

Art. 70 As visitas deverão ocorrer em conformidade com os horários estabelecidos pela instituição, sendo vedada a permanência fora dos períodos autorizados, salvo em situações excepcionais previamente autorizadas pela equipe assistencial.

Art. 71 Os horários de visita serão previamente definidos pela administração da unidade hospitalar e amplamente divulgados nos setores.

Art. 72 O acesso de visitantes fora do horário estabelecido somente será permitido mediante autorização expressa da equipe assistencial ou da coordenação.

Art. 73 Todo visitante deverá:

- I - Identificar-se na recepção da unidade;
- II - Realizar registro em livro próprio de controle de visitas;
- III - Informar o paciente a ser visitado;
- IV - Receber identificação provisória, quando adotado pela instituição;

Art. 74 O registro de visitas deverá conter, no mínimo:

- I - Nome completo do visitante;
- II - Documento de identificação;
- III - Nome do paciente;
- IV - Horário de entrada e saída

Art. 75 É obrigatório que o visitante esteja trajando vestimentas adequadas ao ambiente hospitalar, sendo vedado o acesso com:

- I - Roupas excessivamente curtas ou inadequadas;
- II - Vestimentas que comprometam a higiene e segurança;
- III - Ausência de vestuário apropriado ao ambiente de saúde.

Art. 76 A equipe poderá restringir o acesso de visitantes que não estejam em conformidade com as normas de apresentação pessoal.

Art. 77 Durante a permanência na unidade, o visitante deverá:

- I - Manter comportamento respeitoso e silencioso;
- II - Seguir orientações da equipe de saúde;
- III - Evitar aglomerações;
- IV - Não interferir nos procedimentos assistenciais;
- V - Não manusear equipamentos ou dispositivos do paciente.

Art. 78 É vedado ao visitante:

- I - Permanecer em setores restritos sem autorização;
- II - Realizar registros de imagem sem autorização institucional;
- III - Introduzir alimentos, bebidas ou objetos sem autorização da equipe;

Art. 79 As visitas a pacientes em observação poderão ser restringidas ou limitadas, considerando:

- I - Condição clínica do paciente;
- II - Dinâmica do setor;
- III - Necessidade de atendimento emergencial;

Art. 80 A liberação de visitas nesses casos ficará a critério da equipe assistencial.

Art. 81 O descumprimento das normas poderá implicar na restrição ou suspensão da visita, visando a manutenção da ordem e segurança do ambiente hospitalar.

Art. 82 Situações excepcionais serão avaliadas pela equipe assistencial.

CAPÍTULO VIII

NORMAS DE CONDUTA E FUNCIONAMENTO

Seção I - Normas Gerais para Todos os Funcionários

Art. 83 Todos os funcionários deverão:

- I – Manter postura ética, respeitosa e profissional com pacientes, acompanhantes e colegas;
 - II – Utilizar uniforme completo, limpo e identificado, durante todo o período de trabalho;
 - III – Manter higiene pessoal adequada (unhas curtas, cabelo preso quando necessário, ausência de adornos);
 - IV – Não utilizar celular para assuntos pessoais durante o atendimento ao público;
 - V – Manter sigilo absoluto sobre informações de pacientes e funcionamento interno do hospital;
 - VI – Cumprir rigorosamente horários de trabalho, plantões e escalas;
 - VII – Participar obrigatoriamente de treinamentos e capacitações institucionais;
 - VIII – Comunicar imediatamente à chefia qualquer intercorrência, risco ou irregularidade observada;
 - IX – Utilizar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) conforme orientação de segurança do trabalho;
 - X – Zelar pelo patrimônio público e pelos equipamentos do hospital.
- Seção II — Normas do Serviço de Portaria

Art. 84 O Serviço de Portaria tem por função controlar o acesso de pessoas ao hospital, garantindo segurança, organização e orientação adequada.

Art. 85 Compete aos profissionais da portaria:

- I – Permanecer no posto durante todo o plantão;
- II – Receber pacientes e acompanhantes com cordialidade e respeito;
- III – Controlar rigorosamente entrada e saída de pessoas;
- IV – Permitir acesso somente às áreas autorizadas;
- V – Solicitar identificação quando necessário;
- VI – Orientar visitantes sobre horários e normas da instituição;
- VII – Não permitir aglomerações na entrada da unidade;
- VIII – Comunicar imediatamente qualquer situação suspeita à administração ou segurança;
- IX – Registrar ocorrências relevantes no livro de ocorrências da portaria;
- X – Manter postura discreta e profissional.

Art. 86 Fica incluída, conforme Ordem de Serviço nº 02/2026, a atribuição de controle de fluxo assistencial pelo vigia, competindo-lhe:

- I – Organizar a entrada dos pacientes no setor de atendimento médico, respeitando a ordem de prioridade estabelecida pela classificação de risco;
- II – Observar e considerar as cores de classificação (ex.: vermelho, amarelo, verde, azul), garantindo prioridade aos casos mais graves;
- III – Orientar pacientes e acompanhantes quanto ao fluxo de atendimento, de forma clara e respeitosa;
- IV – Evitar aglomerações e manter a ordem no ambiente de espera;
- V – Comunicar imediatamente à equipe de enfermagem qualquer situação de alteração clínica percebida ou desorganização do fluxo;
- VI – Atuar em colaboração com a equipe assistencial, sem interferir em decisões clínicas ou na reclassificação de risco.

Parágrafo único. O colaborador deverá receber orientação prévia quanto ao protocolo de classificação de risco adotado na unidade.

Art. 87 A atribuição prevista no artigo anterior possui caráter organizacional e de apoio, não cabendo ao vigia realizar avaliação clínica, classificação de risco ou qualquer procedimento assistencial.

Art. 88 É vedado aos profissionais da portaria:

- I – Abandonar o posto sem substituição;
- II – Permitir entrada de pessoas alcoolizadas ou em comportamento inadequado;
- III – Fornecer informações clínicas de pacientes.

Seção III - Normas do Serviço de Recepção