

MANUAL DO CORPO CLÍNICO



SEJA BEM-VINDO!

Temos a honra de recebê-lo em nossa Instituição. A credibilidade de um hospital, o respeito e a confiança que ele conquista junto aos profissionais de saúde e à sociedade em geral dependem, fundamentalmente, do reconhecimento profissional do seu Corpo Clínico.

Fundado em 1978, o Hospital Amecor é uma referência no atendimento em cardiologia e, pertencer Corpo Clínico do nosso hospital lhe permitirá dispor de uma infraestrutura completa e uma equipe preparada para atender as demandas específicas dos nossos pacientes e clientes; também assumir a grande responsabilidade de perpetuar os valores ético-profissionais de uma instituição pautada pela busca constante da excelência de seus serviços, e respeito à dignidade de nossos pacientes, familiares, colaboradores e sociedade.

SUMÁRIO

1- Relacionamento médico	4
2- Documentos para cadastramento	5
3- Código de Conduta Ética	6
4- Tesouraria	6
5- Serviços de apoio	7
6- Centro cirúrgico	7
7- Central de agendamento cirúrgico	7
8- Estacionamento	8
9- Refeições	8
10- Serviço de controle de infecção hospitalar	8
11- Qualidade e segurança	8
11.1- Cirurgia segura	9
11.2- Avaliação pré-anestésica	9
11.3- Consentimento cirúrgico e anestésico	9
11.4- Demarcação de lateralidade	9
11.5- Antibioticoprofilaxia em cirurgia	10
12- Acesso ao PEP e sistemas	10
13- Medicamentos padronizados	11

14- Escalas de plantões	11
15- Horário das altas	11
16- Recebimento de honorários	12
17- NR-32	12
18- Vestimentas	12
19- Uso de EPI's	12
20- Vacinação	13
21- Acidentes com material biológico	13
22- Medicamentos e procedimentos off label	13
23- Estudos científicos	14
24- Relacionamento com a imprensa	14



1 - Relacionamento médico

O Relacionamento Médico é o setor responsável por realizar o credenciamento dos médicos e de outros profissionais que são chamados para prestar atendimentos pontuais, assim como dar suporte e apoiar a Gestão do Corpo Clínico baseado nas práticas de Governança Clínica e das Políticas Institucionais.

O Relacionamento Médico atua também mediando as relações com as outras áreas do Hospital.

O setor funciona como um canal de comunicação entre o médico e a Instituição, mantendo o Corpo Clínico atualizado das informações e mudanças.

Dentre as atividades do setor, estão as solicitações de cadastro, solicitações de acesso ao prontuário eletrônico e outros sistemas de uso institucional, quando aplicável, além do cadastro facial para acesso às unidades críticas.

O setor abarca ainda o Relacionamento Comercial, realizando as negociações de tabelas e prazos para pagamento particular e fornecendo orientações sobre Procedimentos Gerenciados e Pacotes.

Entendemos que o envolvimento do Corpo Clínico incorpora conhecimento e desenvolvimento no processo de melhoria contínua, nas práticas médicas e na sustentabilidade financeira da Instituição, para tanto, o Relacionamento Médico acompanha a performance do Corpo Clínico com base nos pilares de Produção, Resolutividade Clínica, Crescimento Profissional e Comportamento, através de indicadores.

O Setor funciona de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h no andar térreo ao lado da Tesouraria.

Canal de comunicação Do Corpo Clínico

E-mail: cristiane.prado@amecor.com.br

Telefone: 65-9973-8602 Cristiane Prado – Gerente

Comercial/Relacionamento

Telefone 65-99973-8643 – Coordenadora de Atendimento

Contato Gestão de Leitos: 65-9997-6826

Contato Repasse Médico: 65-99987-6569 - Supervisora de Contas

2 - Documentos para cadastramento

O processo de cadastramento é avaliado e aprovado pela Diretoria Clínica/ Diretoria Técnica, seguindo as diretrizes do Regimento Interno do Corpo Clínico e das normas internas.

Cópia autenticada do Diploma Médico;
Cópia autenticada do Título de Especialista, e/ou Mestrado, Doutorado, Livre Docência e Professor Titular;
Cópia do Documento de Identidade;
Cópia do CPF;
Cópia da carteira do CRM;
Cópia do comprovante de residência (luz/telefone);
Dados bancários;
Carteira de Vacinação;
CNPJ Ativo.

No ato do cadastro o médico deve assinar o Termo de Confidencialidade da LGPD. Todos os requerimentos para revalidação dos credenciamentos deverão ser efetuados a cada 5 (cinco) anos e sempre que houver mudanças em algum dos documentos necessários ao credenciamento inicial, a alteração deve ser comunicada no prazo máximo de 30 (trinta) dias sob pena de cancelamento do credenciamento.

O acesso ao Sistema Tasy será cancelado automaticamente após 3 meses de não utilização do prontuário e deverá ser feita nova solicitação caso o médico deseje retornar à instituição. Só poderá avaliar pacientes os médicos que possuírem cadastro. Exceções deverão ser autorizadas pela Diretoria Técnica.

Os profissionais que exercem, ou exerceram, qualquer tipo de atividade neste Hospital, firmam o compromisso de atuar, de forma imparcial, como testemunhas ou não, em processos judiciais ou administrativos em que o Hospital Amecor for ou vier a ser parte, ou terceiro interessado.

3 - Código de Conduta Ética

No Código de Conduta Ética estão disponíveis as diretrizes que norteiam as nossas atividades e os padrões de comportamento esperados no Hospital Amecor. Tratar com cordialidade e respeito os colegas do Corpo Clínico, pacientes, clientes e parceiros, assim como, as equipes assistenciais e administrativas. O respeito ao Código de Conduta é mandatório a todos com ou sem vínculos empregatícios com a Instituição. O Regimento Interno e o Código de Conduta Ética serão disponibilizados em modelo digital.

A Ouvidoria interna é um canal de comunicação institucional e situações que destoem do Código de Conduta Ética podem ser registradas nesse canal, acessando o link da Intranet.

4 - Tesouraria

O Setor funciona de segunda a sexta-feira, das 08h às 17h. Fornece orientações ao paciente, cliente e aos médicos quanto às políticas de pagamento e parcelamento. Realiza o acompanhamento de contas provenientes dos orçamentos e o discriminativo da conta particular para efeito de reembolso, exceto procedimentos gerenciados, onde não é possível a conta discriminada, conforme rotina interna. Auxilia os médicos na realização de orçamentos de procedimentos cirúrgicos e exames eletivos para pacientes particulares. O atendimento é personalizado, levando em conta o perfil do paciente, os recursos utilizados e a complexidade do procedimento.

As solicitações de orçamentos particulares devem ser encaminhadas diretamente a Tesouraria, nos contatos abaixo:

E-mail: tesouraria@amecor.com.br Telefone: 65-9987-6541 Solicitação de pagamento é feito mediante a presença do responsável no hospital.

5 - Serviços de apoio

O Hospital disponibiliza os serviços parceiros de: Hemodinâmica, Tomografia e Angiotomografia, RX e Ultrassonografia, Exames Cardiológicos, Laboratório de Análises Clínicas e Agência Transfusional.

6 - Centro cirúrgico

Dispomos de um Centro Cirúrgico com quatro salas operatórias providas com todos os equipamentos, sala de recuperação pós-anestésica e equipe capacitada. Os equipamentos passam por um rigoroso controle de qualidade pela Engenharia Clínica do Hospital, atendendo as normas regulamentares e a Política de Segurança do Paciente. Caso seja necessário utilizar algum equipamento próprio, solicitamos comunicar a coordenação de enfermagem do Centro Cirúrgico para orientações quanto aos processos de segurança junto a Engenharia Clínica. Todo instrumental deve ser esterilizado no Hospital Amecor, de forma a garantir a segurança e a rastreabilidade do processo. O cirurgião poderá utilizar seu material cirúrgico, desde que o entregue na Central de Material e Esterilização (CME) na véspera do procedimento.

7 - Central de agendamento cirúrgico

As cirurgias eletivas podem ser agendadas de segunda a sexta-feira, das 08h às 19h, pelo telefone ou pelo e-mail agendamento@amecor.com.br. Documentos como aviso cirúrgico, laudo de exames e relatórios médicos podem ser enviados por foto via whatsapp do Agendamento Cirúrgico número 65-9973-8625 de segunda a sexta-feira das 7:30-17:30, desde que as imagens tenham as informações completas e legíveis. Em caso de cirurgias de urgência e emergência, fora do horário de funcionamento do Agendamento Cirúrgico, o contato deve ser feito com a enfermagem do Centro Cirúrgico no telefone 65-3612-7008.

8 - Estacionamento

O Hospital Amecor conta com estacionamento sob gestão de empresa terceirizada e disponibiliza o serviço 24 horas.

9 - Refeições

Os plantonistas recebem a refeição de acordo com a escala de plantão. No caso dos cirurgiões a solicitação é feita pelo Centro Cirúrgico conforme a necessidade.

10 - Serviço de controle de infecção hospitalar

O Hospital Amecor conta com um Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) que desenvolve ações de prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS), realiza notificação e investigação dos casos de IRAS, supervisiona as medidas de precaução e isolamento, atua em programa de educação continuada, uso racional de antimicrobianos para terapia e profilaxia cirúrgica.

11 - Qualidade e segurança

No Hospital Amecor a qualidade e segurança do paciente é uma prioridade estratégica. O Corpo Clínico deve seguir os protocolos, diretrizes e regras institucionais, comprometendo-se com os resultados da Instituição. Protocolos, políticas e documentos podem ser acessados nas pastas disponíveis na área de trabalho de todos os computadores. Desvios de qualidade e situações de potenciais riscos devem ser notificadas ao Núcleo de Segurança do Paciente que atua de forma imparcial e educativa na busca da melhoria da qualidade e segurança. Para notificar, é só acessar a Intranet, link notificação. Sua identidade pode ser mantida anônima caso seja sua opção.

11.1- Cirurgia segura

Para garantir a segurança, adotamos estratégias como o check-list de segurança cirúrgica, que deve ser feito na sala operatória. O processo deve ser feito, sempre, em três momentos:

- antes da indução anestésica (Sign in);
- antes da incisão cutânea (Time out);
- e antes do final da cirurgia (Sign out).

11.2- Avaliação pré-anestésica

Os pacientes devem ter uma avaliação médica pré-anestésica realizada antes da cirurgia pelo Grupo Sedare - Serviços Anestésicos, e apresentar no dia do procedimento junto aos demais documentos.

11.3 - Consentimento cirúrgico e anestésico

Antes da data da cirurgia, o médico deve ter esclarecido todas as dúvidas ao paciente e seu responsável sobre o procedimento a ser realizado. O Termo de Consentimento Cirúrgico pode ser preenchido no consultório e trazido ao Hospital carimbado e assinado pela equipe médica e paciente, ou ser aplicado formalmente no Hospital antes do procedimento pelo cirurgião, na Sala de Preparo.

11.4 - Demarcação de lateralidade

No Hospital Amecor, a demarcação no local de intervenção é feita com um alvo. A demarcação cirúrgica é função privativa do cirurgião e não delegável. Deve ser realizada sempre que o procedimento implicar em lateralidade (direita/esquerda), antes do paciente ser encaminhado para a sala cirúrgica, na Sala de Preparo.

11.5- Antibioticoprofilaxia em cirurgia

A antibioticoprofilaxia em procedimentos cirúrgicos objetiva exclusivamente reduzir a taxa de infecção de sítio cirúrgico; devendo ser iniciada dentro de uma hora antes da incisão cirúrgica (exceto grupos específicos de antimicrobianos) e administrada por via endovenosa. A indução anestésica é um bom momento para tal ação. Em cirurgias prolongadas o antibiótico deverá ser repetido a cada 4 horas (para cefazolina e cefuroxima). Não há benefício em iniciar antibiótico com vários dias ou horas de antecedência, de forma geral. A administração no momento adequado é o que garante a concentração tecidual máxima do antibiótico durante o período de maior risco. De forma geral, o uso profilático do antimicrobiano não deverá ultrapassar o período de 24h do pós-operatório.

12- Acesso ao PEP e sistemas

Todas as informações dos pacientes devem ser registradas unicamente no Sistema Tasy. Prescrições manuais não são aceitas. O médico é responsável por seu login e senha de acesso ao prontuário do paciente. O uso indevido do sistema, como o compartilhamento ou “empréstimo” de login e senha a outros usuários, constitui infração à legislação, às determinações do Conselho Federal de Medicina e Código de Conduta Ética da Instituição, e diretrizes de segurança do Hospital Amecor. Dispomos do Manual de Prescrição Médica disponível na área de trabalho de todos os computadores e suporte de TI 24 horas através do telefone 65-3612- 7005. O Siglário está anexo ao Manual e contém as siglas utilizadas no Hospital. É de suma importância consultá-lo para não fazer uso de siglas não padronizadas podendo levar a erros de interpretação pelas equipes multiprofissionais. Será liberado ainda, acesso a outros sistemas, para acesso a resultados/laudos de exames.

13- Medicamentos padronizados

O Hospital adota a padronização de medicamentos e materiais. Os medicamentos padronizados estão disponíveis no Sistema Tasy para prescrição. Necessidade de substituição de prescrição, procurar o farmacêutico clínico para orientação. Solicitação de introdução de novos medicamentos e novos materiais, pode deve ser feita ao Coordenador de Enfermagem da Unidade que encaminhará o processo para avaliação técnica e verificação de cobertura junto a Operadora. O Hospital Amecor não administra medicamentos trazidos pelos pacientes de modo a garantir a rastreabilidade e segurança do paciente, com exceção a medicamentos fornecidos exclusivamente pelo SUS, que deverá ter a validação do farmacêutico clínico e a aplicação do Termo de Uso de Medicamento Próprio.

COMERCIALIZAÇÃO DE PRODUTOS: Não poderá ser comercializado nenhum produto diretamente com o paciente sem prévio alinhamento com a área Comercial.

14- Escalas de plantões

Nos casos de trocas de plantão, caso não seja oficializada em até 48 horas de antecedência ao setor responsável pela escala, se o substituto faltar, a responsabilidade é do médico escalado (fixo). Atendimento de Urgência/Emergência: Na ausência do médico assistente, o atendimento de urgência será feito pelo médico da Escala de Alerta Precoce e pelo Pronto Atendimento.

15- Horário das altas

As altas médicas devem ser dadas até as 9 horas e as prescrições realizadas até as 10 horas, para que não haja impacto nos processos da farmácia clínica e atrasos de medicamentos.

16- Recebimento de honorários

Nos casos de recebimento direto do paciente, o médico deverá comunicar formalmente através do e-mail da Tesouraria para evitar cobranças em duplicidade ou não cobrança dos honorários médicos. Esclarecer detalhadamente ao paciente, e ou familiares os aspectos que envolvem a cobrança de honorários profissionais, notadamente, quando estes serviços e/ou honorários não estão sendo cobertos por convênios.

17- NR-32

A NR-32 estabelece normas de Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde e traz em seu texto, entre outros itens, rigor no uso de pertences pessoais, proibindo o médico e seus auxiliares de usarem relógios, anéis, alianças, pulseiras, brincos, piercings, sapatos abertos, sandálias, e outros adornos, além do consumo de alimentos ou bebidas nos postos de trabalho das áreas assistenciais.

18- Vestimentas

Será obrigatório o uso de roupa adequada ao ambiente hospitalar condizente com branca ou jaleco pelo médico plantonista.

Nas Unidades abertas deverá ser feito o uso de jaleco e sapatos fechados e nos setores fechados deverá ser feito uso do pijama cirúrgico, fornecido pela Rouparia do hospital.

19- Uso de EPI's

O Hospital fornece gratuitamente todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários para a realização das atividades médicas conforme previsto na legislação vigente da área de Segurança e Medicina do Trabalho.

20- Vacinação

Os profissionais devem ser vacinados para Hepatite B e devem conhecer sua resposta vacinal (presença de anticorpos pós-vacinais). Também são recomendadas a vacinação anual para Influenza, vacinação atualizada para COVID-19, reforço a cada 10 anos para tétano/difteria (dupla adulto), sarampo-caxumba-rubéola (tríplice viral) e varicela (para aqueles que não tiveram a doença ou têm sorologia negativa). A imunização contra a coqueluche-tétano-difteria (tríplice acelular para adultos também é recomendada para certos grupos. Recomenda-se aconselhamento individual com Medicina do Trabalho ou Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH).

21- Acidentes com material biológico

A prevenção de infecção de HIV e outros agentes transmitidos em acidentes com material biológico envolve a aplicação de técnicas seguras na realização de procedimentos invasivos, uso de equipamento de proteção individual, descarte correto de perfurocortantes e vacinação para Hepatite B. Todas as exposições ocupacionais (ferimento com instrumento perfurocortante ou exposição de pele/mucosa não íntegra a fluidos biológicos, devem seguir fluxograma institucional para Acidente com Material Biológico e ser comunicada à Segurança do Trabalho - celular 65- 99935-8457 e/ou SCIH - ramal 7237 - celular 65-999732029.

22- Medicamentos e procedimentos off label

O Hospital Amecor trabalha pautado na Medicina baseada em evidências, situações pontuais deverão ter a autorização da Diretoria do hospital.

23- Estudos científicos

Estudos que manejam informações dos pacientes do hospital deverão seguir as Normas específicas e ser comunicados a Diretoria Técnica e após, direcionados pelo pesquisador a um Comitê de Ética em Pesquisa (CEP) (não dispomos de CEP no Hospital Amecor).

24- Relacionamento com a imprensa

Nenhum médico ou profissional do Hospital tem autorização para fornecer informações à mídia em nome da Instituição sem consultar previamente a Diretoria. O Hospital conta com assessoria de marketing e com um profissional responsável por fazer a interface com os médicos e demais fontes de informação junto aos veículos de imprensa. Os porta-vozes selecionados para falar sobre o tema devem fornecer as informações, devidamente identificados e com o respaldo da Instituição.

**Diretoria
Hospital Amecor**