento 01, com exceção dos acadêmicos, devidamente identificados, que possam vir a ter aulas no período noturno nas salas da GEP e mediante apresentação de crachá de estudante.



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 16/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

Art. 63º A entrada de táxis, motoristas de aplicativo, caronas, será realizada pelas guaritas II e III, ainda que estejam transportando servidores, empregados públicos, discentes, docentes, prestadores de serviços terceirizados com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 64º Os estacionamentos disponibilizados pelo hospital são espaços concedidos como benefício aos colaboradores e outros usuários.

Parágrafo único. A instituição não se responsabilizará por quaisquer avarias ou danos que ocorrerem aos veículos ou mesmo por furto de pertences.

Art. 65º O acesso de veículos ao HU-UFGD/Ebserh será feito utilizando as guaritas disponíveis para entrada de veículos, conforme descrito nos itens I e II do art. 32º deste regulamento.

Art. 66º Os motoristas deverão sempre obedecer a sinalização horizontal e vertical dos estacionamentos, deixando seus veículos estacionados somente em locais permitidos.

§1º É expressamente proibido parar ou estacionar nos locais destinados a idosos e pessoas com deficiência, caso não se enquadre em nenhuma dessas condições e os veículos não possuam identificação para estes fins;

§2º A USOP disponibiliza crachá PCD para veículos estacionados no estacionamento nº 01 de colaboradores (acesso via Guarita I);

§3º A Guarda Municipal e AGETTRAN tem livre acesso a qualquer um dos estacionamentos do HU-UFGD/Ebserh para averiguar situações de veículos estacionados irregularmente;

§4º É expressamente proibido estacionar motos, bicicletas e similares em locais de circulação e calçadas.

Art. 67º Os motoristas devem respeitar as placas sinalizadoras de velocidade afixadas nos estacionamentos localizados nas dependências do HU-UFGD/Ebserh.

Art. 68º As normas de trânsito dentro dos estacionamentos do HU-UFGD/Ebserh, obedecem ao estabelecido pelo Código de Trânsito Brasileiro.

Art. 69º A área de acesso da Recepção de Internação e Recepção lateral do PAGO são exclusivas para embarque e desembarque de pacientes e caso se encontrem veículos estacionados nestes locais, será solicitado que sejam imediatamente retirados.

Seção II - Da Carga e Descarga

Art. 70º Nos casos referentes a carga e descarga de produtos e materiais, o acesso se faz pela Guarita I.

§1º A autorização de entrada deve ser feita pelo setor ou servidor diretamente ligado ao profissional ou órgão visitante, inclusive para carga e descarga de produtos e materiais, e só serão liberados com



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 17/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

o acompanhamento do Fiscal ou Gestor do contrato de prestação de serviços das empresas terceirizadas.

§2º Será feito, na Guarita I, o registro de entrada dos veículos de fornecedores que farão carga e descarga nas dependências do HU-UFGD/Ebserh, especificando nome, RG, placa do veículo, data e horário de entrada e saída, número da nota fiscal e nome do fornecedor.

§3º Não será permitido realizar carga e descarga pela entrada de colaboradores, sendo necessário o acesso pelo portão lateral e pátio de serviços, com exceção as entregas a serem realizadas no almoxarifado-entrepósito, onde serão entregues via portão de acesso a este.

CAPÍTULO VI - DAS PROIBIÇÕES

Art. 71º São vedadas as seguintes condutas:

- I - o ingresso de pessoas com finalidade de comercializar, pedir donativos ou práticas congêneres;
- II - o ingresso de pessoa ou objeto que represente potencial ameaça à integridade física ou moral da instituição, dos servidores, acadêmicos, estagiários, paciente ou de terceiros, tais como objetos contundentes, perfurantes ou cortantes, bem como de substâncias que apresentem risco potencial a pessoas ou bens, como artefatos explosivos ou substâncias químicas;
- III - o porte de armas de qualquer natureza, inclusive armas de fogo, nas dependências do HU-UFGD/Ebserh, exceto para pessoas legalmente autorizadas conforme a Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, mediante apresentação do documento de porte de arma e/ou carteira funcional de órgão de segurança pública. Em caso de paciente legalmente autorizado a portar arma, antes de ingressar nos recintos do HU, este deverá assinar Termo de Responsabilidade (Anexo V), e caso o paciente, durante a internação, realize procedimentos ambulatoriais ou hospitalares que o torne inconsciente, restrinja ou impeça o porte do respectivo armamento de forma segura, o órgão de origem do paciente ou a polícia será acionada para acautelamento da arma de fogo;
- IV - o comércio de produtos ou serviços dentro do espaço físico do complexo hospitalar, de acordo com o inciso XVIII do art. 117, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do inciso VII do art.4º, da Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990, inciso VII, art. 39, Regulamento de Pessoal da Ebserh;
- V - a entrada de servidores, empregados e funcionários terceirizados nas dependências do HU-UFGD/Ebserh fora do horário de expediente, salvo em caso de trabalho extraordinário, com autorização da chefia imediata, conforme diretrizes do Regulamento de Pessoal da Ebserh em seu art. 39, inciso II;
- VI - a obstrução das rotas de fuga determinadas pelo Projeto de Segurança Contra Incêndio e Pânico - PSCIP;
- VII - a entrada ou circulação de visitantes e pessoas não autorizadas em locais não permitidos;
- VIII - a entrada de qualquer pessoa com sinal de embriaguez ou sob uso de entorpecentes;



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 18/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

IX - a entrada de álcool e entorpecentes;

X - a entrada e circulação sem identificação;

XI - a entrada e circulação de pessoas fumando cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer produto fumífero, derivado ou não do tabaco, inclusive nas áreas do solário e estacionamento de funcionários e usuários, por força do art. 2º da Lei nº 9.294/96;

XII - a circulação de pessoas com roupas privativas nas dependências HU-UFGD/Ebserh, fora dos setores/unidades para os quais se destinam;

XIII - a saída de pessoas do HU-UFGD/Ebserh, vestindo roupas do enxoval hospitalar (privativos, capotes, pijamas, camisolas etc.) seja paciente, visitante ou colaborador;

XIV - a entrada de desodorante aerossol para utilização dos pacientes, exceto para os internados na UTI Adulto;

XV - a entrada de flores nas áreas assistenciais, e para pacientes;

XVI - a entrada e circulação de pessoas dentro das instalações do HU-UFGD/Ebserh usando capacete de motos e outros acessórios que dificultem a identificação da pessoa;

XVII - a entrada de mamadeiras, chuquinhas, chupetas, pomadas e lenços umedecidos na Maternidade (Unidade de Saúde da Mulher - UMUL) para as demais unidades observar o Anexo III;

XVIII - a entrada e utilização de extensões, réguas, adaptadores ou similares para utilização de equipamentos eletrônicos;

XIX - a entrada de televisores, rádios, e aparelhos similares, no intuito de preservar o silêncio necessário ao tratamento dos pacientes, exceto a pacientes de longa permanência, poderá haver exceções quando a equipe assistencial informar a necessidade, mediante emissão, em duas vias, do Termo de Responsabilidade (Anexo IV), nas portarias junto ao Serviço de Vigilância.

XX - a entrada de equipamentos de aquecimento de qualquer natureza (aquecedor portátil, resistência de aquecimento de água, micro-ondas, etc.) ou de ar-condicionado portátil;

XXI - a entrada de itens de enxoval hospitalar tais como lençóis cobertores, toalha de banho e travesseiros, exceto para algumas exceções que estão descritas no Anexo III;

XXII - a entrada de brinquedos de pelúcia;

XXIII – a alocação de panfletos, revistas, livros, bíblias e demais materiais informativos nas recepções que não sejam de orientações internas.

§1º No caso do inciso XIII, a vigilância deve registrar em livro de plantão o nome do profissional e o horário de saída e informar imediatamente à USOP e/ou Setor de Hotelaria Hospitalar - STHH.

§2º Caso o paciente tenha autorização da equipe assistencial para se ausentar momentaneamente da unidade, por qualquer motivo, sem que esteja de alta, somente serão liberados mediante apresentação de autorização por escrito da equipe de saúde que assiste ao paciente.



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 19/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFPA/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

§3º Para acompanhantes ou visitantes que possuem porte de arma, de acordo com o inciso III, devem apresentar o documento de porte de arma e/ou carteira funcional de órgão de segurança pública, o vigilante deve coletar os dados e/ou avisar a equipe de recepção que deverá anotar os dados no sistema AGHUX e/ou em planilha de visitantes, conforme o caso.

§4º Quando houver qualquer material com acesso proibido, e não houver a possibilidade do visitante ou acompanhante retornar com o item, ou guardá-lo no veículo, no ato do acesso ao hospital, esse deverá ser solicitado, mantendo-se nos Guarda-volumes das recepções (de internação e UMC) até a saída do seu proprietário.

§5º Os vigilantes deverão identificar os itens a serem deixados nos guarda volumes colocando em embalagem individual por usuário (paciente e/ou acompanhante/visitante), contendo o nome do usuário, telefone para contato e data de entrada no hospital (dia/mês/ano).

§6º Nas altas e nos horários de trocas de acompanhantes, as equipes da recepção e/ou vigilância verificam junto ao usuário se há pertences armazenados nos Guarda-volumes das recepções, retirando-os e entregando aos usuários.

§7º Caso o paciente e/ou acompanhante, após a alta, não tenha retirado seu pertence, será realizado contato telefônico para que venha retirá-lo no prazo de 15 (quinze) dias, se houver interesse, após haverá o seu descarte/doação.

§8º Em caso de necessidade de entrada de itens por exceções descritas no Anexo III, a mesma será feita mediante emissão, em duas vias, do Termo de Responsabilidade (Anexo IV), nas portarias junto ao Serviço de Vigilância.

§9º No caso de agressão, moral ou física, de usuários contra profissionais que atuam na instituição, estes deverão relatar o fato no Livro de Ocorrência e/ou prontuário da Unidade ou Setor de lotação, comunicar à chefia imediata e à Saúde e Segurança do Trabalhador do órgão/empresa contratante, avaliar necessidade de registrar Boletim de Ocorrência e registrar o ocorrido na Ouvidoria.

§10º Os pacientes poderão manifestar a necessidade de restrições de acesso de visitantes e acompanhantes através formulário próprio e/ou entrega de documento oficial que comprove a restrição.

11º As equipes assistenciais e suas chefias poderão restringir o acesso do usuário ao hospital, no caso de descumprimento das obrigações previstas neste regulamento dentre outros casos, tais como situações devidamente avaliadas e discutidas pelas equipes e que possam interferir na segurança dos pacientes e equipes envolvidas: casos de ameaça que ponham em risco as equipes e demais usuários, menores em possível situação de abandono ou sob tutela de Conselho Tutelar, responsáveis sob efeito de drogas ou com comportamento que exponha a risco as pessoas, entre outros.



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 20/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72º Os casos omissos e as dúvidas surgidas em decorrência da aplicação deste regulamento serão dirimidos pelo Colegiado Executivo do HU-UFGD/Ebserh.

Art. 73º A Superintendência e/ou Colegiado Executivo poderão emitir regras temporárias complementares a esta Norma, a depender da necessidade e conveniência.

Art. 74º Todas as ações realizadas com base no presente regulamento deverão observar o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), sob pena de responsabilidade dos envolvidos na transgressão.

Art. 75º Este regulamento entra em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço do HU-UFGD/Ebserh.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. **Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS**. Brasília, DF. Disponível em: https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizasus/rede-humanizasus/humanizasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf;

BRASIL. Ministério da Economia, Fazenda e Planejamento. **Lei nº 8.027, de 12 de abril de 1990**. Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8027.htm;

BRASIL. Ministério da Justiça. **Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990**. Dispõe sobre o Regime Jurídico dos servidores público civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm;

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei nº 8.080, de 19 de dezembro de 1990 (Lei Orgânica da saúde)**. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8080.htm;

BRASIL. Ministério da Justiça. **Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992**. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm;

BRASIL. Ministério da Saúde. **Lei nº 9.294, de 15 de julho de 1996**. Dispõe sobre as restrições ao uso e à propaganda de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias e defensivos



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 21/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFPA/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

agrícolas, nos termos do § 4º do art. 220 da Constituição Federal. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9294.htm;

BRASIL. Ministério da Justiça. **Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997**. Institui o Código de Trânsito Brasileiro. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503compilado.htm;

BRASIL. Ministério da Defesa. Ministério da Justiça. Ministério da Saúde. **Lei nº 9.982, de 14 de julho de 2000**. Dispõe sobre a prestação de assistência religiosa nas entidades hospitalares públicas e privadas, bem como nos estabelecimentos prisionais civis e militares. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9982.htm;

BRASIL. Ministério da Justiça. Ministério da Defesa. Ministério do Meio Ambiente. **Lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003**. Dispõe sobre o registro, posse e comercialização de armas de fogo e munição, sobre o Sistema Nacional de Armas – Sinam, define crimes e dá outras providências. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.826.htm;

BRASIL. Ministério da Fazenda. Ministério da Justiça e Cidadania. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. **Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016**. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2015-2018/2016/Lei/L13303.htm;

BRASIL. Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicações. Ministério das Relações Exteriores. Ministério da Saúde. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Ministério da Fazenda. Ministério da Justiça. Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União. Casa Civil da Presidência da República. Banco Central. Ministério Extraordinário da Segurança Pública. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018**. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm;

BRASIL. Ministério da Justiça e Segurança Pública. **Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021**. Altera a Lei nº. 8.429, de 2 de junho de 1992, que dispõe sobre improbidade administrativa. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/l14230.htm;

BRASIL. Ministério da Justiça e Segurança Pública. **Lei nº 14.737, de 27 de novembro de 2023**. Altera a Lei nº 8.080, de 19 de dezembro de 1990 (Lei Orgânica da saúde), para ampliar o direito da mulher de ter acompanhante nos atendimentos realizados em serviços de saúde públicos e privados. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2023-2026/2023/lei/l14737.htm;

BRASIL. Ministério da Justiça e Segurança Pública. **Lei nº 14.847, de 25 de abril de 2024**. Altera a Lei nº 8.080, de 19 de dezembro de 1990 (Lei Orgânica da saúde), para dispor sobre o atendimento de mulheres vítimas de violência em ambiente privativo e individualizado nos serviços de saúde



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 22/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

prestados no âmbito do Sistema Único de Saúde. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/lei/L14847.htm;

BRASIL. Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. **Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018**. Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/decreto/d9507.htm;

BRASIL. Ministério da Economia. **Decreto nº 10.266, de 5 de março de 2020**. Dispõe sobre a Identidade Funcional expedida pela Administração Pública Federal. Brasília, DF. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/d10266.htm;

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009**. Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde. Brasília, DF. Disponível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2009/prt1820_13_08_2009.html;

BRASIL. Ministério da Saúde. **Portaria GM/MS nº 2.663, de 11 de outubro de 2017**. Altera a Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, para redefinir os critérios para o repasse de incentivo para a Atenção Especializada aos Povos Indígenas – IAE-PI, no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS. Brasília, DF. Disponível em: <https://www.gov.br/mds/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/portaria/portaria-gm-ms-no-2663-de-11-de-outubro-de-2017>;

EBSEH. **Regulamento de Pessoal da Ebserh**. Disciplinar em âmbito geral os direitos, deveres, obrigações e penalidades aplicáveis aos integrantes do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, suas filiais e demais unidades descentralizadas. Brasília, DF. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/acao-a-informacao/agentes-publicos/legislacao-e-normas-de-gestao-de-pessoas/regulamento-de-pessoal/view>;

HU-UFGD/EBSEH. **Cartilha de Direitos e Deveres do Usuário do HU-UFGD**. Dourados, MS. Disponível em - <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acao-a-informacao/cartilha-de-direitos-e-deveres-do-usuario>;

HU-UFGD/EBSEH. **Carta de Serviços ao Usuário do HU-UFGD (2022)**. Dourados, MS. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acao-a-informacao/acoes-e-programas/carta-de-servicos>;

HU-UFGD/EBSEH. **Resolução nº 82 de 18 de setembro de 2018**, Boletim de Serviço nº 160, de 19 de setembro de 2018. Normativa de Vigilância Patrimonial do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados – Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSEH. Dourados, MS. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acao-a-informacao/boletim-de-servico/2023/boletim-de-servico-n-347-de-06-de-abril-de-2023/view>;

HU-UFJF/EBSEH. **Portaria nº 414 de 28 de novembro de 2018**, Boletim de Serviço nº 32 de 18 de dezembro de 2018. Política de Acesso às Dependências do HU-UFJF/EBSEH. Juiz de Fora, MG.



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 23/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hu-ufjf/acao-a-informacao/boletim-de-servico/2018/boletim-de-servico-no-32-18-de-dezembro-de-2018.pdf/view>;

HUCAM-UFES/EBSEH. **Portaria nº 258, de 28 de maio de 2019**, Boletim de Serviço nº 247, de 3 de junho de 2019. Política de acesso de pessoas, objetos e volumes às dependências do Hospital Universitário Cassiano Antônio Moraes - HUCAM-UFES/EBSEH. Vitória, ES. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hucam-ufes/acao-a-informacao/boletim-de-servico/2019/boletim-de-servico-no-247-03-de-junho.pdf/view>;

MEJC-UFRN/EBSEH. **Portaria-SEI nº 114, de 20 de abril de 2022**, Boletim de Serviço nº 381, de 25 de abril de 2022. Norma Operacional nº 01, de 20 de abril de 2022. Dispõe sobre os critérios e fluxos de acesso de colaboradores e usuários às instalações da Maternidade Escola Januário Cicco da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN. Natal, RN. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-nordeste/mejc-ufnr/links/norma-de-acesso-profissionais-colaboradores-mejc-v-2-1.pdf/view>;

HU-UFGD/EBSEH. **Portaria nº 176, de 05 de abril de 2023**, Boletim de Serviço nº 347, de 06 de abril de 2023. Estabelece o regramento para o controle de medicamentos não padronizados, ou seja, trazidos por terceiros ao HU-UFGD/Ebserh. Dourados, MS. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acao-a-informacao/boletim-de-servico/2023/boletim-de-servico-n-347-de-06-de-abril-de-2023/view>;

HC-UFG/EBSEH. **Portaria nº 565, de 02 de agosto de 2023**, Boletim de Serviço nº 217, de 07 de agosto de 2023. Norma de Acesso ao Hospital das Clínicas da Universidade Federal UFG/Ebserh. Goiânia, GO. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hc-ufg/acao-a-informacao/boletim-de-servico/2023/boletim-de-servico-no-217-de-07-de-agosto-de-2023.pdf/view>;

HU-UFGD/EBSEH. **Portaria nº 547, de 16 de outubro de 2024**, Boletim de Serviço nº 529, de 17 de outubro de 2024. Norma de Utilização do Crachá Funcional no HU-UFGD/Ebserh. Dourados, MS. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-centro-oeste/hu-ufgd/acao-a-informacao/boletim-de-servico/2024/boletim-de-servico-n-529-de-17-de-outubro-de-2024/view>

de Goiás - HC-



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 24/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
01	17/01/2024	Elaboração do documento
02	13/06/2025	Inclusão da utilização de pulseiras coloridas para visitantes e acompanhantes; Inclusão de informações da Portaria nº 547, de 16 de outubro de 2024 do HU-UFGD/Ebserh; Inclusão de informações quanto ao estacionamento 05; Alteração da nomenclatura de USG para USOP; Inclusão de vedação de panfletos e informativos externos; Inclusão de modelo de lista de pessoas para autorização de acesso, para eventos, aulas, cursos, etc. Inclusão de restrição de acesso conforme orienta a Lei nº 14.847, de 25 de abril de 2024; Alterações de horários tais como de visitantes, acompanhantes e de capelania.

Elaboração Josiclari Mota – Chefe da Unidade de Suporte Operacional (USOP)	Data: 17/01/2024
Revisão Josiclari Mota – Chefe da USOP Cristiane Stolte Cavali – Assist. em Administração – USOP	Data: 13/06/2025
Análise João Fernandes Guimarães Júnior – Chefe da DLIH	Data: 17/07/2025
Validação Graciela Mendonça dos Santos Bet – Setor de Gestão da Qualidade	Data: 21/07/2025
Aprovação Danielly Vieira Capoano – Gerente Administrativo Colegiado Executivo	Data: 18/07/2025 Data: 04/08/2025

Assinado eletronicamente no processo SEI 23529.003762/2022-28.

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 25/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

ANEXO I - Horários de funcionamento dos serviços prestados no HU-UFGD/Ebserh e seus anexos

- **RECEPÇÃO DE INTERNAÇÃO:**

Entrada principal de atendimento à população, exceto para linha materna, com funcionamento 24horas.

- **RECEPÇÃO DE MATERNIDADE E PAGO:**

Serviços da linha materna, localizados na UMC, com funcionamento 24horas.

- **RECEPÇÃO DE VISITAS:**

Entrada principal da maternidade – UMC, horário de funcionamento das 06h00 às 21h30.

- **RECEPÇÃO DE AMBULATÓRIO:**

Serviços Ambulatoriais, com funcionamento das 06h30 às 19h00.

- **RECEPÇÃO DE IMAGEM:**

Serviços de Diagnóstico por Imagem, com funcionamento das 06h30 às 17h00.

- **RECEPÇÃO DE LABORATÓRIO:**

Serviços de Análises Clínicas e Anatomia Patológica, com funcionamento das 06h00 às 16h00, exceto às sexta-feira onde encerra-se o atendimento externo às 15h00.

- **ALMOXARIFADO CENTRAL:**

Horário de funcionamento de segunda-feira a sexta-feira: das 8h00 às 11h00 das 13h00 às 17h00;
Horário para carga e descarga de segunda-feira a sexta-feira: das 8h00 às 11h00 das 13h00 às 16h00.

- **CASA DA GESTANTE BEBÊ E PUÉRPERA**

O início das atividades ocorre às 06h00, o horário limite de entrada e saída do hospital das usuárias (mamães) que estão acolhidas na CGBP é até às 21h30.

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 26/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

ANEXO II - Horários de visitas e troca de acompanhantes

Orientações Gerais:

Caso o visitante vá embora e volte no mesmo dia, em outro horário, este será contado como um novo visitante.

Os visitantes deverão lavar as mãos antes e após a entrada aos setores/unidades assistenciais.

Os visitantes deverão ser orientados a permanecer nos quartos dos respectivos pacientes, ou no solário, não entrando no quarto de outros pacientes.

Os boletins médicos serão repassados apenas aos acompanhantes, 01 (uma) vez ao dia, salvo em caso de exceções do quadro clínico.

Os visitantes e acompanhantes deverão fazer uso dos equipamentos de proteção individual (EPI) conforme o tipo de isolamento, quando estiver dentro do quarto do paciente. Em caso de dúvidas quanto a precauções específicas devem procurar a equipe de enfermagem antes de entrar no quarto.

Aconselha-se a utilização de máscaras durante a toda permanência no ambiente hospitalar.

Orienta-se a todos que vem ao ambiente hospitalar que tragam o mínimo de itens possíveis.

Os visitantes não terão direito a alimentação durante o período estipulado de visitas.

Os horários de visitas podem sofrer alterações e atrasos, podendo o período ser estendido conforme a disponibilidade da unidade, ou em caso de intercorrências que impossibilitem a entrada/permanência de visitantes, ser legitimamente suspenso ou interrompido.

- **Unidade de Saúde da Mulher – UMUL (Maternidade):**

I - VISITAS:

Podem receber visitas **todos os pacientes internados no alojamento conjunto e clínica obstétrica**, situados no primeiro andar da UMC, no período entre as **10h00 e 21h00**, todos os dias na semana. **Salvo exceções conforme solicitação da equipe assistencial.**

Cada paciente terá o direito de receber 04 (quatro) visitantes entre o intervalo acima estipulado para a visita, **sendo 01 (um) de cada vez**, podendo este permanecer o tempo que desejar.

É concedida a possibilidade de revezamento entre os visitantes.

O acesso dos visitantes ao alojamento conjunto e clínica obstétrica será, exclusivamente, pela rampa, com exceção os visitantes idosos e cadeirantes, sendo que o acesso destes se dará pelo elevador.

II - TROCA DE ACOMPANHANTES:

É permitido apenas **01 (um) acompanhante para cada paciente.**

As trocas de acompanhantes serão realizadas conforme estabelecido abaixo:

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 27/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

- Enfermarias do Alojamento Conjunto e Clínica Obstétrica - Limitado a 02 (duas) trocas por dia, no período entre as 06:00h até às 21h00;
- Centro de Parto Normal - CPN: A troca de acompanhante ocorrerá 01 (uma) vez ao dia (a cada 12 horas) independente do horário;
- Centro Cirúrgico Obstétrico - CCO: A troca de acompanhante ocorrerá 02 (duas) vezes ao dia, sendo 01 (uma) no período da manhã das 06h00 às 06h50 e 01 (uma) no período noturno das 21h00 às 21h45.

- **Unidade da Criança e do Adolescente – UCA (Pediatria):**

I - VISITAS:

Podem receber visitas todos os pacientes internados na Unidade da Criança e do Adolescente, no período entre as **10h00 e 21h00**, todos os dias na semana.

Cada paciente terá o direito de receber 04 (quatro) visitantes entre o intervalo acima estipulado para a visita, **sendo 01 (um) de cada vez**, podendo este permanecer o tempo que desejar.

É concedida a possibilidade de revezamento entre os visitantes.

II – TROCA DE ACOMPANHANTES:

É permitido apenas **01 (um) acompanhante para cada paciente**.

As trocas de acompanhantes serão realizadas nos horários estabelecidos abaixo:

- **MANHÃ: 06h30 às 07h30**
- **TARDE: 13h30 às 14h30**
- **NOITE: 18h30 às 19h30**

- **Unidade de Clínica Cirúrgica – UCIR (Posto 2):**

I – VISITAS:

Podem receber visitas todos os pacientes internados na Unidade de Clínica Cirúrgica, no período entre as **09h00 e 21h00**, todos os dias na semana.

Cada paciente terá o direito de receber **quantos visitantes quiser no referido período, permanecendo apenas 1 (um) por vez**.

É concedida a possibilidade de revezamento entre os visitantes.

Se o paciente se encontrar em **isolamento respiratório** a visita ficará condicionada à avaliação da equipe de saúde da UCIR juntamente com o SCIRAS.

II - TROCA DE ACOMPANHANTES:

É permitido apenas **01 (um) acompanhante para cada paciente**.

As trocas de acompanhantes serão realizadas nos horários estabelecidos abaixo:

- **MANHÃ: 06h30 às 07h30**
- **NOITE: 18h30 às 19h30**

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 28/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 04/08/2025	Próxima revisão: 04/08/2029
		Versão: 02	

- **Unidade de Clínica Médica – UCM (Postos 3 e 4):**

I – VISITAS:

Podem receber visitas todos os pacientes internados na Unidade de Clínica Médica, no período entre as **11h00 e 20h00**, todos os dias na semana.

Cada paciente terá o direito de receber **02 (dois) visitantes por vez** entre o intervalo acima estipulado para a visita, **limitado até 04 (quatro) por dia**, podendo este permanecer o tempo que desejar.

É concedida a possibilidade de revezamento entre os visitantes.

II - TROCA DE ACOMPANHANTES:

É permitido apenas **01 (um) acompanhante para cada paciente**.

As trocas de acompanhantes serão realizadas nos horários estabelecidos abaixo:

- **MANHÃ: 06h30 às 07h30**

- **NOITE: 18h30 às 19h30**

- **Unidade de Saúde Mental – USME (Psiquiatria):**

I - VISITAS:

Podem receber visitas todos os pacientes internados na Unidade de Saúde Mental, no período entre as **08h00 e 21h00**, todos os dias na semana.

Cada paciente terá o direito de receber 04 (quatro) visitantes entre o intervalo acima estipulado para a visita, **sendo 01 (um) de cada vez**, podendo este permanecer o tempo que desejar.

É concedida a possibilidade de revezamento entre os visitantes.

II - TROCA DE ACOMPANHANTES:

Quando a equipe assistencial identificar a necessidade de acompanhante, mesmo nos casos não previstos em lei, a fim de prestar o melhor cuidado possível ao paciente internado.

É permitido apenas **01 (um) acompanhante por paciente**, podendo ocorrer a troca no período correspondente ao horário de visitas (08h00 às 21h00).

- **Unidade de Terapia Intensiva – Adulto – UTIAD (UTI - A e B):**

I - VISITAS:

Será autorizado a **entrada de 02 (dois) visitantes por paciente, por horário, não deve haver o revezamento** dentro do mesmo horário.

As visitas serão realizadas nos horários estabelecidos abaixo:

SEGUNDA A SEXTA-FEIRA:

MANHÃ: 9h30 às 10h00

TARDE: 15h30 às 16h00

NOITE: 19h15 às 19h30

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 29/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

SÁBADOS E DOMINGOS:

MANHÃ: 11h30 às 12h30

TARDE: 15h00 às 16h00

NOITE: 19h15 às 19h30

As visitas em horários excepcionais serão liberadas conforme avaliação da equipe assistencial.

Por se tratar de uma unidade crítica, tanto o horário de início quanto a duração da visita pode ser alterada conforme as demandas da unidade.

II - TROCA DE ACOMPANHANTES:

Limite de **01 (um) acompanhante por paciente para casos específicos avaliados pela equipe médica e/ou assistencial da UTI Adulto.**

- **Unidade de Terapia Intensiva – Pediátrica - UTIP:**

I - VISITAS:

Limite de **02 (dois) visitantes por paciente em sistema de revezamento (01 de cada vez).**

As visitas serão realizadas nos horários estabelecidos abaixo:

- **TARDE: 16h00 às 17h00**

Casos excepcionais serão avaliados e informados individualmente.

II - TROCA DE ACOMPANHANTES:

Limite de **01 (um) acompanhante por paciente.**

As trocas de acompanhantes serão realizadas nos horários estabelecidos abaixo:

- **MANHÃ: 08h00 às 08h30**

- **NOITE: 20h00 às 20h30**

Casos excepcionais serão avaliados e informados individualmente.

- **Unidade de Terapia Intensiva – Neonatal - UTIN:**

I - VISITAS:

Está autorizado a entrada de **2 (duas) visitas por horário, uma de cada vez (acompanhadas pelo responsável)**

As visitas serão realizadas nos horários estabelecidos abaixo:

- **MANHÃ: 9h30 às 10h30**

- **TARDE: 15h30 às 16h30**

- **NOITE: 20h30 às 21h30**

As visitas em horários excepcionais serão liberadas conforme avaliação da equipe assistencial.

A UTIN possui livre acesso para a entrada da mãe, pai ou responsável.

II - TROCA DE ACOMPANHANTES:

Limite de **01 (um) acompanhante por paciente.**

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 30/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

As trocas de acompanhantes serão realizadas nos horários estabelecidos abaixo:

- **MANHÃ: 08h00 às 08h30**

- **Unidade de Cuidados Intermediários – UCINCO (UI):**

I - VISITAS:

Está autorizado a entrada de **02 (duas) visitas por horário, uma de cada vez (acompanhadas pelo responsável)**.

As visitas serão realizadas nos horários estabelecidos abaixo:

- **MANHÃ: 10h00 às 11h00**

- **TARDE: 15h30 às 16h30**

- **NOITE: 21h00 às 21h30**

As visitas em horários excepcionais serão liberadas conforme avaliação da equipe assistencial.

Na Unidade Cuidados Intermediários a mãe do paciente internado terá o direito de visita ao recém-nascido a qualquer momento durante o dia, estando ou não acolhida na CGBP.

II - TROCA DE ACOMPANHANTES:

Limite de 01 (um) acompanhante por paciente.

As trocas de acompanhantes serão realizadas nos horários estabelecidos abaixo:

- **MANHÃ: 08h00 às 08h30**

- **Casa da Gestante Bebê e Puérpera – CGBP:**

I - VISITAS:

Está autorizado a entrada de até 05 (cinco) visitas por dia ao mesmo tempo, das 09h00 às 17h00, se houver mais do que 05 (cinco) visitantes deverá ser adotado o sistema de revezamento.

- **CAPELANIA**

VISITAS RELIGIOSAS:

Fica autorizado a entrada de voluntários, previamente cadastrados, para fins de prestação de assistência religiosa aos pacientes internados, desde que esses estejam de acordo.

Os voluntários deverão apresentar o crachá de identificação e preenchimento da planilha de controle disponível na recepção.

O apoio espiritual será prestado diariamente no período vespertino, em locais definidos, obedecendo os horários pré-estabelecidos, em concordância com os voluntários, sob a coordenação do Capelão.

Está liberado grupo de até 02 (dois) visitantes religiosos por horário estabelecido e, no máximo, 03 (três) grupos por tarde, totalizando no máximo a entrada de 06 (seis) voluntários por tarde, de segunda à domingo, distribuídos pelas unidades assistenciais e maternidade.



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 31/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFPA/EBSEH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

CULTOS E MISSAS NA CAPELA:

Culto: Todas as terças-feiras das 15h00 às 16h30;

Missas: Todas as quintas-feiras das 15h00 às 16h30.

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 32/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

ANEXO III - Relação de itens considerados permitidos, proibidos, permitidos com necessidade de emissão de documento de autorização e permitidos com necessidade de assinar termo de responsabilidade

I - ITENS PERMITIDOS:

- Brinquedos (desde que sejam de plástico);
- Calçados/chinelo (preferencialmente com solado de borracha ou antiderrapante);
- Condicionador;
- Cremes, óleos e loções hidratantes;
- Desodorante (rolon, creme);
- Escova de dente;
- Escova/Pente de cabelo;
- Fraldas;
- Absorvente;
- Manteiga de Cacau e/ou hidratante labial;
- Medicamentos (seguir o que orienta a Portaria - SEI nº 176, de 05 de abril de 2023 que estabelece o regramento para o controle de medicamentos não padronizados);
- Meias;
- Pasta/Creme Dental;
- Roupas íntimas;
- Sabonete barra;
- Sabonete líquido;
- Xampu;
- Tablets, smartphones e telefones celulares e seus carregadores
- Toalha para recém-nascidos (permitido somente na Maternidade);
- Objetos de uso pessoal passíveis de serem higienizados (individual, pois não poderão ser compartilhados);

II – ITENS PROIBIDOS:

- Bebida alcoólica e entorpecentes;
- Brinquedos de pelúcia;
- Cigarros, cigarrilhas, charutos, cachimbos ou qualquer produto fumígeno, derivado ou não do tabaco;
- Desodorante aerossol (permitido somente na UTI Adulto);
- Flores (permitido somente aos colaboradores);

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 33/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFMG/EBSERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

- Extensão/ Cabo de extensão, réguas, adaptadores ou similares para utilização de equipamentos eletrônicos
- Lenço umedecido (permitido somente na Pediatria);
- Perfume;
- Pomadas (permitido somente na Pediatria);
- Talco;
- Equipamentos de aquecimento de qualquer natureza (aquecedor portátil, resistência de aquecimento de água, micro-ondas, etc.)
- Ar-condicionado portátil;
- Perfurocortantes: Itens de embalagem de vidro, espelho, facas, agulhas, apontador, estilete, etc.;

III - ITENS PERMITIDOS COM NECESSIDADE DE EMISSÃO DE DOCUMENTO DE AUTORIZAÇÃO PELA UNIDADE ASSISTENCIAL:

- Alimentos e bebidas (autorização por escrito da nutricionista);
- Chupetas (autorização por escrito da equipe assistencial, com exceção na Pediatria para pacientes com hábitos domiciliares);
- Mamadeiras e chuquinhas (autorização por escrito da equipe assistencial, com exceção na Pediatria para pacientes com hábitos domiciliares);

IV - PERMITIDOS COM NECESSIDADE DE ASSINAR TERMO DE RESPONSABILIDADE:

- Televisão pequena e rádio portátil somente para pacientes em longa permanência, quando a equipe assistencial informar a necessidade;
- Notebook, laptop (com proibição de captação de imagens);
- Ventilador (mesa ou pedestal) poderão ser utilizados nas enfermarias após limpeza prévia;
- Produtos de Limpeza, com liberação somente para mães que estão alojadas na Casa da Gestante;
- Livro/bíblia (após alta hospitalar deverão ser descartados ou mantidos em quarentena por 07 dias em saco plástico);
- Itens de enxoval hospitalar: lençóis, cobertores, toalha de banho e travesseiros; (autorização não será diária, será emitido informativo à equipe para casos de necessidade de permitir devido a desabastecimento).



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 34/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

ANEXO IV - Termo de responsabilidade de entrada e saída de equipamentos e itens de uso pessoal

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ENTRADA E SAÍDA DE EQUIPAMENTOS E ITENS DE USO PESSOAL	
<p>Declaro para os devidos fins que eu _____ trouxe ao HU-UFGD/Ebserh os seguintes itens de uso pessoal:</p> <p>() Ventilador (mesa ou pedestal) poderão ser utilizados nas enfermarias após limpeza prévia;</p> <p>() Notebook e laptop poderão ser utilizados após limpeza prévia e com restrição a captura de imagens devido ao que dispõe a Lei nº 13.709/2018 - LGPD;</p> <p>() Itens de enxoval como lençóis, cobertores, toalha de banho e travesseiros, descreva abaixo quais;</p> <p>() Livro/bíblia;</p> <p>() Outros. Quais?</p>	
<p>ESTOU CIENTE de que é minha responsabilidade garantir que o equipamento está em perfeitas condições de uso, e que o HU-UFGD/Ebserh não tem responsabilidade quanto à manipulação inadequada, perda, roubo ou qualquer dano referente aos itens acima, assim como danos de quaisquer naturezas que venham a ser gerados em decorrência de sua utilização nas dependências do HU-UFGD/Ebserh.</p> <p>Declaro estar ciente quanto ao devido tratamento pós alta dos itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Itens de enxoval: deverá ser realizada a primeira lavagem separada dos demais itens de uso pessoal e domiciliar; • Travesseiro: poderá ser utilizado apenas se tiver capa impermeável ou se for descartado após alta hospitalar; • Livro/bíblia: após alta hospitalar deverão ser descartados ou mantidos em quarentena por 07 dias em saco plástico; 	
Assinatura do solicitante:	Data: ____/____/____
Assinatura do vigilante:	Data: ____/____/____



Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USOP.001 – Página 35/36	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO – HU-UFGD/EBSEERH	Emissão: 04/08/2025 Versão: 02	Próxima revisão: 04/08/2029

ANEXO V - Termo de responsabilidade de cautela de armamento

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE CAUTELA DE ARMAMENTO	
<p><i>I - Paciente legalmente autorizado a portar arma de fogo, conforme a lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, em estado de consciência:</i></p> <p>Declaro para os devidos fins que eu _____, portador do documento _____ (CPF/RG/Porte de armas) trouxe ao HU-UFGD/Ebserh arma de fogo, munições e acessórios e assumo total responsabilidade por estes itens, seja por ação ou omissão.</p>	
Assinatura do solicitante:	Data: ___/___/___
Assinatura do vigilante:	Data: ___/___/___
<p><i>II - Paciente legalmente autorizado a portar arma conforme a lei nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, que esteja inconsciente ou que realize procedimentos ambulatoriais ou hospitalares que restrinja ou impeça o porte do respectivo armamento de forma segura, o órgão de origem do paciente ou a polícia será acionada para acautelamento da arma de fogo:</i></p> <p>Declara-se para os devidos fins que a arma de fogo, munições e acessórios trazida a esta instituição _____ pelo paciente _____, portador do documento _____ foi entregue a instituição _____ através de seu representante _____, devido a impossibilidade momentânea do paciente acima descrito em manter o armamento em sua posse, ao realizar procedimentos ambulatoriais ou hospitalares que o torne inconsciente, restrinja ou impeça o porte do respectivo armamento de forma segura.</p>	
Assinatura do representante do órgão:	Data: ___/___/___
Assinatura do representante do HU:	Data: ___/___/___

