	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 01/03/2016
		Ult. Revisão: 23/05/2024
		Vencimento: 23/05/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 1/3
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b> <b>HPD-AGP-PG-02</b>	

## 1. OBJETIVO

Identificar adequadamente os colaboradores e prestadores de serviço, através do documento de identificação funcional – crachá, para acesso e permanência nas dependências do Hospital Porto Dias (HPD) visando a segurança de todos.

## 2. RESPONSABILIDADES

### 2.1. DEPARTAMENTO PESSOAL

Responsável pela confecção do crachá de identificação funcional de colaboradores e prestadores de serviços.

### 2.2. GESTORES

Estimular os colaboradores, sob sua supervisão, no cumprimento das regras e critérios estabelecidos nesse procedimento.

### 2.3. COLABORADORES, CORPO CLÍNICO E PRESTADORES DE SERVIÇOS

Cumprir rigorosamente a regra da utilização de identificação funcional, conforme estabelecido neste procedimento.

## 3. ABRANGÊNCIA

Institucional.

## 4. PROCEDIMENTOS

- É obrigatório o uso do crachá de identificação funcional pelos colaboradores, prestadores de serviços e terceiros, de modo visível durante toda sua permanência no Hospital.
- O controle de acesso, a partir da identificação funcional, é de responsabilidade da portaria e gestores.
- O uso do crachá de identificação funcional é pessoal e intransferível, sendo considerada falta grave o uso indevido ou por terceiros.

<b>Elaboração e Revisão:</b> Rosângela Nazaré Dias Anaisse Gerente de Seleção e Clima	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Tainá Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
---	---	---

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 01/03/2016
		Ult. Revisão: 23/05/2024
		Vencimento: 23/05/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 2/3
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b> <b>HPD-AGP-PG-02</b>	

- Em caso de perda, dano ou extravio o colaborador deverá solicitar, junto ao DP – Coordenação de Administração de Pessoal, a emissão da segunda via do crachá de identificação funcional, nos casos de extravio, dano ou alteração de dados.
- O custo da emissão de um novo crachá nos casos de extravio ou dano será de responsabilidade do colaborador.
- Em setores fechados, tais como: Bloco Cirúrgico, Unidade de Terapia Intensiva, hemodinâmica, Central de Material de Esterilização, o uso do crachá poderá ser dispensado, de acordo com orientação da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e SESMT quanto ao uso de adornos.
- Em caso de desligamento da empresa, o colaborador deverá fazer a devolução do crachá, no momento do desligamento, junto ao departamento pessoal.

## 5. REFERÊNCIAS


Não se aplica.

## 6. ANEXOS

Não se aplica.

## 7. QUADRO RECAPITULATIVO

Descrição da Revisão	Versão	Data
Emissão inicial	01	01/03/2016
Revisão Geral e atualização sobre a orientação do uso do crachá nas áreas fechadas.	02	06/03/2018
Revisão geral conforme periodicidade definida na norma zero	03	10/03/2020
Revisão Geral e substituição do termo Hospital para	02	06/02/2022
<b>Elaboração e Revisão:</b> Rosângela Nazaré Dias Anaisse Gerente de Seleção e Clima	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Tainá Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade

	<b>HOSPITAL PORTO DIAS</b>	Data 1ª versão: 01/03/2016
		Ult. Revisão: 23/05/2024
		Vencimento: 23/05/2026
		Versão: 05
		Nº Páginas: 3/3
<b>PROCEDIMENTO GERAL</b>	<b>IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL</b> <b>HPD-AGP-PG-02</b>	

Hospital Mater Dei Porto Dias.		
Revisão para adequação do template: mudança de procedimento operacional padrão para procedimento geral.	05	23/05/2024

# HPD

<b>Elaboração e Revisão:</b> Rosângela Nazaré Dias Anaisse Gerente de Seleção e Clima	<b>Validação:</b> Enf. <sup>a</sup> Vaneska Tainá Qualidade	<b>Aprovação:</b> Enf. <sup>a</sup> Drielly Costa Coordenadora da Qualidade
---	---	---