 <p>SANTA HELENA HOSPITAL E MATERNIDADE</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Código do Documento	Página
		POP.DT.007	1 / 3
	LIBERAÇÃO PARA ENTRADA DE ACOMPANHANTES DE MÉDICOS NA INSTITUIÇÃO	Especialidade	Revisão
		Direção Técnica	2

Objetivo

Padronizar a liberação de entrada de acompanhantes de médicos na instituição.

Definição

Acompanhante é indivíduo que foi trazido por médico ao hospital, por motivo justo, que adentra na instituição enquanto aguarda que o médico cumpra suas funções por curto período de tempo (não superior a 2 horas). **É PERMITIDO APENAS 1 (UM) ACOMPANHANTE.**

Materiais / Documentos necessários

Documento de identificação com foto do acompanhante.

NORMAS INSTITUCIONAIS

Descrição


Responsável	Ação
Médico	Apresentar e identificar o acompanhante na recepção para preenchimento de cadastro e recebimento de crachá de acompanhante;
Recepcionista da Recepção de Internamento	Cadastrar o acompanhante;
	Entregar o crachá de acompanhante de médico, orientando que o mesmo deve ser fixado a roupa e mantido durante a permanência no hospital;
	ACOMPANHAR o acompanhante do médico até a sala de espera e orientar sobre a proibição de entrada em áreas assistenciais (quartos, centro cirúrgico, UTI's ou berçário);
	No caso de acompanhantes menores de 12 anos, verificar recomendações específicas ao final do protocolo;
Técnico ou Enfermeiro do setor	Comunicar a enfermeira do setor que o médico entrou com acompanhante e que será necessário avisar a recepção caso o acompanhante adentre alguma das áreas assistenciais;
Recepcionista	Notificar a recepção caso perceba que o acompanhante do médico adentrou áreas assistenciais;
Segurança	Comunicar ao segurança, caso acompanhante adentre áreas assistenciais;
	Dirigir-se educadamente ao setor onde o acompanhante adentrou e solicitar que se retire e aguarde na sala de espera até o final do atendimento do médico; <ul style="list-style-type: none"> Caso o acompanhante se negue a sair da área assistencial, deverá ser conduzido adequadamente até a saída. Nestes casos, a gerente de enfermagem ou supervisora deverá ser comunicada imediatamente.

RECOMENDAÇÕES ESPECÍFICAS

1. Menores de 12 anos incompletos:
 - a. Devem aguardar na sala de espera como assim fazem os maiores. Neste caso, será necessário um acompanhante, que poderá ser um cuidador trazido pela família, ou em última instância, um técnico de enfermagem orientado pela enfermeira do setor, desde que haja disponibilidade;
 - b. Em caso de visitas a apartamentos ou enfermarias onde o paciente esteja sozinho no quarto, e o médico não tiver trazido cuidador, poderá ser solicitado ao paciente permissão verbal para entrada do menor no quarto.

OUTRAS SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS NO PROTOCOLO: Deverão passar por avaliação diretamente com o diretor técnico da instituição.

OBSERVAÇÕES FINAIS e CASOS OMISSOS


	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Código do Documento	Página
		POP.DT.007	2 / 3
	LIBERAÇÃO PARA ENTRADA DE ACOMPANHANTES DE MÉDICOS NA INSTITUIÇÃO	Especialidade	Revisão
		Direção Técnica	2

- A entrada de acompanhantes no centro cirúrgico é regulada por protocolo específico (POP.DT.001 - NORMAS PARA ENTRADA NO CC);
- Um segundo acompanhante (excetuando-se o cuidador de menor) somente poderá ser liberado após autorização do diretor técnico;
- Casos omissos deverão ser discutidos com o diretor técnico da instituição.

NÃO CONFORMIDADES DESTE PROTOCOLO (Nestes casos, notificar ao setor de Qualidade)
1. Médico se recusa a identificar o acompanhante;
2. Acompanhante se recusa a identificar-se adequadamente;
3. Acompanhante chega até área interna não identificado;
4. Acompanhante adentra áreas assistenciais.

ACOMPANHANTE de médico



 <p>SANTA HELENA * * * * * HOSPITAL E MATERNIDADE</p>	PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	Código do Documento	Página
		POP.DT.007	3 / 3
	LIBERAÇÃO PARA ENTRADA DE ACOMPANHANTES DE MÉDICOS NA INSTITUIÇÃO	Especialidade	Revisão
		Direção Técnica	2

Elaborado por:	Revisado por:	Aprovado por:	Validado por:
MARCOS ALVES PAVIONE Diretor Técnico	MARCOS ALVES PAVIONE Diretor Técnico	ANDREA GURGEL P. OLIVEIRA Diretora Geral	ULLY MARIANNE F. LEMOS Coord. da Qualidade
Data: 28/09/2019	Data: 15/04/2024	Data: 17/04/2024	Data: 18/04/2024
Assinaturas e carimbo:			
  			

Histórico das últimas duas revisões

Nº	Descrição das alterações:	Data:
1.	Ajuste	28/05/2020
2.	Ajuste conforme gestão de documentos (2 anos)	15/04/2024