

## Política de Identificação do Paciente

A identificação correta do paciente é imprescindível para garantia da segurança do processo assistencial. Em qualquer situação, mesmo naquelas em que o paciente não pode responder por si mesmo, isso garante o atendimento correto para a pessoa correta.

O Hospital Auxiliadora tem como regra essencial a utilização de no mínimo dois identificadores do paciente que são: **NOME COMPLETO E DATA DE NASCIMENTO**. Todos os pacientes que adentrarem a instituição deverão ser identificados. Confeccionar a pulseira para pacientes internados e etiqueta para aqueles atendimentos nos setores: Pronto Socorro, Pronto Atendimento, Ambulatório, CDI, visitantes e acompanhantes.

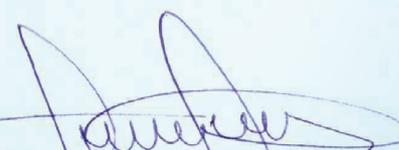
Três Lagoas/MS, 25 de maio de 2018



Ir. Aurelia Brioschi  
Diretora Geral



Marco Antônio Calderon  
Diretor Administrativo



Dr. Francisco Claro  
Diretor Técnico

## Política de Consentimento Informado

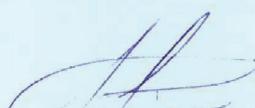
O Consentimento Informado é obrigação ética do médico (capítulo IV, art. 22 do Código de Ética Médica) e atende ao direito do paciente de obter orientações e decidir livremente sobre o procedimento ao qual será submetido, seja esse terapêutico ou diagnóstico, sendo um direito assegurado por Lei que protege a integridade física e moral do indivíduo, conforme legislação vigente Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957, regulamentada pelo Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, e pela Lei nº 11.000, de 15 de dezembro de 2004.

O Hospital Auxiliadora orienta a seu corpo clínico para disponibilizar o termo de consentimento informado e esclarecido a seus pacientes com antecedência a todo e qualquer procedimento cirúrgico, diagnóstico e/ou terapêutico com potencial para causar danos ou agravo à saúde, elucidando ao paciente e/ou responsável quais os riscos, benefícios, e possíveis complicações em consonância com o princípio da autonomia e da dignidade da pessoa humana.

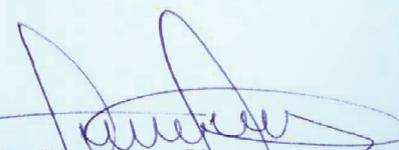
Três Lagoas/MS, 25 de maio de 2018



**Ir. Aurelia Brioschi**  
Diretora Geral



**Marco Antônio Calderon**  
Diretor Administrativo



**Dr. Francisco Claro**  
Diretor Técnico

A Comunicação ineficaz está entre as causas-raízes de mais de 70% dos erros na atenção à saúde. Para reduzir a ocorrência de erros e garantir a melhoria da segurança do paciente o Hospital Auxiliadora determina os meios de comunicação efetivos:

## **Comunicação interna:**

Entre líderes, colaboradores; líderes-colaboradores vice-versa: comunicação interpessoal, intrapessoal, telefônica, mail, aplicativos telefônicos, comunicado interno, mural, jornal, comunicação visual, rodas de conversa e reuniões periódicas com colaboradores com registro em ata e lista de presença que garantem a comunicação de forma integrada, transparente, rápida e contínua, fornecendo informação, clara, segura, objetiva e atualizada.

## **Comunicação entre os profissionais da saúde:**

De forma oportuna, completa, sem ambiguidade e compreendida por todos verbal e por escrita a Passagem de Plantão nos setores, ferramenta SBAR entre os setores na transferência dos pacientes e registro em prontuário que asseguram a continuidade da assistência ao paciente.

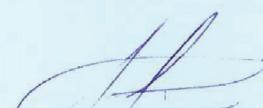
Fluxo de informações externas - comunidade, imprensa e públicos de interesse geral exclusivamente mediante a Assessoria de Comunicação e de Imprensa, AR Comunicação.

Endereço: Avenida Rosário Congro, 1533 Bairro Colinos, Três Lagoas, MS. | Telefone: 21053500  
E-mail: [comunicacao@hospitalauxiliadora.com.br](mailto:comunicacao@hospitalauxiliadora.com.br); [adriano@arcomunicacao.org](mailto:adriano@arcomunicacao.org)  
Site: [www.hospitalauxiliadora.com.br](http://www.hospitalauxiliadora.com.br) | Facebook: [www.facebook.com/hospitalauxiliadora/](https://www.facebook.com/hospitalauxiliadora/)

## Três Lagoas/MS, 25 de maio de 2018



**Ir. Aurelia Brioschi**  
Diretora Geral



**Marco Antônio Calderon**  
Diretor Administrativo



**Dr. Francisco Claro**  
Diretor Técnico

# Política de Segurança do Paciente

O Hospital Auxiliadora implementa as 6 metas para segurança do paciente com o objetivo de oferecer um ambiente cada vez mais seguro aos pacientes, acompanhantes e profissionais de saúde.

## **Meta 1 – Identificar corretamente o paciente**

Todo paciente deve ser identificado minimamente pelos dois identificadores nome completo e data de nascimento, e também por meio da evidência destes dois identificadores na pulseira de identificação, prontuário e pulseiras/etiquetas. Conforme Procedimento Operacional Padrão – POP. Identificação do Paciente.

## **Meta 2 – Melhorar a comunicação entre profissionais de Saúde**

Fortalecer a comunicação institucional interna e externamente como ferramenta essencial de integração, instrução, troca mútua e desenvolvimento pessoal e profissional. Determinar métodos de comunicação eficaz na instituição que promova o trabalho em equipe, a produtividade, a qualidade no atendimento e a segurança do paciente, minimizando prejuízos relacionados às falhas de comunicação construindo transparência e reputação institucional efetiva. Conforme POP. Comunicação Efetiva.

## **Meta 3 – Melhorar a segurança na prescrição, no uso e na administração de medicamentos.**

A equipe multiprofissional envolvida em cada um dos processos da terapia medicamentosa deve compreender a importância do seu papel no processo de medicação do paciente, para que o desenvolva com segurança, consciência, responsabilidade. Deve se orientar durante a utilização da terapia medicamentosa o POP. Segurança na Prescrição, uso e administração de Medicamentos.

## **Meta 4 – Assegurar cirurgia em local de intervenção, procedimento e paciente corretos.**

Todo paciente cirúrgico deve ser direcionado ao centro cirúrgico mediante a aplicação do Check-list de Cirurgia Segura Pré-operatório e Check-list de Cirurgia Segura. Conforme Protocolo de Cirurgia Segura para assegurar local, procedimento e paciente correto

## **Meta 5 – Higienizar as mãos para evitar infecções**

Todo profissional deve higienizar as mãos respeitando a técnica estabelecida no POP. Higienização das Mãos, nos seguintes momentos: Antes do contato com o paciente; Antes da realização de procedimentos; após a exposição de fluídos corporais; após o contato com paciente; E após qualquer contato com o paciente ou com as suas imediações (cama, mesa de cabeceira).

## **Meta 6 – Reduzir o risco de quedas e lesão por pressão**

### **6.1. Queda**

Os profissionais devem garantir a integridade física dos pacientes no ambiente hospitalar, promovendo a segurança e qualidade da assistência, através de ações preventivas de quedas, por meio das medidas de prevenção estabelecidas no POP. Prevenção de Queda.

### **6.2. Lesão por pressão**

A lesão por pressão tem sido alvo de grande preocupação para os serviços de saúde, pois sua ocorrência causa impacto tanto para o paciente como para a sua família e a instituição, com aumento do tempo de internação. Conhecer e entender as causas das lesões por pressão e os fatores de risco para o seu desenvolvimento, permite a toda equipe de saúde implementar ações efetivas de prevenção e tratamento. Conforme POP. Lesão por Pressão.

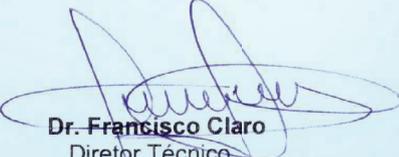
Três Lagoas/MS, 25 de maio de 2018



Ir. Aurelia Brioschi  
Diretora Geral



Marco Antônio Calderon  
Diretor Administrativo



Dr. Francisco Claro  
Diretor Técnico

# Política de Gestão da Qualidade

Em direção à inovação, a adoção das melhores práticas e o reconhecimento nacional, a Rede Salesiana do Brasil, Sociedade Beneficente do Hospital Nossa Senhora Auxiliadora se compromete com a qualidade em seus processos e serviços e possui um Sistema de Gestão de Qualidade, que tem como objetivo aumentar a possibilidade de obter melhores resultados assistenciais, por meio da gestão por processos administrativos e assistenciais, gerenciamento de riscos, implantação de protocolos clínicos e programas de melhoria contínua monitorados constantemente mediante indicadores.

## ***Fazem parte da Política de Gestão da Qualidade da empresa:***

- Manter foco no cliente;
- Promover a segurança do paciente;
- Aumentar o padrão dos serviços prestados por meio de Boas Práticas;
- Gerenciar riscos institucionais;
- Impulsionar a tomada de decisão com base na análise crítica dos resultados;
- Incentivar o bem estar e o aprimoramento pessoal e profissional;
- Estimular o trabalho em equipe;
- Manter comportamento ético e transparente nas relações com colaboradores, clientes e parceiros;
- Executar atividades com a utilização racional dos recursos;
- Fomentar a inovação e liderança tecnológica;
- Buscar a excelência na gestão de processos e serviços através da melhora contínua do Sistema de Gestão da Qualidade e o atendimento aos requisitos regulamentadores aplicáveis.

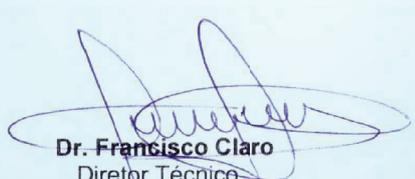
Três Lagoas/MS, 25 de maio de 2018



Ir. Aurelia Brioschi  
Diretora Geral



Marco Antônio Calderon  
Diretor Administrativo



Dr. Francisco Claro  
Diretor Técnico

# Política de Qualificação e Avaliação de Fornecedores

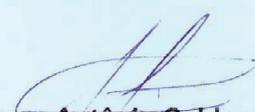
A Política de Qualificação de Fornecedores do Hospital Nossa Senhora Auxiliadora tem como objetivo o favorecimento da relação de cooperação existente entre o Hospital e seus Fornecedores, o intuito é assegurar o abastecimento e a qualidade dos produtos e serviços, visando como resultado final a garantia da assistência. A Política é cumprida seguindo os lineamentos instituídos POP. Procedimento de Orientações ao Fornecedor.

O setor de Compras é o responsável pela sistemática de seleção, desenvolvimento, avaliação e monitoramento de fornecedores e são considerados requisitos mínimos para fornecimento de materiais e serviços.

Três Lagoas/MS, 25 de maio de 2018



**Ir. Aurelia Brioschi**  
Diretora Geral



**Marco Antônio Calderon**  
Diretor Administrativo



**Dr. Francisco Claro**  
Diretor Técnico

## Política de Gestão de Pessoas

A Política de Recursos Humanos do Hospital Auxiliadora está baseada na cultura e valores da instituição, guardando consonância com seu Código de Conduta Ética. Entendemos que os recursos humanos são nossa força motriz. Portanto, estimulamos a busca do autodesenvolvimento, a iniciativa, o espírito de equipe e oferecemos oportunidades de aprendizado, crescimento profissional e pessoal, segurança e justo reconhecimento a todos colaboradores.

### ***Fazem parte da Política de Gestão de Pessoas:***

- Relações de Trabalho
- Gestão por Competências
- Seleção de Pessoal, Admissão e Demissão.
- Remuneração e Carreiras
- Aprendizagem e Desenvolvimento
- Avaliação do Corpo Clínico
- Saúde do Trabalhador e Segurança do Trabalho
- Valorização e bem estar do colaborador
- Comunicação de Recursos Humanos

Esta política é aplicada a todos os colaboradores e corpo clínico do Hospital Auxiliadora. A operacionalização das atividades descritas pode ser consultada no POP. Recursos Humanos.

**Três Lagoas/MS, 25 de maio de 2018**



**Ir. Aurelia Brioschi**  
Diretora Geral



**Marco Antônio Calderon**  
Diretor Administrativo



**Dr. Francisco Claro**  
Diretor Técnico

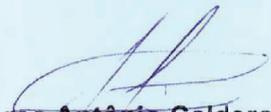
## Política de Gestão de Custos

A Política de Gestão de Custos do Hospital Nossa Senhora Auxiliadora tem como princípio a sustentabilidade econômica financeira das práticas em saúde por meio do uso racional de recursos financeiros, fundamentada em centros de custos, utiliza-se como metodologia o custeio por absorção e os critérios de rateios são formados por relatórios gerenciais e de produção Hospitalar. A gestão de custos é acompanhada pela Comissão de Custos, onde mensalmente são gerados e apresentados relatórios para a tomada de decisões.

Três Lagoas/MS, 25 de maio de 2018



**Ir. Aurelia Brioschi**  
Diretora Geral



**Marco Antônio Calderon**  
Diretor Administrativo



**Dr. Francisco Claro**  
Diretor Técnico

# Política de Gestão e Segurança da Informação

A Política de Gestão e Segurança da informação do Hospital Nossa Senhora Auxiliadora aplica-se a todos os funcionários, prestadores de serviços, sistemas e serviços, incluindo trabalhos executados externamente ou por terceiros, que utilizem o ambiente de processamento de dados do Hospital, ou acessem a informações pertencentes a esta Instituição. Todo e qualquer usuário de recursos computadorizados da Instituição tem a responsabilidade de proteger a segurança e a integridade das informações e dos equipamentos de informática.

## ***A violação desta política de segurança é qualquer ato que:***

- Exponha a Instituição a uma perda monetária efetiva ou potencial por meio do comprometimento da segurança dos dados /ou de informações ou ainda da perda de equipamento.

- Envolver a revelação de dados confidenciais, direitos autorais, negociações, patentes ou uso não autorizado de dados corporativos.

- Envolver o uso de dados para propósitos ilícitos, que venham a incluir a violação de qualquer lei, regulamento ou qualquer outro dispositivo governamental.

O não cumprimento da Política implica em falta grave e poderá resultar nas seguintes ações: advertência formal, suspensão, rescisão do contrato de trabalho, outra ação disciplinar e/ou processo civil ou criminal.

**Três Lagoas/MS, 25 de maio de 2018**



**Ir. Aurelia Brioschi**  
Diretora Geral



**Marco Antônio Calderon**  
Diretor Administrativo



**Dr. Francisco Claro**  
Diretor Técnico

O Hospital Nossa Senhora Auxiliadora, sendo um moderno e inovador centro hospitalar de meia e alta complexidade reafirma sua visão de responsabilidade social através de sua Política Ambiental.

O Hospital Nossa Senhor Auxiliadora, preza para que os recursos naturais sejam preservados através da gestão integrada de resíduos sólidos e ações de mitigação dos impactos ambientais oriundos dos mais diversos aspectos ambientais relacionados às suas atividades, garantindo assim um meio ambiente hospitalar seguro e sustentável.

***O Hospital Nossa Senhora Auxiliadora tem compromisso com:***

- Segregação e tratamento adequado dos resíduos de serviço de saúde mediante o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde-PGRSS;
  - A minimização de geração de resíduos por meio de campanhas, projetos e treinamentos continuados relacionados ao tema;
  - Valoração, reciclagem e logística reversa dos resíduos livres de agentes biológicos;
  - Saúde e segurança de seus colaboradores;
  - Sensibilizar pacientes, familiares e visitantes para adotarem as boas práticas ambientais, principalmente a correta separação de resíduos e o consumo racional de água e energia.
- Melhoria continua de suas ações voltadas à temática sustentável.

**Três Lagoas/MS, 25 de maio de 2018**



**Ir. Aurelia Brioschi**  
Diretora Geral



**Marco Antônio Calderon**  
Diretor Administrativo



**Dr. Francisco Claro**  
Diretor Técnico