	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 28/01/2022
		Ult. Revisão: 01/02/2024
		Vencimento: 01/02/2026
		Versão: Nº 02
		Nº Páginas: 1/13
PROCEDIMENTO GERAL	CRENCIAMENTO MÉDICO HPD-CM-PG-01	

1. OBJETIVO

Credenciar profissionais de todas as especialidades médicas e sua equipe para atuarem dentro do Hospital Porto Dias (HPD).

2. RESPONSABILIDADES

2.1. DIRETOR TÉCNICO

Receber indicação de médicos para atuar na Instituição, realizar entrevista, receber as solicitações para assinatura de Reposição de Pessoal (RP), Movimentação de Pessoal (MV), de prontuários solicitados para o SAME, assinatura de certificados de cursos para educação continuada, entrega de formulário de concessão de privilégios. Realizar avaliação médica anual, contendo desempenho médico conforme protocolos institucionais.

2.2. SUPERVISOR DE CRENCIAMENTO

Supervisionar as etapas do processo, para assegurar que estejam alinhadas e dentro dos padrões de acreditação, assim como viabilizar e facilitar as informações necessárias para atuação do médico dentro da instituição.


2.3. CRENCIAMENTO MÉDICO

Operacionalizar e monitorar o cadastro de todos credenciados, conforme exigências legais e diretrizes internas. Garantir a constante organização e atualização dos dossiês dos credenciados, tanto na pasta da rede quanto no prontuário físico nas pastas de arquivos médicos.

3. PROCEDIMENTOS

O Hospital possui um processo de credenciamento médico que garante as conformidades adequadas para o ingresso do credenciado no corpo clínico na Instituição.

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Jhenny Campelo e Anrry Reis Credenciamento médico	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Qualidade	Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar
---	---	--

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 28/01/2022
		Ult. Revisão: 01/02/2024
		Vencimento: 01/02/2026
		Versão: Nº 02
		Nº Páginas: 2/13
PROCEDIMENTO GERAL	CRENCIAMENTO MÉDICO HPD-CM-PG-01	


3.1. ACESSO DO MÉDICO AO HOSPITAL

A inclusão do profissional médico ao corpo clínico do Hospital ocorre por indicação de outro profissional médico já credenciado na Instituição ou com indicação da direção. O supervisor do credenciamento realiza contato com o superintendente operacional/diretor técnico e confirmar a autorização para que seja dado andamento do credenciamento do médico.

3.2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CREDENCIAMENTO MÉDICO

- Cópia da Carteira do Conselho – CRM/PA;
- Encaminhamento do Diretor Clínico ou Técnico de Unidade;
- Cópia do diploma de graduação em medicina;
- Cópia do certificado da residência médica; título de especialização, mestrado, doutorado, (caso esteja cursando, é obrigatório apresentar declaração em papel timbrado da Instituição);
- Cópia do comprovante de endereço – recente e em nome do médico(a) - preferencialmente: água ou luz;
- Foto 3X4 (para confecção do crachá de identificação);
- Cópia do pagamento da anuidade do Conselho (PA) do ano em curso ou certidão emitida pelo Conselho;
- Cópia do Curriculum Lattes;
- Cópia do documento RG (cédula de Identidade emitida pela PC ou SSP) e CPF ou CNH;
- Número do PIS

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Jhenny Campelo e Anrry Reis Credenciamento médico	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Qualidade	Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar
---	---	--

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 28/01/2022
		Ult. Revisão: 01/02/2024
		Vencimento: 01/02/2026
		Versão: Nº 02
		Nº Páginas: 3/13
PROCEDIMENTO GERAL	CRENCIAMENTO MÉDICO HPD-CM-PG-01	

- Cópia do comprovante de inscrição no NIT (número de inscrição do trabalhador no INSS);
- Cópia atualizada da carteira vacinal constando no mínimo as seguintes vacinas: DT (difteria/tétano), - Hepatite B, - Febre Amarela, - Covid-19, Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola, Caxumba) – Influenza;
- Exame de anti-HBs realizado após vacinação contra vírus da Hepatite B;
- Cartão de CNPJ;
- Cópia simples do Contrato Social (constituição e alterações se houver);
- Comprovante bancário da PJ (cópia simples do cartão da conta ou cabeçalho do extrato ou cópia de uma folha de cheque).


Todas as especialidades e áreas de atuação devem estar registradas junto ao CRM. O RQE é a garantia de que o médico é um especialista e deve constar em carimbos, receituários, placas de consultórios, sites, revistas e mídias. A normativa entrou em vigor em 2012, por meio da Resolução No 1.974/2011 do Conselho Federal de Medicina (CFM).

Após o envio das documentações será aberto uma OS com solicitação de usuário e senha do sistema Tasy para o médico, após abertura da senha é agendado treinamento com a tecnologia da informação (TI) para o médico.

3.3. CRENCIAMENTO DE MÉDICOS EVENTUAIS

São identificados como médicos eventuais os profissionais com atuação esporádica e pontual no Hospital. O credenciamento desses médicos é realizado com a apresentação e verificação dos documentos citados no item 3.2. e assinatura de contrato contendo obrigatoriedades a serem cumpridas para sua atuação no Hospital. Para os médicos eventuais o credenciamento é válido por 12 meses, sendo

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Jhenny Campelo e Anrry Reis Credenciamento médico	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Qualidade	Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar
---	---	--

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 28/01/2022
		Ult. Revisão: 01/02/2024
		Vencimento: 01/02/2026
		Versão: Nº 02
		Nº Páginas: 4/13
PROCEDIMENTO GERAL	CRENCIAMENTO MÉDICO HPD-CM-PG-01	

necessário novo credenciamento expirado esse período, mensalmente é realizado auditoria através de relatórios gerado pelo Tasy para acompanhar os acessos que expiram nesse período, para realizar a inativação ou prorrogação do cadastro.

3.4. VERIFICAÇÃO DE CONCESSÃO DE PRIVILÉGIOS DO MÉDICO NO TASY

- Perfil: recepção do agendamento;
- Ícone: cadastro médico;
- Campo CRM: digitar o CRM do médico e localizar o nome e registro do profissional;
- Aba: avaliação, nesta aba é possível verificar quais os privilégios são concedidos para cada médico que atua no HPD e onde o médico só pode atuar, respeitando estas concessões.


3.5. LIBERAÇÃO DE ACESSO E ARQUIVAMENTO DO CADASTRO MÉDICO

O encaminhamento dos documentos é realizado pelo profissional médico, via e-mail para o setor do credenciamento. Após a liberação junto à direção, é realizada a conferência junto à TI para cadastro e ativação do acesso no sistema Tasy. A solicitação para novo cadastro ou atualização de cadastro inativo é realizada via ordem de serviço do setor de credenciamento para a TI. O arquivamento das documentações é realizado pelo supervisor do credenciamento.

3.6. CRENCIAMENTO INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO

Credenciar o instrumentador cirúrgico, conforme exigências legais e diretrizes internas. Garantir a constante organização e atualização do cadastro do instrumentador que compõem as equipes médicas atuantes no Hospital, e o preenchimento e assinatura de formulário indicando a equipe de ingresso. O profissional instrumentador só terá acesso ao Hospital, após o credenciamento realizado e portando sua identificação.

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Jhenny Campelo e Anrry Reis Credenciamento médico	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Qualidade	Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar
---	---	--

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 28/01/2022
		Ult. Revisão: 01/02/2024
		Vencimento: 01/02/2026
		Versão: Nº 02
		Nº Páginas: 5/13
PROCEDIMENTO GERAL	CRENCIAMENTO MÉDICO HPD-CM-PG-01	

Para realização do credenciamento são solicitados os documentos listados abaixo:

- CPF
- Identidade
- COREN e diploma de instrumentador e ou técnico de enfermagem, conforme legislação vigente.
- Cartão de Vacina atualizado com as vacinas: DT Difteria e tétano / hepatite 03 doses de Tríplice viral + Febre amarela + gripe (de 2020) Covid-19: 05 doses.

3.7. CRENCIAMENTO DE SECRETÁRIAS


O supervisor pelo credenciamento médico é o responsável por operacionalizar e monitorar o cadastro das secretárias dos médicos atuantes no Hospital, conforme exigências legais e diretrizes internas.

Cabe ao supervisor do credenciamento manter a constante organização e atualização do cadastro, vincular à equipe médica de ingresso da secretária, emitir crachá para acesso às dependências do Hospital, e a viabilização do acesso ao sistema Tasy, sai OS para liberação dos perfis necessários. Após credenciamento e cadastro junto a TI, o supervisor encaminha a secretaria para contato com a supervisão do ambulatório para verificar disponibilidade e abertura de agenda conforme solicitação médica.

Para realização do credenciamento são solicitados os documentos listados abaixo:

- Comprovante de residência
- Carteira de vacina atualizada
- Foto 3 x 4
- Carteirinha de identidade ou CNH
- CPF, nome completo

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Jhenny Campelo e Anrry Reis Credenciamento médico	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Qualidade	Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar
---	---	--

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 28/01/2022
		Ult. Revisão: 01/02/2024
		Vencimento: 01/02/2026
		Versão: N° 02
		N° Páginas: 6/13
PROCEDIMENTO GERAL	CRENCIAMENTO MÉDICO HPD-CM-PG-01	

- E-mail
- Telefone
- Nome e identificação visual (logotipo) da empresa em que trabalha

3.8. ACESSO AO SISTEMA TASY

O acesso ao sistema Tasy é liberado após a abertura de OS para criação ou recuperação do login e senha do médico credenciado. É fornecido ao médico credenciado treinamento com o profissional da TI para orientações gerais de uso do sistema.

Ao profissional médico é mandatório o cumprimento das diretrizes de registro seguro, avaliação e cuidado ao paciente do Hospital, para isso é orientado quanto ao registro no sistema Tasy dos atendimentos, procedimentos, avaliações, evoluções e prescrições realizados com o paciente sob seus cuidados.

3.9. REPASSE MÉDICO

O repasse de valores ao profissional médico é realizado mediante cadastro da empresa com o cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) enviado para o credenciamento.


É obrigatório que o CNPJ da empresa seja inscrito com empresa da área da saúde. A partir do cadastro realizado o credenciamento encaminha via e-mail para os envolvidos do repasse médico e contabilidade, informando o vínculo médico.

Caso o profissional médico não tenha CNPJ da empresa no ato do cadastro, o mesmo tem o prazo de até 30 dias para apresentá-lo.

3.10. SOLICITAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DE ACESSO

Após o credenciamento e cadastrado junto à TI, é realizada solicitação via e-mail para o Departamento Pessoal (DP), encaminhando foto, nome, especialidade e demais

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Jhenny Campelo e Anrry Reis Credenciamento médico	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Qualidade	Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar
---	---	--

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 28/01/2022
		Ult. Revisão: 01/02/2024
		Vencimento: 01/02/2026
		Versão: N° 02
		N° Páginas: 7/13
PROCEDIMENTO GERAL	CRENCIAMENTO MÉDICO HPD-CM-PG-01	

dados pessoais do médico para emissão do crachá de identificação funcional que estará disponível em 48 horas. A entrega do crachá é realizada no setor de credenciamento, localizado no 7º andar do bloco D; o profissional é acionado para receber a identificação e assinar o termo de recebimento do crachá de identificação de acesso do prestador/residente.

3.11. ACESSO AO ESTACIONAMENTO

O HPD conta com local para estacionamento próprio, rotativo, com funcionamento 24 horas por dia, onde os médicos credenciados têm acesso gratuito mediante cartão de acesso. A solicitação do cartão de acesso ao estacionamento deve ser realizada pelo médico cadastrado para o credenciamento. O profissional do credenciamento emite a declaração de solicitação, entrega ao profissional médico e direciona para que seja entregue ao setor de estacionamento.

3.12. ACESSO AO SISTEMA DO IASEP (ESAÚDE).


A solicitação de acesso ao sistema do convênio de saúde Iasep é realizada pelo setor de credenciamento via e-mail (com envio do nome completo, CPF, RG do profissional médico) para o Iasep, solicitando o acesso ao sistema para o profissional, para solicitações de exames e consultas.

3.13. ORIENTAÇÕES E EDUCAÇÃO DO CORPO CLÍNICO

O credenciamento médico é o responsável pela disponibilização e esclarecimentos dos manuais, contendo as orientações sobre regimento interno do corpo clínico e compliance.

O médico credenciado é incluso nos treinamentos institucionais, onde recebe as aulas de educação sobre missão, visão e valores do Hospital, metas de segurança do paciente, protocolos clínicos de atendimento e demais temas definidos em conjunto com o setor de educação continuada e diretoria clínica.

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Jhenny Campelo e Anrry Reis Credenciamento médico	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Qualidade	Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar
---	---	--

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 28/01/2022
		Ult. Revisão: 01/02/2024
		Vencimento: 01/02/2026
		Versão: Nº 02
		Nº Páginas: 8/13
PROCEDIMENTO GERAL	CRENCIAMENTO MÉDICO HPD-CM-PG-01	

3.14. CRENCIAMENTO DE EMPRESAS TERCEIRIZADAS.

O credenciamento de empresa terceirizada obedece à solicitação encaminhada pela diretoria do Hospital para realização do cadastro, conforme exigências legais e diretrizes internas.

Cabe ao credenciamento médico, alinhado com o setor de contratos e assessoria jurídica, a constante organização e atualização dos dossiês dos credenciados.


3.15. CRENCIAMENTO DOS PROFISSIONAIS DA REABILITAÇÃO E NUTRIÇÃO ENTERAL

O supervisor pelo credenciamento é o responsável por operacionalizar e monitorar o cadastro dos profissionais de fisioterapia, fonoaudiologia e nutrição enteral atuantes no Hospital, conforme exigências legais e diretrizes internas.

Para realização do credenciamento são solicitados os documentos listados abaixo:

- Contrato da empresa ao qual o profissional é vinculado
- CNPJ
- Diploma de graduação na área de atuação e registro atualizado junto ao conselho.
- Comprovante de residência
- Carteira de vacina atualizada
- Foto 3 x 4
- Carteirinha de identidade ou CNH
- CPF
- E-mail

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Jhenny Campelo e Anrry Reis Credenciamento médico	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Qualidade	Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar
---	---	--

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 28/01/2022
		Ult. Revisão: 01/02/2024
		Vencimento: 01/02/2026
		Versão: Nº 02
		Nº Páginas: 9/13
PROCEDIMENTO GERAL	CRENCIAMENTO MÉDICO HPD-CM-PG-01	

- Telefone

3.15. DESCREDENCIAMENTO MÉDICO

O processo de credenciamento ocorre mediante solicitação (via e-mail) do Coordenador médico, médico líder de equipe ou da diretoria do Hospital. Após recebimento e confirmação da solicitação de credenciamento do profissional, o supervisor do setor de credenciamento solicita via OS, para a TI, a inativação do acesso ao sistema Tasy.

3.16. RESPONSABILIDADE TÉCNICA - CADASTRO MÉDICO JUNTO À VIGILÂNCIA SANITÁRIA

A licença/alvará de funcionamento é o documento que comprova que o estabelecimento sujeito ao regime de vigilância sanitária está cumprindo as normas de higiene e segurança necessárias para a manutenção da saúde dos clientes e trabalhadores daquele local.


A licença/alvará de funcionamento tem validade de um ano, sendo necessária a revalidação anual. A atualização da licença de funcionamento é realizada por meio de requerimento no site da secretaria municipal de saúde com o preenchimento do formulário informando os dados do proprietário e responsável legal/técnico, identificação da empresa/estabelecimento.

O profissional médico é designado pela presidência para assumir a responsabilidade técnica e cabe ao credenciamento médico manter os seus arquivos atualizados conforme legislação vigente.

Para solicitação da atualização cadastral junto à secretaria municipal de saúde são solicitados os documentos listados abaixo:

- Formulário de requerimento sesma

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Jhenny Campelo e Anrry Reis Credenciamento médico	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Qualidade	Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar
---	---	--

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 28/01/2022
		Ult. Revisão: 01/02/2024
		Vencimento: 01/02/2026
		Versão: Nº 02
		Nº Páginas: 10/13
PROCEDIMENTO GERAL	CRENCIAMENTO MÉDICO HPD-CM-PG-01	

- CPF e RG proprietário/responsável técnico
- Relatório de consulta do CNPJ atualizado
- Contrato social da empresa
- Taxa e comprovante de pagamento da DAM
- Licença de funcionamento do ano anterior
- Declaração de prestadores de serviços em saúde terceirizado
- Certidão de regularidade do responsável técnico RT

4. REFERÊNCIAS

Manual interno do corpo clínico.

5. ANEXOS

ANEXO 1 - CHECKLIST DO CREDENCIAMENTO MÉDICO


ANEXO 2 - CONTRATO MÉDICOS EVENTUAIS

ANEXO 3 - CHECKLIST DE ORIENTAÇÕES PARA INSTRUMENTADORES


7. QUADRO RECAPITULATIVO

Descrição da Revisão	Versão	Data
Elaboração do documento	01	28/01/2022
Realizada revisão geral conforme Manual JCI 7º edição.	02	01/02/2024

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Jhenny Campelo e Anrry Reis Credenciamento médico	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Qualidade	Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar
---	---	--

	<h1>HOSPITAL PORTO DIAS</h1>	Data 1ª versão: 28/01/2022
		Ult. Revisão: 01/02/2024
		Vencimento: 01/02/2026
		Versão: Nº 02
		Nº Páginas: 11/13
PROCEDIMENTO GERAL	CRENCIAMENTO MÉDICO HPD-CM-PG-01	

ANEXO 1 - CHECKLIST DO CRENCIAMENTO MÉDICO



PROCEDIMENTO PARA CRENCIAMENTO/RECADASTRAMENTO

DOCUMENTOS:

- 1) Encaminhamento do Diretor Clínico ou Técnico de Unidade;
- 2) Cópia da Carteira do Conselho - PA;
- 3) Cópia do Diploma;
- 4) Cópia do certificado da RESIDÊNCIA MÉDICA; TÍTULO DE ESPECIALIZAÇÃO; MESTRADO; DOUTORADO (caso esteja cursando, é obrigatório apresentar declaração em papel timbrado da instituição);
PS: todas as especialidades e área de atuação devem estar registradas junto ao CRM.
O RG é a garantia de que o médico é um especialista e deve constar em carimbos, recibos, placas de consultório, sites, revistas e mídias.
A normativa entrou em vigor em 2012, por meio da Resolução Nº 1.974/2011 do Conselho Federal de Medicina (CFM);
- 5) Cópia do Comprovante de Endereço – recente e em nome do médico(a) - preferencialmente: água ou luz;
- 6) Foto 3X4 (Para confecção do Crachá de Identificação);
- 7) Cópia do Pagamento da Anuidade do Conselho (PA) do Ano em Curso ou Cartão emitido pelo Conselho;
- 8) Cópia do Currículo Lattes;
- 9) Cópia do Documento RG (cédula de Identidade emitida pela PC ou SSP) e CPF, ou CNH;
- 10) Cópia do comprovante de inscrição no NIT (Número de Inscrição do Trabalhador no INSS);
- 11) Cópia atualizada da Carteira Vacinal constando no mínimo as seguintes vacinas:
- DT (difteria/tétano), - Hepatite B, - Febre Amarela, - Covid-19,
- Tríplice Viral (Sarampo, Rubéola, Caxumba) - Influenza;
- 12) Exame de anti-HBc realizado após vacinação contra Vírus da Hepatite B;
- 13) Cartão de CNP:
 - A. Cópia simples do Contrato Social (Constituição e Alterações se houver);
 - B. Comprovante bancário da PI (cópia simples do cartão da conta ou cabeçalho do extrato ou cópia de uma folha de cheque).

* Os documentos podem ser encaminhados via email em formato PDF: credenciamento@hpd.com.br

➤ INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

✓ NOME e (I) SOBRENOME para constar no crachá de identificação: _____

✓ Especialidade (S): _____

✓ Fonec: Celular: () _____, Outros: () _____

✓ E-Mail: _____

✓ É Cooperado da UNIMED? () SIM () NÃO

✓ É credenciado em outros consultórios? () SIM () NÃO - QUAIS? _____

➤ LOCAL DE ATUAÇÃO NO HOSPITAL PORTO DIAS:

() BLOCO CIRÚRGICO () EQUIPE DE INTERNAÇÃO () HEMODINÂMICA () SOBRESOHO () S.A.D.T () UTI
 () ESCALA-PS-TRAUMA () ESCALA-PS-CLÍNICO () ESCALA CG () TRR () RESIDENTE _____

() CONSULTÓRIO (Especificar dias e Horários): _____

Ne Consultório atende todos os convênios do Hospital? () Sim () Não - Somente: _____

Valor da Consulta Particular: R\$ _____ Em média quantos pacientes são agendados por dia? _____

Atende Criança? () Sim a partir de: _____ ANOS () Não - Somente a partir de: _____ ANOS


Nome da Secretária: _____ Contato: _____ Andar: _____ Bloco: _____ Ramal: _____

➤ ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA O CRENCIAMENTO:

- Os documentos podem ser entregues no **SETOR DE CRENCIAMENTO**, que fica localizado no HOSPITAL PORTO DIAS, Travessa Mauriti 3111, 7º andar, Bloco D – Prímé Belém/PA CEP: 66083-000.

Horário: Segunda a Quinta-Feira: 08:00 às 12:00h / 14:00 às 18:00h e Sexta-Feira: 08:00 às 12:00h / 14:00 às 17:00h
 Paulo Junior: credenciamento@hpd.com.br, (91) 3084-9946 / (91) 98920-8136 (WhatsApp).

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Jhenny Campelo e Anrry Reis Credenciamento médico	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Qualidade	Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar
---	---	--

	HOSPITAL PORTO DIAS	Data 1ª versão: 28/01/2022
		Ult. Revisão: 01/02/2024
		Vencimento: 01/02/2026
		Versão: Nº 02
		Nº Páginas: 12/13
PROCEDIMENTO GERAL	CRENCIAMENTO MÉDICO HPD-CM-PG-01	

ANEXO 2 - CONTRATO MÉDICOS EVENTUAIS

CONTRATO DE RESPONSABILIDADE MÉDICOS EVENTUAIS

CONTRATANTE: Hospital Materdei Porto Dias LTDA. Empresa brasileira, de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 84.154.608/0003-22, com sede no município de Belém, estado do Pará, Av. Almirante Barroso- Balmo Marco nº1454, CEP 66093-908, neste ato por seu representante legal, na forma de seus atos constitutiva.

CONTRATADO (A): _____ (nome do médico) _____, brasileiro(a), casado(a) (estado civil) médico(a), residente e domiciliado(a) na cidade de _____, estado de _____, inscrito(a) no Conselho Regional de Medicina de _____, sob nº _____, inscrito(a) no CPF sob nº _____.

Pelo presente instrumento e na melhor forma de direito, as partes acima qualificadas de comum acordo, têm entre si justo, certo e contratado a prestação de serviços médicos, que será regida pela lei civil vigente e pelas cláusulas e condições aqui expressas.


CLÁUSULA PRIMEIRA
O objeto do presente contrato é a prestação de serviços médicos, seja nos prontos socorros, UTIs, Uls, Bloco Cirúrgicos, Endoscopia, Hemodinâmica, e Centro Obstétrico e oftalmologia.

CLÁUSULA SEGUNDA
Os serviços serão executados na Rede do Hospital Materdei Porto Dias.

CLÁUSULA TERCEIRA
Os serviços contratados serão prestados em dia e em horários previamente definidos em escala de plantão elaborado exclusivamente pela CONTRATANTE. Na ausência e ou impossibilidade de o (a) CONTRATADO (A) não comparecer ao plantão designado, deverá comunicar o CONTRATANTE com 48 horas de antecedência.

CLÁUSULA QUARTA
Médicos de especialidades clínicas, cirúrgicas e anestésicas que internam pacientes em seu nome, porém, não fazem parte do corpo clínico da Instituição, pois têm atuação independente, restrita ao âmbito da sua especialidade. Têm responsabilidade pelo registro da conduta, prescrição, evolução médica em prontuário e acompanhamento do paciente até sua alta, assim como o cumprimento dos protocolos clínicos assistenciais, de segurança do paciente e normas de segurança da instituição.

CLÁUSULA QUINTA
Todos os profissionais médicos que prestam cuidados aos pacientes cabem: Registrar anamnese na admissão hospitalar, evoluções e prescrições médicas diárias, plano e metas terapêuticas, relato e registro de intercomências, discussão dos casos com a equipe interdisciplinar, elaboração do resumo de alta e transferência hospitalar, promoções e relatórios médicos para as seguradoras, quando solicitado, e tem responsabilidade pelo registro da conduta, prescrição e evolução médica em prontuário, assim como o cumprimento dos protocolos clínicos e assistenciais segurança do paciente e normas de segurança da instituição.




Hospital Materdei Porto Dias
Av. Almirante Barroso, 1454 - Balmo Marco
Belém, PA - CEP: 66093-908

Atividade de Engenharia de Saúde em Porto de Belém
Atividade de Engenharia de Saúde em Belém - PA

Porto de Belém
In. No. 017.830.012
Porto de Belém - Belém - Pará

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Jhenny Campelo e Anrry Reis Credenciamento médico	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Qualidade	Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar
---	---	--

 <p>HOSPITAL PORTO DIAS</p>	<h1>HOSPITAL PORTO DIAS</h1>	Data 1ª versão: 28/01/2022
		Ult. Revisão: 01/02/2024
		Vencimento: 01/02/2026
		Versão: Nº 02
		Nº Páginas: 13/13
PROCEDIMENTO GERAL	CRENCIAMENTO MÉDICO HPD-CM-PG-01	

ANEXO 3 - CHECKLIST DE ORIENTAÇÕES PARA INSTRUMENTADORES

Nome do Instrumentador (a):		Data do cadastro:
Tema	Orientação	
1. Identificação	É obrigatório o uso de crachá de identificação para circulação no Hospital Porto Dias.	
2. Guarda de pertencos	É proibida a entrada com pertencos pessoais (bolsa, mochila, etc.) no CCL. Para guarda é disponibilizado nos vestiários armário com senha pessoal de uso relativo.	
3. Autorização de entrada	Para autorização de entrada no Centro Cirúrgico deverá ser retirada uma etiqueta de autorização no setor de consignados (instrumentador de empresa / consignados).	
4. NRS2	É proibida a entrada no Centro Cirúrgico com adamos, bonco, pulseira, colar, aliança, anel, relógio e etc., estes devem ser retirados. Sapatos devem ser totalmente fechados.	
5. Simulado de incêndio	Conheça as Rotas de Fuga e Equipamentos de Segurança contra Incêndio. Para sua proteção e segurança dos pacientes o HPD realiza simulados de incêndio periódicos, onde a sua participação quando estiver no Centro Cirúrgico é obrigatória.	
6. Alimentação	É proibido consumir qualquer tipo de alimento na área restrita a permanência cirúrgica, o local adequado para realização de refeições, é o conforto de colaboradores do CCL. O conforto médico é exclusivo a equipe médica.	
7. Confirmação dos materiais	Solicitemos sua chegada com antecedência mínima de uma hora para confirmação dos materiais e instrumentos que serão utilizados no procedimento. Qualquer intercorrência deverá ser comunicado imediatamente ao enfermeiro supervisor.	
8. Autorização	A abertura e utilização dos materiais deverão seguir a autorização prévia confirmada na folha do CIPME, qualquer mudança deverá ser confirmada com o enfermeiro supervisor. Não nos responsabilizamos por materiais abertos sem a confirmação prévia de autorização.	
9. Permanência cirúrgica	A permanência cirúrgica é composta de macacão privativo, touca, máscara e pro. pl. O uso de sapato fechado exclusivo de circulação no centro cirúrgico também é permitido. Nas dependências do hospital não é autorizada a circulação com o macacão privativo.	
10. Uso de máscara	A máscara cirúrgica deverá ser utilizada durante todo o procedimento. O uso correto contempla a cobertura integral do nariz e boca.	
11. Instrumentais	Todos os instrumentais deverão ser representados na nossa CME, é proibido utilizar material representado / estocado em outra instituição.	
12. Embalagens e Integridades	Todas as caixas devem ser impressadas e as embalagens devem estar intactas e identificadas. Toda caixa se ser aberta deverá ser confirmada a presença do integridade que deverá ser entregue ao circulante da sala.	
13. Descarte de resíduos	O descarte de resíduos deve seguir ao Programa de Gerenciamento de Resíduos de Saúde - PGRS conforme orientação do Manual de Integração de Terceiros (pág. 13). Dentro da sala de cirurgia são contempladas linhas para descarte de resíduos comuns (ex: embalagem e SMS), linhas para descarte de resíduos infectante (ex: compressas com secreção e lava cirúrgica) e recipiente descartável para descarte de perfuro cortante.	

Elaboração e Revisão: Enf. ^a Jhenny Campelo e Anrry Reis Credenciamento médico	Validação: Enf. ^a Drielly Costa Qualidade	Aprovação: Dr. Rômulo Nina Diretor Técnico Hospitalar
---	---	--