



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO
COORDENAÇÃO DO NIR
Avenida das Guianas, Nº 1645 - Treze de Setembro - CEP: 69.308-160 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3198-3037 - E-mail: hcsa.saude.pmbv@gmail.com



REGIMENTO INTERNO DO ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE ALTA HOSPITALAR - EGAH

BOA VISTA – RORAIMA
2025

Documento assinado eletronicamente por LAUDINEIA BARROS DA COSTA BOMFIM em 12/08/2025 às 20:04

Documento assinado eletronicamente por AILLMA MODESTO JACO em 12/08/2025 às 19:12

Documento assinado eletronicamente por BRUNO CORREA MARINHO OLIVEIRA em 12/08/2025 às 18:54

Documento assinado eletronicamente por mais 1 signatários

— Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 654600E70





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO
COORDENAÇÃO DO NIR
Avenida das Guianas, Nº 1645 - Treze de Setembro - CEP: 69.308-160 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3198-3037 - E-mail: hcsa.saude.pmbv@gmail.com



Hospital da Criança Santo Antônio – HCSA

PREFEITO DE BOA VISTA/RR

ARTHUR HENRIQUE BRANDÃO MACHADO

SECRETÁRIO DE SAÚDE DE BOA VISTA/RR

MARCELO ZEITOUNE

DIRETORA GERAL HCSA

LAUDINÉIA BARROS DA COSTA BOMFIM

DIRETORA ADMINISTRATIVA

LIVIA CONEGUNDES MOURA

DIRETOR TÉCNICO HCSA

YOSVANY DÍAZ MÁRQUEZ

DIRETOR CLÍNICO HCSA

PETER COUTINHO MELLO

DIRETOR DE ENFERMAGEM HCSA

RODRIGO AUGUSTO ZAGURY CARDOSO

DIRETORA DA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO HCSA

NEIDE DA SILVA TAVARES

ELABORAÇÃO

BRUNO CORREA MARINHO

REVISÃO

AILMA JACÓ

VALIDAÇÃO

JUREMA DO SOCORRO DE SOUSA MONTEIRO





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO
COORDENAÇÃO DO NIR
Avenida das Guianas, Nº 1645 - Treze de Setembro - CEP: 69.308-160 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3198-3037 - E-mail: hcsa.saude.pmbv@gmail.com



Sumário

INTRODUÇÃO.....	04
CAPÍTULO I – DO ESCRITÓRIO DE ALTA HOSPITALAR.....	05
CAPÍTULO II – DAS EQUIPES E COMPETÊNCIAS.....	06
CAPÍTULO III – DOS INDICADORES DE QUALIDADE.....	09
CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	10

Documento assinado eletronicamente por LAUDINEIA BARROS DA COSTA BOMFIM em 12/08/2025 às 20:04

Documento assinado eletronicamente por AILLMA MODESTO JACO em 12/08/2025 às 19:12

Documento assinado eletronicamente por BRUNO CORREA MARINHO OLIVEIRA em 12/08/2025 às 18:54

Documento assinado eletronicamente por mais 1 signatários

— Conforme decreto municipal nº 114/E de 02 de agosto de 2018 e decreto federal nº 8539, art. 7 de 08 de outubro de 2015

Verifique a autenticidade deste documento em <https://portalcidadadao.prefeitura.boavista.br/verificacao.aspx> informando o código: 654600E70





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO
COORDENAÇÃO DO NIR
Avenida das Guianas, Nº 1645 - Treze de Setembro - CEP: 69.308-160 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3198-3037 - E-mail: hcsa.saude.pmbv@gmail.com



Tipo de documento	Responsável pela Elaboração	Numeração	Paginação
REGIMENTO INTERNO EGAH	Bruno Correa Marinho	RI.DRG.001	Página 1 /10
Validação do documento	Responsável pela validação	Versão Número	Data desta versão:
NAQH – HCSA	Jurema do Socorro de Sousa Monteiro	001	28/07/2025
Aprovação do documento	Responsável pela aprovação	Revisão	Data de Revisão
Direção Geral - HCSA	Laudineia Barros da Costa Bomfim		
Data de Validade	02 anos a partir desta versão		

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE ALTA HOSPITALAR (EGAH) NO HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

I – INTRODUÇÃO:

O DIRETOR GERAL DO HOSPITAL, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto e Regimento Interno,

CONSIDERANDO a necessidade de institucionalizar fluxo de alta responsável, garantindo continuidade do cuidado em atenção domiciliar e ambulatorial nas redes de atenção à saúde e a necessidade de articulação dos casos.

CONSIDERANDO que o EGAH é uma instância multiprofissional de caráter estratégico-operacional, responsável por planejar, coordenar, monitorar e qualificar o processo de alta hospitalar, com foco na continuidade do cuidado, segurança do paciente e gestão eficiente de leitos.

CONSIDERANDO as diretrizes da Portaria GM/MS nº 2.809, de 7 de dezembro de 2012, que estabelece organização de Cuidados Prolongados com enfoque em alta segura e multiprofissional

CONSIDERANDO as disposições da Portaria GM/MS nº 3.390, de 30 de dezembro de 2013, que reforçam a alta hospitalar responsável como transferência do cuidado.

CONSIDERANDO que Alta Médica é efetivada e contabilizada a partir do momento que todos os papéis e orientações são entregues ao usuário.

CONSIDERANDO que Alta Hospitalar é definida pela Word Health Organization (WHO) como sendo a liberação do paciente de uma instituição de saúde, especificamente a partir da data que ele sai do hospital, e deve ser planejada.

CONSIDERANDO que Pré-Alta ou Alta Prévia é definida como a preparação para alta hospitalar com orientações, exames e consultas encaminhadas ao EGAH para providências antes da alta hospitalar;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO
COORDENAÇÃO DO NIR
Avenida das Guianas, Nº 1645 - Treze de Setembro - CEP: 69.308-160 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3198-3037 - E-mail: hcsa.saude.pmbv@gmail.com



RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO ESCRITÓRIO DE GESTÃO DE ALTA HOSPITALAR – EGAH

Art. 1º Este Regimento Interno dispõe sobre a organização e o funcionamento do Escritório de Gestão de Alta Hospitalar (EGAH).

Art. 2º São competências do EGAH:

- I – Acompanhar o perfil clínico e psicossocial da criança na internação e em etapa pré-alta;
- II – Participar da elaboração juntamente com os estagiários e residentes do Plano Terapêutico Singular (multiprofissional com metas e prazos);
- III – Participar das reuniões diárias interprofissionais (*huddles*) para definição de alta junto com o KANBAN;
- IV – Promover a continuidade do cuidado em regime de atenção domiciliar e/ou ambulatorial com o preparo da família/cuidadores incluindo educação em autocuidado, aleitamento materno e medicações quando não houver possibilidade por ausência de profissional da assistência direta;
- V – Auxiliar na alta com relatórios médicos, de enfermagem e administrativos, e providenciar encaminhamentos à atenção primária ou domiciliar;
- VI – Monitorar indicadores: tempo de permanência, Porcentagem de alta até as 10 horas e índice de reinternação em 30 dias e Porcentagem de preenchimento dos check-lists;
- VII – Realizar auditorias dos processos estabelecidos na alta para adequações.
- VIII- Realizar alta hospitalar desde que especificado por condição prévia pelo médico da assistência direta;
- IX- Acompanhar o preenchimento dos check-lists;
- X- Sensibilizar os profissionais sobre os critérios de internação e alta hospitalar, bem como o protocolo estabelecido.
- XI- Notificar as direções e coordenações caso não haja participação dos profissionais da equipe multidisciplinar na execução do protocolo e participação das reuniões;
- XII- Prevenir o risco de readmissões hospitalares;
- XIII- Avaliar o usuário de forma singular, holística, a fim de garantir o acesso na rede;
- XIV- Fornecer antibioticoterapia para os usuários desospitalizados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO
COORDENAÇÃO DO NIR
Avenida das Guianas, Nº 1645 - Treze de Setembro - CEP: 69.308-160 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3198-3037 - E-mail: hcsa.saude.pmbv@gmail.com



CAPÍTULO II

DAS EQUIPES E COMPETÊNCIAS

Art. 3º O EGAH será composto por equipe multiprofissional, conforme Portaria GM/MS nº 2.809/2012, incluindo:

- I – Médico pediatra (residente ou especialista), 30h/sem;
- II – Enfermeiros (preferencialmente pediatria), mínimo 30h/sem;
- III – Técnicos de enfermagem e administrativos 30h/sem;
- IV – Assistente social 30h/sem ou através de apoio;

Art. 4º Competências do médico:

- I – Participar dos (*huddles*) multidisciplinares;
- II – Levantar as altas hospitalares diárias e sua conclusão;
- III – Intervir em altas diárias com interferência em qualquer perspectiva;
- IV – Fornecer a alta médica a pacientes com melhora clínica e alinhamento com médico da assistência, o que não **EXCLUÍ** a responsabilidade do médico da assistência de fornecer a alta;
- V- Verificar as pendências para alta médica e ajudar a equipe a traçar estratégias para o avanço da alta hospitalar;
- VI - Articular com os médicos da Atenção Primária de Saúde para os pacientes desospitalizados que necessitem de exames e/ou reinternação;
- VI - Liderar as discussões de Plano Terapêutico Singular (PTS) para pacientes acima de 21 dias de internação;
- VII - Acompanhar os desfechos dos problemas e justificativas para pacientes com mais de 21 dias de internação;
- VIII- Notificar as direções ausência, desdém e/ou inércia por equipe médica clínica, pediátrica ou de especialistas;
- IX- Alterar o KANBAN conforme os dias de internação com as cores das ações;
- X- Sensibilizar e traçar estratégias junto aos médicos para efetivação da alta até as 10 horas;
- XI- Sensibilizar ao uso da Pré-alta ou Alta Prévia;
- XII- Sensibilizar ao preenchimento do check-list;
- XIII- Solicitar ao NIRA e NICE auxílio para proporcionar desospitalização e altas assertivas e seguras;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO
COORDENAÇÃO DO NIR
Avenida das Guianas, Nº 1645 - Treze de Setembro - CEP: 69.308-160 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3198-3037 - E-mail: hcsa.saude.pmbv@gmail.com



XIV- Solicitar que os médicos especialistas avaliem o paciente no prazo determinado para resposta de parecer e avaliação;

XV- Recomunicar pareceres pendentes;

XVI- Orientação aos médicos assistentes da rotina sobre os documentos que o paciente deve levar na alta: resumo de alta (obrigatório), encaminhamentos a especialistas (HCSA ou UBS), entregar pedido médico de exame laboratorial ou de imagem previamente agendado pelo NIRA e orientações aos pais sobre os critérios que deve retornar ao HCSA ou procurar atendimento ambulatorial;

Art. 5º Competências do enfermeiro:

I – Coordenar, em conjunto com os demais membros da equipe multiprofissional, o processo de alta hospitalar, assegurando que todas as etapas estejam concluídas com segurança e qualidade.

II – Avaliar criteriosamente os critérios clínicos, funcionais, sociais e de rede de apoio do paciente, contribuindo para a elegibilidade da alta hospitalar oportuna.

III – Participar da construção e validação do Plano Terapêutico Singular (PTS) para pacientes de alta complexidade e/ou com necessidade de continuidade do cuidado pós-alta.

IV – Garantir que o paciente e seus familiares recebam orientações claras, individualizadas e documentadas sobre cuidados domiciliares, uso de medicações, sinais de alerta e acompanhamento pós-alta de responsabilidade da enfermagem.

V – Aplicar o checklist da alta segura, identificando riscos e intervenções pendentes dentro do escopo da enfermagem e da Segurança do Paciente.

VI – Realizar articulação com os serviços de apoio, como farmácia, serviço social, ambulatorios, atenção primária e transporte sanitário, de forma a viabilizar a alta sem descontinuidade do cuidado.

VII – Alimentar os sistemas de informação institucionais com dados relativos ao processo de alta, e de planilha assegurando rastreabilidade e indicadores de desempenho.

VIII – Atuar como elo entre as unidades de internação e os setores reguladores da instituição (NIR: Núcleo Interno de Regulação), agilizando desfechos clínicos e liberando leitos para novas admissões.

IX – Propor melhorias nos fluxos, rotinas e indicadores relacionados à gestão de alta, com base em evidências, boas práticas assistenciais e experiências exitosas.

X – Participar de reuniões intersetoriais e de educação permanente, promovendo a cultura da alta qualificada e segura.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO
COORDENAÇÃO DO NIR
Avenida das Guianas, Nº 1645 - Treze de Setembro - CEP: 69.308-160 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3198-3037 - E-mail: hcsa.saude.pmbv@gmail.com



XI – Monitorar e avaliar o tempo entre a indicação de alta e a efetiva saída do paciente, propondo estratégias para redução de atrasos, conforme preconiza o Projeto Lean nas Emergências, incluindo o quadro de KANBAN e as suas informações e sinalizações.

XII – Zelar pelo sigilo, ética, humanização e respeito às diversidades no processo de desospitalização.

XIII – Notificar situações que comprometam o andamento do serviço.

XIV – Auxiliar, preencher e checar a planilha de pareceres dos pacientes internados.

Art. 6º Competências do técnico de enfermagem ou Assistente Administrativo apoiador:

I – Apoiar a organização administrativa e documental do processo de alta hospitalar, assegurando a correta coleta, digitalização e arquivamento de formulários, termos de orientação e documentos correlatos.

II – Realizar o lançamento e a atualização de dados nos sistemas institucionais de informação (ex: prontuário eletrônico, sistema de regulação, planilhas de controle de alta), garantindo acurácia e rastreabilidade.

III – Monitorar se foi atualizado diariamente o painel de altas previstas, sob supervisão do enfermeiro do EGAH, facilitando a visualização dos casos com potencial de desospitalização.

IV – Estabelecer contato telefônico com familiares ou responsáveis legais, quando necessário, para confirmar disponibilidade para recebimento do paciente no domicílio ou fornecer informações logísticas relacionadas à alta.

V – Intermediar o contato com setores de apoio (farmácia, transporte, serviço social, ambulatórios), assegurando o cumprimento das etapas logísticas da alta hospitalar.

VI – Auxiliar na impressão, organização e entrega dos documentos necessários para a alta do paciente, conforme orientação da equipe de enfermagem ou médica.

VII – Registrar informações operacionais e indicadores do processo de alta, contribuindo com a análise de desempenho do EGAH.

VIII – Participar de reuniões periódicas da equipe do Escritório de Gestão de Alta, apresentando sugestões de melhoria nos fluxos de trabalho sob sua responsabilidade.

IX – Zelar pela confidencialidade das informações dos pacientes e pela integridade dos registros, conforme determinações da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e normas institucionais de segurança da informação.

X – Cumprir as atribuições designadas pela coordenação do EGAH dentro dos limites legais e compatíveis com sua função administrativa ou readaptada, respeitando as normativas da instituição e da legislação vigente.

Art. 7º Competências do assistente social:





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO
COORDENAÇÃO DO NIR
Avenida das Guianas, Nº 1645 - Treze de Setembro - CEP: 69.308-160 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3198-3037 - E-mail: hcsa.saude.pmbv@gmail.com



I – Avaliar, junto à equipe multiprofissional, as condições sociais, familiares, habitacionais e econômicas do paciente e sua rede de apoio, identificando possíveis vulnerabilidades que impactem na viabilidade da alta hospitalar.

II – Desenvolver ações de planejamento da alta com foco na reintegração do paciente à comunidade, considerando os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) e da Política Nacional de Assistência Social (PNAS).

III – Articular com a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e com a Rede de Proteção Social, encaminhando o paciente aos serviços de referência conforme suas necessidades (CRAS, CREAS, CAPS, UBS, residência terapêutica, entre outros).

IV – Realizar escuta qualificada com o paciente e sua família, assegurando o acolhimento de demandas sociais e o fortalecimento do protagonismo no processo de cuidado pós-alta.

V – Encaminhar e acompanhar a solicitação de benefícios sociais e previdenciários (ex: BPC, auxílio-doença, passe livre, transporte sanitário, medicamentos de alto custo), quando cabível.

VI – Participar da construção e revisão do Plano Terapêutico Singular (PTS), contribuindo com a dimensão social da atenção à saúde e com estratégias de desospitalização segura e sustentável.

VII – Emitir pareceres e relatórios sociais que subsidiem decisões clínicas, administrativas e judiciais relacionadas à alta hospitalar e à continuidade do cuidado.

VIII – Atuar na educação permanente da equipe do EGAH, promovendo a sensibilização sobre os determinantes sociais da saúde, os direitos dos usuários e os recursos da rede intersetorial.

IX – Registrar as atividades e intervenções realizadas nos sistemas institucionais, garantindo rastreabilidade e contribuindo para os indicadores de desempenho do Escritório de Gestão de Alta.

X – Zelar pela ética profissional, sigilo das informações e respeito à dignidade e autonomia dos usuários, conforme o Código de Ética Profissional do Assistente Social e a Lei nº 8.662/1993.

CAPÍTULO III

DOS INDICADORES DE QUALIDADE

Art. 8º Serão monitorados:

I – Tempo médio de permanência;

II – Taxa de reinternação até 30 dias após alta;

III – Taxa de check-list preenchido;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
HOSPITAL DA CRIANÇA SANTO ANTÔNIO
COORDENAÇÃO DO NIR
Avenida das Guianas, Nº 1645 - Treze de Setembro - CEP: 69.308-160 - Boa Vista/RR
Telefone: (95) 3198-3037 - E-mail: hcsa.saude.pmbv@gmail.com



IV – Taxa de Alta Hospitalar até as 11 horas;

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 9º Fica instituído, em caráter permanente, o Escritório de Gestão de Alta Hospitalar (EGAH) do Hospital da Criança Santo Antônio, com a finalidade de planejar, organizar, operacionalizar e monitorar todo o processo de alta hospitalar.

Art. 10º A liderança do EGAH deverá prestar contas quadrimestrais à Direção-Geral e Comissão Técnica de Gestão Hospitalar.

Art. 11º O horário de funcionamento do EGAH é comercial no período da manhã, de forma diária.

Art. 12º Para a implantação do EGAH torna-se necessário a equipe mínima de médico, enfermeiro e apoio administrativo.

Art. 13º O EGAH entrará em operação no prazo de 60 dias após publicação desta Portaria, de forma gradativa e ficará sob a subordinação do NIR.

Art. 14º As competências previstas neste regimento deverão ser executadas em consonância com os princípios éticos e legais da profissão de enfermagem, conforme determina a **Lei nº 7.498/1986**, o **Código de Ética da Enfermagem (Resolução COFEN nº 564/2017)** e os protocolos institucionais vigentes.

Art. 15º Altas da UTIPED serão realizadas diretamente com o Núcleo Interno de Gestão de Leitos com a exceção quando o paciente permanecer de alta por período superior a 24 horas e com indicação para término de tratamento em domicílio;





Prefeitura Municipal de
Boa Vista



Sistema de Serviços
ao Cidadão

REGISTROS DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS

O arquivo regimento_interno_ega___validado.pdf do documento **00000.9.407267/2025** foi assinado pelos signatários:

DADOS DO SIGNATÁRIO	DADOS DA ASSINATURA
JUREMA DO SOCORRO DE SOUSA MONTEIRO 207.431.812-04	12/08/2025 16:30:41 LOGIN E SENHA
BRUNO CORREA MARINHO OLIVEIRA 008.363.762-18	12/08/2025 18:54:47 LOGIN E SENHA
AILLMA MODESTO JACO 078.290.294-40	12/08/2025 19:12:39 LOGIN E SENHA
LAUDINEIA BARROS DA COSTA BOMFIM 836.518.293-91	12/08/2025 20:04:43 LOGIN E SENHA

