

UNIDADE DE
**TRATAMENTO
GINECOLÓGICA
E OBSTÉTRICA**
(UTGOB)



HOSPITAL DE SANTO ESPÍRITO
DA ILHA TERCEIRA, E.P.E.R.

Bem-vindo à **Unidade de Tratamento Ginecológica e Obstétrica**

Contamos com a sua colaboração para que, através de sugestões, nos ajude a melhorar cada vez mais este hospital que é seu. Desejamos uma rápida recuperação e que se sinta bem conosco!

// A UTGOB

Destina-se à prestação de cuidados de saúde a todas as mulheres e recém nascidos, nomeadamente cuidados na gravidez, parto, pós-parto, bem como a vigilância do recém nascido saudável. Também se destina à prestação de cuidados a utentes com patologia do foro ginecológico.

// Recursos Humanos

A UTGOB é composta por uma equipa multidisciplinar de médicos, enfermeiros, assistentes operacionais e administrativas, entre outros. Todos eles empenhados em garantir-lhe a prestação de cuidados humanizados e de excelência técnica e científica.

// Horários

• Valência ginecológica

Acompanhante

Podem permanecer no serviço das 15h às 20h.

Visita

O horário de visitas é das 15h às 20h, sendo permitida a visita de 1 pessoa, diariamente, pelo período máximo de 30m seguidos.

A visita deverá sempre ser acompanhada na sua entrada no serviço por uma Assistente Operacional, que fará anunciar a sua chegada à utente.

• Valência obstétrica

Acompanhante

Acompanhante deverá sempre ser acompanhado na sua entrada no serviço, por uma Assistente Operacional, que fará anunciar a sua chegada à utente.

O horário é das 10h às 20h.

Pode participar nos cuidados ao recém nascido.

Sempre que for solicitado deverá abandonar o quarto e aguardar na sala de espera por nova indicação de entrada.

Visitas

Será permitida a visita dos filhos menores e avós, no decorrer do internamento, com a duração máxima de 1 hora, acompanhados por um adulto. Neste caso, só é permitida a presença de um adulto enquanto acompanha os menores.

Autorizado outra visita diária de um adulto das 15h às 20h, durante 30 minutos.

// Contato

Poderá contactar o serviço através do telefone 295 403 200, pedindo chamada para a extensão 12164 (enfermagem), no período das 9h às 22h. No entanto, não são fornecidas informações clínicas da utente por telefone.

Poderá contactar o secretariado através da extensão 12226 (secretariado) no período entre as 8h e as 16.30m ou através do email: hseit.ginecobstetricia.sec@azores.gov.pt.

// Segurança

Após o nascimento é colocada uma pulseira eletrônica no tornozelo do recém-nascido. Este sistema anti rapto visa prevenir a ocorrência de saídas indevidas com encerramento automático das portas do serviço.

A identificação do acompanhante/visita processa-se através de cartões próprios, pessoais e intransmissíveis. O cartão de acompanhante será entregue no momento da admissão e devolvido no momento da alta clínica, na receção do HSEIT. O cartão de visita será entregue e devolvido na receção do HSEIT, antes e após cada visita.

No momento da alta, os bebés têm de ser sempre transportados na cadeira de transporte homologada para o carro “ovinho”/ babycoque, sempre com os cintos colocados, ajustados e nunca ao colo. Recorde-se que o uso de cadeirinha no automóvel é obrigatório desde o primeiro dia de vida até aos 12 anos de idade, de acordo com o Código da Estrada. A posição no carro deverá ser voltada para trás fixada com os cintos de segurança, no caso de não ter sistema isofix.

Nunca instalar em bancos com airbag ativado.

Informe o médico ou enfermeiro no caso da utente estar a tomar medicamentos ou ter alergias conhecidas.

// Alimentação

Pequeno-almoço	08H30
Almoço	12H00
Lanche	16H00
Jantar	19H00
Ceia	22H00

Não é permitido trazer refeições para serem consumidas no serviço.

// Artigos pessoais

Todos os objetos pessoais de valor devem ser entregues a um familiar, no momento da admissão, ou logo que possível. Caso não seja possível, pode solicitar para serem guardados no cofre mediante recibo descritivo (espólio). Os objetos pessoais que fiquem a cargo do utente, são da sua inteira responsabilidade.

Utente do foro ginecológico:

- Chinelos de quartos;
- Chinelos de borracha para duche;
- Objetos de higiene pessoal incluindo pensos higiénicos;
- Pijamas ou camisas de dormir;
- Toalha;
- Robe;
- Roupa interior;
- Medicamentos que toma habitualmente;
- Roupa E sapatos confortáveis para o dia da Alta

Utente grávida e/ou puérpera, para além do supra descrito:

- Camisas de dormir frescas que facilitam a amamentação;
- Soutien da amamentação;
- Se adquiriu almofada de amamentação poderá utiliza-la.

Para o recém-nascido

- 4 Body interiores;
- 4 Conjunto de roupa exterior;
- 4 Casacos de malha de acordo com a estação do ano;
- 4 Envolvedores;
- 4 Gorros;
- 4 Fraldas (distribua as mudas de roupas por sacos identificados pelo dia que se destina);

-2 Conjunto de lençóis com as medidas 70x80cm (Opcional. O serviço dispõe de lençóis).

-2 Cobertores;

-1 Colcha;

-2 Toalhas de banho;

-Fraldas;

-Toalhetes de preferência sem perfume e à base de água;

-Escova ou pente;

-Lima de unhas de cartão;

- Cadeira de transporte.

A estadia média de internamento não patológico são 2/3 dias para parto vaginal e 3/4 dias para parto por cesariana. Salvo intercorrências.

// Documentos a levar para a maternidade

Boletim de saúde da grávida;

Análises, Ecografias, e outros exames realizados durante a gravidez ou que considere importantes;

Cartão de cidadão;

Cartão de beneficiário de subsistema de saúde ou seguro de saúde (se aplicável).

// Instalações

No serviço é disponibilizado quartos de uma e de duas camas, berços individuais, se necessários berços tipo “nex to me” e berços aquecidos.

Na realização de fototerapia o serviço disponibiliza equipamento próprio para o tratamento da situação clínica (Billibed).

No apoio à amamentação possuímos bomba elétrica, copo, colher doseadora e sistema de relactação.

Disponibilizamos bolas de pilates para as grávidas de termo.

/ Transporte

De acordo com os critérios definidos no ponto 2, do artigo 11º do Regulamento Geral de Deslocações do Serviço Regional de Saúde, podem ser programados transportes não urgente de utentes para a realização de tratamento/procedimentos, alta, entre outros.

// Organismos de apoio

Gabinete Nascer Cidadão

Está localizado no piso 2, do lado oposto da Direção do Departamento da Mulher e da Criança, onde pode fazer o registo de Nascimento do recém-nascido e funciona s 2ª, 4ª, 6ª feira das 15h às 16h45m.

Secretariado

Está localizado no piso 2, na 2ª porta do lado esquerdo do corredor na saída da UTGOB (fica na Direção do Departamento da Mulher e da Criança). Funciona de 2ª a 6ª feira das 8h às 16h30.

Provedoria do utente

Está localizado no piso 1, junto da entrada principal. Funciona de 2ª a 6ª feira das 9h00 às 14h00.

Serviço Social

Está localizado no Piso 1, junto da entrada principal, no corredor de acesso às Consultas Externas. Funciona de 2ª e 6ª feira das 9h30 às 15h30.

Serviço de Assistência Espiritual

A sala de culto está localizada no piso 1 e está aberta todos os dias. Poderá solicitar o serviço do sacerdote.

Serviço de tradução para o utente estrangeiro

É disponibilizado tradutor para o utente. Poderá solicitar o serviço através da central telefónica 295 403 200.

// A sua colaboração é muito importante

Por favor:

- Respeite sempre as orientações da equipa de profissionais;
- Não tranque a porta do wc;
- É proibido fumar no interior do hospital;
- Lave ou desinfete as mãos com frequência;
- Vista a bata fornecida pelo serviço;
- Respeite a privacidade e o período de descanso das outras utentes;
- Utilize o telemóvel ou outros equipamentos electrónicos com volume de toque baixo, e modere igualmente o volume da sua voz durante a conversação;
- Permaneça no quarto. Não circule pelos outros quartos;
- Promova uma boa higiene do sono. A televisão e outros equipamentos electrónicos devem ser desligados no período noturno;
- Quaisquer alterações ao estado clínico, por si observados, deverão ser prontamente comunicadas à equipa de enfermagem;
- Seja discreto em relação às outras utentes, uma vez que o hospital tem o dever de garantir a cada utente a confidencialidade da sua hospitalização;
- Não podem ser captadas imagens do serviço através de fotografia ou filmagem, exceto se fotografia ao recém-nascido e pais, tendo em consideração a reserva da intimidade da vida privada, de acordo com o n.2 do artigo 79 do código civil;
- Se for uma utente para uma cirurgia programada deve trazer os exames complementares e a medicação do domicílio que se encontra a cumprir;
- Sugere-se que a utente remova o verniz ou gel das unhas e que não traga bijuteria.
- Faça dieta ligeira 5 dias antes da cirurgia programada.

Se visitante e/ou acompanhante, deverá ainda:

- Respeitar o limite de visitas bem como o seu horário;
- Não utilizar o WC da utente;
- Informar a equipa sempre que se ausentar da unidade da utente;
- Colocar em local visível o cartão de identificação de acompanhante/visita;
- Não se deitar na cama da utente, ou na cama ao lado, mesmo que se encontre desocupada.

// Na alta clínica

A sua alta será prevista pelo médico que o assiste, não abandone o serviço sem consentimento do médico e da equipa de enfermagem.

A alta a pedido é um direito que o assiste. Para isso terá que assinar um termo de responsabilidade que lhe será facultado assumindo assim todas as consequências do seu ato.

Ser-lhe-á entregue:

- Boletim de internamento da utente, atestado, receituário, e/ou declaração de presença, caso seja necessário;
- Boletim Individual de Saúde e Livro de Vacinas do recém-nascido;
- Credencial de deslocação, se deslocada da ilha;
- Carta de alta médica e de enfermagem.

Certifique-se que:

- Leva todos os seus pertences;
- Está devidamente esclarecida sobre os cuidados a ter no domicílio.

Hospital de Santo Espírito da Ilha Terceira, EPER

📍 Canada do Breado
9700 - 049 Angra do Heroísmo
Ilha Terceira, Açores

☎ +351 295 403 200

📠 +351 295 240 087

🌐 www.linkedin.com/company/hseit

📘 www.facebook.com/Hospitalsantoespírito

🌐 www.hseit.pt



Guia de Acolhimento sujeito a alterações.