

MANUAL DE
NORMATIVAS
DO CORPO CLÍNICO

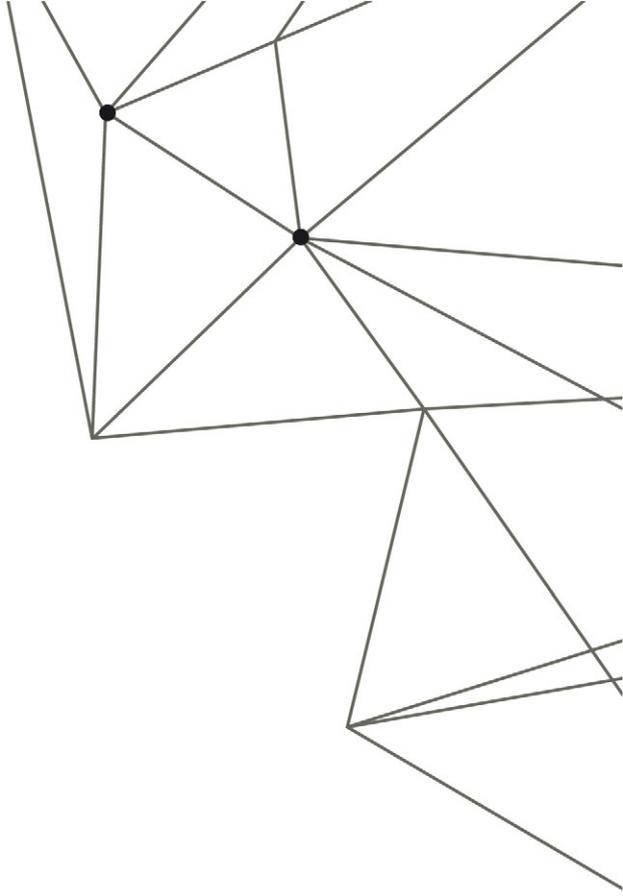


Seja bem-vindo!

Agora você faz parte do corpo clínico do Hospital IGESP. A partir deste momento, inicia-se um elo de amizade, respeito e profissionalismo.

Para facilitar o seu trabalho e integração, preparamos este Manual de Normativas da Diretoria Clínica que tem como objetivo informá-lo sobre as normas e procedimentos a serem seguidos para um atendimento médico com qualidade e segurança.

Bom trabalho!



Prefácio

Em 2006, o Conselho Regional de Medicina de São Paulo (CREMESP), elaborou o Manual de Diretoria Clínica, que contém normas regulamentadoras dos Diretores Clínicos e Técnicos dos estabelecimentos de Saúde. O Hospital Igesp, baseado nesse documento, elaborou estas orientações com a finalidade de orientar a execução da assistência médica, assegurar condições iguais de trabalho aos colegas, garantir as práticas médicas necessárias para a pronta recuperação dos pacientes e fornecer subsídios técnicos junto ao CREMESP, auditorias médicas, comissão de ética da Instituição e poder judiciário.

Missão

Praticar a medicina em prol da vida, com orgulho e responsabilidade, aliando respeito, dedicação e calor humano a recursos tecnológicos, qualidade técnica profissional e excelente infraestrutura de hotelaria e serviços.

Visão

Tornar-se referência de Qualidade em Serviços de Assistência Médica e Hospitalar e ser reconhecido como um dos mais modernos e completos hospitais de São Paulo, voltado para o atendimento de alta complexidade.

Valores

ÉTICA E RESPEITO ao ser humano, primando por sua integridade, dignidade e bem-estar.

PROFISSIONALISMO priorizando o aprimoramento e a melhoria constante dos processos, visando a qualidade dos serviços prestados em todos os níveis de atendimento.

VALORIZAÇÃO HUMANA proporcionando excelente ambiente de trabalho, aprimoramento técnico e contínuo e justo reconhecimento profissional.

RESPONSABILIDADE técnica e social, buscando sempre a superação dos níveis de resolutividade e eficácia nas ações empregadas, através da avaliação constante da qualidade em todos os serviços prestados.

HUMANIZAÇÃO da assistência médico-hospitalar com o emprego do novo conceito de cuidar, oferecendo um atendimento acolhedor, baseado em calor humano, atenção e carinho, fortalecendo as relações pessoais e otimizando o processo de cura.

ÍNDICE

1. PROCEDIMENTO PARA CADASTRO MÉDICO.....	06
2. ORIENTAÇÕES GERAIS	08
2.1. Uso de Jaleco e Crachá	08
2.2. Agendamento Cirúrgico	09
2.3. Uso de Materiais	10
2.4. Impressos de Consentimento Informado.....	11
2.5. Condutas no Centro Cirúrgico.....	12
2.6. Visitas Médicas	12
2.7. Altas Hospitalares	13
2.8. Nutrição	14
2.9. Comissões.....	15
2.10. Reuniões Corpo Clínico	16
2.11. Protocolos.....	17
2.12. Telefones Úteis.....	18
2.13. Relação de Convênios	19
3. COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA - CEP.....	19
4. IBEPEGE	20
4.1. Programas de Treinamento e Residência Médica	20
5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E A LGPD	21
6. GUIA DE ACESSO AO PROTUARIO ELETRONICO (MV)..	24

Observação: Clique na opção desejada e você será direcionado para página.

1. PROCEDIMENTO PARA CADASTRO MÉDICO

Para solicitar o cadastro dos médicos da sua equipe no Hospital IGESP é necessário iniciar um novo processo no site: cadastroigesp.com.br, preencher a ficha cadastral e anexar os documentos para aprovação.

Documentos necessários para cadastro (Cópia Simples):

- Diploma;
- CRM / CRO;
- Residência Médica reconhecida pelo CNRM/Título de Especialista;
- Estágios e/ou Aperfeiçoamentos;
- Certificados de Mestrado e/ou Doutorado (se houver);
- 1 foto 3x4;
- Certidão de Ética CREMESP;
- Certidão Financeira CREMESP;
- Carteira de Vacinação;
- ACLS;
- ATLS;
- Currículo.

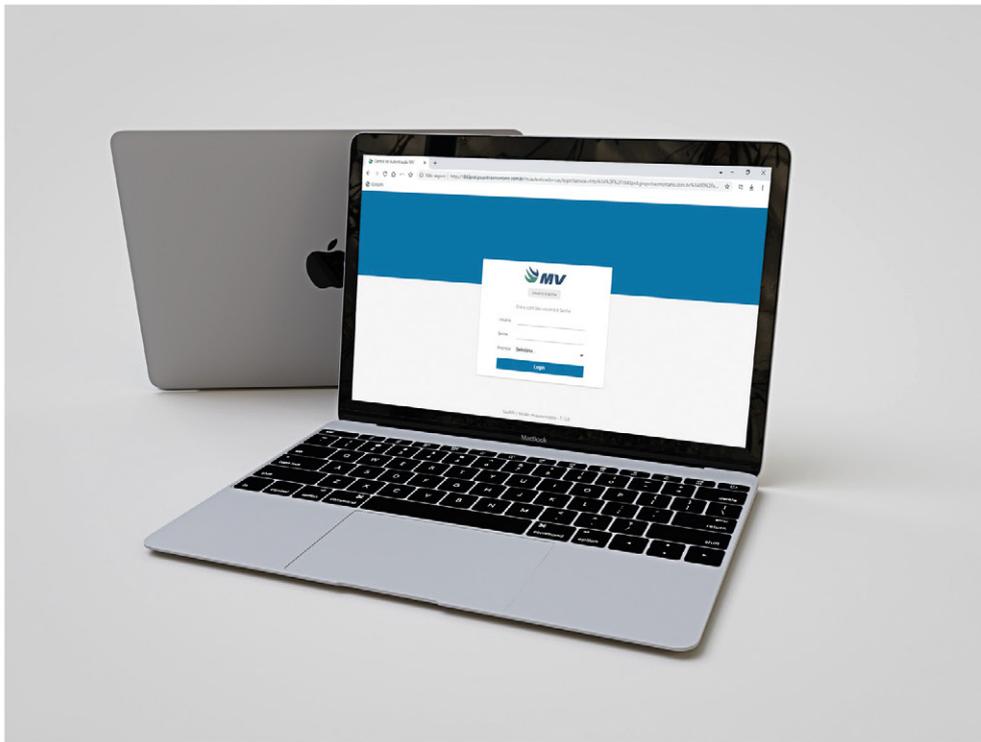
Após análise inicial, que visa a comprovação de suas credenciais, a solicitação é submetida ao corpo clínico que dará o aval final para a sua prática médica dentro da instituição.

É importante apresentar duas referências de indicação, preferencialmente de médicos integrantes do Corpo Clínico do Hospital IGESP.

As equipes cirúrgicas deverão utilizar a equipe de anestesia do Hospital, SPA Serviço Paulista de Anestesia, coordenada pela Dra. Simone Aparecida Dias, CRM 77.137.

É terminantemente proibido:

- Prestar atendimento médico sem a efetiva aprovação do cadastro;
- Utilizar login e senha de outro profissional.



Uso de Senha:

O uso do login e senha do médico é pessoal e intransferível, ficando sujeito o profissional que informar os seus dados de acesso para outro colega, a processo administrativo junto com à Comissão de Ética Médica.

Central de Relacionamento Médico

O setor de Relacionamento Médico é responsável por realizar o cadastro de profissionais do corpo clínico, administrar as escalas de retaguarda dos especialistas e auxiliar nas rotinas administrativas relacionadas ao fluxo de trabalho, como atualização de dados cadastrais, entrega de jalecos, crachá e acesso ao sistema.

11 3147 6345

relacionamentomedico@hopitaligesp.com.br

Rua Silvia, 276, 20º Andar | Bela Vista – SP.

2. ORIENTAÇÕES GERAIS



2.1. Uso de Jaleco e Crachá

- É obrigatório o uso do Jaleco personalizado com a logo do IGESP nas dependências do hospital, ficando proibido o uso de jaleco de outra Instituição.
- O Crachá de identificação deve ser usado em local visível durante todo o período em que permanecer na instituição.

2.2. Agendamento Cirúrgico

- As reservas de horários cirúrgicos (marcação de cirurgias) serão efetuadas através do preenchimento e envio por e-mail, do formulário de aviso de cirurgia, com no mínimo 72 horas de antecedência, salvo nos casos de urgência;
- O formulário de aviso de cirurgia deve ser completamente preenchido, de forma legível e sem abreviações, com telefones atualizados e de fácil contato;
- Também deve ser informada a necessidade de utilização de equipamentos especiais, reservas de hemocomponentes, vagas em UTI, radioscopia, uso de materiais especiais, próteses, biópsia, por congelação, entre outros itens de importância;
- Os cancelamentos e/ou transferências de datas de cirurgias, devem ser comunicados ao setor de Agendamento Cirúrgico, por telefone ou email com antecedência mínima de 24 horas;
- Ressaltamos que as Operadoras de Saúde possuem prazos distintos para avaliação e liberação de procedimentos e materiais cirúrgicos. Por esse motivo, solicitamos o agendamento com a maior antecedência possível, evitando atraso e remarcações;
- Em caso de dúvidas entre em contato diretamente com a equipe do Centro Cirúrgico.

Agendamento Cirúrgico

11 3147 6310

Trasmontano: agendamento.trasmontano@hospitaligesp.com.br

Outras operadoras: agendamentocirurgico@hospitaligesp.com.br

2.3. Uso de Materiais

- A solicitação de materiais deverá ser feita no próprio formulário de aviso de cirurgia. Deverão ser descritos, detalhadamente, todos os materiais a serem utilizados, contemplando quantidade, marcas, medidas e no mínimo 3 (três) fornecedores de preferência.
- As solicitações de materiais enviadas com menos de 24 (vinte e quatro) horas da realização das cirurgias, ficarão sujeitas à autorização da Operadora (se houver), bem como, à disponibilidade de entrega do fornecedor. Nos casos em que não houver disponibilidade, devido ao prazo de entrega, a equipe cirúrgica será comunicada da impossibilidade da realização do procedimento, antes da internação do paciente.

Compra de Materiais pelo Cliente

(Em caso de cirurgia particular ou negativa da operadora)

- Nos casos em que a compra dos materiais for efetuada pelo próprio cliente/paciente, comunique o Agendamento Cirúrgico por e-mail. A entrega dos materiais deve ser feita juntamente com a Nota Fiscal.
- Nestes casos, será cobrada do cliente/paciente uma taxa de administração e manipulação destes materiais, relativa ao valor total dos itens fornecidos, após a realização do procedimento no caixa do Hospital.

Observações importantes:

- **Todos os materiais deverão ser entregues na Central de Material e Esterilização ou Central de Consignados;**
- **As cirurgias serão suspensas caso o material não esteja disponível na Central de Consignados do Hospital, com antecedência mínima de 24 horas;**
- **Casos excepcionais serão analisados pela Diretoria Técnica;**

Conforme prevê o Código de Ética, Capítulo VIII, Artigo 99 do CRM.: ***“É vedado ao médico exercer simultaneamente a medicina e a farmácia, bem como obter vantagem pela comercialização de medicamentos, órteses e próteses, cuja compra decorra de influência direta em virtude da sua atividade profissional”.***



2.4. Impressos de Consentimento Informado

O preenchimento dos Impressos de Consentimento Informado Cirúrgico e Anestésico é obrigatório, incluindo o paciente/responsável e os profissionais médicos Cirurgião/ Anestesiologia.

2.5. Conduitas no Centro Cirúrgico

1. Cumprir o horário previsto para a cirurgia, para não prejudicar o processo de agendamento e os demais colegas, devendo sempre comunicar o Centro Cirúrgico quanto a eventuais atrasos que possam ocorrer;
2. Preencher corretamente as descrições cirúrgicas incluindo: data, código AMB e assinatura;
3. Cumprir as normas estabelecidas no Protocolo de Cirurgia Segura: profilaxia cirúrgica, paramentação completa e uso de EPI's, higiene das mãos, entre outros;
4. Elaborar relatórios de justificativa às Operadoras de Saúde quando solicitado pela enfermagem ou sempre que necessário, para facilitar o trabalho de auditoria do Hospital e evitar glosas.

Atenção:

Em caso de troca ou complementação de procedimentos (Código AMB), de materiais, ou utilização extra de materiais especiais durante a cirurgia, estes deverão ser descritos e justificados no relatório geral da cirurgia (descrição cirúrgica), bem como ao término do procedimento deverá ser elaborado relatório médico detalhado, com justificativa da alteração e/ou complementação de itens, a fim de que o Hospital possa viabilizar junto aos convênios, a liberação dos procedimentos realizados e dos materiais efetivamente utilizados.

2.6. Visitas Médicas

- As visitas médicas devem ser realizadas até as 10 horas, devido ao horário da administração das medicações aos pacientes;
- As prescrições médicas devem ser realizadas sempre observando os dados do paciente, data, carimbo do profissional e assinatura;

- Evoluções médicas e anamnese devem ser elaboradas detalhadamente, com realização do exame físico dos pacientes.
- Todas as anotações (evoluções ou prescrições) devem seguir o padrão estabelecido no Siglário Institucional, disponível na pasta Q / *Qualidade documentos / Políticas - arquivo 008-b.*

Observações Importantes:

Conforme os artigos 2, 36, 61 e 69 do Código de Ética Médica e, principalmente, o artigo 62: “É vedado ao médico prescrever tratamento ou outros procedimentos sem exame direto do paciente, salvo em casos de urgência e impossibilidade comprovada de realizá-lo, devendo nesse caso, fazê-lo imediatamente após cessado o impedimento”.



2.7. Altas Hospitalares

- As prescrições de altas hospitalares devem ser realizadas até às 10 horas;
- Quando houver necessidade de avaliação de outra equipe (Interconsulta) para alta, orientamos solicitar via sistema com antecedência de 24hs;

- Todo paciente com Ostomias necessita de avaliação da equipe da Estomaterapia, (Interconsulta) com antecedência para que possa ser realizadas orientações sobre os cuidados e manuseio de bolsas, drenos e curativos;
- Paciente com demanda social, como preenchimento de formulário do SUS para Dieta ou Bolsas de Ostomias, acionar o Serviço Social com antecedência devido a necessidade de assinatura da Diretoria Técnica e aguardo da liberação pelo SUS;
- Nas situações em que os pacientes necessitem de Home Care ou Hospital de Retaguarda, será necessária a visita por parte da empresa responsável e a real efetivação da transferência. Durante esse período, o processo de internação com as devidas evoluções e prescrições não será descontinuado;
- Após realizar a orientação de alta, o médico deverá assinar e carimbar o Check List de Alta (validando as orientações pré-altas realizadas ao paciente/acompanhante);
- Imprimir 02 vias da orientação de Alta e Resumo de Alta, devendo 01 via ser anexada ao prontuário e 01 via entregue ao paciente ou responsável;
- Caso o paciente tenha realizado cirurgia com implantes será necessário o preenchimento no resumo de alta;
- A Orientação de Alta e o Resumo de Alta devem ser preenchidos adequadamente, incluindo carimbo, assinatura e CID-10 (obrigatório para Resumo de Alta segundo Resolução Normativa RN nº 96 de 29 de março de 2005 da ANS);

2.8. Nutrição

- Para que o setor tenha conhecimento das dietas e principalmente dos jejuns para procedimentos cirúrgicos e exames, é necessário que estejam descritos como item de dieta em prescrição médica. Desta forma, a informação também estará nos relatórios da Nutrição (Mapas) e nas etiquetas de refeição;

- Para os pacientes com dieta mista (SNE/Via oral ou NPP/Via oral) também é necessário que estejam descritos como itens de dieta na prescrição médica para que tenhamos a informação nos relatórios (Mapas) e etiqueta de refeição;
- De acordo com o protocolo da Instituição, não é autorizada a entrada de alimentos externos para os pacientes. Casos especiais em que haja necessidade, deverão ser autorizados pela equipe médica responsável, descrito no prontuário do paciente e autorizado pela Diretoria;
- Para contato e/ou esclarecimento de dúvidas sobre as dietas e suas composições, o serviço de Nutrição está disponível das 07h às 22h de segunda a sexta e aos feriados e finais de semana, das 07h às 20h nos ramais 6282 e 6491;
- A equipe de nutrição segue a conduta da Fonoaudiologia após avaliação dos pacientes que estão com acompanhamento por esta equipe. Desta forma, é necessário que a prescrição médica da dieta seja similar a dieta avaliada pela Fonoaudiologia para que não ocorram erros no serviço e prejuízo à saúde dos pacientes.

Serviço de Nutrição

11 3147 6282 | 3147 6491

Segunda a sexta das 07h às 22h

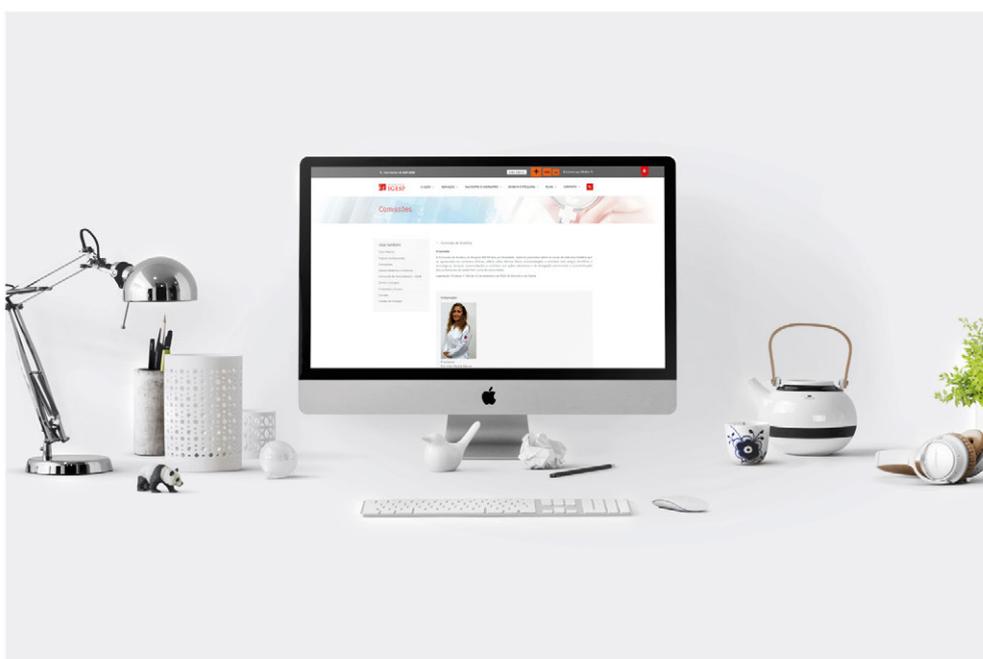
Sábado, domingo e feriados das 07h às 20h

2.9. Comissões

O Hospital IGESP conta com importantes Comissões Hospitalares:

- Comissão de Ética Médica;
- Comissão de Controle de Infecção Hospitalar;
- Núcleo de Segurança do Paciente;

- Comitê Transfusional;
- Equipe Multiprofissional de Terapia Nutricional – EMTN;
- Comissão de Óbitos;
- Comissão de Prontuários;
- Comissão de Resíduos;
- Comissão de Bioética;
- Entre outras (consulte hospitaligesp.com.br).



Clique aqui e acesse: hospitaligesp.com.br/comissoes

2.10. Reuniões Corpo Clínico

As reuniões do Corpo Clínico são realizadas trimestralmente e tem como objetivo discutir, avaliar e promover melhorias que dizem respeito à estrutura da Instituição, a qualidade, eficácia e segurança no atendimento ao paciente.



Os encontros ocorrem de forma presencial e são abertos para todos os médicos (corpo clínico interno e médicos externos), o convite é enviado por WhatsApp, para todos os médicos do corpo clínico interno.

2.11. Protocolos

Para visualizar todos os protocolos disponíveis, acesse a Pasta Q.
(*Pasta Q: barra de tarefas > explorador de arquivos > users(Q) > Qualidade - Documentos > protocolos*)

- Protocolo de Sepsis;
- Protocolo de Dor Torácica;
- Protocolo TEV;
- Protocolo de AVC;
- Protocolo de Prevenção de Broncoaspiração;
- Protocolo do Time de Resposta Rápida;

- Protocolo de Insulina;
- Protocolo de Prevenção de IRAS;
- Protocolo de Indicação Transfusional;
- Protocolo de Desmame de Ventilação mecânica;
- Protocolo de Dessensibilização;
- Protocolo Mews (prevenção de deteriorização precoce);
- Critérios de Admissão e Alta da UTI;
- Protocolo de Abreviação de Jejum;
- Protocolo de Heparina;
- Protocolo de PICC;
- Protocolo de Notificações Compulsórias;
- Protocolo de Contenção Física e Farmacológica;
- Protocolo de Controle Glicêmico nas cirurgias;
- Uso racional de Antimicrobianos (Profilaxia Cirúrgica e Tratamento de Infecções;
- Comunitárias e Hospitalares);
- Protocolo de Prevenção de Nefropatia por Contraste;
- Manual de Dietas;
- Entre outros.

2.12. Telefones Úteis

Setor de Consignados

11 3147 6462

PABX

11 3147 6200

Centro Cirúrgico | Agendamento Cirúrgico

11 3147 6310

Departamento Comercial

11 3147 6407 | 3147 6323



2.13. Relação de Convênios

Para verificar as operadoras conveniadas ao hospital entre em contato com o Setor de Credenciamento/Comercial no telefone 3147-6407 ou acesse o site ***hospitaligesp.com.br/lista-de-convenios***

3. COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA - CEP

O CEP - Comitê de Ética e Pesquisa, do Hospital IGESP promove o desenvolvimento da ciência e a defesa dos interesses dos sujeitos de pesquisa em sua integridade e dignidade.

Sempre de forma a contribuir para o desenvolvimento da cultura ética e humanística, atuando como órgão consultivo responsável por garantir o cumprimento da legislação vigente, para obedecer a todos os critérios éticos na elaboração de projetos de pesquisas envolvendo seres humanos.

Atualmente o Comitê recebe inúmeros projetos de pesquisadores de várias regiões do Brasil e, até mesmo, do Exterior. Todos os profissionais que atuam na Instituição recebem apoio integral e orientação técnica científica dos membros do comitê para realização de estudos e projetos de pesquisa.

CEP

11 3147 6457

cep@hospitaligesp.com.br

4. IBEPEGE

O Instituto Brasileiro de Estudos e Pesquisas de Gastroenterologia – IBEPEGE, nasceu em 1963 como braço acadêmico do Hospital IGESP, voltado principalmente à pesquisa e formação de novos especialistas. Desde 2009 o instituto desenvolve programas de treinamento médico para formação de novos especialistas.

4.1 Programas de Treinamento Médico (IBEPEGE):

- Nutrologia

Com o importante legado na área de educação médica, o Hospital IGESP em 2020, iniciou também os programas de Residência Médica credenciados pelo MEC e compostos por atividades práticas e teóricas, sob a preceptoria de profissionais médicos de elevada qualificação.

Programas de Residência Médica (Hospital IGESP):

- Cardiologia;
- Clínica Médica;
- Nutrologia;
- Cirurgia Geral;

- Anestesiologia;
- Medicina Intensiva (início 2023);
- Ortopedia (início 2023).

5. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E A LGPD

Privacidade é um direito de todo cidadão que deve ser sempre respeitado! Porém, existem inúmeros desafios para que esse direito fosse realmente garantido. E por isso, em setembro de 2018 foi sancionada no Brasil, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) que estabeleceu as diretrizes para a garantia da privacidade de todo e qualquer cidadão. Na prática, a legislação visa garantir que todo tratamento de dados pessoais realizado no Hospital IGESP, inclusive nos canais digitais, respeite os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade de todos os indivíduos: colaboradores, associados, parceiros e fornecedores.



Dados Pessoais

São qualquer tipo de informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável.

Dado Pessoal Sensível

São dados vinculados a uma pessoa natural que contém informações de origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico.

Política de Proteção de Dados Pessoais

O Hospital IGESP dispõe de sua Política de Proteção de Dados Pessoais que descreve as diretrizes que todo prestador de serviço precisa seguir para garantir a proteção de dados pessoais na prática. Para mais informações consulte o DPO através do **dpo@grupotrasmontano.com.br** ou telefone **11 97309-0982**.

O papel do médico

Sem o apoio integral dos nossos médicos, não será possível proteger dados pessoais dos pacientes. Sempre que achar que um incidente ou violação possa ter ocorrido, comunique imediatamente o chefe de sua equipe e o gerente técnico médico.

Sua atuação é a mais importante e confiável forma de controle para evitar violações de Dados Pessoais.

Violação de Dados Pessoais

As multas e sanções passíveis na LGPD são aplicáveis para qualquer tipo de infração, sendo o vazamento de dados pessoais apenas um exemplo de infração.

É importante saber que mesmo com o Hospital IGESP contando com

um Sistema de Gestão de Segurança da Informação, ainda é possível violar a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais se os titulares dos dados pessoais não tiverem seus direitos respeitados, por exemplo negando acesso aos seus dados tratados ou se não permitirmos a revisão de determinada decisão tomada com base em dados pessoais desatualizados, ou se incorreremos em alguma situação onde o titular não possa requerer a retificação dos seus dados pessoais.

Você, em seu papel de médico do IGESP, também é responsável por apontar qualquer situação que possa implicar em uma infração às regras da LGPD.

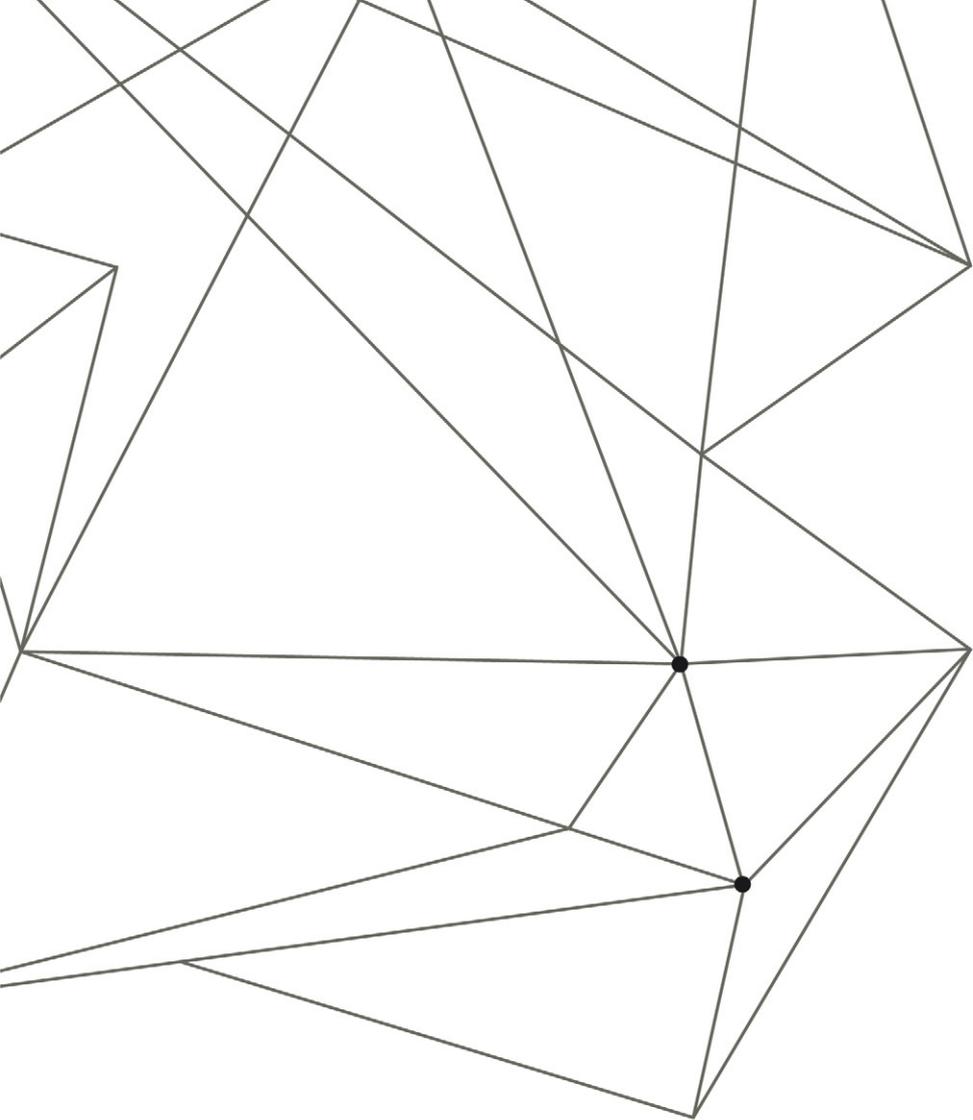
Considerando que se comprovado o envolvimento de quaisquer prestador no incidente, os mesmos responderão solidariamente e estarão sujeitos às sanções previstas na legislação vigente.

Evite infrações, proteja os pacientes e si mesmo:

- **Não compartilhe** print, foto e/ou vídeo de telas com dados de titulares;
- **Evite** pedir e encaminhar relatórios com dados pessoas de pacientes e/ou associados, como nome completo, CPF, endereço, entre outros;
- **Envie** e-mails apenas com dados necessários;
- **Certifique-se** com quem você está compartilhando informações.
- **Utilize** apenas os canais oficiais do Hospital IGESP.

6. GUIA DE ACESSO AO PROTUÁRIO ELETRÔNICO (MV)

Clique aqui para acessar o manual completo.



Rua Silvia, 274 – Bela Vista
São Paulo – SP
01331-010

hospitaligesp.com.br

