



## 1. OBJETIVO

Este regulamento tem como finalidade, formalizar as diretrizes que devem nortear as normas a serem seguidas por colaboradores, prestadores de serviço, serviços terceirizados, fornecedores e visitantes no Hospital Espanhol – HE.

## 2. TERMOS E DEFINIÇÕES

**Colaboradores:** todos os indivíduos que tenham vínculo empregatício CLT;

**Serviço Terceirizado:** é a contratação de serviços por meio de empresa, intermediária (interposta) entre o tomador de serviços e a mão-de-obra, mediante contrato de prestação de serviços.

**Prestador de Serviço:** são todos aqueles que o vínculo seja de Pessoa Jurídica;

**Fornecedor:** todos aqueles que fornecem algum tipo de material ou serviço, que servem de insumo para apoio da atividade fim do hospital;

**P1** – Portaria, Recepção Principal e Vestiário de Entrada.

**P2** – Recepção Emergência.

**P3** – Recepção Assistencial.

**P4** – Recepção Administrativo.

**P5** – Acesso necrotério.

**P6** – Acesso Blocos: B e C.

## 3. ACESSO UNIDADE HOSPITALAR

### 3.1 Recepção Principal (P1) – Tel.: 3324-3709

**3.1.1** Destina-se ao acolhimento de familiares e visitantes; entrega e devolução de pertences dos pacientes internados no HE.

**3.1.2** A recepção funciona de segunda-feira a domingo, das 07:00 às 19:00 horas.

**3.1.3** A sala de acolhimento possui atendimento nos dias: segunda- feira, quarta-feira e sexta-feira, das 13:00 às 17:30 horas.

### 3.2 Vestiário de Entrada (P1) – Tel.: 3324-3727

**3.2.1** O acesso ao Hospital Espanhol (P1) só será permitido para os **colaboradores e médicos** através da apresentação ao segurança de crachá institucional e/ou nome completo em lista na portaria.

**3.2.2** Não é permitida a entrada ao Hospital Espanhol com roupas inadequadas. Fica permitida a entrada de mulheres de vestido e saia no joelho e homens somente de calça. Recomenda-se ainda não utilização de chinelo de dedo.

**3.2.3** Para acesso a área assistencial (P3), todos devem primeiramente se dirigir até o vestiário de entrada localizado no estacionamento, apresentar identificação (crachá) para receber: roupa privativa, touca, máscara cirúrgica e sacos transparentes para lacre de pertences. Serão fornecidas toalhas para aqueles que necessitarem de banho, por estarem vindo de outra unidade hospitalar.

**3.2.4** O local dispõe de armários rotativos para a guarda de pertences dos colaboradores. Em caso de indisponibilidade no local, o pertence deve estar acondicionado em saco transparente e lacrado para entrar nas dependências do Hospital.

**3.2.5** O vestiário funciona todos os dias, 24 horas.

### 3.3 Entrada Emergência (P2) – Tel.: 3324-3745

**3.3.1** Destina-se á admissão de pacientes regulados.

**3.3.2** Acesso restrito para ambulâncias.

### 3.4 Entrada Principal (P3) – Tel.: 3324-3710

**3.4.1** O acesso à área assistencial do Hospital Espanhol é permitido aos colaboradores, prestadores de serviço e serviços terceirizados somente com o uso da roupa privativa.

**3.4.2** O colaborador assistencial deve realizar o registro do ponto no relógio localizado na entrada do Hospital Espanhol. A marcação deve acontecer em 04 momentos: entrada do serviço, saída almoço/jantar e retorno do almoço/jantar (respeitando o intervalo de 01 hora); e saída do serviço.

ELABORADO POR:

Raissa Oliveira de Araújo

CONSENSADO POR:

Fabiana Marques Daltro

APROVADO POR:

Dra. Thayse Barreto

**3.4.3** É vetado ao colaborador o uso de adornos e sapatos abertos no ambiente Hospitalar. O não cumprimento é passível de medida disciplinar.

**3.4.4** É obrigatório o uso de crachá institucional pelos colaboradores, devendo localizar-se sempre fixado na região do tórax.

**3.4.5** O acesso de visitante a paciente internado nas unidades não será permitido. A medida visa conter a proliferação do coronavírus – COVID-19. **Os casos de exceção serão intermediados pelo Serviço Social e autorizados pela Diretoria Médica.**

### 3.5 Acesso ao necrotério (P5)

**3.5.1** O acesso acontece todos os dias, no horário de 07:00 às 19:00 horas. **Os casos de exceção serão intermediados pelo Serviço Social e autorizados pelo responsável da segurança.**

**3.5.2** A entrada da funerária deve ocorrer através da identificação ao segurança. O veículo deve aguardar no estacionamento da área externa (P1) até a liberação do corpo.

**3.5.3** O segurança deve acompanhar o veículo para a retirada do corpo.

### 3.6 Acesso blocos B e C (P6)

**3.6.1.** É permitido o acesso aos colaboradores, fornecedores e serviços terceirizados somente nos casos:

**3.6.1.1** Engenharia Clínica para transferências de equipamentos de grande porte;

**3.6.1.2** Lavanderia para entrada e retirada de enxoval hospitalar;

**3.6.1.3** Equipe de higienização para retirada de lixo de qualquer tipo;

**3.6.1.4** Auxiliar de transporte para o deslocamento de pacientes em caso de exames ou obituados.

**3.6.1.5** Fornecedores para a entrega de materiais de qualquer tipo.

**3.6.2** O prestador de serviço deverá portar o crachá de identificação com logomarca da empresa, seu nome legível e função.

**3.6.3** Só será permitido o acesso do prestador de serviço devidamente uniformizado ou com trajes e sapatos condizentes com o ambiente hospitalar. O uso de EPI é indispensável para acesso a parte interna do HE, sendo responsabilidade do prestador de serviço fornecer o mesmo com base no que é utilizado pelo HE.

**3.6.4** A liberação do acesso para o fornecedor só será realizada após autorização do setor solicitante. Os prestadores de serviço fixos, já cadastrados e conhecidos são liberados sem comunicação prévia, devendo obedecer ao uso de EPI na área assistencial.

## 4. ACESSO UNIDADE ADMINISTRATIVA (P4)

### 4.1 Recursos Humanos – Tel.: 3324-3790

**4.1.1** O horário de atendimento ao colaborador ocorre no período matutino às terças-feiras no horário de 08:00 às 10:00 e no período vespertino no dias de segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira das 13:30 às 15:00 horas.

### 4.2 Medicina do Trabalho

**4.2.1** Os atendimentos ocorrem através de agendamento, nos dias de terça-feira e quinta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas.

**4.2.2** Para acesso ao atendimento, o colaborador deve estar sem roupa privativa.

### 4.3 Contas Médicas – Tel.: 3324-3719

**4.3.1** O funcionamento do setor acontece de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

## 5. ACESSO REFEITÓRIO

### 5.1 Refeitório externo:

**5.1.1** As refeições para os colaboradores e prestadores de serviço assistenciais são servidas no refeitório externo localizado entre os blocos B e C, nos horários: **café da manhã:** 07:00 às 08:30 horas; **almoço:** administrativo: 11:30 às 14:00 horas e assistencial: 12:00 às 14:00 horas; **jantar:** 21:30 às 23:30 horas.

**5.1.2** Ao entrar no refeitório o colaborador deve assinar a lista e higienizar as mãos.

**5.1.3** É obrigatório o uso de máscara no ambiente, devendo ser retirada somente para a alimentação.

**5.1.4** No momento da retirada da máscara, a mesma deve ser armazenada em saco disponibilizado no local.

**5.1.5** Não é permitida a circulação de pratos e talheres para outros locais do Hospital, sendo seu uso exclusivo no refeitório.

ELABORADO POR:

Raissa Oliveira de Araújo

CONSENSADO POR:

Fabiana Marques Daltro

APROVADO POR:

Dra. Thayse Barreto

**5.1.6** Colaboradores identificados nas circulações, inclusive refeitório com trajes inapropriados serão abordados e uma notificação será expedida para sua liderança sendo passível de medida disciplinar.

**5.1.7** É permitido o consumo de alimentos solicitados por meio externo ao Hospital, devendo estar em embalagem descartável ou acondicionada em plástico filme, onde após o seu consumo seja descartada.

**5.1.8** A reserva de refeições pode ocorrer se for comunicado ao serviço de nutrição 30 minutos de antecedência ao encerramento do horário da refeição. O funcionário deve se dirigir ao refeitório para se alimentar.

**5.1.9** Não é permitida a saída do refeitório portando alimentos que foram produzidos na unidade.

### 5.2 Refeitório interno:

**5.2.1** É permitido o consumo de alimentos solicitados por meio externo ao Hospital, devendo estar em embalagem descartável ou acondicionada em plástico filme, onde após o seu consumo seja descartada.

**5.2.2** O espaço está disponível para ser utilizado nos horários: **almoço:** 11:30 às 14:30 horas; **jantar:** 19:00 às 22:00 horas

**5.2.3** O tempo de utilização desse espaço é de 30 minutos.

**5.2.4** É permitida a permanência de no máximo 15 pessoas no ambiente.

**5.2.5** Retirar a máscara somente durante as refeições.

**5.2.6** Descartar os resíduos e embalagens em lixeiras disponíveis nos espaços.

**5.2.7** É terminantemente proibido o consumo de alimentos nos corredores e nos postos de trabalho.

## 6. HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Elaborado/ Revisado por:	Consensado por:	Data	Histórico da revisão	Aprovador por:	Data
00	Raíssa Araújo	Fabiana Daltro	01/10/2020	Elaboração do documento.	Dra. Thayse Barreto	30/10/2020

ELABORADO POR:

Raíssa Oliveira de Araújo

CONSENSADO POR:

Fabiana Marques Daltro

APROVADO POR:

Dra. Thayse Barreto