



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Governo do Estado de São Paulo
Hospital das Clínicas da Faculdade de Medicina de Marília
Seção de Processos de Qualidade

HCFAMEMA PROCEDIMENTO OPERACIONAL

Nº do Processo: 144.00000118/2024-15

Assunto: BACKUP DOS PROCEDIMENTOS DA HEMODINÂMICA

CÓDIGO: HCF-HEMOD-PO-10

REVISÃO: 3

1. OBJETIVO

Garantir a segurança, integridade e disponibilidade das informações e imagens geradas durante os procedimentos realizados no setor de hemodinâmica, prevenindo perdas de dados que possam comprometer o diagnóstico, tratamento e acompanhamento clínico dos pacientes.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se as unidades de Cardiologia e Hemodinâmica.

3. RESPONSABILIDADE

Técnicos de Radiologia.

4. ABREVIATURAS E SIGLAS

Não se aplica.

5. MATERIAIS/EQUIPAMENTOS/FERRAMENTAS

Materiais:

DVD virgem;
Local apropriado para armazenamento;
Marcador permanente.

Equipamentos:

Não se aplica.

Ferramentas:

Não se aplica.

6. CONCEITOS E FUNÇÕES

Não se aplica.

7. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

7.1 VERIFICAÇÃO DO SISTEMA

Antes de iniciar o backup, verifica-se o status do sistema de armazenamento e dos dispositivos de backup para garantir que estejam funcionando corretamente e com espaço disponível.

7.2 SELEÇÃO DOS ARQUIVOS

São selecionados os arquivos referentes aos procedimentos realizados, incluindo imagens de fluoroscopia, medições hemodinâmicas, relatórios médicos e dados do paciente.

7.3 CÓPIA DOS DADOS

Os arquivos são copiados para sistemas de armazenamento seguros, que podem incluir servidores locais, nuvem corporativa ou mídias externas, conforme política da instituição.

7.4 CONFIRMAÇÃO DA INTEGRIDADE

Após a cópia, é realizada a verificação para assegurar que os dados foram transferidos corretamente e não sofreram alterações ou perdas.

7.5 ARMAZENAMENTO SEGURO

Os dados de backup são armazenados em ambientes protegidos contra acessos não autorizados, com medidas de segurança como criptografia e controle de acesso.

7.6 REGISTRO DO BACKUP

Todas as operações de backup são registradas em logs ou sistemas específicos, documentando data, hora, responsável e volume de dados copiados.

7.7 ROTINA PERIÓDICA

O backup é realizado regularmente, conforme cronograma institucional, para garantir atualização constante dos arquivos.

7.8 TESTES DE RESTAURAÇÃO

Periodicamente, são realizados testes para garantir que os dados possam ser restaurados com sucesso em caso de necessidade.

8. ORIENTAÇÕES GERAIS

Preservar registros digitais de exames, imagens e relatórios para acesso futuro e continuidade do cuidado.
Evitar perda de dados causada por falhas técnicas, erros humanos ou incidentes imprevistos.
Assegurar conformidade com normas institucionais e regulatórias relacionadas ao armazenamento e proteção de dados clínicos.
Facilitar a recuperação rápida das informações em caso de necessidade.
Manter a integridade e confidencialidade dos dados, garantindo proteção contra acessos não autorizados.
Suportar auditorias, pesquisas e análises clínicas com dados confiáveis e completos.
Avaliar se o backup foi realizado com sucesso;
Deletar exames somente após backup;
Manter o acesso restrito aos backups;
Verificar a integridade do DVD antes de fazer backup.

9. REFERÊNCIAS

Não se aplica.

10. CONTROLE DE QUALIDADE

10.1 REVISÃO

Nº DA REVISÃO	DATA	ITEM	MOTIVO	VIGÊNCIA
03	20/10/2025	-	Adequação	2 anos a partir da elaboração/revisão

11. ELABORAÇÃO

UNIDADE	NOME
Hemodinâmica	Daniela Tomie Kasama Miwa

12. CONFERÊNCIA

UNIDADE	NOME
Seção de Processos de Qualidade	Amanda Sabatine dos Santos

13. APROVAÇÃO

UNIDADE	NOME
Coordenadoria de Apoio Diagnóstico	Eduardo Akuri



Documento assinado eletronicamente por **Amanda Sabatine Dos Santos, Chefe de Seção**, em 20/10/2025, às 16:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Akuri, Coordenador**, em 21/10/2025, às 07:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) , informando o código verificador **0086546458** e o código CRC **D69A3D94**.
