



Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília HCFAMEMA

Manual de Visitas no HCFAMEMA

Superintendência – Assessoria Técnica
Departamento de Gestão de Pessoas

Conteúdo

1 APRESENTAÇÃO	3
2 GLOSSÁRIO	4
3 VISITA DE AUTORIDADE DO EXECUTIVO OU LEGISLATIVO	5
4 VISITA DE INSTITUIÇÕES	6
5 ASSISTÊNCIA RELIGIOSA ou VISITA RELIGIOSA	7
6 VISITA TÉCNICA EDUCACIONAL	8
7 VISITA DE GRUPOS VOLUNTÁRIOS	10
8 VISITA TÉCNICA DE PROFISSIONAIS	12
9 INFORMAÇÕES QUE SERÃO ENTREGUES AOS VISITANTES HCFAMEMA:	13
10 REFERÊNCIAS	14
ANEXO I - TERMO DE VISITA	15
ANEXO II - TERMO DE VISITA RELIGIOSA	19
ANEXO III - TERMO DE VISITA TÉCNICA	24
ANEXO IV - Formulário de Solicitação de Visita Comissão De Humanização	28
ANEXO V - Formulário de Solicitação de Visita Religiosa	29
ANEXO VI - Formulário de Solicitação de Visita Técnica	30
ANEXO VII - Projeto de Visita de Grupo Voluntário	31
ANEXO VIII - Projeto de Ações Para Visita Religiosa	32

1 APRESENTAÇÃO

O Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília – HCFAMEMA é uma autarquia estadual criada pela Lei Complementar nº 1.262, de 06 de maio de 2015. Localizado no município de Marília, cidade situada na região centro-oeste paulista, tem como missão cuidar da saúde das pessoas em média e alta complexidade, integrando o Sistema Único de Saúde – SUS, sendo cenário de ensino, pesquisa e inovação tecnológica.

É responsável pela atenção à saúde dos habitantes dos 62 municípios que compreendem a área de abrangência do Departamento Regional de Saúde de Marília – DRS IX, organizados em 5 microrregiões (Marília, Assis, Adamantina, Ourinhos e Tupã), sendo referência para uma população estimada em 1.200.000 vidas.

Sua estrutura organizacional contempla 5 (cinco) Departamentos de Assistência à Saúde, a saber: Alta Complexidade (DASAC); Materno Infantil (DASMI); Ambulatorial Especializada e Hospital Dia (DASAMB); Hemoterapia (DASHEMO) e Apoio, Diagnóstico e Terapêutica (DASADT), que estão distribuídos de forma descentralizada em diferentes regiões da cidade.

Diante de toda esta estrutura, este documento é para orientar a população em geral e os que desejam nos visitar, para que esta experiência possa ser organizada e acolhedora, seja para tão somente uma visita ou apenas em um passeio de reconhecimento das instalações e equipamentos.

Por fim, este manual tem a finalidade de orientar o público geral ou específico a fazer as visitas nas dependências do HCFAMEMA, criando assim um itinerário seguro e orientado ao visitante.

APLICAÇÃO

Este manual é aplicado para todos os tipos de visitas as dependências do HCFAMEMA.

RESPONSABILIDADE

Superintendência
Departamentos de Atenção à Saúde;
Departamentos Administrativos.

2 GLOSSÁRIO

Assistência Religiosa ou Visita Religiosa: conhecida também como Capelania Hospitalar, tem como missão prestar apoio espiritual voluntário à pessoa hospitalizada, aos familiares e aos profissionais da saúde, levando consolo ao espírito, contribuindo para minimizar o sofrimento, de forma que haja melhora do estado geral da pessoa internada, ampliando as possibilidades de cura da pessoa doente. Essas ações devem ser conduzidas de forma respeitosa, sem distinção de raça, cor, idade, classe social, credo religioso ou político (PEREIRA et al., 2016).

Instituições: são organizações ou entidades que desempenham funções e atividades específicas em diferentes setores da sociedade. Podem ser de direito privado, dotada de personalidade jurídica e caracterizada pelo agrupamento de pessoas para a realização e consecução de objetivos e ideais comuns, com ou sem fins lucrativos.

Parlamentar: membro do Parlamento que, no Congresso Nacional, Assembléia Legislativa Estadual ou Câmara Municipal corresponde, respectivamente, ao Deputado Federal ou Senador, Deputado Estadual e Vereador.

Visita de Autoridade do Executivo e Legislativo: consiste na visita de uma personalidade do Poder Executivo ou Legislativo ou outra personalidade que faz parte do Organograma de Governo do Estado de São Paulo e de outros Estados.

Visita de Instituições: consiste na visita de representantes de outras instituições ao HCFAMEMA.

Visita Técnica Educacional: consiste na recepção de alunos de instituições externas, para fins de atualização técnico-científica, administrativas ou gerenciais.

Visita Técnica Profissional: consiste na recepção de profissionais de instituições externas, para fins de atualização técnico-científica, administrativas ou gerenciais.

3 VISITA DE AUTORIDADE DO EXECUTIVO OU LEGISLATIVO

ENVOLVIDOS: Superintendência, Assessoria da Superintendência, Diretores Assistenciais e Administrativos, Diretoria do Conselho Deliberativo e Autoridades dos Poderes Executivo/ Legislativos e seus Assessores.

OBJETIVO: Deixar claro e transparente como acontecem as visitas de Autoridades dos Poderes Executivo e Legislativo, pois no HCFAMEMA recebemos periodicamente a visita destas personalidades tanto do Estado de São Paulo como de outros Estados, além de personalidades dos Municípios integrantes e não integrantes da área de abrangência da DRS IX que são assistidos pelo HCFAMEMA.

FLUXO:

1. A Superintendência entra em contato com a autoridade ou a autoridade pode solicitar junto a Superintendência a visita.

Caso se tratar de autoridade de maior hierarquia (ex. Governador), é aplicado o protocolo próprio da autoridade e o HCFAMEMA apenas acata a proposta.

2. A Superintendência designará um assessor técnico da Superintendência do HCFAMEMA para acolher e compreender o trabalho desenvolvido pela autoridade e agendar a visita do Parlamentar ao HCFAMEMA.

Na data agendada, a autoridade será acolhida na sala de reuniões da Superintendência, oportunidade em que será servido um café e apresentado o vídeo institucional do HCFAMEMA para conhecimento.

A critério da Superintendência, poderão ser convidados outros Diretores que tenham relação com as pautas que serão discutidas e a Gerência de Comunicação, para cobertura e acompanhamento da visita, a fim de dar publicidade a ela nas mídias virtuais do HCFAMEMA.

Bem assim, também poderão ser convidados para a visita o Presidente do Conselho Deliberativo do HCFAMEMA e representantes da Famema, considerando o relacionamento institucional.

3. Após a recepção e apresentação do HCFAMEMA, se for aceito pelo convidado, far-se-á uma visita em alguns locais estratégicos da instituição, como: Local pauta do projeto do parlamentar – neste caso, o assessor avisará o Departamento, com antecedência, da possível visita; a construção do Novo Hospital Materno Infantil, cujos responsáveis pela obra serão comunicados; dentre outras.

FINALIZAÇÕES:

Após a visita e despedidas, a Superintendência delega ao assessor para acompanhamento do projeto de ações propostas (se houver), atualizando a Superintendência periodicamente.

4 VISITA DE INSTITUIÇÕES

ENVOLVIDOS: Superintendência, Assessoria da Superintendência, Diretores Assistenciais e Administrativos, Representantes das Instituições.

OBJETIVO: Esclarecer como acontece a visita de representantes de Instituições (com e sem fins lucrativos) da cidade de Marília e de outras regiões no HCFAMEMA.

No caso de grupo de pessoas ou organizações que não estão formalmente inscritas conforme as leis gerais do Brasil e desejam praticar atividades e visitas, serão organizadas pela Comissão de Humanização do HCFAMEMA que passará as regras descritas no capítulo **VISITA DE GRUPOS VOLUNTÁRIOS** (pg. 09 deste Manual).

FLUXO:

1. O Representante da Instituição faz o contato com algum membro do HCFAMEMA, normalmente via Superintendência, ou pode acontecer do HCFAMEMA convidar a Instituição;

2. Se a instituição procurar a Superintendência, esta passa a um assessor da Superintendência que entrará em contato com o representante para compreender o objetivo da visita;

Se o objetivo for uma aproximação da Instituição ou a apresentação de um Projeto de Visitas/Ações pontuais, agenda-se um horário para as devidas explanações com os envolvidos;

3. Na data agendada, a Instituição é acolhida na sala de reunião da Superintendência, servido um café e apresentado o vídeo institucional do HCFAMEMA para conhecimento;

Para esta agenda, a Superintendência poderá convidar outros Diretores que tem relação com o objetivo da Instituição, além da Gerência de Comunicação para cobrir a recepção e desenvolver uma matéria para publicação nas redes sociais.

Antes do início das atividades propostas, a Superintendência apresenta o documento **(ANEXO I)** e colhe as assinaturas, além de passar informações importantes sobre as regras do HCFAMEMA.

FINALIZAÇÕES:

Após a finalização do que foi proposto, o assessor informa a Superintendência e envia informações sobre as ações realizadas. As informações são direcionadas para Gerência de Comunicação a fim de que sejam publicadas. Será emitido para a Instituição um Certificado ou Declaração.

5 ASSISTÊNCIA RELIGIOSA ou VISITA RELIGIOSA

ENVOLVIDOS: Superintendência, Assessoria da Superintendência, Diretores Assistenciais e Administrativos, Comissão de Humanização, Gerência de Hotelaria e Transporte (Núcleo de Zeladoria e Segurança) e Representantes das Instituições Religiosas de Marília ou região.

OBJETIVO: Organizar e padronizar a Assistência Religiosa dentro das dependências do HCFAMEMA.

No HCFAMEMA denominamos a visita religiosa de Assistência Religiosa, que foi assimilada a rotina do hospital, como a atividade voluntária que presta o cuidado espiritual às pessoas na fase do adoecimento e tratamento hospitalar e tem como objetivo produzir efeitos benéficos para o enfrentamento de situações de adoecimento.

Deste modo, contar com uma atividade estruturada, que atenda às necessidades de apoio espiritual das pessoas hospitalizadas influenciará na qualidade do atendimento prestado, bem como na melhoria da qualidade de vida dos pacientes atendidos no HCFAMEMA.

FLUXO:

1. Para as ações de Assistência Religiosa nas dependências do HCFAMEMA, o solicitante interessado deverá preencher o **Formulário de solicitação de Visita Religiosa (ANEXO V)** e apresentar um **Projeto das Ações** a serem desenvolvidas (**ANEXO VIII**), protocolar no Expediente do HCFAMEMA (localizado no DASAC, tel. 3434-2500, de segunda a sexta-feira-8h00 as 17h00) ou pelo e-mail: npe@hcfamema.sp.gov.br, o HCFAMEMA tem até 15 dias úteis para responder ao solicitante
2. Expediente encaminha o Formulário e o Projeto para Assessoria da Superintendência na Mesa Super AT para análise;
3. Se a resposta for positiva a Super AT, anexa o **Termo de Visita (ANEXO II)** e envia para o Presidente da Comissão de Humanização que deverá agendar uma Reunião com os representantes religiosos para informar as normas e regras da instituição;
4. Após a reunião o Presidente da Comissão de Humanização encaminha o Processo ao Núcleo de Zeladoria e Segurança com o Termo de Visita já preenchido com Nomes e contatos dos religiosos, dia, horário e local das visitas e para Diretoria onde acontecerão as visitas;
5. O Núcleo de Zeladoria e Segurança recebe o documento, providencia os crachás com validade de 6 meses, ou pelo período da assistência religiosa e terá a responsabilidade do controle destas pessoas ou grupos;
6. Se a resposta for negativa, será enviada uma devolutiva via e-mail ao solicitante;

FINALIZAÇÃO: A cada semestre será agendado pela Comissão de Humanização uma conversa com as instituições religiosas para alinhamento e atualização das normativas do HCFAMEMA e ao findar da Assistência Religiosa, este receberá um Certificado ou Declaração.

6 VISITA TÉCNICA EDUCACIONAL

ENVOLVIDOS: Superintendência, Gerência de Educação em Saúde (GES), Diretores Assistenciais e Administrativos, Gerência de Hotelaria e Transporte (Núcleo de Zeladoria e Segurança) e Alunos de outras Instituições de Educação de Marília ou região.

OBJETIVO: uma modalidade didática que objetiva fornecer aos interessados uma rápida visão sobre os aspectos operacionais, funcionais e das instalações físicas do setor em questão, sendo de responsabilidade da GES.

➤ Durante a visita técnica, os estudantes têm a oportunidade de observar e interagir com diversos profissionais, como médicos, enfermeiros, técnicos em laboratório e outros profissionais de saúde, podendo acompanhar o funcionamento das unidades, conhecer equipamentos e tecnologias utilizadas, bem como observar a prestação de cuidados aos pacientes.

➤ Não contemplam o desenvolvimento de habilidades práticas, devendo se restringir apenas a observação da técnica e a entrevista com os profissionais de acordo com a aprovação do responsável da área a ser visitada.

➤ Ao ser realizada por estudantes, não equivale e nem substitui os estágios técnico/profissionalizantes de graduação e/ou pós-graduação lato senso ou stricto senso.

➤ Somente serão permitidas no horário de funcionamento do serviço, de acordo com a disponibilidade da área/serviço. A carga horária máxima não deverá exceder 20 horas por serviço.

➤ O visitante deverá sempre estar acompanhado pelo profissional da área anteriormente designado para este fim. O acompanhamento de profissionais capacitados e a orientação adequada são essenciais para garantir uma visita técnica educativa e proveitosa.

➤ O visitante deverá cumprir as normas do HCFAMEMA e assinar o **Termo de Visita Técnica (ANEXO VI)**.

➤ É importante ressaltar que essas visitas devem ser planejadas e conduzidas com cuidado, levando em consideração a segurança dos estudantes/profissionais, a privacidade dos pacientes e as normas institucionais.

FLUXO:

1. O(s) Candidato(s) a Visita Técnica acessa o [formulário de Solicitação de Visita Técnica](#) no site do HCFAMEMA, preenche as informações e assina o documento;

2. O formulário de Solicitação de Visita Técnica deve ser protocolado no Expediente do HCFAMEMA (localizado no DASAC, tel. 3434-2500, de segunda a sexta-feira–8h00 as 17h00) ou pelo e-mail: npe@hcfamema.sp.gov.br que serão

direcionadas à Gerência de Educação em Saúde (GES) localizada na Chefia de Gabinete do HCFAMEMA. Todas as solicitações de Visita Técnica deverão ser feitas com o mínimo de 20 dias de antecedência.

3. Tanto nos casos de deferimento, como de indeferimento, a GES realizará o contato com o solicitante via e-mail, passando as informações necessárias.

4. No dia da visita, o visitante será acolhido por representante da GES, assinará o Termo de Visita Técnica (Anexo III), receberá o crachá de identificação e será direcionado junto ao setor e responsável designado.

É imprescindível a identificação do visitante através da confecção de um crachá para ter acesso às áreas e setores do HCFAMEMA. Sendo assim, só será permitida a entrada após a GES fazer o cadastramento junto ao Núcleo de Zeladoria e Segurança do HCFAMEMA e emitir um crachá de identificação.

FINALIZAÇÃO: Ao finalizar a Visita Técnica, caso o solicitante necessite de uma Declaração, será necessário que o mesmo encaminhe a GES uma solicitação da declaração anexada ao relatório contendo: atividades observadas, local, carga horária total e período da visita. Aguardar o prazo máximo de 15 dias úteis.

7 VISITA DE GRUPOS VOLUNTÁRIOS

ENVOLVIDOS: Superintendência, Comissão de Humanização, Diretores Assistenciais e Administrativos, Gerência de Hotelaria e Transporte (Núcleo de Zeladoria e Segurança), e representantes de Grupos Voluntários de Marília ou região.

OBJETIVO: Organizar e Padronizar as ações de grupos de pessoas ou organizações voluntárias que desejam fazer algum tipo de atividade pensando na melhoria da qualidade de vida de nossos pacientes, dentro das dependências do HCFAMEMA.

Historicamente, estas ações foram incorporadas a rotina do hospital, pois são ações que tem o objetivo de produzir efeitos benéficos para o enfrentamento de situações de adoecimento. Deste modo, contar com estes voluntários pode influenciar positivamente na qualidade do atendimento prestado, bem como na melhoria da qualidade de vida dos pacientes atendidos.

Para este tipo de ações o fluxo deve acontecer por meio da COMISSÃO DE HUMANIZAÇÃO do HCFAMEMA.

FLUXO:

1. O solicitante interessado deverá preencher o **Formulário de Solicitação de Atividades Comissão de Humanização (ANEXO VII)** e protocolar no Expediente do HCFAMEMA (localizado no Hospital de Clínicas, tel. 3434-2500, de segunda a sexta-feira–8h00 as 17h00) ou pelo e-mail npe@hcfamema.sp.gov.br que será direcionado ao **Presidente da Comissão de Humanização** na Chefia de Gabinete do HCFAMEMA que levará aos membros da Comissão para deliberação.

2. Todas as solicitações deverão ser feitas com mínimo de 15 dias de antecedência do início das atividades, juntamente com um Projeto ([modelo no site](#)) contendo os seguintes itens:

- Responsáveis pela elaboração e responsáveis pela execução do projeto;
- Apresentação breve do grupo;
- Objetivo do Projeto;
- Proposta de atividades a serem realizadas com grade semanal;
- Dados pessoais de cada integrante do grupo que estará nas atividades do Hospital;

3. Após o recebimento do formulário e o Projeto, a Comissão de Humanização tem até 15 dias úteis para responder ao solicitante;

4. Se a resposta for positiva, será agendada uma conversa com membros da Comissão de Humanização do HCFAMEMA (principalmente com o representante do departamento que será local da atividade) para informar as normas e regras da instituição, apresentar a grade de visitas semanais e confeccionar crachás próprios para estas atividades (validade máxima de 6 meses).

Nesta agenda é apresentado o documento **(ANEXO I)** e colhido as assinaturas dos responsáveis;

5.A Gerência de Hotelaria e Transporte deverá estar envolvida na organização da grade de visitas semanais conforme a disponibilidade do Hospital, além da disseminação da informação ao Núcleo de Zeladoria e Segurança;

6.Os membros da Comissão de Humanização apresentam mensalmente as **novas** atividades dos projetos voluntários (exemplo: Reunião dos Diretores, Videoconferência dos documentos pelo *Teams* e outros espaços de comunicação institucional);

7.Se a resposta for negativa, será enviada uma devolutiva via e-mail ao solicitante;

FINALIZAÇÃO: A cada semestre será agendado pela Comissão de Humanização uma conversa com os grupos voluntários para alinhamento e atualização das normativas do HCFAMEMA e ao finalizar as atividades os mesmos receberão um Certificado ou Declaração.

8 VISITA TÉCNICA DE PROFISSIONAIS

ENVOLVIDOS: Departamento de Gestão de Pessoas, Diretores Assistenciais e Administrativos, Representantes do HCFAMEMA e visitantes.

OBJETIVO: Organizar o procedimento de recebimento de solicitação e recepção de profissionais formados que desejam visitar o HCFAMEMA, a fim de fornecer uma rápida visão sobre os aspectos operacionais, funcionais e de nossas instalações físicas.

Considera-se visita técnica de profissional aquela solicitada e realizada por profissionais formados.

As visitas consistem em atendimento a exposições teóricas ou a observação de procedimentos, sendo vedada a realização de atividades práticas, sobretudo as que envolvam pacientes.

FLUXO:

1. A visita técnica deverá ser solicitada mediante o endereço eletrônico: dgp@hcfamema.sp.org.br, com antecedência de 15 dias da data solicitada da visita.

2. A confirmação da visita técnica deve ser encaminhada pelo Departamento de Gestão de Pessoas ao Departamento responsável, isto é, local em que a visita foi solicitada.

2.1 O visitante deverá apresentar a cópia da documentação pessoal e comprovante de vacinação quando receber e-mail de confirmação da visita.

3. Após contato do DGP, o responsável pelo Departamento onde ocorrerá a visita deverá indicar um tutor ou assumir pessoalmente a responsabilidade pelas atividades do visitante.

4. No dia da visita, o visitante será acolhido por representante do Departamento de Gestão de Pessoas, assinará o Termo de Visita Técnica (Anexo III), receberá o crachá de identificação e será direcionado junto ao tutor designado.

5. O visitante será informado de sua responsabilidade para com o crachá e deverá, obrigatoriamente, portar o crachá durante o período de sua visita.

6. As visitas não criam vínculo empregatício de qualquer natureza e nenhum auxílio será fornecido pelo HCFAMEMA para alimentação, hospedagem ou mobilidade em razão da visita, dentre outros.

FINALIZAÇÃO: Na data estipulada como fim da visita, o representante do Departamento de Gestão de Pessoas irá se encontrar junto ao visitante e o tutor para devolutivas da visita e recolhimento do crachá institucional. Ao finalizar, os mesmos receberão um Certificado ou Declaração.

9 INFORMAÇÕES QUE SERÃO ENTREGUES AOS VISITANTES HCFAMEMA:

ORIENTAÇÕES GERAIS DE SEGURANÇA DO PACIENTE

Outros aspectos que os visitantes de Visita Técnica, Assistência Religiosa ou Visita de Autoridades devem ter conhecimento são as informações sobre Infecções Hospitalares e a Segurança do Paciente, sendo que estas lhes serão entregues no dia da visita ou assinatura do Termo.

A segurança do paciente é tratada pelo Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), instituída pela [Portaria GM/MS nº529/2013](#) (BRASIL, 2013), que tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde nos estabelecimentos de saúde do Brasil.

O controle da infecção hospitalar refere-se à adoção de medidas de precaução na prática assistencial, que tem sido recomendada para o cuidado com o paciente e para evitar a transmissão de microrganismos entre os pacientes e a equipe assistencial.

Não esqueça que sua contribuição no processo terapêutico do paciente hospitalizado é muito significativa e necessária.

Segurança do PACIENTE

NUCLEO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E RISCO DO PACIENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE MARILIA

- 1 Identificar corretamente o paciente.
- 2 Melhorar a comunicação entre profissionais de saúde.
- 3 Melhorar a segurança na prescrição, no uso e administração de medicamentos.
- 4 Assegurar cirurgia em local de intervenção, procedimento e paciente corretos.
- 5 Higienizar as mãos para evitar infecções.
- 6 Reduzir o risco de quedas e úlceras por pressão.



HCFAMEMA

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Rua Dr. São Carlos Machado, 255 - Foz de Iguaçu
CEP: 13170-000 - Marília/SP
Tel.: (14) 3434-2000
hospital@hcfamema.br



ÉTICA NO AMBIENTE HOSPITALAR

Ética é um conjunto de valores morais e de princípios que norteiam a conduta humana na sociedade. A sociedade constrói a ética com base nos seus valores históricos e na sua cultura. A ética serve para que haja equilíbrio e justiça social, promovendo um bom funcionamento social, em que ninguém seja prejudicado.

10 REFERÊNCIAS

BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 529, de 1º de abril de 2013. Institui o Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP) [Internet]. Diário Oficial da União. Brasília, p. 43, 2 abr. 2013. Acesso em 15/06/23. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/pnsp>.

FOSTER, A. C., LOPES, J. M. R., & SANTOS, A. M. C. (2017). A visita técnica como recurso didático-pedagógico para o ensino na área da saúde: percepções de estudantes de graduação. *Interface-Comunicação, Saúde, Educação*, 21(62), 1027-1038. Barbosa, M. V., & Bertolini, S. R. (2015). Visitas técnicas hospitalares como estratégia de ensino e aprendizagem para estudantes da área da saúde. *Revista de Ensino em Saúde*, 13(2), 107-112.

PEREIRA, M. C. et al. Capelania a serviço da humanidade. Dissertação (mestrado). Faculdade EST. Programa de Pós-Graduação em Teologia. São Leopoldo, 2016.

Elaborado: Ana Paula Fakhouri- Assessora Técnica da Superintendência e Departamento de Gestão de Pessoas

ANEXO I - TERMO DE VISITA

Pelo presente instrumento, as partes abaixo descritas acordam e estabelecem entre si as cláusulas e condições que regerão este **Termo de Visita**, que tem por objetivo formalizar e organizar a realização das visitas nas dependências do HCFAMEMA.

CONCEDENTE		
Razão Social: HCFAMEMA	CNPJ: 24.082.016/0001-59	
Unidade: Departamentos Assistenciais ou Administrativos		
Fone: 14-3402-2525	E-mail: gabinete@hc.famema.br	
Endereço: Rua Dr. Reinaldo Machado, 255		
Bairro: Fragata	CEP: 14519-080	Cidade/UF: Marília-SP
Representante: Dra. Paloma Aparecida Libanio Nunes	Cargo/Função: Superintendente	

PROPONENTE		
Nome:	CNPJ:	
Fone:	E-mail:	
Endereço:		
Bairro:	CEP:	Cidade/UF:

UNIDADE OU SETOR QUE ACONTECERÁ AS ATIVIDADES		
Início:	Término:	
Período:	Carga horária total:	
Departamento:	Setor:	
Profissional Responsável do Setor:		
DESCRIÇÃO DAS AÇÕES OU ANEXAR PROJETO DE AÇÕES CONTINUADAS		

--	--	--

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO HCFAMEMA

- a) Celebrar o Termo com a Instituição/Grupo voluntário, zelando por seu cumprimento;
- b) Indicar o assessor ou membro da Comissão de Humanização para acompanhamento da Instituição ou grupo voluntário;
- c) Garantir, através do responsável do setor, a inserção da Instituição ou grupo voluntário;
- d) Ofertar e exigir (através do Núcleo de Zeladoria e Segurança) a utilização do crachá caso os integrantes das instituições necessitem transitar dentro do HCFAMEMA.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

- a) Assinar e cumprir com empenho o presente Termo, os regulamentos e as normas internas do HCFAMEMA;
- b) Os visitantes do HCFAMEMA não poderão ter acesso a dados pessoais de pacientes e familiares, sob pena de infringir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);**
- c) Cumprir as normas de segurança do trabalho a que estiver sujeito no setor, utilizando os EPIs caso seja necessário, fornecidos pelo HCFAMEMA;
- d) Permanecer no HCFAMEMA apenas no período destinado ao mesmo;
- d) Zelar pela conservação e ordem do patrimônio público e ressarcir danos causados no uso indevido dos bens patrimoniais existentes no local de desenvolvimento da atividade, respeitados direitos constitucionais do contraditório e da ampla defesa;
- e) Apresentar-se convenientemente trajado, com crachá ofertado pelo HCFAMEMA e usar uniforme adequado e calçado fechado, sendo vedado o uso de bermudas, camisetas, minissaias, blusas decotadas, bem como calçados com saltos.
- f) Se a atividade necessitar o uso de jaleco deve-se estar devidamente trajado;
- g) É proibida a utilização de dispositivos móveis durante a permanência nos locais de desenvolvimento da atividade para uso pessoal, mantendo-os desligados;
- g) Adentrar ao estabelecimento do HCFAMEMA somente com autorização prévia;
- h) Manter comportamento compatível, de acordo com o nível profissional, assiduidade e pontualidade aos combinados;
- i) Informar de imediato, e se necessário por escrito ao setor, qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele o Termo.

CLÁUSULA TERCEIRA – TÉRMINO DO TERMO

O presente Termo terá seu término:

- a) Automaticamente ao finalizar as atividades;
- b) Por não comparecimento;
- c) Por não cumprimento das cláusulas, normas ou instruções convencionais do presente Termo.

RECOMENDAÇÕES QUE DEVEM SER OBSERVADAS DURANTE A VISITA QUANTO AO (S) PACIENTE (S) HOSPITALIZADO (S) OU EM ATENDIMENTO AMBULATORIAL NO HCFAMEMA:

- Pergunte ao paciente ou acompanhante qual a melhor hora para a visita, respeitando os horários que o paciente costuma dormir ou descansar;
- Certifique-se de que não há orientações médicas de restrição de visitas;
- A duração de sua visita deve ser apropriada à situação do paciente. Não demore demais, ele pode se cansar;
- Esteja atento aos sinais de fadiga ou desconforto que o paciente pode apresentar durante sua visita;
- Procure manter a privacidade do paciente;
- Respeite a autonomia do paciente, ele é capaz de decidir aquilo que é bom para ele de acordo com seus valores e crenças;
- Considere a singularidade de cada um e mantenha uma postura aberta e empática;
- Não leve alimento para o paciente, ele está sob cuidados médicos;
- Higienize suas mãos com frequência, antes e depois de visitar o paciente;
- Não sente ou deite, nem coloque pertences na cama do paciente;
- Se estiver doente **não** deve visitar o paciente, lembre-se que o mesmo é frágil e está vulnerável;
- Tenha cuidado com qualquer aparelhagem em volta da cama. Evite mexer, chame a Enfermagem;
- Procure se colocar numa posição ao nível visual do paciente, para que ele possa conversar com você sem se esforçar;
- Converse com o paciente em posição que ele possa ver seu rosto, pois muitos têm problemas auditivos, não adianta falar alto ou gritar, apenas deixe que ele observe seus lábios;
- Cumprimente outros enfermos que estiverem no quarto;
- Não tente movimentar o paciente, na cama ou fora dela. Isso pode complicar sua situação de saúde. Chame a enfermeira, se for necessário;
- Escutar é uma arte. O idoso, em geral, gosta de conversar. Dê oportunidade para ele falar e expressar seus pensamentos;
- Esteja atento aos sentimentos e preocupações que o paciente expressar;
- Expresse esperanças de maneira realística e com integridade;
- Não force o paciente a falar ou sentir-se alegre e nem o desanime. Seja natural no falar e agir;
- É proibida a utilização de dispositivos móveis durante a permanência nos locais de desenvolvimento da atividade para uso pessoal, mantendo-o desligado;

ORIENTAÇÕES GERAIS DE SEGURANÇA DO PACIENTE

Outros aspectos que os visitantes devem ter conhecimento são as informações sobre Infecções Hospitalares e a Segurança do Paciente.

A segurança do paciente é tratada pelo Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), instituída pela [Portaria GM/MS nº529/2013](#) (BRASIL, 2013), que tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde nos estabelecimentos de saúde do Brasil.

O controle da infecção hospitalar refere-se à adoção de medidas de precaução na prática assistencial, que tem sido recomendada para o cuidado com o paciente e para evitar a transmissão de microrganismos entre os pacientes e a equipe assistencial.

Não esqueça que sua contribuição no processo terapêutico do paciente hospitalizado é muito significativa e necessária.

Segurança do PACIENTE
NÚCLEO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E RISCO DO PACIENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA

- 1** Identificar corretamente o paciente.
- 2** Melhorar a comunicação entre profissionais de saúde.
- 3** Melhorar a segurança na prescrição, no uso e administração de medicamentos.
- 4** Assegurar cirurgia em local de intervenção, procedimento e paciente corretos.
- 5** Higienizar as mãos para evitar infecções.
- 6** Reduzir o risco de quedas e úlceras por pressão.

OS 7 PASSOS DA LAVAGEM DAS MÃOS

- 1** Coloque um pouco de sabonete nas mãos já úmidas.
- 2** Esfregue as palmas das mãos uma na outra.
- 3** Entrelace os dedos para lavar cada um deles.
- 4** Esfregue as unhas na palma das mãos.
- 5** Esfregue a parte de trás das mãos.
- 6** Enxague abundantemente.
- 7** Seque bem as mãos com uma toalha limpa.

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Rua Dr. José de Moraes, 150 - Hospital
13119-000 - Marília/SP
Tel: (14) 3442-2000
seguranca@hcfamema.br

segurança do paciente HCFAMEMA

ÉTICA NO AMBIENTE HOSPITALAR

Ética é um conjunto de valores morais e de princípios que norteiam a conduta humana na sociedade. A sociedade constrói a ética com base nos seus valores históricos e na sua cultura. A ética serve para que haja equilíbrio e justiça social, promovendo um bom funcionamento social, em que ninguém seja prejudicado.

E por estarem de acordo com as condições e orientações ora estipuladas, é firmado o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor, sendo uma via para cada uma das partes.

Marília, ____ de _____ de _____

Paloma Aparecida Libanio Nunes
Superintendente do HCFAMEMA

Proponente

ANEXO II - TERMO DE VISITA RELIGIOSA

CONSIDERANDO a Constituição Federal Brasileira que declara no seu art. 5º que todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza e garante a todos os residentes no país a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade, nos termos seguintes: “VII - é assegurada, nos termos da lei, a prestação de assistência religiosa nas entidades civis e militares de internação coletiva”.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.982/2000 que afirma:

No seu “art. 1º - Aos religiosos de todas as confissões assegura-se o acesso aos hospitais da rede pública ou privada, bem como aos estabelecimentos prisionais civis ou militares, para dar atendimento religioso aos internados, desde que em comum acordo com estes, ou com seus familiares no caso de doentes que já não mais estejam no gozo de suas faculdades mentais”.

E no “art. 2º - Os religiosos chamados a prestar assistência nas entidades definidas no art. 1º deverão, em suas atividades, acatar as determinações legais e normas internas de cada instituição hospitalar ou penal, a fim de não pôr em risco as condições do paciente ou a segurança do ambiente hospitalar ou prisional”.

Firma-se o presente entre as partes abaixo descritas e estabelecem entre si as cláusulas e condições que regerão este **Termo Visita Religiosa**, que tem por objetivo formalizar e organizar a realização das assistências religiosas nas dependências do HCFAMEMA.

CONCEDENTE		
Razão Social: HCFAMEMA	CNPJ: 24.082.016/0001-59	
Unidade: Departamentos Assistenciais ou Administrativos		
Fone: 14-3402-2525	E-mail: gabinete@hc.famema.br	
Endereço: Rua Dr. Reinaldo Machado, 255		
Bairro: Fragata	CEP: 14519-080	Cidade/UF: Marília-SP
Representante: Dra. Paloma Aparecida Libanio Nunes	Cargo/Função: Superintendente	

COMPROMISSÁRIO PROPONENTE		
Nome a Instituição:	CNPJ:	
Fone:	E-mail:	
Endereço:		
Bairro:	CEP:	Cidade/UF:
Responsável:	Celular:	

INFORMAÇÕES SOBRE OS PROPONENTES DA ASSISTENCIA RELIGIOSA

Nome:	Fone:
	CPF:
Nome:	Fone:
	CPF:
Nome:	Fone:
	CPF:
Nome:	Fone:
	CPF:
Nome:	Fone:
	CPF:
Nome:	Fone:
	CPF:
Nome:	Fone:
	CPF:
Nome:	Fone:
	CPF:
Nome:	Fone:
	CPF:
Nome:	Fone:
	CPF:
Nome:	Fone:
	CPF:

UNIDADE OU SETOR QUE ACONTECERÁ AS ATIVIDADES

Data de início:	Data de Finalização:
Período:	Carga horária diária:

Unidades que serão desenvolvidas as atividades:

Semana Padrão

Segunda:	Terça:
Quarta:	Quinta:
Sexta:	Sábado:
Domingo:	

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

--

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO HCFAMEMA

- e) Celebrar o Termo com a Instituição Religiosa, zelando por seu cumprimento;
- f) Garantir, através de uma reunião, a apresentação formal da Comissão de Humanização, responsáveis do departamento/setor e as normas e regras do HCFAMEMA contidos neste Termo;
- g) Ofertar e exigir (através do núcleo de Zeladoria e Segurança) a utilização do crachá de Visitante;
- h) Exigir o cumprimento das normas e regras caso identifique alguma irregularidade;

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

- e) Assinar o presente Termo;
- f) Cumprir com empenho o Termo, os regulamentos e as normas internas do HCFAMEMA;
- g) Os visitantes do HCFAMEMA não poderão ter acesso a dados pessoais de pacientes e familiares, sob pena de infringir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);**
- h) Cumprir as normas de segurança do trabalho a que estiver sujeito no setor, utilizando os EPIs caso seja necessário, fornecidos pelo HCFAMEMA;
- i) Permanecer no HCFAMEMA apenas no período destinado ao mesmo;
- d) Zelar pela conservação e ordem do patrimônio público e ressarcir danos causados no uso indevido dos bens patrimoniais existentes no local de desenvolvimento da atividade, respeitados direitos constitucionais do contraditório e da ampla defesa;
- e) Apresentar-se convenientemente trajado, com crachá ofertado pelo HCFAMEMA e usar uniforme adequado e calçado fechado, sendo vedado o uso de bermudas, camisetas, minissaias, blusas decotadas, bem como calçados com saltos.
- f) Se a atividade necessitar o uso de jaleco deve-se estar devidamente trajado;
- g) É proibida a utilização de dispositivos móveis durante a permanência nos locais de desenvolvimento da atividade para uso pessoal, mantendo-os desligados;
- g) Adentrar ao estabelecimento do HCFAMEMA somente com autorização prévia;
- h) Manter comportamento compatível, de acordo com o nível profissional, assiduidade e pontualidade aos combinados;
- i) Informar de imediato, e se necessário por escrito ao setor, qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele o Acordo de Assistência Religiosa.

CLÁUSULA TERCEIRA – TÉRMINO DO TERMO DE VISITA

O presente Termo terá seu término:

- d) Automaticamente ao finalizar as atividades;
- e) Por não comparecimento;
- f) Por não cumprimento das cláusulas, normas e instruções convencionais do presente Termo.

RECOMENDAÇÕES QUE DEVEM SER OBSERVADAS DURANTE A VISITA QUANTO AO (S) PACIENTE (S) HOSPITALIZADO (S) OU EM ATENDIMENTO AMBULATORIAL NO HCFAMEMA:

- Pergunte ao paciente ou acompanhante qual a melhor hora para a visita, respeitando os horários que o paciente costuma dormir ou descansar;
- Certifique-se de que não há orientações médicas de restrição de visitas;
- A duração de sua visita deve ser apropriada à situação do paciente. Não demore demais, ele pode se cansar;
- Esteja atento aos sinais de fadiga ou desconforto que o paciente pode apresentar durante sua visita;
- Procure manter a privacidade do paciente;
- Respeite a autonomia do paciente, ele é capaz de decidir aquilo que é bom para ele de acordo com seus valores e crenças;
- Considere a singularidade de cada um e mantenha uma postura aberta e empática;
- Não leve alimento para o paciente, ele está sob cuidados médicos;
- Higienize suas mãos com frequência, antes e depois de visitar o paciente;
- Não sente ou deite, nem coloque pertences na cama do paciente;
- Se estiver doente **não** deve visitar o paciente, lembre-se que o mesmo é frágil e está vulnerável;
- Tenha cuidado com qualquer aparelhagem em volta da cama. Evite mexer, chame a Enfermagem;
- Procure se colocar numa posição ao nível visual do paciente, para que ele possa conversar com você sem se esforçar;
- Converse com o paciente em posição que ele possa ver seu rosto, pois muitos têm problemas auditivos, não adianta falar alto ou gritar, apenas deixe que ele observe seus lábios;
- Cumprimente outros enfermos que estiverem no quarto;
- Não tente movimentar o paciente, na cama ou fora dela. Isso pode complicar sua situação de saúde. Chame a enfermeira, se for necessário;
- Escutar é uma arte. O idoso, em geral, gosta de conversar. Dê oportunidade para ele falar e expressar seus pensamentos;
- Esteja atento aos sentimentos e preocupações que o paciente expressar;
- Expresse esperanças de maneira realística e com integridade;
- Não force o paciente a falar ou sentir-se alegre e nem o desanime. Seja natural no falar e agir;
- É proibida a utilização de dispositivos móveis durante a permanência nos locais de desenvolvimento da atividade para uso pessoal, mantendo-o desligado;

ORIENTAÇÕES GERAIS DE SEGURANÇA DO PACIENTE

Outros aspectos que os visitantes devem ter conhecimento são as informações sobre Infecções Hospitalares e a Segurança do Paciente.

A segurança do paciente é tratada pelo Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), instituída pela [Portaria GM/MS nº529/2013](#) (BRASIL, 2013), que tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde nos estabelecimentos de saúde do Brasil.

O controle da infecção hospitalar refere-se à adoção de medidas de precaução na prática assistencial, que tem sido recomendada para o cuidado com o paciente e para evitar a transmissão de microrganismos entre os pacientes e a equipe assistencial.

Não esqueça que sua contribuição no processo terapêutico do paciente hospitalizado é muito significativa e necessária.

Segurança do PACIENTE
NÚCLEO DE GESTÃO DE SEGURANÇA E RISCO DO PACIENTE DO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA FACULDADE DE MEDICINA DE MARÍLIA

- 1** Identificar corretamente o paciente.
- 2** Melhorar a comunicação entre profissionais de saúde.
- 3** Melhorar a segurança na prescrição, no uso e administração de medicamentos.
- 4** Assegurar cirurgia em local de intervenção, procedimento e paciente corretos.
- 5** Higienizar as mãos para evitar infecções.
- 6** Reduzir o risco de quedas e úlceras por pressão.

OS 7 PASSOS DA LAVAGEM DAS MÃOS

- 1 Coloque um pouco de sabonete nas mãos já úmidas.
- 2 esfregue as palmas das mãos uma na outra.
- 3 Entrelace os dedos para lavar cada um deles.
- 4 esfregue as unhas na palma das mãos.
- 5 esfregue a parte de trás das mãos.
- 6 Enxague abundantemente.
- 7 seque bem as mãos com uma toalha limpa.

Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Rua Dr. José de Moraes, 150 - Hospital
13119-080 - Marília/SP
Tel: (14) 3442-2000
seguranca@hcfamema.br

segurança do paciente HCFAMEMA

ÉTICA NO AMBIENTE HOSPITALAR

Ética é um conjunto de valores morais e de princípios que norteiam a conduta humana na sociedade. A sociedade constrói a ética com base nos seus valores históricos e na sua cultura. A ética serve para que haja equilíbrio e justiça social, promovendo um bom funcionamento social, em que ninguém seja prejudicado.

E por estarem de acordo com as condições e orientações ora estipuladas, é firmado o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor, sendo uma via para cada uma das partes.

Marília, ____ de _____ de _____

Paloma Aparecida Libanio Nunes
Superintendente do HCFAMEMA

Proponente

ANEXO III - TERMO DE VISITA TÉCNICA

Pelo presente instrumento, as partes abaixo descritas acordam e estabelecem entre si, as cláusulas e condições que regerão este **Termo de Visita Técnica** que tem por objetivo formalizar a realização das visitas técnicas.

CONCEDENTE		
Razão Social: HCFAMEMA	CNPJ: 24.082.016/0001-59	
Unidade: Departamentos Assistenciais ou Administrativos		
Fone: 14-3402-2525	E-mail: gabinete@hc.famema.br	
Endereço: Rua Dr. Reinaldo Machado, 255		
Bairro: Fragata	CEP: 14519-080	Cidade/UF: Marília-SP
Representante: Dra. Paloma Aparecida Libanio Nunes	Cargo/Função: Superintendente	

COMPROMISSÁRIO PROPONENTE		
Nome:	CPF:	
Fone:	E-mail:	
Endereço:		
Bairro:	CEP:	Cidade/UF:

Unidade ou Setor da Visita		
Início da Visita:	Término da Visita:	
Período:	Carga horária total:	
Departamento:	Setor:	
Profissional Responsável:		

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

--

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO HCFAMEMA

- i) Celebrar o Termo de Visita Técnica, zelando por seu cumprimento;
- j) Indicar o profissional do setor para ser responsável no acompanhamento da visita técnica;
- k) Garantir, através do profissional responsável do setor, a inserção do(s) visitante(s) na equipe do setor visitado;
- l) Ofertar condições relativas às normas de segurança do trabalho enquanto em período de visitação;
- m) Ofertar e exigir (através do núcleo de Zeladoria e Segurança) a utilização do crachá de Visitante;
- n) Fornecer ao visitante, se necessário, uma declaração de visita técnica.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO VISITANTE

- j) Assinar o Termo de Visita Técnica;
- k) Cumprir com empenho o presente Termo, os regulamentos e as normas internas do HCFAMEMA;
- l) Os visitantes do HCFAMEMA não poderão ter acesso a dados pessoais de pacientes e familiares, sob pena de infringir a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018);**
- m) Cumprir as normas de segurança do trabalho a que estiver sujeito no setor, utilizando os EPIs caso seja necessário, fornecidos pelo HCFAMEMA;
- n) Permanecer no HCFAMEMA apenas no período destinado ao mesmo;
- d) Zelar pela conservação e ordem do patrimônio público e ressarcir danos causados no uso indevido dos bens patrimoniais existentes no local de desenvolvimento da atividade, respeitados direitos constitucionais do contraditório e da ampla defesa;
- e) Apresentar-se convenientemente trajado, com crachá ofertado pelo HCFAMEMA e usar uniforme adequado e calçado fechado, sendo vedado o uso de bermudas, camisetas, minissaias, blusas decotadas, bem como calçados com saltos.
- f) Se a atividade necessitar o uso de jaleco deve-se estar devidamente trajado;
- g) É proibida a utilização de dispositivos móveis durante a permanência nos locais de desenvolvimento da atividade para uso pessoal, mantendo-os desligados;
- g) Adentrar ao estabelecimento do HCFAMEMA somente com autorização prévia;
- h) Manter comportamento compatível, de acordo com o nível profissional, assiduidade e pontualidade aos combinados;
- i) Informar de imediato, e se necessário por escrito ao setor ou a GES, qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele sua Visita Técnica;

CLÁUSULA QUARTA – TÉRMINO DA VISITA

O presente Termo terá seu término:

- g) Automaticamente ao finalizar as atividades;
- h) Por não comparecimento;

i) Por não cumprimento das cláusulas, normas e instruções convencionais do presente Termo.

RECOMENDAÇÕES QUE DEVEM SER OBSERVADAS DURANTE A VISITA QUANTO AO (S) PACIENTE (S) HOSPITALIZADO (S) OU EM ATENDIMENTO AMBULATORIAL NO HCFAMEMA:

- Pergunte ao paciente ou acompanhante qual a melhor hora para a visita, respeitando os horários que o paciente costuma dormir ou descansar;
- Certifique-se de que não há orientações médicas de restrição de visitas;
- A duração de sua visita deve ser apropriada à situação do paciente. Não demore demais, ele pode se cansar;
- Esteja atento aos sinais de fadiga ou desconforto que o paciente pode apresentar durante sua visita;
- Procure manter a privacidade do paciente;
- Respeite a autonomia do paciente, ele é capaz de decidir aquilo que é bom para ele de acordo com seus valores e crenças;
- Considere a singularidade de cada um e mantenha uma postura aberta e empática;
- Não leve alimento para o paciente, ele está sob cuidados médicos;
- Higienize suas mãos com frequência, antes e depois de visitar o paciente;
- Não sente ou deite, nem coloque pertences na cama do paciente;
- Se estiver doente **não** deve visitar o paciente, lembre-se que o mesmo é frágil e está vulnerável;
- Tenha cuidado com qualquer aparelhagem em volta da cama. Evite mexer, chame a Enfermagem;
- Procure se colocar numa posição ao nível visual do paciente, para que ele possa conversar com você sem se esforçar;
- Converse com o paciente em posição que ele possa ver seu rosto, pois muitos têm problemas auditivos, não adianta falar alto ou gritar, apenas deixe que ele observe seus lábios;
- Cumprimente outros enfermos que estiverem no quarto;
- Não tente movimentar o paciente, na cama ou fora dela. Isso pode complicar sua situação de saúde. Chame a enfermeira, se for necessário;
- Escutar é uma arte. O idoso, em geral, gosta de conversar. Dê oportunidade para ele falar e expressar seus pensamentos;
- Esteja atento aos sentimentos e preocupações que o paciente expressar;
- Expresse esperanças de maneira realística e com integridade;
- Não force o paciente a falar ou sentir-se alegre e nem o desanime. Seja natural no falar e agir;
- É proibida a utilização de dispositivos móveis durante a permanência nos locais de desenvolvimento da atividade para uso pessoal, mantendo-o desligado;

ORIENTAÇÕES GERAIS DE SEGURANÇA DO PACIENTE

Outros aspectos que os visitantes devem ter conhecimento são as informações sobre Infecções Hospitalares e a Segurança do Paciente.

A segurança do paciente é tratada pelo Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP), instituída pela [Portaria GM/MS nº529/2013](#) (BRASIL, 2013), que tem o objetivo de contribuir para a qualificação do cuidado em saúde nos estabelecimentos de saúde do Brasil.

O controle da infecção hospitalar refere-se à adoção de medidas de precaução na prática assistencial, que tem sido recomendada para o cuidado com o paciente e para evitar a transmissão de microrganismos entre os pacientes e a equipe assistencial.

Não esqueça que sua contribuição no processo terapêutico do paciente hospitalizado é muito significativa e necessária.



ÉTICA NO AMBIENTE HOSPITALAR

Ética é um conjunto de valores morais e de princípios que norteiam a conduta humana na sociedade. A sociedade constrói a ética com base nos seus valores históricos e na sua cultura. A ética serve para que haja equilíbrio e justiça social, promovendo um bom funcionamento social, em que ninguém seja prejudicado.

E por estarem de acordo com as condições e orientações ora estipuladas, é firmado o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor, sendo uma via para cada uma das partes.

Marília, ____ de ____ de ____

ANEXO IV - Formulário de Solicitação de Visita Comissão De Humanização

À Sra.

PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES

Superintendente do HCFAMEMA

O GRUPO,
sediado,
por meio de seu Representante,
portador do RG, e do CPF,
no uso e gozo de suas atribuições de,
vem, mui respeitosamente, requerer a autorização para visitas relacionadas as atividades
de.....
.....
..... nas Unidades Hospitalares do Hospital das Clínicas
da Faculdade de Medicina de Marília – HCFAMEMA.

Estamos cientes e de acordo, que os voluntários nas unidades de saúde deverão, em suas atividades, acatar as determinações legais e regulamento desta instituição, a fim de não expor a riscos os voluntários, os usuários, os prestadores de serviço da unidade e a segurança do ambiente.

Declaramos ciência também de que todos os representantes credenciados terão acesso ao Manual de Visitas, encontrada no site do HCFAMEMA e deverão participar de encontros com a Comissão de Humanização do HCFAMEMA.

Em anexo, encaminhamos o Projeto das Ações que serão desenvolvidas em vossas unidades de saúde.

Marília,/...../.....

Assinatura do Solicitante

OBS: Não há limite quanto ao número de representantes a serem credenciados, todavia, as ações deverão respeitar as peculiaridades do local de atendimento, podendo haver necessidade de rodízios entre os representantes.

ANEXO V - Formulário de Solicitação de Visita Religiosa

À Sra.

PALOMA APARECIDA LIBANIO NUNES

Superintendente do HCFAMEMA

A Instituição.....,
sediada.....,
inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº,
por meio de seu Representante Legal,
portador do RG, e CPF,
no uso e gozo de suas atribuições de,
vem, mui respeitosamente, requerer o Cadastramento da Instituição Religiosa acima
referida, para Visita Religiosa nas Unidades Hospitalares do Hospital das Clínicas da
Faculdade de Medicina de Marília – HCFAMEMA, em conformidade com as legislações que
regulamentam a matéria.

Estamos cientes e de acordo, conforme legislações pertinentes, que o(a) religioso(a)
que prestar assistência nas unidades de saúde deverá, em suas atividades, acatar as
determinações legais e regulamento desta instituição, a fim de não expor a riscos os
usuários, os prestadores de serviço da unidade e a segurança do ambiente.

Declaramos ciência também de que todos os representantes credenciados terão
acesso ao Manual de Visitas, encontrada no site do HCFAMEMA e deverão participar de
um encontro com a Comissão de Humanização desta instituição.

Em anexo, encaminhamos o Projeto de Ações de Assistência Religiosa que será
desenvolvido em vossas unidades de saúde.

Marília,/...../.....

Assinatura do Representante Legal

OBS: Não há limite quanto ao número de representantes a serem credenciados, todavia, as ações deverão respeitar as peculiaridades do local de atendimento, podendo haver necessidade de rodízios entre os representantes.

ANEXO VI - Formulário de Solicitação de Visita Técnica

Instituição/ Empresa/ Solicitante		
Responsável pela Solicitação		Telefone
Departamento e Setor a ser visitado		
Data da Visita	Horário da Visita	
Objetivo da Visita		
Nome do Visitante	CPF	e-mail

Assinatura do Responsável pela Solicitação

--

Encaminhamento (Uso exclusivo do HCFAMEMA)

Deferido

Indeferido

Assinatura do Responsável pelo local a ser visitado

--

ANEXO VII - Projeto de Visita de Grupo Voluntário

Abaixo os requisitos necessários para apresentação do Projeto de visitas a serem desenvolvidas pelos Grupos Voluntários

- Responsáveis pela elaboração e responsáveis pela execução do projeto;
- Apresentação breve do grupo;
- Objetivo do Projeto;
- Proposta de ações a serem realizadas com grade semanal;
- Dados pessoais de cada integrante do grupo que estará nas atividades do Hospital.

ANEXO VIII - Projeto de Ações Para Visita Religiosa

Responsáveis pela elaboração do Projeto: Nome e CPF

Pessoas que vão realizar as visitas: nome, telefone e CPF. (No dia da reunião levar o comprovante de condição de membro - cracha)

Descreva sobre sua Instituição Religiosa e número do cadastro nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)

Proposta de atividades a serem realizadas, dia da semana e horário:

Assinatura responsável _____

Nome _____

CPF _____



Rua Doutor Reinaldo Machado, 255
Fragata – Marília-SP – CEP: 17519-080



WhatsApp: 14 99649 5783
Telefone: 14 3434 2500



www.hc.famema.br
superintendencia@hcfamema.sp.gov.br



hcfamema