



**RioSaúde**

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

**FLUXO DE VISITANTES**

**RIO DE JANEIRO, 2025**

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

| Nº DOCUMENTO  | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
|---------------|---------|---------|---------|
| POP.MULTI.012 | 12/2025 | 12/2029 | 2/15    |

## FLUXO DE VISITANTES

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO
2. OBJETIVO
3. ABRANGÊNCIA
4. DEFINIÇÕES E SIGLAS
5. RESPONSABILIDADES
6. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO
  - 6.1. Das disposições gerais
  - 6.2. Atribuições
  - 6.3. Orientações para visitantes de pacientes em precaução
  - 6.4. Orientações aos visitantes
  - 6.5. Indicação de EPI para visitantes
7. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS
8. REFERÊNCIAS
9. TRATAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
10. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR
11. ANEXOS
  - 11.1. Anexo I – Horário de entrada e saída dos visitantes
  - 11.1. Anexo II – Modelos de etiquetas de acompanhantes e visitantes
  - 11.2. Anexo III – Fluxo de passagem dos visitantes

## RESUMO DE REVISÕES

| MÊS/ANO | DESCRIÇÃO       | PRÓXIMA REVISÃO |
|---------|-----------------|-----------------|
| 04/2023 | Emissão Inicial | 12/2029         |
| 04      | Versão          |                 |

## APROVAÇÕES

| REVISÃO   | CHEFIA   | COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS | NÚCLEO DE QUALIDADE | DIRETORIA    |
|---|--|--|---------------------|--------------|
| Flávia Thayná Tapajós<br>Thiago da Silva<br>Thais Leôncio | Allan Novaes<br>Marcos Aurélio<br>Pinto da Silva | Guilherme Santana                              | Cristiane Pacheco   | Bruno Sabino |

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

| Nº DOCUMENTO        | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
|---------------------|---------|---------|---------|
| POP.MULTI.012       | 12/2025 | 12/2029 | 3/15    |
| FLUXO DE VISITANTES |         |         |         |

### 1. INTRODUÇÃO

A integração da família aos horários de visita é fundamental para reduzir os impactos emocionais da internação nas unidades de urgência e emergência, contribuindo tanto para o acolhimento dos familiares quanto para a recuperação clínica dos pacientes. Nesse contexto, a flexibilização dos horários e do número de visitantes nas unidades de urgência e emergência mostra-se uma estratégia eficaz de humanização do cuidado (Nogueira *et al*, 2025)

Todo paciente, de acordo com a PORTARIA Nº 1.820, DE 13 DE AGOSTO DE 2009, ART. 4º tem “VII - o direito à visita diária não inferior a duas horas, preferencialmente aberta em todas as unidades de internação, ressalvadas as situações técnicas não indicadas; (..)”.

De acordo com as Leis Brasileiras é importante sinalizar que os visitantes são de livre escolha do paciente e este pode ser um parente, amigo ou cuidador. Caso o paciente seja menor de idade é determinado que este acompanhamento seja realizado pelos pais ou responsáveis. É importante que o visitante seja pessoa maior de idade e civilmente capaz.

### 2. OBJETIVO

Padronizar e orientar o fluxo de atendimento da equipe multidisciplinar no que se refere às visitas, com o objetivo de assegurar os direitos dos pacientes e de seus familiares ou responsáveis, bem como promover o acolhimento, o cuidado humanizado e o bem-estar dos mesmos.

### 3. ABRANGÊNCIA

CER Barra e Unidades de Pronto Atendimento geridas pela RioSaúde.

### 4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

#### 4.1. Definições

**Comunicação médica** - Momento assistencial padronizado, realizado diariamente entre 14h e 15h, destinado à conversa do médico responsável com familiares e/ou acompanhantes dos pacientes internados, com a finalidade de informar, de forma clara e objetiva, o quadro clínico, a evolução nas últimas 24 horas, as

| PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO |         |         |         |
|---------------------------------|---------|---------|---------|
| Nº DOCUMENTO                    | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
| POP.MULTI.012                   | 12/2025 | 12/2029 | 4/15    |
| FLUXO DE VISITANTES             |         |         |         |

condutas realizadas e o plano assistencial previsto, promovendo alinhamento de informações, humanização do cuidado e segurança do paciente.

**Visitante** – Considera-se visitante a pessoa autorizada a permanecer junto ao paciente internado nas unidades da RioSaúde exclusivamente durante o período destinado à visita, compreendido entre 14h e 22h, com finalidade de contato social, apoio emocional e recebimento de informações, quando pertinente.

#### 4.2. Siglas

**CER** - Coordenação de Emergência Regional

**EPI** – Equipamento de Proteção Individual

**SUS** - Sistema Único de Saúde

**UPA** - Unidade de Pronto Atendimento

### 5. RESPONSABILIDADES

| ATIVIDADE   | RESPONSABILIDADE                     |
|---|--------------------------------------|
| <b>5.1.</b> Padronizar o horário de entrada e saída dos visitantes na unidade.  | <b>Gerência Local e Coordenações</b> |
| <b>5.2.</b> Cadastro dos visitantes e entrega das etiquetas.  | <b>Recepção</b>                      |
| <b>5.3.</b> Entrevista social.  | <b>Assistente Social</b>             |
| <b>5.4.</b> Observar o uso da etiqueta de identificação de visitante em todos os espaços de circulação autorizada e impedir a circulação nos espaços não autorizados. | <b>Equipe multidisciplinar</b>       |

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

**Nº DOCUMENTO**

POP.MULTI.012

**DATA**

12/2025

**REVISÃO**

12/2029

**PÁGINAS**

5/15

**FLUXO DE VISITANTES**

|  |                                      |
|--|--------------------------------------|
| <b>5.5.</b> Orientações sobre a rotina da unidade até as 19h.<br>Após esse horário, fica a cargo da equipe assistencial e/ou da equipe administrativa.                             | <b>Assistente Social</b>             |
| <b>5.6.</b> Orientações sobre encaminhamentos para redes socioassistenciais e intersetorial.   | <b>Assistente Social</b>             |
| <b>5.7.</b> Recepcionar e encaminhar os visitantes até o leito.  | <b>Enfermagem/Médico</b>             |
| <b>5.8.</b> Acompanhar os visitantes nas salas internas (amarela/vermelha) com a finalidade de garantir a segurança, privacidade e proteção das informações e imagens do paciente. | <b>Enfermagem e equipe médica</b>    |
| <b>5.9.</b> Solicitar liberação para início da visita.   | <b>Administrativo</b>                |
| <b>5.10.</b> Autorizar a entrada dos visitantes.   | <b>Equipe de Enfermagem e Médica</b> |
| <b>5.11.</b> Acompanhar os visitantes até as salas de internação.  | <b>Administrativo</b>                |
| <b>5.12.</b> Retirar etiqueta dos visitantes no momento de saída da unidade e entregar para a Recepção.  | <b>Agente de portaria</b>            |

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

| Nº DOCUMENTO        | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
|---------------------|---------|---------|---------|
| POP.MULTI.012       | 12/2025 | 12/2029 | 6/15    |
| FLUXO DE VISITANTES |         |         |         |

## 6. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

### 6.1. Das disposições gerais

- Cada paciente tem direito à presença de um visitante por vez durante o horário de visita. É permitido o revezamento entre visitantes, não sendo autorizada a permanência simultânea de mais de uma pessoa, exceto em situações específicas, como visitantes idosos, com dificuldade de locomoção ou com debilidade intelectual, mediante avaliação da equipe responsável.
- O início da visita será às 14h, sendo realizada com base em critérios clínicos que serão definidos, com a equipe multiprofissional.
- O ingresso do visitante poderá ser **vetado de forma temporária** em alguns casos, **podendo ser reavaliado posteriormente** pela equipe:
  - ✓ Recusa do paciente em receber visitante;
  - ✓ Presença de um paciente ou visitante com doença infecto transmissível;
  - ✓ Presença de um paciente ou visitante com deficiência do sistema imunológico;
  - ✓ Intercorrência com pacientes;
  - ✓ Visitantes com o comportamento incompatível com a tranquilidade, segurança e higiene do local de internação;
  - ✓ Contraindicação médica devidamente fundamentada, registrada no prontuário do paciente.

#### 6.1.1. Do revezamento entre visitantes

O revezamento entre visitantes será permitido da seguinte forma:

- O visitante que está com o paciente deverá ir à recepção para devolução da etiqueta de identificação e, o próximo visitante, a partir deste momento, dará entrada na recepção para realizar o cadastramento e receber a etiqueta de identificação, sendo de responsabilidade dos visitantes a comunicação entre os mesmos referente à troca.

#### 6.1.2. Normas e regras

- Não será permitida a circulação do visitante pelas dependências da unidade;
- Todos os visitantes devem seguir as orientações dos profissionais de saúde no que tange o cuidado e a segurança do paciente e dos profissionais;

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

| Nº DOCUMENTO        | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
|---------------------|---------|---------|---------|
| POP.MULTI.012       | 12/2025 | 12/2029 | 7/15    |
| FLUXO DE VISITANTES |         |         |         |

- A manipulação de dispositivos e equipamentos (sondas, soros, drenos, monitor, respirador, bombas de infusão) só deve ocorrer pelo profissional assistencial que assiste o paciente;
- Realizar a higienização das mãos antes e depois do contato com o paciente;
- Não usar o leito do paciente como apoio para alimentos, bolsas e outros objetos;
- É proibido oferecer alimentos e medicamentos ao paciente;
- Não é permitida a entrada de flores (naturais ou artificiais) e outros objetos;
- As unidades não oferecem enxoval para visitantes;
- É proibido realizar gravações e recortes fotográficos nas áreas assistenciais.

## 6.2. Atribuições

### 6.2.1. Equipe de gestão

- Designar um agente administrativo como responsável do fluxo de visitantes;
- Dar suporte ao agente administrativo responsável pelo fluxo de visitantes para casos de recusa de saída de visitantes.

### 6.2.2. A equipe de Serviço Social deve:

- Realizar entrevista social dos visitantes e registrar informações em prontuário eletrônico;
- Acompanhar o horário de visita até às 19h;
- Realizar as visitas nos leitos e anotar, de maneira detalhada, os aspectos socioeconômicos, culturais e sociais dos pacientes e de familiares/rede de apoio, bem como encaminhar e orientar sobre os direitos sociais, caso necessário. Prestar orientações sobre a rotina da unidade e direitos contidos nas legislações vigentes;
- Orientação social aos pacientes, familiares e responsáveis;
- Identificar “casos sociais” que necessitem de intervenção intersetorial/multidisciplinar;
- Certificar-se de que há apenas um visitante por paciente. Caso contrário, informar que só é permitida a permanência de um visitante.

### 6.2.3. A equipe de agente de portaria deve:

- Retirar etiqueta dos visitantes no momento de saída da unidade e entregar para a Recepção;
- Observar se todos os visitantes possuem etiqueta de identificação.

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

| Nº DOCUMENTO               | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
|----------------------------|---------|---------|---------|
| POP.MULTI.012              | 12/2025 | 12/2029 | 8/15    |
| <b>FLUXO DE VISITANTES</b> |         |         |         |

**6.2.4. A enfermagem deve:**

- Recepcionar a visita e orientar sobre a lavagem das mãos antes e após a visita, além da restrição de irem no leito de outro paciente;
- Certificar-se de que há apenas uma visita por paciente de forma simultânea. Caso contrário, informar que só é permitida a permanência de um visitante e comunicar ao POSSO AJUDAR e ou agente de portaria, que irá acompanhar o mesmo até a saída da unidade.

**6.2.5. A equipe médica deve:**

- Realizar a comunicação médica com familiares, visitantes e pacientes, das 14 às 15 horas;
- Excepcionalmente o médico da unidade poderá realizar a comunicação médica fora do horário previsto, conforme necessidade;
- Certificar-se de que há apenas um visitante por paciente. Caso contrário, informar que só é permitida a permanência de um visitante.

**6.2.6. A equipe da recepção deve:**

- Realizar o cadastro dos visitantes e entrega das etiquetas;
- Colocar etiqueta de identificação nos visitantes;
- Orientar o visitante sobre como acessar as salas, seguindo a sinalização visual;
- Entregar cartilha informativa, quando disponível;
- Informar aos visitantes que caso haja alguma intercorrência, o horário de visita pode ser alterado ou que a saída deles será necessária para a realização de algum atendimento ao paciente.

**6.2.7. O agente administrativo designado pela gestão da unidade como responsável pelo fluxo de visitantes, deve:**

- Certificar-se de que há apenas um visitante por paciente. Caso contrário, informar que só é permitida a permanência de um visitante;
- Informar aos visitantes que caso haja alguma intercorrência, o horário de visita pode ser alterado ou que a saída deles será necessária para a realização de algum atendimento ao paciente;



**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

| Nº DOCUMENTO               | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
|----------------------------|---------|---------|---------|
| POP.MULTI.012              | 12/2025 | 12/2029 | 9/15    |
| <b>FLUXO DE VISITANTES</b> |         |         |         |

- Entregar cartilha informativa, quando disponível;
- Comunicar ao visitante o encerramento do horário de visita;
- Comunicar a gestão local caso o visitante se recuse a se retirar após o término da visita.

### **6.3. Orientações para visitantes de pacientes em precaução**

- A equipe da unidade deve orientar visitantes quanto às ações que visem a prevenção e o controle de infecções;
- Orientar a higiene das mãos antes e após contato com o paciente;
- A visita é restrita aos horários do serviço, orientando apenas um visitante por vez;
- Evitar o uso de anéis, pulseiras e relógios;
- Máscaras deverão ser disponibilizadas pela unidade para os visitantes, conforme item 6.5.

### **6.4. Orientações aos visitantes**

- Apoie emocionalmente o paciente, transmitindo tranquilidade e segurança;
- Utilizar os EPI's necessários;
- Higienize as mãos antes e após entrar em contato com o paciente;
- Não trazer alimentos para o paciente nem se alimentar dentro da enfermaria;
- Não mexer nos equipamentos e aparelhos nem administrar medicamentos para o paciente;
- Acionar a equipe de enfermagem em casos de dúvidas;
- Não deixar objetos pessoais com o paciente;
- Para evitar infecções, manter a higiene e não se sentar ou se deitar no leito do paciente;
- Será garantido à criança e ao adolescente o direito de visita à mãe ou ao pai internados em instituição de saúde, nos termos das normas regulamentadoras;
- Fica garantido não apenas um método inclusivo de cuidado ao paciente, mas também a redução dos impactos no desenvolvimento das crianças e adolescentes, que sofrem com a ausência prolongada de seus responsáveis. Para liberar a entrada dos menores, será necessário que as equipes multiprofissionais façam o devido acolhimento de acordo com cada caso, além de seguir procedimentos para evitar infecções hospitalares.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

| Nº DOCUMENTO        | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
|---------------------|---------|---------|---------|
| POP.MULTI.012       | 12/2025 | 12/2029 | 10/15   |
| FLUXO DE VISITANTES |         |         |         |

## 6.5. Indicação de EPI para visitantes

| Patologia                         | EPI para visitante     | Doenças   |
|-----------------------------------|------------------------|---|
| Doenças Transmitidas por Gotícula | Usar máscara cirúrgica | Caxumba, Rubéola, Coqueluche, Influenza, Meningite, COVID 19.   |
| Doenças Transmitidas por Aerossol | Usar máscara N95/PFF2  | Sarampo, Tuberculose Laríngea ou Pulmonar, Herpes Zoster, COVID 19 (em uso de dispositivo ventilatório) e Varicela. |

## 7. FORMULÁRIOS E/OU DOCUMENTOS RELACIONADOS

Não se aplica.

## 8. REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério da Saúde. Portaria nº 1.820, de 13 de Agosto de 2009. **Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde.** Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2009/prt1820\\_13\\_08\\_2009.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2009/prt1820_13_08_2009.html). Acesso em
- BRASIL, Lei 8080, 19 de Setembro de 1990. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.** Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm). Acesso em: abr. 2025.
- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. **HumanizaSUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS.** 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010. Disponível em:

## PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO

| Nº DOCUMENTO  | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
|---------------|---------|---------|---------|
| POP.MULTI.012 | 12/2025 | 12/2029 | 11/15   |

## FLUXO DE VISITANTES

[https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizadasus/rede-humanizadasus/humanizadasus\\_documento\\_gestores\\_trabalhadores\\_sus.pdf](https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizadasus/rede-humanizadasus/humanizadasus_documento_gestores_trabalhadores_sus.pdf). Acesso em: abr. 2025.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA. Resolução N°7 - 24 de Fevereiro de 2010. **Dispõe sobre os direitos e requisitos mínimos para funcionamento de Unidades de Terapia Intensiva e dá providências.** Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0007\\_24\\_02\\_2010.html](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2010/res0007_24_02_2010.html). Acesso em: 23 Abr. 2023.
- BRASIL, Lei 14.950/2024. **Altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), para dispor sobre o direito da criança e do adolescente de visitação à mãe ou ao pai internados em instituição de saúde.** Disponível em: <https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/lei-n-14.950-de-2-de-agosto-de-2024-576299101>. Acesso em: abr. 2025.
- Bossato, H.R., et al. **O acolhimento de familiares no serviço de emergência: contribuições a partir da política nacional de humanização.** Revista de Enfermagem UFPE on line. Recife, v. 4, n. 1, p. 430–439, 2009. DOI: 10.5205/reuol.788-5733-1-LE.0401201056. Disponível em: <https://periodicos.ufpe.br/revistas/index.php/revistaenfermagem/article/view/6166>. Acesso em: abr. 2025.
- RIO DE JANEIRO. Lei nº 8.147, de 6 de novembro de 2023. **Dispõe sobre o exercício do direito à visitação aos pacientes internados nos estabelecimentos de saúde públicos municipais e dá outras providências.** Rio de Janeiro: Câmara Municipal. Disponível em: <https://aplicnt.camara.rj.gov.br/APL/Legislativos/contlei.nsf/2bfb123e878bca728325808a0067ae74/5ba7c10de882578e03258a60004dca3e?OpenDocument>. Acesso em: abr. 2025.
- Estatuto da Pessoa com Deficiência - LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
- Estatuto do Idoso – Lei nº 14.423 – Dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências.
- Nogueira, M. G. R., Batista, G. da C., Almeida Junior, P. C. de, Westin, Úrsula M., Garbuio, D. C., & Lino, R. L. B. (2025). Construção e validação de um protocolo de visita estendida para unidade de terapia intensiva adulto. CONTRIBUCIONES A LAS CIENCIAS SOCIALES, 18(5), e17680. <https://doi.org/10.55905/revconv.18n.5-105>
- BRASIL. Ministério da Saúde.** Portaria nº 1.820, de 13 de agosto de 2009. Dispõe sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 14 ago. 2009. Disponível em:

| PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO |         |         |         |
|---------------------------------|---------|---------|---------|
| Nº DOCUMENTO                    | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
| POP.MULTI.012                   | 12/2025 | 12/2029 | 12/15   |
| FLUXO DE VISITANTES             |         |         |         |

[https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2009/prt1820\\_13\\_08\\_2009.html](https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2009/prt1820_13_08_2009.html). Acesso em: dez.2025.

## 9. TRATAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

| Tipo Documental   | Código de Classificação | Série Documental  | Classificação de Acesso | Prazo de Guarda   |                       | Destinação   |
|---|-------------------------|---|-------------------------|---|-----------------------|--|
|   |                         |   |                         | Arquivo Corrente  | Arquivo Intermediário |  |
| Folha de assentamento evolutivo da equipe multidisciplinar (SUPORTE DIGITAL; INTEGRA) | 18.01.01.001            | Prontuário do paciente  | Restrito                | A vigência esgota-se com o último registro  | 20 anos               | Eliminação (de acordo com procedimentos técnicos estabelecidos pela Portaria "N" GI/AGCRJ nº 02, de 31 de janeiro de 2022) |
| Ficha Social (INTEGRA)  | 18.01.01.011            | Expediente de material técnico da assistência social          | Restrito                | A vigência esgota-se com o último registro  | 5 anos                | Eliminação (de acordo com procedimentos técnicos estabelecidos pela Portaria "N" GI/AGCRJ nº 02, de 31 de janeiro de 2022) |
| Cadastro de visitantes  | 18.01.02.010            | Registro de cadastro e controle de visitantes e acompanhantes | Restrito                | A vigência esgota-se com o encerramento de livro próprio, ou, caso seja feito em planilha, ao final de cada ano | 5 anos                | Eliminação (de acordo com procedimentos técnicos estabelecidos pela Portaria "N" GI/AGCRJ nº 02, de 31 de janeiro de 2022) |

| PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO |         |         |         |
|---------------------------------|---------|---------|---------|
| Nº DOCUMENTO                    | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
| POP.MULTI.012                   | 12/2025 | 12/2029 | 13/15   |
| FLUXO DE VISITANTES             |         |         |         |

10. MODIFICAÇÕES EM RELAÇÃO À REVISÃO ANTERIOR

| Versão | Alteração   | Data       | Elaboração/Revisão                                      | Validação  | Aprovação                              |
|--------|---|------------|---|--|--|
| 00     | Emissão inicial   | 31/01/2023 | Flávia Thayná Tapajós<br>Virginia Ponte<br>Rafael Alvim | Allan Novaes<br>Alessandrée Lopes<br>Andrea Garcia | Daniel da<br>Mata                      |
| 01     | Item 7 –<br>Responsabilidades (Item<br>7.4; 7.11; 7.12)   | 27/04/2023 | Flávia Thayná Tapajós<br>Virginia Ponte<br>Rafael Alvim | Allan Novaes<br>Alessandrée Lopes<br>Andrea Garcia | Daniel da<br>Mata                      |
| 02     | Item 8.1.5. Orientação a<br>visita.   | 12/06/2023 | Flávia Thayná Tapajós<br>Virginia Ponte<br>Rafael Alvim | Allan Novaes<br>Alessandrée Lopes<br>Andrea Garcia | Daniel da<br>Mata                      |
| 03     | - Inclusão da Lei<br>14.950/2024.<br>- Item 1; Itens 5.4/11/12<br>Item 6.1.4/5 Item 11.1/2<br>- Inclusão do anexo 2:<br>Modelos de etiquetas de<br>acompanhantes e<br>visitantes  | 07/05/2025 | Flávia Thayná Tapajós<br>Thiago Silva                   | Allan Novaes<br>Marcos Aurélio<br>Pinto da Silva   | Bruno Cesar<br>Sabino de<br>Figueiredo |
| 04     | - Inclusão de novas<br>referências bibliográficas;<br>- Mudança de horário da<br>visitação;<br>- Alteração no fluxograma<br>de visitação;<br>- Alteração nas atribuições<br>do serviço social<br>- Inclusão de definições | 23/12/2025 | Flávia Thayná Tapajós<br>Thais Leôncio<br>Thiago Silva  | Allan Novaes<br>Marcos Aurélio Pinto<br>da Silva   | Bruno<br>Sabino                        |

|                                 |         |         |         |
|---------------------------------|---------|---------|---------|
| PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO |         |         |         |
| Nº DOCUMENTO                    | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
| POP.MULTI.012                   | 12/2025 | 12/2029 | 14/15   |
| FLUXO DE VISITANTES             |         |         |         |

| Nº DOCUMENTO  | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
|---------------|---------|---------|---------|
| POP.MULTI.012 | 12/2025 | 12/2029 | 14/15   |

## FLUXO DE VISITANTES

## 11. ANEXOS

### 11.1. Anexo I - Horário de entrada e saída dos visitantes


## Horário da visita

- Horário do acolhimento – 13:30h

<Início do horário da visita: 14:00h>

<Término do horário da visita: 22:00h>

## 11.2. Anexo II – Modelos de etiquetas de acompanhantes e visitantes

|  |  |
|--|--|
| <br><b>PREFEITURA</b><br><b>RIO</b><br>Saúde | Nome: <b>EDUARDO DE MOURA LIMA</b>                 |
|  | Entrada: <b>08/05/2025 16:44</b>                   |
|  | Obs.:  |
|  | Paciente: <b>EDUARDO DE MOURA LIMA</b>             |
|  | Leito: <b>SALA AMARELA – LEITO 04 SALA AMARELA</b> |

---

**ACOMPANHANTE**

**PREFEITURA**  
**RIO**  
Saúde

Nome: [REDACTED]  
Entrada: 08/05/2025 10:52  
Obs.:  
Paciente: [REDACTED]  
Leito: SALA AMARELA – LEITO 05 SALA AMARELA

---

**VISITANTE PACIENTE INTERNO**

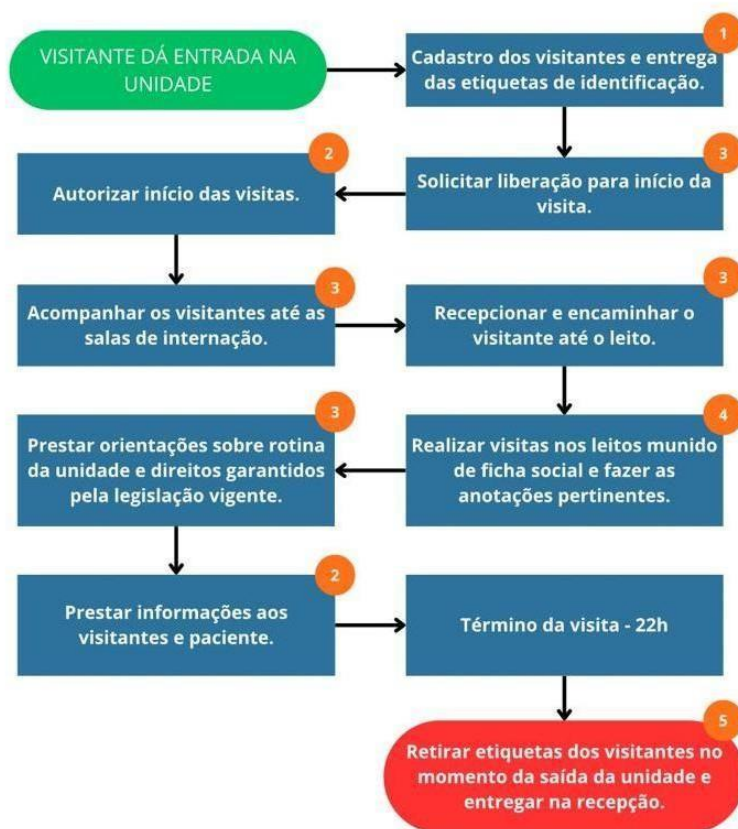


**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO**

| Nº DOCUMENTO               | DATA    | REVISÃO | PÁGINAS |
|----------------------------|---------|---------|---------|
| POP.MULTI.012              | 12/2025 | 12/2029 | 15/15   |
| <b>FLUXO DE VISITANTES</b> |         |         |         |

**11.3. Anexo III – Fluxo de passagem dos visitantes**

**Fluxograma de visitas**



- 1 Recepção
- 2 Enfermeiro / Médico
- 3 Assistente administrativo
- 4 Assistente Social
- 5 Agente de portaria