

POP

HC-UFTM/EBSERH

Fluxo de Visitas e Acompanhantes a Pacientes Assistidos no HC-UFTM

Versão: 11 | 2026



Hospital de Clínicas



EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS

SUPERINTENDENTE
LUCIANA DE ALMEIDA SILVA TEIXEIRA

GERENTE ADMINISTRATIVO
RODRIGO JULIANO MOLINA

CHEFE DA DIVISÃO DE LOGÍSTICA E INFRAESTRUTURA HOSPITALAR
ÁLVARO APARECIDO SANTIAGO

CHEFE DA UNIDADE DE SUPORTE OPERACIONAL
EURÍPEDES ROGÉRIO DOS SANTOS CAMILO

ELABORAÇÃO DA VERSÃO ATUAL

Eurípedes Rogério dos Santos Camilo, Unidade de Suporte Operacional
Luciana Paiva, chefe do Setor de Gestão da Qualidade
Giselle Vieira de Souza, Unidade da Criança e do Adolescente
Ana Claudia de Moraes Faquim, Divisão de Enfermagem
Viviane de Almeida Cobo, Unidade Multiprofissional

AVALIAÇÃO TÉCNICA

Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente

REGISTRO, VALIDAÇÃO DE FORMA E REVISÃO

Ana Paula Corrêa Gomes, Comissão de Gestão da Qualidade Documental

APROVAÇÃO

Álvaro Aparecido Santiago, Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Data da emissão: 3/3/2026

Vigência: dois anos

Código do documento: POP.HC-UFTM-USOP.004

ISBN:

Cópia eletrônica não controlada. Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte e sem fins lucrativos. O uso deste documento em meio físico ou fora da vigência pode disseminar informação e/ou procedimento desatualizados ® 2026, Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Todos os direitos reservados www.ebserh.gov.br



1. OBJETIVO

Este documento tem como finalidade apresentar as diretrizes para o controle de acesso de visitantes e acompanhantes no Complexo do Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro (HC-UFTM). Seu objetivo principal é estabelecer normas que assegurem a segurança, a organização e o bom funcionamento das atividades institucionais, com base nos seguintes preceitos:

- Controlar o fluxo de pessoas durante visitas e acompanhamentos de pacientes internados, em consultas ou em procedimentos;
- Evitar aglomerações, contribuindo para a manutenção de um ambiente seguro e ordenado;
- Priorizar a segurança dos pacientes, da população em geral e a proteção dos profissionais de saúde.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO/ABRANGÊNCIA

- Em todo o complexo hospitalar: unidades de internação, ambulatórios (Maria da Glória, Especialidades, Pediatria, Unidade de Terapia Renal, Centro de Reabilitação, Núcleo de Métodos Gráfico, Central de Quimioterapia, Hospital Dia), sala de alta e ambientes de recepção.
- Visitantes e/ou acompanhantes, tanto de pacientes internados como os que acompanham o paciente na realização de consultas, exames e procedimentos.

3. NORMATIZAÇÃO

- Estatuto da Criança e Adolescente - Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;
- Estatuto da Pessoa Idosa - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- Estatuto da Pessoa com Câncer - Lei nº 14.238, de 19 de novembro de 2021;
- Acompanhamento à Mulher nos Serviços de Saúde - Lei nº 14.737, de 27 de novembro de 2023, que altera o Art. 19-J da Lei 8.080/1990 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes), para ampliar o direito da mulher de ter acompanhante nos atendimentos realizados em serviços de saúde públicos e privados;
- Política Nacional de Humanização (PNH).

Conforme legislação vigente, no HC-UFTM:

A permanência de 1 (um) acompanhante está autorizada para pacientes acima de 60 anos, pacientes portadores de necessidades especiais, pacientes mulheres, e mulheres no trabalho de parto e puerpério, pacientes menores de 18 anos (o acompanhante deverá ser o pai, a mãe ou o responsável legal), pacientes em cuidados paliativos e pessoas com câncer, além de mulheres que estejam em consultas, exames e procedimentos.

Recém-nascidos com idade inferior a 29 (vinte e nove) dias têm direito a um acompanhante, preferencialmente um dos pais ou responsável legal, sendo assegurado ao segundo responsável o acesso livre durante o período de hospitalização até que o recém-nascido complete 29 (vinte e nove) dias de vida.

O acompanhante, preferencialmente, deverá ter idade entre 16 a 59 anos, exceto nos casos de acompanhantes pais ou em situações especiais, avaliadas e definidas pelas

equipes assistenciais das unidades, Setor de Gestão da Qualidade (STGQ) e Unidade Multiprofissional (UMULTI).

As trocas de acompanhantes ocorrerão 2 vezes ao dia, no horário das 7 às 10 horas e das 17 às 19 horas. Em caso de necessidade da troca em horários diferenciados, o enfermeiro da unidade deverá ser informado para que possa avaliar cada caso pontualmente e, mediante aprovação, solicitar a troca no sistema de controle de visitas, disponível no Portal de Serviços interno do HC-UFTM.

Informações como designação das portarias de acesso, cadastro e identificação de acompanhantes e visitantes, normas básicas (alimentos, vestuário, comportamento) estão elencadas no Manual “Controle de Acesso às Dependências do HC-UFTM, versão 6”

www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/documentos/manuais/MA.HCUFTMUSOP.001ControledeAcessoasDependenciasdoHCUFTMversao6.pdf

4. MEDIDAS INTERNAS

- Ao comparecer para consultas e exames, evitar trazer crianças para o âmbito hospitalar (ambulatórios, salas de recepção), apenas quando esta situação se fizer altamente necessária.
- Ao paciente internado será permitida a visita de somente por 1 (uma) pessoa que deve obedecer o regramento de dias e horários preconizados pela instituição.
- Todos os visitantes/acompanhantes devem:
 - ✓ Realizar a higiene das mãos antes de tocar o paciente, leito e equipamentos próximos ao leito e após contato com o paciente e equipamentos das proximidades do paciente;
 - ✓ Visitar ou acompanhar somente o seu familiar (não visitar pacientes em outros leitos ou em outras enfermarias);
 - ✓ Ao realizar a visita ou estar como acompanhante, manter unhas curtas, retirar adornos (brincos, anel, pulseira, colar, outros), manter cabelos presos e evitar trazer sacolas e bolsas;
- As atividades da Associação de Voluntários do HC-UFTM (AVHC), da Comissão de Assistência Religiosa e Espiritual (CARE), do Projeto “Pata Amiga” (quando em atividade), visitas estendidas nas Unidades de Terapia Intensiva, eventos comemorativos, relacionados ao setor e ao paciente, e visitas técnicas de alunos ao HC-UFTM, terão as atividades, mediante alinhamento com as unidades receptoras e autorização do STGQ.
- Na vigência de casos que necessitem adoção de medidas epidemiológicas, não contemplados nesta norma, as dúvidas devem ser reportadas ao ramal 5261, e-mail: stgq.hc-uftm@ebserh.gov.br, para análises e adequações necessárias.
- O tempo de visitação será de 30 minutos, considerando a visita propriamente dita e o recebimento de informações médicas do profissional responsável.
- O número de visitantes e horários foram adequados de forma a controlar o fluxo de pessoas, conforme as recomendações sanitárias. O “Horário de Visitas” com a distribuição, conforme validação das unidades/setores do serviço, está disponível no *link*:
<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/acesso-a-informacao/horarios-de-visita-e-boletim-medico/horarios-de-visita-e-boletim-medico>
- Deverão ser considerados, como exceção à distribuição do horário do *link* acima, os casos nos quais houver mudança de setor de internação do paciente. Prevalecerá o horário do setor de origem no dia da mudança, seguido da orientação do novo horário para o dia seguinte. Essa pontuação inclui os casos nos quais houver a necessidade de visita na Sala de Recuperação

Anestésica (RPA).

- A liberação dos casos de exceção por mudança de setor deverá ocorrer via sistema de controle de visitantes e deverá fazer parte da rotina admissional do paciente no novo setor. Desta forma a recepção não precisará fazer contato com a enfermagem para liberação do visitante.
- A equipe da recepção deverá estar atenta a orientar o visitante do novo horário de visitas para o dia seguinte nos casos de exceção por mudança de setor.
- As alterações de horários de visitas realizadas pelos Setores/Unidades, deverão ser validadas pelo STGQ, aprovadas pelo Colegiado Executivo do HC-UFTM e encaminhadas à Ouvidoria do HC-UFTM, para adequação da Carta de Serviços ao Cidadão.

5. BOLETIM MÉDICO

- Os boletins médicos serão repassados às famílias pelos médicos assistentes durante o horário reservado para visitas na unidade onde se encontra o paciente.
- Boletins médicos, via telefone ou fora do horário, só serão considerados em casos de extrema necessidade.
- Além disso, é crucial que a realização da comunicação também esteja registrada pelo médico na sessão “Notas” do prontuário eletrônico no Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários (AGHU), com as informações do boletim médico disponibilizadas, referentes ao paciente, e informações de identificação para qual informante familiar foi comunicado o boletim.

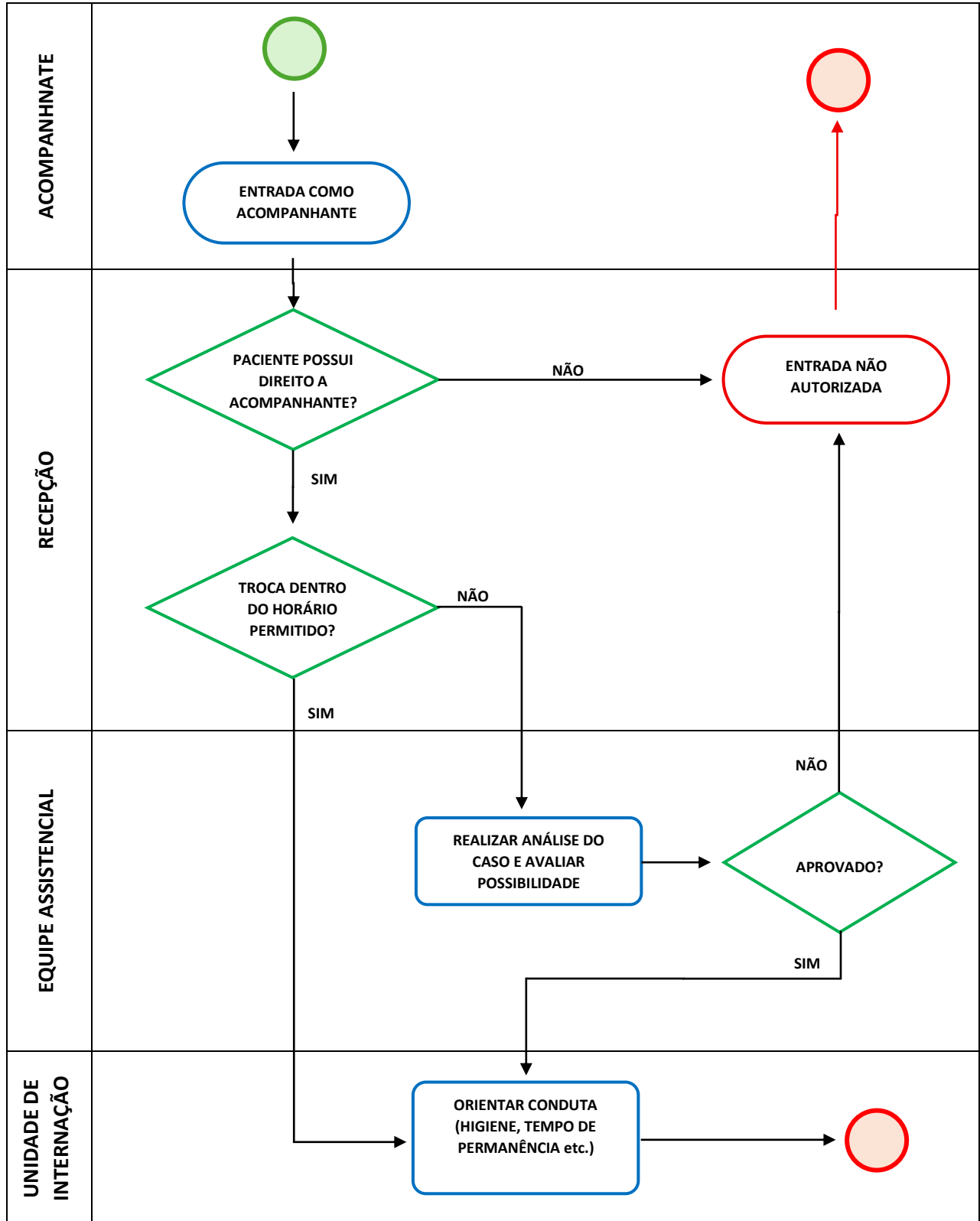
6. REFERÊNCIAS

1. BRASIL. Estatuto da Pessoa Idosa: Lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003. Brasília, DF: Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2004.
2. BRASIL. Estatuto da criança e do adolescente: Lei federal nº 8069, de 13 de julho de 1990. Rio de Janeiro: Imprensa Oficial, 2002.
3. BRASIL. Estatuto da Pessoa com Câncer: Lei nº 14.238, de 19 de novembro de 2021.
4. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro 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, set. 1990.
5. BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Humanização (PNH): documento base para gestores e trabalhadores do SUS. 4.ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.
6. BRASIL. Lei nº 14.737, de 27 de novembro de 2023, que altera o Art. 19-J da Lei 8.080/1990. Amplia o direito da mulher de ter acompanhante nos atendimentos realizados em serviços de saúde públicos e privados.
7. EBSEERH. Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Triângulo Mineiro. Unidade de Suporte Operacional. Manual “Controle de Acesso às Dependências do HC-UFTM, versão 6” www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sudeste/hc-uftm/documentos/manuais/MA.HCUFTMUSOP.001ControledeAcessoasDependenciasdoHCUFTMversao6.pdf

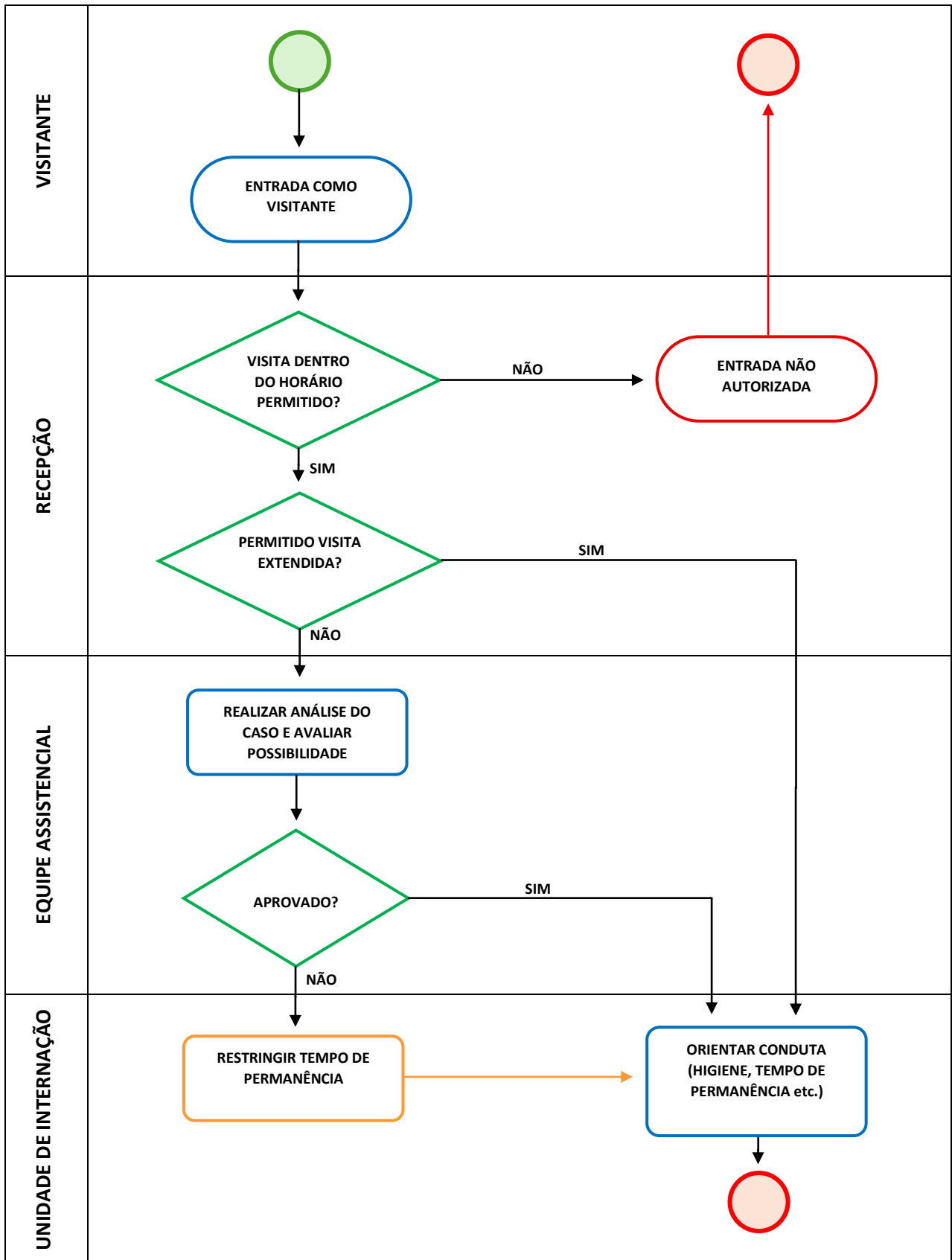


7. FLUXOGRAMAS

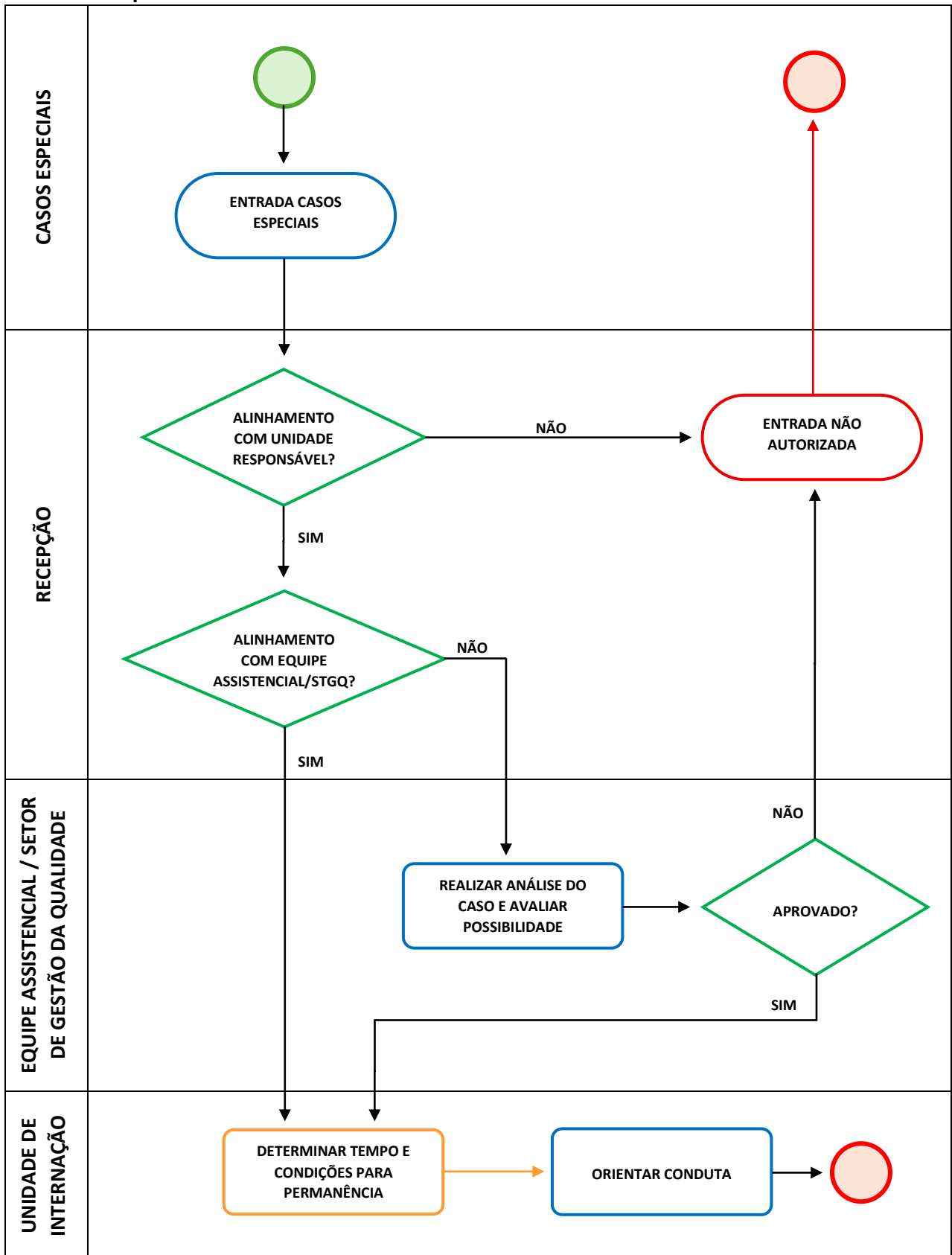
7.1 Acompanhante



7.2 Visitante



7.3 Casos Especiais



8. HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO/REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA AÇÃO/ALTERAÇÃO
1	24/3/2017	Elaboração do documento em Norma Operacional
2	10/7/2017	Revisão e atualização da Norma
3	18/3/2020	Elaboração do documento em Rotina Operacional Padrão (ROP) com enfoque na Covid-19
4	24/3/2020	Revisão e atualização da ROP com enfoque na Covid-19
5	30/3/2020	Revisão e atualização da ROP com enfoque na Covid-19
6	22/6/2020	Revisão e atualização da ROP com enfoque na Covid-19
7	25/1/2021	Revisão e atualização da ROP com enfoque na Covid-19
8	29/10/2021	Revisão e atualização da ROP com enfoque na Covid-19 e transformação em Norma
9	10/1/2022	Revisão e atualização da Norma com enfoque na Covid-19
10	21/12/2023	Atualização de informações e transformação do documento em ROP
11	3/3/2026	Alterações dos itens 1 e 3, elaboração do fluxograma, transformação em Procedimento Operacional Padrão (POP)

9. RESPONSÁVEIS PELO DOCUMENTO

Elaboração da versão atual (versão 11) – data: 26/11/2025

Eurípedes Rogério dos Santos Camilo, chefe da Unidade de Suporte Operacional (USOP)

Luciana Paiva, chefe do Setor de Gestão da Qualidade

Giselle Vieira de Souza, chefe da Unidade da Criança e do Adolescente

Ana Claudia de Moraes Faquim, chefe da Divisão de Enfermagem

Viviane de Almeida Cobo, chefe da Unidade Multiprofissional

Aprovação – data: 14/1/2026

Álvaro Aparecido Santiago, chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar (DLIH)

Avaliação técnica – data: 19/2/2026

Raquel Bessa Ribeiro Rosalino, chefe da Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente (STGQ)

Registro, validação de forma e revisão – data: 3/3/2026

Ana Paula Corrêa Gomes, coordenadora da Comissão de Gestão da Qualidade Documental

Elaboração da versão 10 – data: 21/12/2023

Eurípedes Rogério dos Santos Camilo, chefe da Unidade de Serviços Gerais (USG)

Luciana Paiva Romualdo, chefe do STGQ

Validação

Luciana Paiva Romualdo, chefe do STGQ e Elair Osmar dos Santos, ouvidor

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos (UPLAG)

Aprovação

Álvaro Aparecido Santiago, chefe da DLIH

Elaboração da versão 9 – data: 10/1/2022

Renata Marias Dias de Abreu, chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar (STHH)

Luciana Paiva Romualdo, chefe do STGQ

Validação

Comitê de Enfrentamento Institucional SARS-CoV2 (Doença pelo Coronavírus – Covid 2019)

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da UPLAG

Aprovação em caráter excepcional

Andreia Duarte de Resende, gerente de atenção à saúde

continua

Elaboração da versão 8 – data: 29/10/2021

Raquel Rosa Ribeiro Rosalino, chefe da Unidade de Vigilância em Saúde e Qualidade Hospitalar (UVSQH)

Validação

Renata Maria Dias de Abreu, chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar; Luciana Paiva Romualdo, chefe da Unidade de Gestão de Riscos Assistenciais (UGRA)

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento

Aprovação

Colegiado Executivo

Elaboração da versão 7 – data: 25/1/2021

Paulo Estêvão Pereira, ouvidor e membro do Grupo de Trabalho de Humanização (GTH); Mara Danielle Felipe P Rodrigues, chefe da Divisão de Enfermagem; Ivonete Helena Rocha, chefe da Divisão de Gestão do Cuidado; Marina Casteli Rodrigues Monteiro, chefe da Divisão de Apoio Diagnóstico e Terapêutico; Ivone Aparecida Vieira da Silva, chefe da Unidade de Atenção Psicossocial (UAP)

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento

Aprovação

Rodrigo Juliano Molina, chefe do Setor de Vigilância em Saúde e Segurança do Paciente (SVSSP) substituto

Elaboração da versão 6 – data: 22/6/2020

Quenia Cristina Gonçalves da Silva, chefe da UGRA, Paulo Estêvão Pereira, ouvidor e membro do GTH, Luana Pereira C. Barbosa, fisioterapeuta e coordenadora do GTH, Ivone Aparecida Vieira da Silva, chefe da UAP, Renata Maria Dias de Abreu, chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, Edward Meirelles de Oliveira, chefe da Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-Intensivos (UCIS), Jacqueline Faria de Oliveira, responsável técnica (RT) da enfermagem do Hospital da Mulher, Alessandra Assis Lima, chefe da UVSQH, Fernanda Carolina Camargo, chefe do SVSSP

Apoio

Ronildo Ramon Silva, analista de tecnologia da informação do Setor de Gestão de Processos e Tecnologia da Informação

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento

Validação

Fernanda Carolina Camargo, chefe do SVSSP e Mara Danielle Felipe P. Rodrigues, chefe da Divisão de Enfermagem

Aprovação

Comitê de Enfrentamento Institucional SARS-CoV2 (Doença pelo Coronavírus - Covid 2019)

Elaboração das versões 4 e 5 – datas: 24/3/2020 e 30/3/2020

Fernanda Carolina Camargo, chefe do SVSSP

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento

Aprovação

Comitê de Enfrentamento Institucional SARS-CoV2 (Doença pelo Coronavírus - Covid 2019)

Elaboração da versão 3 – data: 18/3/2020

Quenia Cristina Gonçalves da Silva, chefe da UGRA, Paulo Estêvão Pereira, ouvidor e membro do Grupo de Trabalho de Humanização (GTH), Luana Pereira C. Barbosa, fisioterapeuta e coordenadora do GTH, Ivone Aparecida Vieira da Silva, chefe da UAP, Renata Maria Dias de Abreu, chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar, Edward Meirelles de Oliveira, chefe da UCIS

Validação

Fernanda Carolina Camargo, chefe do SVSSP

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento

Aprovação

Comitê de Enfrentamento Institucional SARS-CoV2 (Doença pelo Coronavírus - Covid 2019)

Elaboração da versão 2 – data: 10/7/2017

Helida Rosa Silva, chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento

Aprovação - Colegiado Executivo

Elaboração da versão 1 – data: 24/3/2017

Helida Rosa Silva, chefe do Setor de Hotelaria Hospitalar

Validação e/ou colaboração

Renata Maria Dias de Abreu, chefe da Divisão de Enfermagem; Ligia Queiroz Freitas, chefe do Setor Jurídico; Cristina da Cunha Hueb Barata de Oliveira, chefe do (SVSPP)

Registro, análise e revisão

Ana Paula Corrêa Gomes, chefe da Unidade de Planejamento

Aprovação

Colegiado Executivo

APÊNDICE A – Lista de verificação (*checklist*)

1. Identificação do Paciente

- Paciente está internado ou em consulta/exame?
- Verificar se há direito legal a acompanhante (idoso, menor, mulher, pessoa com deficiência, câncer etc.)

2. Autorização de Acompanhante

- Acompanhante autorizado conforme legislação vigente?
- Acompanhante tem entre 16 e 59 anos? (exceto pais ou casos especiais)
- Caso especial avaliado pela equipe assistencial/STGQ/UMULTI?

3. Troca de Acompanhantes

- Troca realizada nos horários padrão (7h–10h ou 17h–19h)?
- Troca fora do horário aprovada pelo enfermeiro e registrada no sistema?

4. Conduta do Acompanhante/Visitante

- Realizou higiene das mãos antes e após contato com paciente?
- Está sem adornos (brincos, anéis, pulseiras, colares)?
- Cabelos presos e unhas curtas?
- Não trouxe sacolas ou bolsas desnecessárias?
- Está acompanhando apenas seu familiar?

5. Visitação

- Apenas 1 visitante por paciente?
- Visita dentro do horário institucional?
- Duração da visita respeitada (até 30 minutos)?
- Horário de visita validado conforme setor de internação?

6. Exceções e Mudanças de Setor

- Mudança de setor registrada no sistema?
- Visitante orientado sobre novo horário para o dia seguinte?

7. Comunicação Médica

- Boletim médico fornecido durante visita?
- Comunicação registrada no prontuário eletrônico (AGHU)?

8. Situações Especiais

- Crianças evitadas em ambientes hospitalares (exceto necessidade)?
- Atividades especiais (AVHC, CARE, Pata Amiga, visitas técnicas) autorizadas pelo STGQ?

9. Medidas Epidemiológicas

- Dúvidas ou casos não contemplados reportados ao STGQ (ramal 5261 / e-mail)?