

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USG.001 - Página 1/9	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES	Emissão: 29/01/2024	Próxima revisão: 29/01/2028
		Versão: 1.0	

REGULAMENTO DO CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES

FINALIDADE

Art. 1º Regular e disciplinar o controle de acesso de pessoas nas dependências do Hospital Universitário Onofre Lopes da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (HUOL-UFRN), filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

APLICAÇÃO

Art. 2º Identificação, permissão e registro da entrada e saída de pessoas e equipamentos.

CONCEITOS BÁSICOS

Art. 3º Para efeitos deste Regulamento, considera-se:

- I. Acompanhantes – pessoas com mais de 18 (dezoito) anos indicada pelo paciente para acompanhá-lo durante sua estadia nas dependências do hospital, conforme previsão legal.
- II. Autoridades – pessoas que representam o poder público ou que estão investidas em cargo público e membros dos Poderes Executivo, Legislativo ou Judiciário.
- III. Carteira Funcional – modelo de identificação funcional com dados e foto do servidor/empregado ativo no Sistema de Gestão de Pessoal do Governo Federal (SouGov.br) que permite o processo de identificação a partir do acesso de um código de resposta rápida (QR-CODE) por meio de dispositivos móveis (Plataforma SouGov.br).
- IV. Colaboradores – pessoas que contribuem com a missão institucional, exercendo em caráter não eventual atividades laborais na instituição, sendo eles: servidores e empregados públicos, pesquisadores, jovens aprendizes, estagiários e trabalhadores de empresas terceirizadas que prestam serviços continuados.
- V. Crachá – documento de identificação que permite o controle de acesso, permanência, circulação e saída de pessoas dos ambientes físicos do hospital.
- VI. Discentes – estudantes dos cursos de graduação, ensino técnico e residências médicas, multiprofissionais e uniprofissional vinculados à Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USG.001 - Página 2/9	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES	Emissão: 29/01/2024	Próxima revisão: 29/01/2028
		Versão: 1.0	

que possuem atividades acadêmicas nas dependências do hospital.

- VII. Docentes – professores vinculados à Universidade Federal do Rio Grande do Norte que exercem atividades acadêmicas nas dependências do hospital.
- VIII. Entradas – portas de acesso ao hospital do ambiente externo para o interno.
- IX. Etiqueta de Identificação – destinada a pacientes, visitantes e acompanhantes, sendo todas as pessoas que não possuem vínculo direto ou indireto com o hospital, incluindo autoridades, religiosos e prestadores de serviços eventuais.
- X. Fornecedores – pessoas física ou jurídica que abastecem o hospital regularmente com insumos e materiais.
- XI. Horários de Funcionamento e Atendimentos – conforme carta de serviços ao Cidadão (disponível em: http://huol-vp-wiki/lib/exe/fetch.php?media=cs.ouvid.001_-_carta_de_servicos_ao_usuario_-_huol-ufrn-ebserh.pdf).
- XII. Pacientes – pessoas da sociedade que necessitam de acesso aos serviços prestados pelo hospital.
- XIII. Prestadores de Serviços – colaboradores de empresas terceirizadas que prestam serviços de forma eventual nas dependências do hospital.
- XIV. Visita Hospitalar – visita realizada a pacientes internados, conforme carta de serviços ao Cidadão (disponível em: http://huol-vp-wiki/lib/exe/fetch.php?media=cs.ouvid.001_-_carta_de_servicos_ao_usuario_-_huol-ufrn-ebserh.pdf).
- XV. Visitante Administrativo – pessoa de outra instituição, fornecedor ou representante comercial que visite o hospital para fins administrativos.
- XVI. Visitante Hospitalar – pessoa com acesso a realizar visitas ao paciente, desde que respeitadas as normas e recomendações institucionais, de forma a garantir o elo entre o paciente e sua rede social de apoio.

DOS ACESSOS

Art. 4º O hospital possui 10 (dez) entradas que permitem acesso às dependências internas.

§ 1º O acesso às dependências internas da unidade hospitalar que trata o caput somente poderá ocorrer pelas entradas a seguir:

- I. Recepção Principal;
- II. Recepção Hospitalar;

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USG.001 - Página 3/9	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES	Emissão: 29/01/2024 Versão: 1.0	Próxima revisão: 29/01/2028

- III. Recepção do Ambulatório Adulto;
- IV. Recepção da Unidade da Criança e do Adolescente (UCA);
- V. Recepção da Unidade de Hemoterapia (UHO);
- VI. Recepção da Unidade de Anatomia Patológica (UAPAT);
- VII. Entrada do Centro de Diagnóstico por Imagem (CDI);
- VIII. Entrada do 3º Subsolo – Prédio do Edifício Central de Internação (ECI);
- IX. Entrada do 5º Subsolo – Prédio do Ambulatório Adulto;
- X. Entrada de Carga e Descarga – Acesso ao lado do centro de turismo.

§ 2º Cada acesso se dará de acordo com os seguintes públicos e horários:

- I. Recepção Principal – permitido a colaboradores, visitantes administrativos, docentes, discentes e prestadores de serviços eventuais.
- II. Recepção Hospitalar – permitido a pacientes que necessitem de internação para realização de procedimentos previamente agendados, pacientes encaminhados em urgência oncológica ou transplante renal, pacientes transferidos de outras unidades de saúde, visitantes hospitalares e acompanhantes.
- III. Recepção do Ambulatório Adulto – permitido a pacientes para realização de consultas, exames laboratoriais ou exames de raios-x, previamente agendados, sendo permitido 01 (um) acompanhante por paciente, quando amparados por lei, tais como crianças, idosos ou pessoas com necessidades especiais. É obrigatória a apresentação do comprovante de agendamento.
- IV. Recepção da UCA – permitido a colaboradores, docentes, discentes e pacientes para realização de consulta, procedimentos ou exames, previamente agendados, sendo permitido 01 (um) acompanhante por paciente. É obrigatória a apresentação do comprovante de agendamento.
- V. Recepção da UHO – permitido a colaboradores, docentes, discentes e pacientes para realização de consulta ou procedimentos previamente agendados, sendo permitido 01 (um) acompanhante por paciente.
- VI. Recepção da UAPAT – permitido a colaboradores, docentes, discentes e pacientes (exclusivamente para retirada de resultados de biópsias).
- VII. Entrada do CDI – permitido a colaboradores, docentes e a pacientes que necessitem de marcação ou realização de exames de imagens previamente agendados e regulados, sendo permitido 01 (um) acompanhante por paciente. É obrigatória a apresentação do comprovante de agendamento.
- VIII. Entrada do 3º Subsolo – Prédio do ECI: restrito a colaboradores, professores, discentes e

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USG.001 - Página 4/9	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES	Emissão: 29/01/2024 Versão: 1.0	Próxima revisão: 29/01/2028

pesquisadores, vinculados aos laboratórios do Núcleo Avançado de Pesquisa e Inovação Tecnológica em Saúde (NAPS).

- IX. Entrada do 5º Subsolo – permitido a colaboradores, docentes, discentes e pacientes moradores da Rua do Motor, portando a carteira da associação emitida pelo hospital, com consulta, procedimentos ou exames previamente agendados, devendo apresentar obrigatoriamente o comprovante de agendamento. De forma excepcional, será permitida a entrada de público diverso para carga e descarga de materiais, devendo ser autorizada previamente pela Unidade de Serviços Gerais.
- X. Entrada de Carga e Descarga – Acesso ao lado do centro de turismo: restrito a carros oficiais, colaboradores ou fornecedores autorizados para fins de carga e descarga de materiais ou resíduos e prestadores de serviços eventuais, nos horários das 6h às 17h, de segunda a sexta-feira.

Art. 5º Todos os colaboradores deverão portar crachá de identificação ostensivamente para ter acesso ao hospital, circulação, permanência e saída das dependências da Instituição.

§ 1º Caso o colaborador não esteja portando seu crachá de identificação, deverá se encaminhar para a recepção principal para proceder com seu registro de acesso, mediante apresentação de documento oficial com foto para emissão de etiqueta de identificação, que será utilizada da mesma forma do crachá de identificação.

§ 2º O crachá de identificação deverá ser devolvido quando:

- I. Cessar o vínculo empregatício com o HUOL, seja por exoneração, demissão, transferência para outra filial EBSERH, posse em outro cargo inacumulável ou qualquer outro tipo de cessão;
- II. Cessar o período de trabalho de menor aprendiz com o HUOL;
- III. Cessar o vínculo empregatício do terceirizado com a empresa contratada;
- IV. Conclusão de curso/residência de alunos e/ou residentes da UFRN.

§ 3º A perda, o furto, o roubo ou o extravio de crachás de identificação devem ser informados com a maior brevidade possível à Divisão de Gestão de Pessoas – DivGP.

§ 4º A segunda via do crachá só será confeccionada mediante apresentação de Boletim de Ocorrência emitido pela Polícia Civil (em caso de furto ou extravio) ou do crachá anterior, em caso de deterioração do documento ou alteração de dados pessoais.

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USG.001 - Página 5/9	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES	Emissão: 29/01/2024	Próxima revisão: 29/01/2028
		Versão: 1.0	

Art. 6º Todos os acompanhantes e visitantes deverão ser credenciados nas recepções específicas para liberação de acesso, tendo estes que apresentarem documento de identificação oficial com foto.

§ 1º A identificação de pacientes internados será realizada por meio de pulseira de identificação.

§ 2º Pacientes e acompanhantes ambulatoriais serão identificados mediante apresentação do agendamento, sendo permitido 01 (um) acompanhante por paciente e sua circulação será restrita ao prédio ambulatorial. É obrigatória a apresentação do comprovante de agendamento.

§ 3º Deverão ser observados os seguintes critérios para o acesso e permanência ao hospital:

- I. Estar no horário de atendimento, visita ou devidamente autorizado pelo setor responsável;
- II. Dirigir-se previamente à recepção específica, portando um documento com foto para emissão de etiqueta de identificação e liberação do acesso correspondente ao seu local de visita/atendimento;
- III. Estar portando na altura do tórax, em posição visível, desprovido de qualquer obstáculo que concorra para encobri-lo, parcial ou totalmente, a etiqueta de identificação correspondente à sua área (setor/enfermaria) de destino;
- IV. Quando acompanhante, ser comprovadamente maior de 18 (dezoito) anos, exceto no caso do acompanhante ser o responsável legal;
- V. Quando visitante hospitalar, ser comprovadamente maior de 12 (doze) anos;
- VI. Quando representante comercial, este somente poderá ter acesso às dependências do hospital, quando sua presença for autorizada pela chefia da unidade/setor a ser visitada. O representante comercial não poderá circular pelas dependências do hospital para outros fins que não seja contato com a unidade que foi autorizado;
- VII. Quando autoridade, este deverá apresentar sua carteira funcional e comprovar o vínculo;
- VIII. Crianças devem sempre estar acompanhadas de seus responsáveis legais e estes em posse de documento de identificação (certidão de nascimento da criança ou RG);
- IX. Pacientes a serem atendidos no ambulatório (adulto e pediátrico) devem comparecer portando o comprovante de marcação da consulta, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário de atendimento. Cada paciente com apenas 01 (um) acompanhante e amparado por lei. Sua circulação é restrita ao prédio ambulatorial;
- X. Apresentar comportamento social compatível com a permanência em ambiente hospitalar. Entende-se como comportamento social compatível: educação, cordialidade e respeito com as

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USG.001 - Página 6/9	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES	Emissão: 29/01/2024	Próxima revisão: 29/01/2028
		Versão: 1.0	

pessoas presentes no hospital;

- XI. O silêncio deve ser imperativo, mantendo celulares no silencioso e evitando barulhos;
- XII. O hospital não se responsabilizará por pertences ou objetos de valor, quando deixados ou esquecidos no interior da unidade hospitalar.

§ 4º É vedado durante a permanência na unidade hospitalar:

- I. Filmar ou fotografar o ambiente hospitalar sem prévia autorização;
- II. Estar de posse de flores ou animais;
- III. Retirar das dependências do hospital qualquer tipo de material, equipamento ou documento sem a devida autorização;
- IV. Portar armas, salvo se exercer função de vigilância no hospital e estiver devidamente autorizado ou pertencer ao quadro de segurança pública;
- V. Entrar ou sair nas dependências do hospital fazendo uso de conjunto privativo hospitalar específico da unidade;
- VI. Os visitantes e acompanhantes de pacientes internados não deverão portar qualquer tipo de gêneros alimentícios.

§ 5º O ingresso às áreas restritas e de segurança somente será permitido se acompanhado por colaborador autorizado.

Art. 7º O acesso às dependências do hospital deverá observar os critérios a seguir:

- I. O acesso com instrumental cirúrgico, ferramentas e/ou equipamentos de propriedade pessoal deverá ser apresentado ao segurança para fins de registro de livre trânsito;
- II. No caso de saída de bem ou material particular deverá ser apresentado o registro de livre trânsito ao segurança;
- III. No caso de saída de bem ou material institucional o portador deverá apresentar autorização de saída emitida pela unidade/setor responsável;
- IV. A entrega de bens e materiais deverá ser efetuada durante o horário de expediente. Quando houver necessidade de recebimento de material após o expediente normal, a área requisitante deverá comunicar o fato, previamente, à Unidade de Serviços Gerais para que sejam tomadas as devidas providências quanto a abertura do portão de carga e descarga.

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USG.001 - Página 7/9	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES	Emissão: 29/01/2024 Versão: 1.0	Próxima revisão: 29/01/2028

Parágrafo único. É vedado o acesso de colaboradores, pacientes, visitantes e acompanhantes pela área de carga e descarga, exceto com autorização da Unidade de Serviços Gerais.

Art. 8º O controle das chaves de acesso às salas e dependências do hospital ficará sob a guarda da recepção principal ou na Unidade de Serviços Gerais e somente poderão ser entregues ao colaborador autorizado mediante o registro de recebimento e devolução.

VESTIMENTAS

Art. 9º Os usuários deverão apresentar-se com vestimentas adequadas ao ambiente hospitalar, sendo vedado o uso de shorts, bermudas, roupas de ginástica, roupas transparentes, camisetas regatas.

LEIS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS

Art. 10º Este Regulamento tem como fundamentação legal:

- I. Decreto nº 10.266/2020 – Dispõe sobre a Identidade Funcional expedida pela Administração Pública Federal;
- II. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
- III. Regulamento de Pessoal da Ebserh, de dezembro de 2020 - Dispõe sobre direitos, deveres, obrigações e penalidades aplicáveis aos integrantes do quadro de pessoal da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, suas filiais e demais unidades descentralizadas;
- IV. Carta de Serviços ao Usuário, de 16 de agosto de 2021.

CONSIDERAÇÕES GERAIS

Art. 11º O descumprimento de quaisquer disposições elencadas neste Regulamento é passível de sanções administrativas, em conformidade com o regime jurídico aplicável a cada vínculo dos colaboradores do hospital e com os regulamentos internos da Instituição.

Art. 12º Não é permitido o acesso para o comércio informal de produtos ou serviços dentro dos

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USG.001 - Página 8/9	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES	Emissão: 29/01/2024 Versão: 1.0	Próxima revisão: 29/01/2028

espaços físicos do hospital, de acordo com o inciso VII, Art. 39, do Regulamento de Pessoal Ebserh.

Art. 13º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regulamento Interno serão apreciados e resolvidos pelo Colegiado Executivo.

Art. 14º Este Regulamento Interno entra em vigor na data de sua assinatura ou publicação.

HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	07/08/2023	Elaboração inicial
2.0	29/01/2024	Exclusão do item III do art. 3º e atualização dos incisos IV, V e VI do art. 3º; incisos I, II, VII, VIII do § 2º do art. 3º; art. 5º e § 2º do mesmo artigo; art. 10º

Tipo do Documento	REGULAMENTO	REL.USG.001 - Página 9/9	
Título do Documento	CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO ONOFRE LOPES	Emissão: 29/01/2024 Versão: 1.0	Próxima revisão: 29/01/2028

<p>Elaboração</p> <p>Daniel Fonseca do Nascimento (Chefe da Unidade de Planejamento, Gestão de Riscos e Controles Internos)</p> <p>Graziela Gonçalves Esteves (Analista Administrativo – Relações Públicas)</p> <p>Igor Câmara Cunha (Assistente administrativo)</p> <p>Marina Moura Ferreira (Enfermeira assistencial)</p> <p>Suely Lima Bezerra (Chefe da Unidade de Serviços Gerais)</p>	<p>Data: 18/07/2023</p> <p>Conforme Processo SEI 23526.001993/2024-99</p>
<p>Análise</p> <p>Suely Lima Bezerra (Chefe da Unidade de Serviços Gerais)</p>	<p>Data: 26/07/2023</p> <p>Conforme Processo SEI 23526.001993/2024-99</p>
<p>Validação</p> <p>Carlos Alexandre de Souza Medeiros (Chefe do Setor de Gestão da Qualidade)</p> <p>Sâmia Jamylle Santos de Azevedo (Enfermeira Auditora)</p>	<p>Data: 24/01/2024</p> <p>Conforme Processo SEI 23526.001993/2024-99</p>
<p>Aprovação</p> <p>Eliane Pereira da Silva (Presidente do Colegiado Executivo HUOL – UFRN)</p>	<p>Data: 29/01/2024</p> <p>Conforme Processo SEI 23526.001993/2024-99</p>

Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte.