

# REGULAMENTO INTERNO/ORIENTAÇÕES

## BEM-VINDO

Sua presença é muito importante para contribuir no restabelecimento da saúde do paciente. Este informativo é para você. Leia com atenção as orientações a seguir. Assim, você colabora para que o tratamento oferecido pelo Monte Sinai seja realizado de forma segura e tranquila.

### INTERNAÇÃO

**CASO DE EMERGÊNCIA:** O Hospital informa ao responsável um prazo, a contar do atendimento inicial, para comprovação da condição de segurado e autorização de internamento.

**CONVÊNIO OU SEGURO SAÚDE:** Indispensável apresentação de guia, identificação própria ou documento de autorização do internamento. Convênios cobrem despesas hospitalares conforme contrato do paciente. Despesas não cobertas serão cobradas a parte do paciente ou do responsável, como honorário médico e tipo de acomodação não prevista em contrato. Pode ser solicitado depósito prévio.

### ALTA HOSPITALAR OU TRANSFERÊNCIA PARA UTIs:

- . Após concretizar alta hospitalar (check out) ou na transferência do paciente para uma das UTIs, o quarto deverá ser desocupado no prazo máximo de 1 hora.
- . Aguarde a enfermeira para liberação.
- . Se necessário, solicite auxílio de bagagem à equipe de Enfermagem e cheque se recolheu todos os seus pertences antes de deixar o quarto.

### IMPORTANTE

O Hospital não solicita nenhum valor financeiro durante a internação do paciente aos seus familiares. Qualquer ligação deste tipo deve ser informada ao Escritório de Experiência do Paciente (antes chamado SAC) para verificação da procedência.



Também por medida de segurança, quaisquer informações sobre pacientes não são passadas por funcionários por telefone.



### PESQUISAS ONLINE

O Hospital Monte Sinai disponibiliza pesquisas online. Acesse o site do hospital em: [hospitalmontesinai.com.br](http://hospitalmontesinai.com.br); Clique em Contato e depois no formulário Pesquisa de Internação ou busque [http://www.hospitalmontesinai.com.br/pesquisa\\_internacao](http://www.hospitalmontesinai.com.br/pesquisa_internacao) ou aponte o celular para o QR Code.  
**Sua opinião é muito importante para nós!**



## ORIENTAÇÕES AO ACOMPANHANTE

- Não traga flores para pacientes internados, pois podem transportar bactérias e vetores;
- Excesso de visitas ou o descumprimento de horário podem prejudicar a recuperação do paciente;
- Limite o uso de armários ao espaço destinado à acomodação do paciente;
- Não ofereça alimentos que não estiverem prescritos pelo médico responsável;
- Não fume nas dependências do Hospital (Conforme Lei Municipal 11.873 de 29 de julho de 2009); Nem acenda velas dentro do quarto ou outras áreas.
- Não é permitido pernoitar mais de um acompanhante;
- É proibida a entrada de crianças menores de 12 anos nas dependências do Hospital (exceto Maternidade e casos autorizados);
- É proibido estender roupas e objetos nas janelas dos apartamentos;
- Acompanhante e visitante devem respeitar proibição de uso, no Hospital, de roupas inadequadas, como chinelos, shorts, camisetas e roupas curtas;
- Para realizar qualquer evento, comemoração ou homenagem a pacientes, avise com antecedência o Escritório de Experiência do Paciente (antes SAC) (98404-6803) para providências e liberações necessárias.
- **É proibido sentar-se na cabeceira ou apoio dos pés da poltrona a fim de evitar risco de queda. Ajude a conservar o mobiliário do hospital.**



**Sua ajuda é fundamental!**



## ATENDIMENTO AO PACIENTE/ACOMPANHANTE

O Hospital Monte Sinai dispõe de um Escritório de Experiência do Paciente (antes Serviço de Atendimento do Cliente/ SAC), responsável por promover uma experiência positiva para o cliente.

### HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

segunda-feira à quinta-feira, das 8h às 18h e sexta-feira, das 8h às 17h / **Telefones (32) 2104-4161 ou 98404-6803.**

## SERVIÇOS DE HOTELARIA

**Higiene e Limpeza:** a higienização dos leitos é realizada diariamente no período diurno. Solicitação extra: ramal 4136.

**Lavanderia:** o enxoval é dispensado diariamente para a rouparia do andar onde a Enfermagem cuida da troca do paciente e banho. O acompanhante recebe o seu enxoval uma vez por semana.

**Serviço de Copa (Nutrição):** para solicitar opções não padronizadas junto aos convênios (por comando) ligue no ramal 4469.

### Alimentação/Nutrição:

O setor de Nutrição faz a regulação da alimentação do paciente. O médico responsável prescreve a dieta. O acompanhante não deve oferecer alimento ao paciente sem comunicar ao médico.

## HORÁRIOS DAS REFEIÇÕES DOS PACIENTES:

**Desjejum: 7h às 8h15**  
**Almoço: 11h30 às 12h**  
**Lanche: 14h às 15h**  
**Jantar: 17h30 às 18h**

## HORÁRIOS DE RECOLHIMENTO DOS UTENSÍLIOS:

**Café da manhã: 8h15 às 9h30**  
**Almoço: 12h30 às 14h**  
**Lanche da tarde: 15h às 15h30**  
**Jantar: 18h às 18h45**

## HORÁRIOS DE VISITAS\*

Apartamentos: 8h às 22h  
Alojamentos conjuntos: 18h às 21h  
Unidade Coronariana: 16h às 17h  
UTI Adulto: 17h às 18h  
UTI Neonatal: 15h às 17h30 e 21h às 22h  
Pais, diariamente/ avós, apenas quarta-feira (17h às 17h30)  
Troca de acompanhantes: 6h às 22h

\* Horários sujeitos a mudanças.



# DIREITOS E DEVERES DO PACIENTE

## DIREITOS

O Hospital Monte Sinai informa, sempre que possível, a cada paciente e/ou representante legal (conforme permitido em lei) seus direitos, antes de prestar ou interromper o atendimento. Uma relação escrita será disponibilizada ao paciente e/ou responsável legal, contendo os seguintes direitos:

**1.** Obter um atendimento digno, atencioso e respeitoso por parte de todos os profissionais de saúde, sem discriminação de qualquer natureza.

**2.** Ser identificado e tratado pelo seu nome e sobrenome ou nome social, e não por códigos, números, nome de sua doença ou de forma genérica, desrespeitosa ou preconceituosa.

**3.** Identificar o profissional por crachá, que deverá conter a fotografia do profissional, seu nome e setor legíveis, assim como ser mantido em local visível.

**4.** Obter informações claras, objetivas, respeitadas e compreensíveis sobre hipótese diagnóstica e ações terapêuticas, o que pode ocorrer delas, duração prevista dos tratamentos propostos, bem como os riscos de não realizá-los, se existe a necessidade ou não de utilização de anestesia, o tipo a ser aplicada e o instrumental a ser utilizado, as partes do corpo afetadas, os riscos e consequências indesejáveis e duração esperada do procedimento.

**5.** Ser prévia e expressamente informado, bem como consentir ou recusar de forma livre, voluntária e esclarecida, quando o tratamento proposto for, total ou parcialmente, experimental, ou fizer parte de protocolos de pesquisa.

**6.** Receber do profissional adequado, presente no local, auxílio para melhoria do seu conforto e bem estar, de acordo com os requisitos pré-estabelecidos em contrato de prestação de serviços.

**7.** Ser cuidado em ambiente seguro.

**8.** Ter seu prontuário elaborado de forma legível e de acesso ao conteúdo de acordo com a legislação vigente e as normas estabelecidas pelo Hospital. O prontuário deverá conter:

- Identificação do paciente - nome completo, data de nascimento (dia, mês e ano com quatro dígitos), sexo, nome da mãe, naturalidade (indicando o município e o estado de nascimento), endereço completo (nome da via pública, número, complemento, bairro/distrito, município, estado e CEP);

- Anamnese, exame físico, exames complementares solicitados e seus respectivos resultados, hipóteses diagnósticas, diagnóstico definitivo e tratamento efetuado;

- Evolução diária do paciente, com data e hora, discriminação de todos os procedimentos aos quais o mesmo foi submetido e identificação dos profissionais que os realizaram, assinados eletronicamente quando elaborados e/ou ar-

mazenados em meio eletrônico;

- Nos prontuários em suporte de papel é obrigatória a legibilidade da letra do profissional que atendeu o paciente, bem como a identificação dos profissionais prestadores do atendimento. São também obrigatórias a assinatura e o respectivo número do CRM;

- Nos casos emergenciais, nos quais seja impossível a colheita de história clínica do paciente, deverá constar relato médico completo de todos os procedimentos realizados e que tenham possibilitado diagnóstico e/ou a remoção para outra unidade.

**9.** Ter sua privacidade, individualidade e integridade física, asseguradas em qualquer momento do atendimento, e na satisfação de suas necessidades fisiológicas, respeitando os seus valores éticos e culturais e a confidencialidade de toda e qualquer informação pessoal e segurança do procedimento;

**10.** Ter a gestante a presença do marido, companheiro ou outro acompanhante, por ela escolhido nos exames pré-natais e no parto, de acordo com os requisitos pré-estabelecidos em contrato de prestação de serviços.

**11.** Receber informações sobre medicamentos que lhe serão administrados.

**12.** Receber informação, quando solicitar, sobre a procedência do sangue e hemoderivados e poder verificar, antes de recebê-los, os carimbos que atestam sua origem, sorologias efetuadas e prazo de validade. Todas essas informações deverão constar no prontuário do paciente.

**13.** Ser devidamente orientado e treinado, se necessário, sobre como conduzir seu tratamento após a alta, recebendo instruções e esclarecimentos médicos claros, escritos de forma legível, visando buscar sua cura, reabilitação além da prevenção de complicações.

**14.** Revogar a qualquer tempo, ou recusar livremente, uma vez devidamente esclarecido os riscos inerentes, os procedimentos médicos sejam eles diagnósticos, terapêuticos ou mesmo avaliações clínicas, desde que não haja risco de morte.

**15.** Atendimento Prioritário às pessoas portadoras de deficiência, idosos com idade igual ou superior a 60 anos, idosos com mais de 80 anos terão preferência no atendimento em relação aos demais idosos (Lei 13.466/2017), gestantes, lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo, respeitados os casos de urgência e emergência, conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

**16.** Em caso de menor, incapacidade ou impossibilidade de manifestação de consentimento, o mesmo poderá ser realizado por representante legalmente autorizado.

**17.** Em caso de atendimento particular, ter acesso a conta dos serviços médicos e hospitalares, que ficará a disposição no Hospital.

**18.** Ter livre acesso a qualquer procedimento diagnóstico e terapêutico disponível na Instituição, desde que indicado por médicos responsáveis.

**19.** Poder indicar familiar ou responsável para tomar decisões a respeito dos procedimentos diagnósticos ou terapêuticos, inclusive no que se refere a tratamentos, cuidados e procedimentos extraordinários para prolongamento da vida.

**20.** Ser o adolescente atendido, se desejar, sem acompanhante em consultas e outros atendimentos, com garantia de sua individualidade e confidencialidade e quanto ao acesso a recursos diagnósticos e terapêuticos, salvo quando a não revelação possa acarretar dano ao paciente. No entanto, frente a situações consideradas de risco e quando indicado qualquer procedimento de alguma complexidade, será necessária a participação e o consentimento dos pais ou responsáveis

**21.** Ser informado sobre todos os direitos acima, sobre as normas e regulamentos do Hospital e sobre os canais de comunicação institucionais para obtenção de informações, esclarecimento de dúvidas, podendo expressar suas preocupações e queixas para a direção da Instituição através do Escritório de Experiência do Paciente (antes SAC).

**22.** Participar e tomar decisões quanto ao seu plano de cuidados.

**23.** Ter acesso a indivíduos competentes para interpretação de outros idiomas, diferente do idioma predominante na organização.

**24.** Ter acesso a meios de comunicação alternativos para aqueles que possuem dificuldades auditivas, visuais ou outras necessidades específicas

**25.** Dar conhecimento ao paciente e/ou familiar a respeito dos seus riscos assistenciais e empoderamento para participação na prevenção dos mesmos.

**26.** Apresentar reclamação verbal ou escrita. Contato do Escritório de Experiência do Paciente (antes SAC): (32) 2104-4161.

**27.** Ter facilidade de acesso em caso de deficiência física.

**28.** Ter direito a visitação e ser informado em caso de limitação clínica ou restrição aplicada a esse direito

**29.** O paciente deve ser resguardado de seus segredos, através da manutenção do sigilo profissional, desde que não acarrete riscos a terceiros ou à saúde pública.

**30.** O paciente pode receber ou recusar assistência moral, psicológica, social e religiosa.

**31.** O paciente tem o direito à assistência adequada, mesmo em períodos festivos, feriados ou durante greves profissionais.

**32.** Em caso de restrições alimentares, ter direito ao acesso de outras opções alimentares, de acordo com os requisitos pré-estabelecidos no contrato de prestação de serviços.

**33.** Todo o parecer para outro profissional, solicitado pelo médico assistente, terá um prazo de até 24 horas para ser atendido, salvo em caso de urgência.

**34.** Ter direito a receber todos os exames realizados durante a internação, desde que previamente solicitados com dois dias de antecedência, quando ainda estiver internado.



## ASSISTÊNCIA AO PACIENTE

### PRONTO ATENDIMENTO:

O paciente será recebido pela equipe interna de médicos até que o médico responsável seja notificado. Para atendimento em regime de plantão, o Hospital mantém equipe interna capacitada para a assistência em pronto atendimento/emergências clínicas e cirúrgicas em Clínica Médica, Traumatologia-Ortopedia, Ginecologia/Obstetrícia e Pediatria.

### EMERGÊNCIA:

O Hospital conta com setor de urgência e emergência especializado em atendimentos de alta complexidade, disponibilizando equipe capacitada e protocolos direcionados ao atendimento de politraumatizados, emergências cardiológicas e neurológicas (infarto e AVC), sob coordenação de médico emergencista. Acesso exclusivo para ambulâncias.

### UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA:

A evolução do paciente internado é acompanhada pela equipe interna de médicos, com assistência do médico responsável. Só a equipe ou o médico responsável fornece informação sobre o paciente e prescreve à equipe multiprofissional a assistência planejada.

**O HOSPITAL NÃO SE RESPONSABILIZA POR OBJETOS DEIXADOS EM SUAS DEPENDÊNCIAS.**

**PARA SUA SEGURANÇA, TODO FUNCIONÁRIO DO MONTE SINAI É IDENTIFICADO POR CRACHÁ.**



## DEVERES

### TELEFONIA

Todo apartamento dispõe de linha exclusiva de telefone. A utilização é cobrada à parte, conforme tarifação computadorizada e taxa de uso. Opcional e não coberto por convênio, o serviço é pago no ato da alta.

**Não optando pela ligação do telefone no quarto, este não recebe ligação externa.**

LIGAÇÃO EXTERNA: **TECLE ZERO E O NÚMERO DESEJADO**

TELEFONISTA: **TECLE 9**

LIGAÇÃO INTERNA: **O RAMAL DESEJADO**

### TELEFONES ÚTEIS

Geral: **(32) 2104-4455 / 4000**

Admissão: **4187 / 4188**

Nutrição (Cozinha): **4469 / 4471**

Recepção de Consultas: **4460 / 4238 / 4200**

Escritório de Experiência do Paciente (antes SAC): **4161 / (32) 9404-6803**

Serviço de TV: **4187 / 4188**

### ORIENTAÇÕES ALTA HOSPITALAR

Chame a equipe de Enfermagem para dirigir-se com sumário de alta até a recepção do lobby, que é a área destinada ao check-out.

Após a informação da alta médica ao paciente e acompanhante, o check-out definitivo do leito deve ser feito em até 1 hora, podendo, em casos de extrapolação deste período, sem justificativa, ser cobrada uma diária particular à parte.

Verifique se todos os seus pertences pessoais e seus exames foram guardados, pois o Hospital não se responsabiliza por eles após a sua saída.

**OS SERVIÇOS QUE DEVEM SER PAGOS A PARTE NO CHECK-OUT:** Televisão, alimentação extra (não padronizada) e telefone

**1.** O paciente e/ou seu representante legal tem o dever de dar informações precisas e completas nas consultas e internações sobre o seu histórico de saúde, doença prévias, queixas, enfermidades e hospitalizações anteriores, história de uso de medicamentos, drogas, reações alérgicas e demais informações relacionadas à sua saúde. Bem como informar as mudanças inesperadas do seu estado de saúde atual aos profissionais responsáveis pelo seu tratamento. Qualquer omissão pode incorrer em condições danosas ao próprio paciente.

**2.** Durante a internação deve utilizar somente as medicações prescritas pelo Hospital.

**3.** Expressar se compreendeu as informações e orientações recebidas, visando a cura dos agravos à sua saúde, a prevenção das complicações ou sequelas, sua reabilitação e a promoção de sua saúde, fazendo perguntas sempre que tiver dúvidas.

**4.** Informar ao profissional de saúde ou à equipe responsável sobre qualquer fato que ocorra em relação a sua condição de saúde.

**5.** Assumir a responsabilidade pela recusa a procedimentos, exames ou tratamentos recomendados e pelo descumprimento das orientações do profissional ou da equipe de saúde.

**6.** Indicar um familiar ou responsável para decidir em seu nome acerca de tratamento, caso esteja impossibilitado de fazê-lo.

**7.** Ter em mãos seus documentos e, quando solicitados, os resultados de exames que estejam em seu poder

**8.** Honrar o seu compromisso financeiro com o Hospital, saldando, ou fazendo saldar por responsável financeiro, seu atendimento médico-hospitalar, tanto no que se refere às contas hospitalares, quanto aos honorários de seus médicos assistentes.

**9.** Providenciar todos os documentos necessários para autorização e aprovação de atendimento e tratamento pelo seu convênio médico ou assemelhado, entregando as guias de autorização, ou comunicando sua recusa ao Hospital.

**10.** Zelar e solicitar que os seus visitantes, acompanhante e amigos contribuam para o bem estar de todos nas dependências do Hospital, atendendo e respeitando a proibição de uso de fumo e derivados do tabaco, bebidas alcoólicas e ruídos, colaborando com a segurança e limpeza do ambiente.

**11.** Agir com urbanidade, cortesia e discrição nas dependências do Hospital, respeitando e fazendo ser respeitado por seu acompanhante e visitantes o direito dos demais pacientes, empregados e prestadores de serviços, bem como as Normas e Regimento Interno do Hospital.

**12.** O paciente tem o dever de conhecer e respeitar as normas e os regulamentos do hospital, por meio do Regulamento Interno e Contrato de Prestação de Serviços.

**13.** O paciente tem o dever de respeitar os direitos dos demais pacientes, acompanhantes, colaboradores e prestadores de serviço da instituição.

**14.** O paciente tem o dever de zelar, e solicitar que os seus visitantes e acompanhantes também o façam, pelo patrimônio do hospital colocadas à sua disposição para o seu conforto e tratamento.

**PARA SUA SEGURANÇA, TODO FUNCIONÁRIO DO MONTE SINAI É IDENTIFICADO POR CRACHÁ.**



## CUIDADOS COM O ENXOVAL

O Monte Sinai cuida com critério do enxoval do hospital e se preocupa em oferecer um material de qualidade e bem higienizado aos pacientes, colaboradores e médicos. Por isso, tem uma lavanderia própria e trabalha cuidadosamente seus processos para que o enxoval seja entregue sempre limpo e pronto para uso. Assim, pedimos que você também faça a sua parte. Ajude a conservar o enxoval do Monte Sinai. Veja os cuidados que pode ter para evitar deterioração dos tecidos.



**Não pise nos enxovais**



**Não use enxovais para limpar locais molhados ou sujos**



**Não arraste os enxovais no chão**

**Sabia que um lençol utilizado adequadamente dura de seis meses a um ano? Um lençol manchado precisará ser descartado, pois jamais retomará aparência de limpeza, mesmo que tenha sido higienizado corretamente.**

## CONVENIÊNCIAS NO HOSPITAL

Veja os serviços que você tem à sua disposição nos prédios do hospital

### SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DO HOSPITAL

Refeições executivas. Lanches variados. Consulta e pedidos | Ramal 4469 (ou com a Copeira)

### CAFETERIA

Local: prédio Leste (Lobby - andar P) | Ramal 4468 | Horário de funcionamento: de 2ª a 6ª, das 7h às 20h | sábado, das 7h às 13h \* Cobra taxa de entrega (nas acomodações internas do hospital)

### LANCHONETE/Cantina La Cuca

Local: prédio Oeste, Térreo (próximo ao Restaurante) | Ramal 4468 | Horário de funcionamento: todos os dias, das 7h às 22h \* Cobra taxa de entrega (nas acomodações internas do hospital)

### RESTAURANTE (médicos e acompanhantes/visitantes)

Local: Piso térreo do prédio Oeste (próximo à entrada pela Rua Vicente Beghelli) | Aberto apenas para almoço: de 11h30 às 13h30  
Serviço: a quilo ou self service com preço fixo

### MÁQUINAS DE LANCHES / CAFÉ

Locais: Térreo, próximo à recepção do Pronto Atendimento | Andar S: na saída das rampas (próximo à área de exames)

### ESTACIONAMENTOS

**Emergência** (Rua Vicente Beghelli): entrada exclusiva para ambulância  
Vagas remanescentes, usadas por carros particulares: taxas por hora e fração e tarifa especial para pernoite  
**G1, prédio Leste:** coberto | Entrada: Rua Antônio Marinho Saraiva | com elevadores para acesso ao Hospital | \*Taxas por hora e fração e tarifa especial para pernoite



### NO CENTRO MÉDICO

#### CASA DO PÃO DE QUEIJO

Local: prédio Oeste (térreo - Andar P) | Delivery: 3232-2954 | Horário de funcionamento: 2ª a 6ª, das 7h30 às 19h \* Sem taxa de entrega

#### SUN SAPE LANCHES

Local: prédio Oeste (térreo - Andar P) | 3015-2983 / 99917-4216 (whatsapp) | Taxa de entrega: isenta | Horário de funcionamento: 2ª a 6ª, das 8h às 19h30 e sábado, das 8h às 14h

### SALÃO DE BELEZA STUDIO VANITÉ

Local: prédio Oeste (2ª andar) | Horário de funcionamento: de 2ª a 6ª, das 9h às 18h | Atendimento no hospital sob consulta | Contatos: 98465-4621

### CASA DO ALÉRGICO E CIRÚRGICA

Local: prédio Oeste (2ª andar) | Horário de funcionamento: de 2ª a 6ª, das 9h às 18h | Atendimento no hospital sob consulta | Contatos: 98465-4621

### LAVA-JATO Parking Centro Médico

Local: prédio Leste (S4) | Contato: 98465-4621 | Horário de funcionamento: de 2ª a 6ª, das 8h às 17h

**BANCOS** | Prédio Leste (térreo/lobby - Andar P)

**Banco Santander** (agência e caixa eletrônico Santander, com funcionamento em horário bancário) | Horário de funcionamento: de 2ª a 6ª, das 11h às 16h

**Banco Safra** (Posto de Atendimento Bancário) | Horário de funcionamento: de 2ª a 6ª, das 9h às 18h | Contatos: 3241-1336 / 3236-8378

### ESTACIONAMENTO

Para clientes: andar S1 | acesso por elevadores aos prédios Leste e Oeste | Entrada: Av. Presidente Itamar Franco, 4001 | Pagamento: piso S1

\*Serviços terceirizados estão sujeitos a alterações de horário e o hospital não se responsabiliza por tabelas e entregas. Serviços não são incluídos nas contas hospitalares, sempre cobrados diretamente pelos prestadores.

## ACESSOS AO HOSPITAL *Sujeito a alteração, conforme necessidades e restrições.*

- **Rua Vicente Beghelli, 315 - Dom Bosco:** pacientes para pronto atendimento e emergências clínicas e cirúrgicas (consultórios), visitas às unidades fechadas (UTIs) e exames (externos). **Urgência e Emergência: acesso exclusivo de ambulâncias**
- **Av. Presidente Itamar Franco, 4000 (antiga Av. Independência):** pacientes de internação, visitantes e acompanhantes.

### CONTROLE DE ACESSO

A Segurança Corporativa é o setor responsável pela identificação dos pacientes, visitantes, acompanhantes e pela restrição de circulação. As medidas visam a segurança de todos, portanto, a identificação é obrigatória e as regras devem ser respeitadas em todas as unidades do Hospital.



☎ 32 **2104 4000**

📍 /HospitalMonteSinaiJuizDeFora

🌐 [www.hospitalmontesinai.com.br](http://www.hospitalmontesinai.com.br)

📷 @hospital\_montesinai\_jf

