

UNIDADE DE  
CUIDADOS ESPECIAIS  
**PEDIÁTRICOS E  
NEONATAIS**  
(UCEPN)



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



Bem-vindo à **Unidade de Cuidados Especiais Pediátricos e Neonatais**

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 connosco!

## // A UCEPN

Destina-se à vigilância e tratamento de utentes dos 0 aos 17 anos e 364 dias de vida que necessitem de cuidados especiais de saúde e/ou vigilância contínua.

Dispõe de profissionais de saúde com experiência e sensibilidade adequadas a este grupo etário.

O serviço assistencial funciona 24 horas por dia e 365 dias por ano.

## // Recursos Humanos

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

## // Instalações

A UCEPN disponibiliza para o acompanhante casa de banho com duche e casa de banho exterior que se encontra na sala de espera; cadeirão para descansar durante a noite, cacifo para arrumar os seus pertences e cantinho de amamentação com bomba de extração de leite elétrica onde a mãe pode retirar o leite materno que será devidamente registado e armazenado no frigorífico pelas assistentes operacionais.

São solicitados às educadoras de infância brinquedos, consoante a idade e situação clínica.

## // Horários

### Acompanhante

**Ala neonatal:** São permitidos dois acompanhantes por utente, um acompanhante significativo que permanecerá 8-22h; o outro acompanhante poderá permanecer na unidade das 14-22h (podendo ter de sair da unidade consoante necessidade do serviço).

**Ala pediátrica:** é permitido um acompanhante por utente durante as 24h.

Entre as 22h e as 7.30m **não são permitidas** trocas ou saída de acompanhantes.

**Em ambas as alas**, preferencialmente, o acompanhante deve ser a mesma pessoa durante o internamento.

A mãe pode permanecer durante o período das 22h às 8h se pretender amamentar.

### Visitas

O horário de visitas **(exclusivamente irmãos e avós) é das 14 às 19 horas, por um período de 30 minutos**, e só é permitida a presença junto à criança/adolescente de **uma visita de cada vez** (em simultâneo com um dos pais). Não é permitida a visita de outros familiares ou amigos, a não ser de caráter excecional, pelo que somente poderão ocorrer desde que previamente autorizadas pela equipa de enfermagem/médica.

Quando a criança está em isolamento não recebe visitas. Apenas poderá receber acompanhantes (de preferência o mesmo) sempre que possível, e que se devem equipar de acordo com as indicações dadas pelos profissionais de saúde.

Qualquer situação de exceção será avaliada pela equipa médica e de enfermagem.

**Gémeos:** permitido um acompanhante e uma visita por cada filho.

## // Contato

Poderá contactar o serviço através do telefone 295 403 200, pedindo chamada para a extensão 12241 (enfermagem), no período de 24h. Só podem ser dadas informações telefónicas aos acompanhantes.

Poderá contactar o secretariado através da extensão 12230 (secretariado) no período

entre as 8.30m e as 15.30m ou através do email: hseit.pediatria.sec@azores.gov.pt.

## // Segurança

Na admissão do utente é colocada uma pulseira eletrónica no tornozelo ou pulso. Este sistema anti rapto visa prevenir a ocorrência de saídas indevidas através do encerramento automático e preventivo 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.

Na UCEPN os acompanhantes e visitas vestem à entrada uma bata que é fornecida pela equipa de assistentes operacionais para utilizar sempre dentro da unidade (será explicado à entrada todo o procedimento de entrega e recolha da mesma).

No caso de crianças pequenas, ou outros casos justificáveis, deve sempre certificar-se de que as grades do berço/cama ficam sempre levantadas quando não estiver na unidade.

No momento da alta, os bebés devem ser sempre transportados na cadeira de transporte homologada de acordo com R44/04 ou R129-iSize “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 ou até atingirem 1.35m de altura, de acordo com o Código da Estrada. O babycoque deverá ser colocado voltado para trás e devidamente fixo com os cintos de segurança no caso de não possuir sistema isofix.

Antes de adquirir um ovo é fundamental experimentar nas viaturas onde será utilizado. Só assim terá certeza de que será possível instalar a cadeira, respeitando corretamente as instruções do fabricante. Nunca instalar em bancos com airbag ativado. Informe o médico ou enfermeiro no caso do utente estar a tomar medicamentos ou ter alergias conhecidas.

## // Alimentação

Durante o internamento é disponibilizado ao utente uma dieta adequada à sua idade e situação clínica.

Não devem trazer comida do exterior sem autorização prévia da equipa de enfermagem.

### Horários de refeições do utente

|                |       |
|----------------|-------|
| Pequeno-almoço | 08H30 |
| Almoço         | 12H30 |
| Lanche         | 16H00 |
| Jantar         | 19H00 |
| Ceia           | 21H30 |

As crianças amamentadas ou alimentadas por biberão mantêm o seu horário de alimentação habitual, sendo os biberões preparados pelo enfermeiro na copa do serviço.

Em situações pontuais de utentes que têm alimentação específica não fornecida pelo hospital, os acompanhantes poderão trazer alimentos do exterior (com conhecimento da equipa de enfermagem).

### Horários de refeições do acompanhante

|        |               |
|--------|---------------|
| Jantar | 12H00 - 14H00 |
| Ceia   | 18H00 - 20H00 |

O almoço e jantar deverão ser consumidos no refeitório (piso 0), mediante a apresentação de uma senha que lhe será diariamente fornecida. Não é permitido

trazer as refeições para serem consumidas no serviço.

Adicionalmente, é ainda servida pela assistente operacional da UCEP/N, uma ceia pelas 22h.

## // Artigos pessoais

O **recém-nascido** deve usar a roupa, fraldas e produtos de higiene já existentes no serviço (evitar entrada de material externo à UCEP/N). Podem trazer chupeta e, se indicação médica, algum creme e/ou terapêutica não comparticipados pelo hospital. À data da alta, os pais devem trazer vestuário, envolvedores e cadeira de transporte. Se a situação clínica o permitir, o utente deve usar a sua roupa, que deve ser leve e confortável.

A **criança, adolescente e jovem** deve trazer:

- Pijama, robe, chinelos de quarto e chinelos para o duche;
- Objetos de higiene pessoal;
- Cartão de Cidadão;
- Medicação do domicílio (deve vir nos blisters, e não descapsulada em caixas);
- Material escolar/de distração.

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.

Por limitações impostas pelo espaço físico, a quantidade de roupa e/ou objetos pessoais deverá ser mínima.

O acompanhante, durante o período noturno, deve vestir roupa confortável, não devendo, no entanto, usar pijama.

## // 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 urgentes de utentes para a realização de tratamentos/procedimentos, entre outros.

## // Organismos de apoio

### **Gabinete Nascер Cidadão**

Está localizado do lado oposto ao Secretariado. Neste gabinete, poderá realizar o registo de nascimento do recém-nascido. O horário de funcionamento é às 2ª, 4ª, 6ª feira das 15h às 16h45.

### **Secretariado**

Está localizado no núcleo central, saída da UCEP/N, balcão da sala de espera do piso 2. Funciona de 2ª e 6ª feira das 8.30m e as 15:30m.

### **Gabinete de 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 um 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;
- Respeite a privacidade e o período de descanso dos outros utentes;
- Utilize o telemóvel ou outros equipamentos electrónicos com volume de toque baixo, e modere igualmente o volume da sua voz durante a conversa;
- Permaneça na sua unidade. Não circule pelos outros quartos;
- Promova uma boa higiene do sono. A televisão e outros equipamentos electrónicos devem ser desligados no período noturno, entre as 22h e as 9h;
- Quaisquer alterações ao estado clínico do utente, por si observadas, deverão ser prontamente comunicadas à equipa de enfermagem;
- Seja discreto em relação aos outros utentes, uma vez que o hospital tem o dever de garantir a cada utente a confidencialidade da sua hospitalização.

Se é visitante / acompanhante, deverá ainda:

- Respeitar o limite de visitas bem como o seu horário;
- Não utilizar o WC do utente.
- Informar a equipa sempre que se ausentar da unidade do utente;
- Colocar em local visível o cartão de identificação de acompanhante;
- Não se deitar na cama do 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 tal, terá que assinar um termo de responsabilidade que lhe será facultado assumindo assim todas as consequências do

seu ato.

Ser-lhe-á entregue:

- Carta de alta médica e de enfermagem;
- Credencial de deslocação, se deslocada da ilha;
- Boletim de internamento, atestado, receita e/ou declaração de presença, caso seja necessário;
- Boletim Individual de Saúde e Livro de Vacinas entregues no início do internamento à equipa de enfermagem.

Certifique-se que:

- Leva todos os seus pertences;
- Está devidamente esclarecido 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](https://www.linkedin.com/company/hseit)

 [www.facebook.com/Hospitalsantoespírito](https://www.facebook.com/Hospitalsantoespírito)

 [www.hseit.pt](http://www.hseit.pt)



Guia de Acolhimento sujeito a alterações.