

 HOSPITAL PORTODIAS	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 08/08/2016
		Ult. Revisão: 05/08/2024
		Vencimento: 05/08/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 1/4
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	DESCARTE DE PAPÉIS IMPORTANTES HPD-HOT-POP-09	

1. OBJETIVOS

Garantir o descarte seguro de qualquer papel contendo dados sensíveis (como nome completo, data de nascimento, cadastro de pessoa física, comorbidades etc.) sobre pacientes atendidos no Hospital.

2. RESPONSABILIDADES

2.1. TIME DE AUDITORES INTERNOS (PROJETO SEGURANÇA, ORGANIZAÇÃO E LIMPEZA - SOL)

Assegurar por meio de auditoria interna o descarte seguro dos documentos descritos neste procedimento.

2.2. EQUIPE MULTIPROFISSIONAL

Cumprir procedimentos definidos neste documento.

2.3. EQUIPE DE HIGIENIZAÇÃO

Realizar a coleta dos documentos descartados nos contêineres dispostos nas áreas descritas neste documento e assegurar a troca do lacre de segurança deles.

2.4. COORDENADORA SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO

Monitorar a retirada dos documentos descartados assegurando o sigilo e segurança das informações neles contidas.

3. ABRANGÊNCIA

Institucional.

4. PROCEDIMENTOS

4.1. INSUMOS NECESSÁRIOS

- Contêineres de 240 litros
- Sacos de lixo
- Lacre plástico para assegurar a abertura indevida dos contêineres

Elaboração e Revisão: Rita Castro Serviço de Higienização	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 08/08/2016
		Ult. Revisão: 05/08/2024
		Vencimento: 05/08/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 2/4
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	DESCARTE DE PAPÉIS IMPORTANTES HPD-HOT-POP-09	

4.2. PONTOS DE COLETA

- Bloco A
 - Oncologia 1º andar
 - Maternidade 3º andar
- Bloco B
 - Oftalmologia 1º andar
 - UI do 3º andar
 - UTI do 6º andar
 - UI do 7º andar
 - UI do 8º andar
- Bloco D
 - Urgência e Emergência – 1º Andar;
 - UTI do 4º andar;
 - Contas a receber, no 6º andar;
 - 7º andar;
 - 9º andar;
 - 10º andar;
 - 11º andar;
 - UI do 12º andar;
 - UI do 13º andar;
 - UI do 14º andar;
 - UTI do 15º andar;
 - UTI do 17º andar;
 - UTI do 19º andar.

4.3. PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Elaboração e Revisão: Rita Castro Serviço de Higienização	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 08/08/2016
		Ult. Revisão: 05/08/2024
		Vencimento: 05/08/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 3/4
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	DESCARTE DE PAPÉIS IMPORTANTES HPD-HOT-POP-09	

- O auxiliar de escritório ou auxiliar administrativo armazena papéis não amassados em contêineres de cada um dos setores mapeados e que fazem uso de documentos com informações consideradas sigilosas dos pacientes;
- O auxiliar de serviços gerais é o responsável pelo transporte dos documentos para o ponto de coleta final, localizado no DML/Expurgo do 7º andar fazendo a armazenagem dos papéis nos contêineres lacrados, isolados e identificados que estarão disponíveis no espaço.
- Os contêineres serão controlados pelo número do lacre, por parte do responsável pela substituição/coleta para o ponto final;
- O auxiliar de serviços gerais indicado, no final de cada mês, procederá a unificação do material coletado, acionará a segurança patrimonial e o responsável pelo suprimento para que esses acompanhem a retirada e o transporte do material até o descarte, na empresa parceira responsável pela trituração da papelada.
- A cada descarte a empresa parceira fornecerá certificação informando o destino legal do material processado.

5. REFERÊNCIAS

Não se aplica.

6. ANEXO

Não se aplica.

7. QUADRO RECAPTULATIVO

Descrição da Revisão	Revisão	Data
Emissão Inicial	01	08/08/2016
Revisão para adequação ao manual JCI 6ª edição.	02	31/01/2018
Revisão anual conforme definido na norma zero e inclusão das responsabilidades no item 2.1 "Time de	03	31/01/2020

Elaboração e Revisão: Rita Castro Serviço de Higienização	Validação: Enf.ª Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf.ª Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 08/08/2016
		Ult. Revisão: 05/08/2024
		Vencimento: 05/08/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 4/4
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO	DESCARTE DE PAPÉIS IMPORTANTES HPD-HOT-POP-09	

auditores internos (projeto segurança, organização e limpeza – SOL)”		
Revisão para adequação ao manual JCI 7ª edição.	04	01/02/2022
Revisão para inclusão dos novos serviços no item 4.2 Pontos de coleta: Bloco A e Bloco B	05	05/08/2024

HPD

Elaboração e Revisão: Rita Castro Serviço de Higienização	Validação: Enf. ^a Rainá Carvalho Qualidade	Aprovação: Enf. ^a Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
--	--	---