

# REGULAMENTO DE VISITAS

HOSPITAL DISTRITAL DA FIGUEIRA DA FOZ, E.P.E.

2007

HOSPITAL DISTRITAL DA FIGUEIRA DA FOZ, E.P.E.

Gala

3094-001FIGUEIRA DA FOZ

Telefone: 233402000

Fax: 233431268

[hdff@hdfigueira.min-saude.pt](mailto:hdff@hdfigueira.min-saude.pt)

## **REGULAMENTO ACOMPANHANTES E VISITAS**

O Hospital Distrital da Figueira da Foz é um Hospital de Nível II, situado na Gala, freguesia de S. Pedro, Concelho da Figueira da Foz com acesso pela Estrada Nacional N.º 109.

O Hospital está dotado de um conjunto de Serviços Clínicos que visam a prestação de cuidados diferenciados ao cliente, tais como:

- Serviços de Internamento: Medicina, Cirurgia, Ortopedia, Pediatria, Obstetrícia/Ginecologia, Especialidades Médicas e Especialidades Cirúrgicas.
- Unidades Funcionais: Hospital de Dia e Cirurgia do Ambulatório.
- Serviço de Urgência
- Consultas Externas.

O Hospital dispõe de Meios Auxiliares de Diagnóstico na área da Imagiologia e Patologia Clínica, permanente.

Art.1º  
***Conceito de Acompanhante***

Para efeitos do presente Regulamento, define-se “acompanhante familiar a pessoa pertencente à família do doente, por princípio escolhido sempre pelo próprio, excepto se não se encontrar em condições para este efeito” e a quem é concedido o direito de permanência junto do utente (DGS, CN 4/2000).

Art. 2º  
***Direitos e Deveres do Acompanhante Familiar***

O acompanhante tem o direito de permanecer junto do utente internado no período das **11.30h às 19.30h**. Excepcionalmente, nos casos devidamente justificados, este período poderá ser alargado.

Sempre que seja necessário proceder à prestação de cuidados de saúde, a visita terá de se ausentar.

1. São **direitos** do Acompanhante Familiar:

- a) Permanecer junto do utente internado no período compreendido entre as 11.30 horas e as 19.30 horas;
- b) Dar apoio nas horas das refeições;
- c) Ajudar na mobilização do utente;

2. São **deveres** do Acompanhante Familiar:

- a) Aprender os cuidados inerentes à situação do utente e que devam ser continuados após a alta hospitalar;
- b) Ausentar-se da enfermaria, sempre que tal medida seja solicitada pelos profissionais de saúde;
- c) Acatar prontamente todas as instruções emitidas pelos profissionais de saúde;

3. Na unidade de internamento do Serviço de Pediatria, o Acompanhante Familiar, pode permanecer pelo período de 24 horas.

Art.3º  
***Identificação***

O acompanhante tem direito a um cartão que o identifique como tal, devendo colocá-lo em local visível.

Art4º  
***Informações Clínicas***

O acompanhante pode obter informações clínicas sobre o utente, junto da equipa responsável pelo mesmo.

Art.5º  
***Conceito de Visita***

Para efeitos do presente Regulamento, considera-se Visita, todas as pessoas que se deslocam ao Hospital, com o objectivo de contactar um utente internado.

Art.6º  
***Direitos do Utente Internado***

1. O utente internado tem direito a receber visitas, beneficiar do seu apoio e ligação à família e comunidade.
2. O utente internado tem igualmente direito a recusar a visita de quaisquer pessoas, julgadas inconvenientes, por si próprio.

Art. 7º  
***Modo de Funcionamento***

1. Não é autorizada, a permanência em simultâneo de mais de dois visitantes por utente, além do acompanhante.
2. Os utentes não acamados devem receber as suas *visitas* no refeitório/sala de convívio de cada unidade de internamento, sempre que possível.
3. É interdita a visita de crianças com menos de 7 anos de idade, salvo situações pontuais a serem autorizadas pelo Director do Serviço ou Enfermeiro-Chefe.
4. A visita de crianças com idades compreendidas entre os 7 e os 12 anos, é limitada a uma por utente, devendo processar-se no mais curto espaço de tempo possível.

Art. 8º  
***Horário das Visitas***

As visitas aos utentes internados processar-se-ão de acordo com o seguinte horário:

**Todos os dias das 15.00 às 19.00 horas.**

Art 9º  
***Modo de Acesso***

1. As visitas devem dirigir-se à portaria principal, a fim de obter o respectivo cartão de acesso, o qual devem colocar em local visível.
2. Em virtude de apenas ser permitida a permanência simultânea de duas visitas, as restantes pessoas deverão aguardar na portaria principal, o início da visita.
3. Os visitantes devem depositar na portaria todos os objectos (malas, cestos e outros

volumes) de que sejam portadores, susceptíveis de confusão com objectos idênticos pertencentes ao Hospital, bem como, quando solicitados, facultar o exame aos funcionários de controlo de visitas os demais objectos que transportem consigo.

4. No final da visita, o cartão deve ser entregue na portaria principal.

Art.10°  
***Deveres dos Visitantes***

1. Configuram-se como comportamentos de necessária e estrita observância por parte dos visitantes a utentes internados:

- a) Manutenção de adequado silêncio durante o período de permanência nas instalações do Hospital Distrital da Figueira da Foz, E.P.E.;
- b) Ausentar-se da enfermaria sempre que tal seja solicitado;
- e) Pronto e rigoroso acatamento das instruções emitidas pelos funcionários do Hospital;
- d) Interdição de oferta a utentes internados de géneros alimentícios, flores ou quaisquer outros artigos não autorizados;
- e) Respeitar a privacidade do utente, designadamente dos que têm indicação de não visita;
- f) Não intromissão em zonas de acesso reservado ao pessoal hospitalar;
- g) Salvaguarda devida do património hospitalar, com abstenção de quaisquer actos susceptíveis de ocasionar consequências danosas;
- h) Proibição de fumar.

Art. 12°  
***Aos Funcionários***

A orientação e controlo das visitas cabe aos porteiros e funcionários da recepção.

Art. 13º  
***Deveres dos Funcionários da Portaria***

1. Aos porteiros e funcionários da recepção, compete em especial:
  - a) orientar e esclarecer os visitantes;
  - b) controlar a entrada e saída de objectos (malas, cestos e outros volumes) de que os visitantes sejam portadores;
  - c) Identificar e guardar os objectos deixados na portaria pelos visitantes;
  - d) diligenciar no sentido de manter actualizada a localização dos utentes;
2. Compete em especial a estes funcionários:
  - a) Efectuar a actualização diária de informações necessárias para informar os visitantes;
  - b) Manter o sistema de cartões funcional;

Art. 14º  
***Deveres dos Funcionários do Internamento***

1. Compete em especial ao pessoal de serviço nos locais de internamento funções de supervisão e educação na relação utente-visitante, nomeadamente:
  - a) Obstar a que as visitas se processem com barulho e atitudes que possam perturbar o serviço ou incomodar os utentes;
  - b) Colaborar com os funcionários da recepção na actualização diária da informação de localizar os utentes;
  - c) Impedir a entrega de alimentos, bebidas ou outros produtos aos utentes que possam colidir com as prescrições médicas;
  - d) Encerrar durante o período de visitas o acesso pelo topo do serviço de internamento, de modo a tornar exclusivo o acesso central à unidade de internamento;
  - e) Tomar providências, nomeadamente adequando o ambiente da unidade de internamento, para que os utentes com não indicação de visitas, não sejam perturbados por visitas de outros utentes;

Art. 15º

***Dever Geral dos Funcionários***

1. É dever geral dos funcionários do Hospital Distrital da Figueira da Foz, o uso da máxima urbanidade para com os utentes e visitantes.
2. Os funcionários deverão ainda providenciar pela aplicação integral deste Regulamento.

**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 16º

1. As dúvidas e casos omissos que eventualmente suscitem no decorrer da aplicação deste regulamento serão supridos por despacho do Conselho de Administração, depois de ouvidos os responsáveis dos Serviços em causa.
2. Sempre que tal se justifique, o presente Regulamento deverá ser objecto de revisão.

Art. 17º

1. É revogado o anterior regulamento de visitas.
2. O regulamento produz efeitos imediatos.