



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

01 / 2021

PROTOCOLO ASSISTENCIAL: Horários de Visitas e Informações Clínicas para a Emergência	Data da Emissão: 15/01/2021	Data da Próxima Revisão: 15/01/2022
	Data da Revisão:	Edição 01

Responsável: Portaria, equipe de segurança, enfermagem da emergência e equipe médica

Objetivo: Estabelecer as regras para visitação dos pacientes internados ou em observação nos setores da Emergência (UCEA-Laranja, Amarela-AVC, UCEA-COVID, Retaguarda), bem como a rotina para passagem de informações clínicas aos familiares desses mesmos pacientes.

DESCRIÇÃO

1. INTRODUÇÃO

Considerando que os pacientes recebendo atendimento em setor de emergência de qualquer instituição estão passando por um período delicado em suas vidas e que a presença próxima e atualização do quadro e condutas clínicas adotadas aos familiares é fundamental para a humanização do atendimento, faz-se necessária a autorização para visitas a esses pacientes, de forma organizada e regular.

Além disso, a constante atualização do quadro clínico reduz a angústia dos familiares e fortalece a relação médico-paciente-familiar, melhorando a assistência como um todo. Por esse motivo, também faz-se necessário um regramento para a passagem de informações pertinentes ao caso aos familiares dos pacientes.

Durante a pandemia de COVID-19, alguns setores do hospital passam a ser considerados contaminados, dificultando tanto o contato paciente-familiar como a informação acerca do quadro clínico dos pacientes.



Os horários de visitas e informações são os descritos abaixo:

DIURNO: das 12h30 às 12h45, seguidos do fornecimento das informações clínicas relevantes pelo médico, de forma individualizada.

NOTURNO: das 21h às 21h15.

Não são permitidos acompanhantes nessa unidade.

3.3. UCEA-COVID

Devido ao risco de contaminação nessas áreas e para segurança dos próprios familiares, ficam **PROIBIDAS** visitas presenciais nessa unidade. As visitas serão feitas de forma REMOTA/ONLINE, através do uso de tablete fornecido pela FHGV e aplicativo de vídeo-conferência específico, em horário definido pela equipe de enfermagem no decorrer da tarde, somente.

O fornecimento de informações acerca do quadro clínico dos pacientes é de responsabilidade do médico assistente e será realizado uma vez por dia, através de contato telefônico com o número constante do cadastro do paciente na instituição, preferencialmente, após a visitação remota.

É importante que, minutos antes da visitação remota, a equipe de prepare da melhor maneira possível o paciente, utilizando lençóis, cobertores, evitando excesso de equipamentos invasivos, curativo mal-feitos ou com sangue/secreções

Nenhuma informação clínica dos pacientes em atendimento/observação/internados nesse setor será fornecida por contato telefônico externo-interno, sob demanda dos familiares ou em horário diferente do previamente estabelecido, exceto em casos de mudança clínica significativa (à critério médico), transferência intra ou interhospitalar e óbito.

Não são permitidos acompanhantes nessa unidade.

3.4. SALAS DE MEDICAÇÃO

Fica PROIBIDA a visitação de pacientes nessas unidades. Não são permitidos acompanhantes nessas unidades (exceto grupos de risco como idosos maiores de 60 anos, deficientes e crianças, por exemplo).

Aos pacientes é permitido o porte de aparelho celular, por onde deve ser feita a comunicação com seus familiares, de forma DISCRETA, preferencialmente por mensagem de texto. Não será fornecida informação acerca do quadro clínico desses pacientes aos seus familiares, salvo se, por algum motivo, o paciente esteja impossibilitado de o fazer.



3.5. RETAGUARDA

Devido à pandemia de COVID-19, fica PROIBIDA a visitação de pacientes nessa unidade. Não são permitidos acompanhantes nessas unidades, exceto àqueles grupos que possuam direito legal (idosos maiores de 60 anos, deficientes e crianças, por exemplo).

Aos pacientes é permitido o porte de aparelho celular, por onde deve ser feita a comunicação com seus familiares, de forma DISCRETA, preferencialmente por mensagem de texto. Não será fornecida informação acerca do quadro clínico desses pacientes aos seus familiares, salvo se, por algum motivo, o paciente esteja impossibilitado de o fazer. As informações sobre o quadro clínico serão fornecidas pelo médico diretamente ao próprio paciente, ficando sob sua responsabilidade o contato com seus familiares.

4. PAPEL DA RECEPÇÃO/PORTARIA

É fundamental que os funcionários da recepção do hospital conheçam e apliquem as regras estabelecidas por esse POP, bem como as informem de maneira correta quando questionada pelos familiares dos pacientes.

Caberá aos funcionários da recepção organizar a ordem de entrada dos familiares durante os horários de visitas previamente estabelecidos.

Caberá aos funcionários da recepção **NÃO ABRIR EXCEÇÃO** às regras aqui definidas. Quando houver dúvida ou demanda extraordinária para visitação, orientamos contato direto com o(a) enfermeiro(a) do setor.

Serão confeccionados flyers a serem posicionados na recepção e fornecidos aos familiares dos pacientes, com as informações referentes aos horários de visitas e passagem de quadro clínico.

5. PAPEL DA SEGURANÇA

Caberá aos funcionários da segurança do hospital conter qualquer desordem relacionada a familiares de pacientes que não compreendam as regras estabelecidas nesse POP.

Caberá aos funcionários da segurança do hospital não permitir a entrada de familiares em horários diversos aos aqui estabelecidos

Caberá aos funcionários da segurança do hospital orientar sobre o procedimento padrão de visitas e notícias dos pacientes na instituição, além de informar quanto ao término do horário de visitas.



ANEXOS

1. FLYER INFORMATIVO



FUNDAÇÃO HOSPITALAR
GETÚLIO VARGAS

Você quer visitar seu familiar?

ou

Você quer saber notícias?

HORÁRIOS DE VISITAS:

Sala Laranja e Amarela

12h30 às 12h45

21h às 21h15

**Sala Vermelha, COVID
e Retaguarda**

VISITAS PROIBIDAS

Notícias serão dadas pelo médico, somente no PRIMEIRO HORÁRIO de visitas.

Pacientes em alas COVID: notícias por telefone (aguardar ligação) e visitas diárias por vídeo-chamada.

Acompanhantes são permitidos somente para grupos específicos. INFORME-SE NA RECEPCÃO.

Principais atividades	Responsável
Informar pacientes e familiares quanto às regras e fazê-las serem cumpridas	Portaria/Recepção
Informar pacientes e familiares quanto às regras e fazê-las serem cumpridas	Segurança
Informar familiares e pacientes no momento da admissão nos setores da emergência. Organizar internamente os horários de visitas.	Equipe Enfermagem
Fornecer as informações clínicas conforme estabelecido, na frequência e horários estabelecidos nesse POP, aos pacientes e familiares.	Equipe Médica
<p>Resultado Esperado: Humanização da assistência, reduzindo a angústia e o sofrimento dos pacientes e familiares. Melhoria dos processos internos para visitação dos pacientes.</p>	
<p>Elaborado por: Felipe P. Azambuja Cirurgia Geral CRM 33780 / RQE 24064 Dr. Felipe Peraro Azambuja Chefe da Emergência do HMGV</p>	<p>Revisado por: Enfa. Fabiana Souza Loredi Becker</p> <p>Fabiana Souza Enfermeira Emergência COREN/RS 129508</p>
<p>Aprovado por: Loredi Becker Gerente de Atenção à Saúde</p>	