

Administração Regional de Saúde do Centro. IP

ACES Baixo Vouga III / Centro Saúde de Ovar

USF S. João de Ovar

Manual de Articulação

ACES BAIXO VOUGA III/CENTRO SAÚDE OVAR

E

USF S. JOÃO de OVAR

20 de Novembro 2009

ÍNDICE

I – INTRODUÇÃO.....	4
II – ÂMBITO DO ACORDO	5
III – ÁREA GEOGRÁFICA DE ACTUAÇÃO DA USF.....	6
1 – Espaço Físico/Instalações	6
2 – Inscrição dos Utentes	6
IV – COORDENADOR DA USF / COMPETÊNCIAS / RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS	7
V – RELAÇÃO HIERÁRQUICA DOS PROFISSIONAIS	9
VI – PARTILHA DE RECURSOS FÍSICOS, TÉCNICOS, HUMANOS E FINANCEIROS.....	10
1. Disposições Gerais.....	10
2. Recursos Físicos/Espaço Físico da USF	10
3. Recursos Financeiros	10
3.1. Fundo de Manóio	10
3.2. Receitas de taxas moderadoras e outras	11
4. Recursos Humanos/Contratualização Interna	12
5. Serviços de Apoio Técnico Comuns.....	13
6. Serviços de apoio geral do Centro Saúde essenciais ao funcionamento da USF.....	13
6.1. Serviços de Limpeza	13
6.2. Pessoal Auxiliar de Apoio e Vigilância	13
6.3. Sistema de Segurança	14
6.4. Manutenção / Reparação de instalações e equipamentos.....	14
VII – Normalização de procedimentos	16
1. Registo de Património	16
2. Procedimentos Administrativos	16
3. Gestão de Recursos Humanos:.....	17
3.1 Registos de Assiduidade / Férias	17

3.2. Trabalho Extraordinário	17
3.3. Abono do vencimento de exercício perdido	17
3.4. Abono de família	17
3.5. Ajudas de custo	18
3.6. Plano de Férias	18
3.7. Estatuto de Trabalhador-Estudante	18
3.8. Acidentes em serviço	18
3.9. Gestão de Stocks / Requisição de Material.....	18
3.10. Material não fornecido ou inexistente em armazém	19
3.11. Aquisição de novos materiais.....	19
3.12. Aquisição de sacos e material acessório para ostomizados.....	20
3.13. Aquisição de sondas	20
3.14. Reembolsos	20
3.15. Serviço de Transporte	20
3.16. Viatura para visita domiciliária	20
VIII – ARTICULAÇÃO COM O GABINETE DO UTENTE (GU)	21
IX – ACTIVIDADES DE HIGIENE E SEGURANÇA E SAUDE NO TRABALHO	22
X – SISTEMA DE QUALIDADE E MONITORIZAÇÃO	24
XI – FORMAÇÃO, INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO	25
XII – DISPOSIÇÕES FINAIS	26

I – INTRODUÇÃO

A elaboração do Manual de Articulação surge pela necessidade de compatibilizar a criação de Unidades de Saúde Familiares como estruturas prestadoras de cuidados de saúde com autonomia organizativa, funcional e técnica, com o âmbito da actividade dos Centros de Saúde.

As Unidades de Saúde Familiar, enquanto unidades integradas em Agrupamentos de Centros de Saúde do Serviço Nacional de Saúde (ACES)¹, actuam em intercooperação com as demais unidades funcionais do Centro de Saúde e do

ACES.

Pretende-se que este documento constitua um instrumento de modernização e desburocratização, simplificando procedimentos através do estabelecimento de regras simples e claras, reconhecidas como vantajosas por ambas as partes, que permitam facilitar a resolução dos problemas de gestão corrente, com satisfação dos profissionais e ganhos de eficiência da instituição.

Assim,

O presente Manual de Articulação consubstancia um compromisso firmado entre o ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, e a Unidade de Saúde Familiar S. João de Ovar adiante designada por USF S. João de Ovar, constituída e regulada à luz do Dec-Lei nº. 298/2007, de 22 de Agosto e aprovada por despacho do Conselho Directivo da Administração Regional de Saúde do Centro, I.P a 10.12.2008

A USF S. João de Ovar, aqui representada pelo seu Coordenador, Dr. José Alberto Teixeira Lopes, e o ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, aqui representada pelo seu Director Executivo Dr. Manuel Sebe, acordam os seguintes procedimentos e assinam o presente Manual, do qual dão conhecimento à Administração Regional de Saúde do Centro, I.P.

¹ Uma das principais novidades da presente intervenção legislativa consiste na criação de agrupamentos de centros de saúde (ACES), serviços públicos de saúde com autonomia administrativa, constituídos por várias unidades funcionais, que agrupam um ou mais centros de saúde, e que têm por missão garantir a prestação de cuidados de saúde primários à população de determinada área geográfica.
O centro de saúde componente dos ACES é um conjunto de unidades funcionais de prestação de cuidados de saúde primários, individualizados por localização e denominação determinadas.
As Unidades de Saúde Familiar, enquanto unidades integradas em ACES, são reguladas por legislação específica (DL nº. 298/2007, 22 de Agosto), sem prejuízo da aplicação do regime previsto no DL nº 28/2008, de 22 de Fevereiro.

II – ÂMBITO DO ACORDO

A USF S. João de Ovar compromete-se a adoptar uma prática dirigida para a qualidade, apostando no desenvolvimento organizacional através da implementação de uma abordagem por processos de trabalho que satisfaça as necessidades dos utentes, garanta a conformidade com as boas práticas e contribua para um melhor desempenho e motivação dos profissionais envolvidos.

A USF S. João de Ovar usufrui de uma forma articulada das restantes estruturas e serviços do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, no sentido de complementarem a sua acção, constituindo-se como elementos facilitadores da sua actividade.

Por sua vez, o ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar deve garantir apoio à USF S. João de Ovar, de acordo com os recursos existentes, nas áreas em que estão previstos recursos próprios para a mesma, e outras que estejam ou venham a ser definidas no ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar.

O apoio do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, à USF S. João de Ovar a ser disponibilizado através de recursos para o seu funcionamento, bem como a colaboração nas actividades comuns, é regulado pelo presente Manual de Articulação.

O ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar e a USF S. João de Ovar devem respeitar e fazer cumprir o presente manual de articulação, que faz parte integrante da Carta de Compromisso.

III – ÁREA GEOGRÁFICA DE ACTUAÇÃO DA USF

1 – Espaço Físico/Instalações

A USF S. João de Ovar, fica situada na Rua Dr. Acácio Valente, nº 25, 3880-678 SÃO JOÃO - OVR, desenvolve a sua actividade na área de influência do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, no Concelho de Ovar, abrangendo a freguesia de S. João de Ovar.

2 – Inscrição dos Utentes

2.1. Constitui responsabilidade da USF S. João de Ovar a prestação de cuidados de saúde globais e continuados de saúde aos utentes inscritos nas listas dos médicos que integram a equipa (*) e aos utentes que se venham a inscrever, no respeito da livre opção do utente e limitado ao critério geográfico de actuação da USF.

(*) No caso de utentes residentes no concelho de Ovar, mas fora do âmbito geográfico da USF S. João de Ovar (freguesia de S. João de Ovar), os cuidados domiciliários médicos e de enfermagem são referenciados para o Centro de Saúde de Ovar, de acordo com critérios de eficiência na gestão de recursos, garantindo o respeito pelas boas práticas de referência.

No caso de utentes residentes fora do concelho de Ovar, os cuidados domiciliários médicos e de enfermagem não são assegurados (os utentes são informados destes critérios no momento da sua inscrição na USF).

2.2. A inscrição de novos utentes faz-se, por famílias, até ao limite de 7000 utentes, conforme estabelecido em carta de compromisso.

2.3. A USF S. João de Ovar reserva-se o direito de poder estabelecer, no Regulamento Interno, as condições em que poderá aceitar o alargamento do seu número de utentes, e desde que autorizado pelo Conselho Directivo da ARS Centro, IP.

2.4. O Coordenador da USF S. João de Ovar compromete-se a informar a Direcção do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar do encerramento de novas inscrições de utentes por atingimento do limite definido.

2.5. A USF S. João de Ovar compromete-se a manter organizados e actualizados os registos de inscrição na USF, bem como os ficheiros e arquivos administrativos necessários e complementares à gestão.

IV – COORDENADOR DA USF / COMPETÊNCIAS / RELAÇÕES

INTERINSTITUCIONAIS

O Coordenador da equipa exerce as suas competências nos termos previstos nos números 4 a 6 do artigo 12º. do Dec-Lei nº. 298/2007, de 22 de Agosto (USF), conjugado com o artigo 14º. do Dec-Lei nº. 28/2008, de 22 de Fevereiro.

Em especial:

1. O Coordenador da equipa, assume a representação externa da USF, bem assim como junto do Director do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, cabendo a este último fazer-lhe chegar em tempo útil, todas as informações e orientações relacionadas com a sua actividade.
2. O Coordenador da equipa exerce as competências legalmente atribuídas ao titular do cargo de direcção intermédia do 1º grau² e outras que lhe sejam delegadas ou subdelegadas, com faculdade de subdelegação.
3. O Coordenador da equipa detém as competências para, no âmbito da USF, confirmar e validar os documentos³ que sejam exigidos por força de lei ou regulamento.
4. O Coordenador deve participar e/ou tomar a iniciativa de propor formas de articulação eficazes com os hospitais de referência da área do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, bem como deve ser ouvido sobre todos os protocolos ou acordos que venham a ser propostos ou estabelecidos com entidades externas e que venham a ter repercussão sobre a oferta de cuidados de saúde à população sob a sua responsabilidade.

² Artigo 8º, Lei nº 2/2004:

Competência dos titulares dos cargos de direcção intermédia

1 — Compete aos titulares de cargos de direcção intermédia de 1.º grau:

- a) Definir os objectivos de actuação da unidade orgânica que dirigem, tendo em conta os objectivos gerais estabelecidos;
- b) Orientar, controlar e avaliar o desempenho e a eficiência dos serviços dependentes, com vista à execução dos planos de actividades e à prossecução dos resultados obtidos e a alcançar;
- c) Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica da prestação dos serviços na sua dependência;
- d) Gerir com rigor e eficiência os recursos humanos, patrimoniais e tecnológicos afectos à sua unidade orgânica, optimizando os meios e adoptando medidas que permitam simplificar e acelerar procedimentos e promover a aproximação à sociedade e a outros serviços públicos.

³ Artigo 12º. nº 5. do DL 298/2007

5. Ainda no âmbito da articulação com os cuidados hospitalares, deve o coordenador da USF articular com o (s) representante (s) do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, nas Unidades Coordenadoras Funcionais, onde elas existam.

6. O Coordenador pode promover a divulgação do seu Plano de Acção e Relatório de Actividades, junto da população abrangida pela USF ou dos seus representantes, após a sua aprovação pelo Conselho Executivo, nos termos da alínea a) do Artigo 24º do DL 28/2008 de 22 de Fevereiro.

a. A referida divulgação deve ser sempre articulada e em complementaridade com as iniciativas tomadas pelo Conselho Executivo, no âmbito da aplicação do disposto na alínea f) do citado artigo 24º.

7. O acesso dos Delegados de Informação Médica (DIM) aos profissionais da USF rege-se-á pelas regras definidas e acordadas com o Director do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar.

a. O Regulamento dos DIM no ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar deve incorporar as sugestões/propostas da USF

8. Nas matérias delegáveis, o Coordenador da USF S. João de Ovar pode delegar e subdelegar as suas competências noutros elementos da equipa, dando do facto conhecimento ao Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar.

9. Na ausência do Coordenador da USF ou no seu impedimento competirá ao Dr. Manuel Aurélio, assumir em pleno todas as suas competências em sua substituição.

V – RELAÇÃO HIERÁRQUICA DOS PROFISSIONAIS

1. Compete ao Coordenador a orientação e coordenação da actividade desenvolvida pela equipa, no respeito pela autonomia técnica dos diferentes grupos profissionais que a compõem, e nos termos a definir em sede de regulamento interno”.
2. Para efeitos disciplinares e de avaliação de desempenho mantém-se a dependência hierárquica, competindo apenas ao Coordenador da USF emitir parecer a ser considerado na decisão final.

VI – PARTILHA DE RECURSOS FÍSICOS, TÉCNICOS, HUMANOS E FINANCEIROS

1. Disposições Gerais

O Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar⁴ afecta à USF S. João de Ovar os recursos necessários ao cumprimento do plano de acção e procede à partilha de recursos que, segundo o princípio da economia de meios, devem ser comuns e estar afectos às diversas unidades funcionais do CS.

2. Recursos Físicos/Espaço Físico da USF

2.1. O local onde a USF exercerá a sua actividade profissional é o que consta na sua respectiva candidatura, e nos termos do nº 1 do capítulo III do presente Manual de Articulação.

2.2. As instalações, o material existente e a gestão dos mesmos são da responsabilidade da USF, comprometendo-se a USF a preservar o estado de conservação dos mesmos dentro do seu âmbito e capacidade.

3. Recursos Financeiros

Os recursos financeiros são negociados entre a USF e Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, e ficam à responsabilidade do Coordenador.

3.1. Fundo de Maneio⁵

a) Para realização de despesas de pequeno montante e de carácter urgente para o funcionamento da USF, com materiais ou serviços que não sejam fornecidos ou disponibilizados em tempo útil, é constituído um fundo de maneio no montante de 150 euros

⁴ Com a criação dos ACES, a competência para gerir as actividades, recursos humanos, financeiros e de equipamento dos ACES, compete ao Director Executivo, nos termos do artigo 20º, DL 28/2008, 22 de Fevereiro.

⁵ Dec-Lei nº. 155/92, de 28 de Julho.

em nome do Coordenador da USF, em termos a definir anualmente no Dec-Lei de execução orçamental⁶.

b) O Coordenador da USF responsabiliza-se por entregar mensalmente os comprovativos das despesas, em conformidade com o regulamento do Fundo de Maneio⁷, procedendo o ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar à reposição do montante dispendido pela USF no mês anterior.

c) Qualquer despesa decorrente do funcionamento da USF, para além das referidas na alínea a), será cobrada directamente no ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar (ex: táxi, reparações programadas) e imputada ao centro de custo da USF.

d) A USF não pode ser responsabilizada pelo incumprimento do plano de acção decorrente da não disponibilização atempada dos recursos financeiros constantes da carta de compromisso.

3.2. Receitas de taxas moderadoras e outras:

3.2.1. O responsável administrativo compromete-se a criar e a manter 2 x semana (4ª e 6ª feira) actualizada uma conta corrente de toda a receita gerada pela USF (cartões de utente,

⁶ Dec-Lei n.º 41/2008, de 10 de Março - Lei da Execução Orçamental - Artigo 15º. " 1. Os fundos de maneio a que se refere o artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho, podem ser constituídos por um valor a definir pelos órgãos dirigentes dos serviços e organismos, até ao limite máximo de um duodécimo da dotação do respectivo orçamento.

2 — A constituição de fundos de maneio por montante superior ao referido no número anterior é sujeita à autorização do ministro da tutela e do Ministro de Estado e das Finanças.

3 — A liquidação dos fundos de maneio é obrigatoriamente efectuada até 9 de Janeiro do ano seguinte àquele a que respeitam".

⁷ O Regulamento de Fundo de Maneio será o da ARS Centro ou aquele que vier a ser disponibilizado ao Coordenador da USF a quando da constituição do fundo de maneio.

guias de diabéticos, cartões de vacinas ...), assim como o registo, através de mapa próprio gerado pelo SINUS, das taxas moderadoras cobradas pela USF; as listagens de actos de enfermagem realizadas a utentes de subsistemas, são enviadas mensalmente até ao dia 8 do mês seguinte, conforme acordo com o serviço de contabilidade do Centro de Saúde de Ovar

3.2.2. Todos os valores cobrados deverão ser entregues 2 vezes por semana (4ª e 6ª feira) no ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, a um funcionário do serviço de Contabilidade.

3.2.3. O ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar deverá disponibilizar à USF o Manual de Taxas Moderadoras.

4. Recursos Humanos/Contratualização Interna

4.1 - Os utentes da USF S. João de Ovar, têm acesso a consultas de outras especialidades existentes no ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, nomeadamente Psicologia, Podologia, Higienista Oral, Nutrição e Serviço Social ou outras que venham a existir, através de referência interna (carta).

4.2 - Serviço Social

O Serviço Social centraliza a resposta às ajudas técnicas, cabendo aos profissionais da USF o cumprimento dos procedimentos normalizados sobre a matéria.

4.3 – Consulta Aberta

Em situações especiais de afluência à USF:

-O horário de atendimento pode ultrapassar o limite superior de funcionamento até trinta minutos.

- Sempre que, antes do horário de encerramento, seja previsível ultrapassar os trinta minutos de tolerância, ou não houver claramente capacidade de resposta da USF(depois de esgotar todas as vagas de consulta aberta e as vagas que cada médico possui diariamente para as situações de agudos) os cidadãos devem ser encaminhados para os locais de assistência alternativa, nomeadamente Consulta Aberta do CS Ovar e/ou Hospital de Referência.

5. Serviços de Apoio Técnico Comuns

1. O ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, no âmbito da partilha de recursos e com vista ao cumprimento do plano de acção da USF, organiza serviços de apoio técnico comuns que respondam às solicitações daquela unidade.

2. Aos serviços de apoio técnico comuns compete, designadamente:

a) Emitir pareceres e elaborar estudos, relatórios e outros actos preparatórios, solicitados pela USF;

b) Executar procedimentos e registos nas áreas de gestão de pessoal, contabilidade, aprovisionamento e outras que se mostrem necessárias ao normal funcionamento da USF.

6. Serviços de apoio geral do Centro Saúde essenciais ao funcionamento da USF

6.1. Serviços de Limpeza

Ao ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, compete garantir a limpeza das instalações de forma adequada a um serviço de saúde, dentro do horário de abertura ao público e de forma a não perturbar o funcionamento da USF.

6.2. Pessoal Auxiliar de Apoio e Vigilância

6.2.1. O Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar disponibilizará à USF Auxiliares de Apoio e Vigilância de forma ajustada às necessidades, garantindo no mínimo a permanência de um elemento durante todo o período de abertura ao público.

6.2.2. Compete ao Coordenador da USF ou em quem ele delegar, a gestão funcional dos profissionais afectos a esta actividade, devendo ser sempre ouvido na designação dos profissionais a afectar à USF, na sua substituição ou continuidade.

6.2.3. Os funcionários e/ou serviços afectos à limpeza da USF ficam obrigados ao cumprimento de normas de boas práticas em matéria de higiene e segurança, nomeadamente as constantes do Manual Procedimentos em Controlo de Infecção, da ARS do Centro, I.P., bem como as que vierem a ser instituídas pelo Núcleo de Controlo de Infecção da USF.

Cabe ao ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar e a formação dos profissionais afectos a esta actividade.

6.3. Sistema de Segurança

6.3.1. O Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar garante um sistema de segurança adequado às necessidades, quer seja durante o horário de funcionamento ou fora dele:

a) Caso o justifique, o ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar assegurará durante todo o período de abertura da USF a existência de um segurança nas instalações.

b) O ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar providenciará para que o espaço físico ocupado pela USF seja provido de um sistema de encerramento das instalações que impeça a sua utilização por elementos estranhos à mesma.

c) A USF garante que a abertura e encerramento das instalações será feita por elementos da sua equipa designados para o efeito pelo Coordenador e que este assumirá a responsabilidade da utilização caso esta se verifique fora do horário normal de funcionamento, sempre em articulação com o Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar.

d) A USF compromete-se a actuar em conformidade em caso de vandalismo, roubo ou acidente, nomeadamente através da comunicação célere ao Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar e às autoridades policiais.

6.4. Manutenção / Reparação de instalações e equipamentos

6.4.1. A USF compromete-se a informar atempadamente das necessidades detectadas de forma a facilitar a manutenção/reparação das instalações e dos equipamentos.

6.4.2. Compete ao ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar providenciar, através dos serviços competentes, a manutenção/reparação de instalações e equipamentos, bem como a substituição destes quando necessário, respondendo em tempo adequado de forma a não pôr em causa a prestação de cuidados.

6.4.3. Estes procedimentos aplicam-se igualmente ao Sistema Informático e respectivos equipamentos, devendo os serviços competentes, em tempo útil restituir as condições de funcionamento. Quando não se incluir nas competências do Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, estes reencaminharão as necessidades de reparação, de imediato aos serviços competentes.

6.4.4. Se a actividade da USF for afectada pela não reposição atempada do equipamento necessário, a USF fará chegar a informação à ARS Centro, I.P./ Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, através do seu Coordenador, sobre os possíveis

constrangimentos ao seu desempenho quanto às metas acordadas em sede de contratualização.

VII – Normalização de procedimentos

1. Registo de Património

- 1.1. O Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar disponibilizará à USF, à data da assinatura deste Manual, o registo do património afecto àquela Unidade.
- 1.2. Serão distribuídas cópias dos mapas de inventariação, que devem estar rubricados por ambos os intervenientes, em sinal de reconhecimento da correcção dos dados aí referidos, sendo que uma das cópias ficará sob a responsabilidade do CS e outra sob a responsabilidade da USF
- 1.3. Compete ao Coordenador da USF, providenciar a actualização do inventário de todo o material e equipamento existente, no início de cada ano, ou sempre que se verifiquem alterações, e informar os serviços competentes do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar
- 1.4. A USF é responsável pela gestão e manutenção do material e equipamento à sua guarda, zelando pelo seu estado de conservação e pela manutenção das adequadas condições do seu funcionamento.

2. Procedimentos Administrativos

- 2.1. A USF utilizará o correio electrónico como instrumento privilegiado de circulação de informação e elege a desburocratização como um meio de obter ganhos de eficiência do serviço administrativo, mantendo o compromisso de utilizar os suportes em papel em vigor, enquanto superiormente lhe for exigido.
- 2.2. A USF, através do sector administrativo, compromete-se a manter organizados e actualizados os registos de inscrição no Centro de Saúde, bem como os ficheiros e arquivos administrativos necessários e complementares à gestão.
- 2.3. A actualização do Cartão de Utente far-se-á por elemento administrativo da USF que enviará posteriormente para actualização da banda magnética ao CS Ovar (instalações onde se encontra sediado o equipamento informático para o efeito).
- 2.4. O Coordenador da USF delega no Responsável Administrativo a articulação com os Serviços competentes do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, no que se refere aos procedimentos administrativos necessários à requisição/recepção de material de escritório e limpeza, recepção e envio de correio, bem como a organização das rotinas administrativas

relativas à circulação de documentos entre ambas as partes (por exemplo, folhas de ponto, autorizações, planos de férias, etc).

2.5. O ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar disponibiliza à USF os impressos identificados com o seu logótipo, devendo ser explícito o ACES/CS em que a unidade está inserida, bem como a referência à ARS Centro e Ministério da Saúde. 2.6. A USF colaborará com o ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar no tratamento de dados estatísticos, através da recolha e envio de dados que estejam de acordo com a actividade contratualizada e que estejam disponíveis no Sistema de Informação.

3. Gestão de Recursos Humanos:

3.1 Registos de Assiduidade / Férias

3.1.1. A responsabilidade formal e prática pela verificação da assiduidade é do Coordenador.

3.1.2. O registo de assiduidade far-se-á em Livro de Ponto a ser utilizado de acordo com a legislação em vigor.

3.1.3. O Livro de Ponto e outros documentos relativos a ausências legalmente justificadas, ficam arquivadas na USF.

3.2. Trabalho Extraordinário

O mapa de trabalho extraordinário que tenha sido legalmente autorizado, será validado pelo Coordenador da USF e remetido ao Director Executivo⁸ do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, através de modelo próprio, até ao dia 8 do mês seguinte.

3.3. Abono do vencimento de exercício perdido

O pagamento de abono do vencimento de exercício perdido será feito de acordo com a legislação em vigor, após parecer favorável do Coordenador da USF, e enviado posteriormente ao Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, para autorização.

3.4. Abono de família

Os procedimentos administrativos que permitem que funcionários da USF com direito “abono de família para crianças e jovens”, o recebam, são da responsabilidade do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, com excepção do preenchimento da prova anual de rendimentos e

⁸ Artigo 24º, nº, 5, do DL 298/2007.

da discriminação dos elementos do agregado familiar, que continuam a ser da responsabilidade de cada funcionário.

3.5. Ajudas de custo

Compete ao Coordenador da USF validar ajudas de custo devidas aos profissionais da USF e remeter aos serviços competentes do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, em modelo próprio, até ao dia 8 do mês seguinte, para processamento através dos serviços competentes.

3.6. Plano de Férias

A USF elaborará o seu plano de férias de acordo com a legislação em vigor, sendo aprovado pelo Coordenador da USF e posteriormente enviado ao Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar.

3.7. Estatuto de Trabalhador-Estudante⁹

O Estatuto de Trabalhador-Estudante rege-se pela Lei em vigor, devendo o Coordenador emitir parecer, quanto à alteração dos horários que a reorganização dos mesmos implique, ouvido o responsável do Grupo profissional do candidato.

3.8. Acidentes em serviço

A USF compromete-se a declarar todos os acidentes em serviço e proceder a todas as diligências previstas na lei, utilizando para o efeito os modelos de participação e qualificação do acidente em serviço (refª Mod. 01-01-043 e Mod. 01-01-044).

3.9. Gestão de Stocks / Requisição de Material

3.9.1. A USF compromete-se a apresentar, até dia 31 de cada mês, a listagem do material necessário referente ao mês seguinte (consumo administrativo, consumo clínico e produtos farmacêuticos, incluindo vacinas, bem como de limpeza) considerado básico para o funcionamento da unidade.

3.9.2. A USF elaborará o cálculo do stock adequado, entendido como a provisão a suprir necessidades de consumo. Esse cálculo, baseado em métodos previsionais tendo em conta o histórico da USF/CS, incluirá para além do stock activo, o stock de segurança destinado a evitar

⁹ Lei nº. 99/2003, de 27 de Agosto – Artigo 79º. e 80º.

rupturas. Este poderá sofrer ajustes periódicos de acordo com eventual aumento do consumo médio mensal e alterações nos prazos de entrega.

3.9.3. Tendo em consideração o espaço disponibilizado à USF para armazenamento, o cálculo do stock visa assegurar a prestação de cuidados durante 1 mês.

3.9.4. A USF compromete-se a utilizar metodologia adequada à gestão de stocks, de forma a contribuir para a redução dos custos e o combate ao desperdício, respondendo às exigências de maior eficiência e eficácia, bem como às regras que vierem a ser definidas pela ARSCentro, IP.

3.9.5. A listagem de material referido em 1, bem como o cálculo do stock necessário à actividade da USF, deve ser revisto anualmente, ou antes do prazo previsto por desadequação ao “estado de arte”.

3.9.6. O CS disponibilizará à USF aplicação informática para gestão de stocks, de acordo com as orientações da ARSCentro, IP nesta área.

3.9.7. Enquanto não estiver disponível a aplicação informática de gestão de stocks, a USF requisitará, através do seu Coordenador, ou em quem este delegar, o material necessário ao normal funcionamento da USF.

3.9.8. O CS providenciará, junto dos serviços competentes da ARS Centro, I.P., o fornecimento atempado dos referidos materiais, nas quantidades definidas, para início de actividade ou outras situações.

3.9.9. É da responsabilidade do CS assegurar o meio de transporte dos materiais e produtos necessários ao funcionamento da USF, nomeadamente material de escritório, clínico, fármacos e vacinas.

3.10. Material não fornecido ou inexistente em armazém

Quando o material requisitado não for entregue, fica o Coordenador da USF, ou quem ele delegue, responsável pela sua aquisição, utilizando o fundo maneio que possui, com obrigatoriedade de documentação de despesas para justificação.

3.11. Aquisição de novos materiais

Sempre que o estado de arte determinar a aquisição de produtos/materiais que não constem da lista protocolada, a USF contactará o CS, com base em pedido justificado dos mesmos, para providenciar a sua aquisição.

3.12. Aquisição de sacos e material acessório para ostomizados

. Para pagamento do material em apreço, deverá o utente apresentar a receita médica e recibo da Farmácia no CS, devendo ser pago à boca do cofre de acordo com a legislação em vigor.

3.13. Aquisição de sondas

Quando da prescrição de sondas inexistentes em armazém da ARS Centro IP, o Coordenador da USF pede autorização superior para aquisição das referidas sondas, através de ofício.

Considerando que esta aquisição é efectuada através do Fundo de Maneio do Centro de Saúde/ACES deve haver uma articulação directa, para ponderação da oportunidade da compra.

3.14. Reembolsos

3.14.1. A elaboração do processo de reembolso e o recebimento respectivo pelos utentes dos materiais de consumo que a lei confere em situações especiais, será realizado no ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar.

3.14.2. O ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar compromete-se a afixar um horário próprio para este atendimento, sendo que os utentes podem enviar os pedidos de reembolso em carta registada, dirigido ao ACES/CS.

3.14.3. Este reembolso é pago pelo CS/ACES, no mês seguinte ao da entrega dos documentos.

3.15. Serviço de Transporte

É da responsabilidade do CS/ACES assegurar o meio de transporte dos materiais e produtos necessários ao funcionamento da USF, nomeadamente material de escritório, clínico, fármacos e vacinas.

Transporte de utentes (com dificuldade de mobilidade e sem apoio familiar) a necessitar de tratamentos de enfermagem, desde o seu domicílio até à USF S. João de Ovar, através da utilização de carrinha adaptada e com motorista do Centro de Saúde de Ovar, conforme acordo prévio anterior à abertura da USF.

3.16. Viatura para visita domiciliária

Nos casos em que o ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar não possa disponibilizar uma viatura, pode ser utilizada a deslocação em táxi ou viatura própria, desde que previamente e superiormente autorizada.

VIII – ARTICULAÇÃO COM O GABINETE DO UTENTE (GU)

1. O ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar deverá estabelecer o horário de funcionamento do GU, competindo à USF divulgar o mesmo, através da afixação em local bem visível bem como da sua inclusão no Guia de Acolhimento do Utente.
2. A USF compromete-se a disponibilizar ao utente as várias formas possíveis de comunicar a sua opinião, reclamação, sugestão ou elogios.
3. Ao Coordenador da USF compete cumprir o disposto no Regulamento de Funcionamento do GU quanto ao encaminhamento das reclamações, bem como assegurar resposta em tempo adequado.
4. Compete ao GU dar conhecimento e solicitar informação ao Coordenador da USF das reclamações que envolvam a sua equipa.

IX – ACTIVIDADES DE HIGIENE E SEGURANÇA E SAUDE NO TRABALHO

1. A Direcção do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar reconhece no representante da Segurança e Higiene da USF o seu interlocutor nos assuntos relacionados com o Serviço de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho da ARS Centro, I.P., o Serviço de Protecção Civil e outras entidades de apoio.

2. Através do seu representante a USF compromete-se a:

- Colaborar em funções operativas de segurança;
- Sensibilizar todos os elementos da Equipa para a problemática da segurança;
- Assegurar a promoção e divulgação de medidas de Higiene, Segurança e Saúde no local de trabalho;
- Acompanhar a implementação das medidas preconizadas no Plano de Emergência e no Manual de Segurança e de todas as outras medidas que venham a ser tomadas referentes a segurança;
- Promover o bom funcionamento dos equipamentos e sistemas de protecção e verificar o estado das vias de evacuação;
- Promover e acompanhar exercícios práticos ou acções de formação;
- Em caso de sinistro coordenar a aplicação do Plano de Emergência;
- Accionar o Plano de Evacuação, se considerado necessário.

3. A Direcção do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar assegura a divulgação junto dos profissionais da USF de toda a informação específica relativa a segurança, higiene e saúde no trabalho, bem como promove o seu envolvimento nas acções de formação que venham a ser disponibilizadas neste âmbito.

Serviço de Tratamento de Lixos

1. A USF adoptará os procedimentos estabelecidos relativamente ao armazenamento e ao destino dos produtos e lixos tóxicos, pela legislação em vigor, nomeadamente o Despacho nº. 242/96, relativamente à separação de lixos hospitalares segundo o seu tipo.

2. A USF utilizará o espaço próprio nas suas instalações para o seu armazenamento, sendo a recolha efectuada directamente pela entidade contratualizada pelo ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar para o efeito.

Serviço de Esterilização

1. O serviço de esterilização é competência do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar.
2. Cabe à USF em colaboração com o ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar organizar o circuito de recolha do material, de acordo com as suas necessidades, articulando com o CS, determinando a periodicidade para a esterilização do material.
3. A USF através do seu Representante do Núcleo de Controlo da Infecção, reserva-se no direito de participar na definição dos circuitos e condições de transporte dos materiais de e para a esterilização.

Para evitar perda ou extravio de material para esterilizar, este far-se-á acompanhar da respectiva lista do mesmo, sendo conferida a saída e a chegada do material à USF.

X – SISTEMA DE QUALIDADE E MONITORIZAÇÃO

1. Conforme consta do seu documento de candidatura, a USF compromete-se a adoptar uma prática dirigida para a qualidade, apostando no desenvolvimento organizacional através da implementação de uma abordagem por processos de trabalho que satisfaça as necessidades dos utentes, garanta a conformidade com boas práticas e contribua para um melhor desempenho e motivação dos profissionais envolvidos.
2. A USF compromete-se a efectuar, sistematicamente, no Sistema de Informação, os registos de todos os dados necessários à análise e monitorização da sua actividade.
3. A USF disponibiliza-se a participar em actividades desenvolvidas pelo ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar no âmbito da qualidade, desde que enquadradas nos princípios referidos na alínea 1.
4. O Coordenador será sempre ouvido sobre qualquer iniciativa da Direcção do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, relacionada com aplicação de sistemas de monitorização e/ou acompanhamento da actividade da USF que extravase a contratualização efectuada e constante da Carta de Compromisso subscrita pela USF.

XI – FORMAÇÃO, INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO

1. A USF está disponível para colaborar com o Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar na formação de pessoal ligado à área da saúde e à área administrativa, quer sejam funcionários da ARS, quer externos ao serviço, o qual deverá constar dos planos de formação permanentemente actualizados, bem como as eventuais fontes de financiamento e receitas.
2. A existência na equipa de médicos orientadores de formação do Internato Complementar de Medicina Geral e Familiar, garante a disponibilidade para continuar a exercer essa função.
3. Os restantes médicos da Equipa disponibilizam-se para colaborar na formação de Alunos de Medicina e Médicos Internos do Ano Comum.
4. O Sector de Enfermagem disponibiliza-se a integrar, orientar e avaliar Alunos de Enfermagem em Estágio.
5. O Sector administrativo está disponível para apoiar pessoal com necessidades de formação na sua área.
6. Compete ao Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, fazer saber às entidades competentes das disponibilidades acima referidas bem como dar cumprimento às disposições legais necessárias ao desenvolvimento desta actividade no âmbito da USF.
7. O Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, procederá à divulgação de todas as acções de formação disponibilizadas aos profissionais, através do envio atempado ao Coordenador da USF dessa informação.
8. Ambas as partes se comprometem a divulgar a todo o ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar os respectivos Planos de Formação, os quais serão elaborados em articulação, através dos respectivos responsáveis da formação do ACES/CS e da USF, permitindo a participação dos profissionais de acordo com os seus interesses e necessidades.
9. A USF disponibiliza-se a participar em projectos desenvolvidos pelo ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar no âmbito da Investigação e Desenvolvimento, desde que enquadradas nos princípios definidos na sua candidatura e essa participação seja aprovada em sede de Conselho Geral.

XII – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A participação dos elementos da USF em actividades gerais do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, de imperiosa necessidade, será negociada com a USF bem como a forma de concretização salvaguardando sempre o cumprimento dos objectivos da USF como condição essencial.
2. Qualquer das partes pode desencadear a revisão do Manual de Articulação, sendo um processo de mútuo acordo, bem assim como a sua alteração ou desenvolvimento.
3. Em relação aos assuntos que constam deste Manual de Articulação e que possam levantar dúvidas, as partes propõem-se dialogar e reunir sempre que necessário, para sua reapreciação e reformulação.
4. Não sendo possível obter acordo nas situações a que se refere o ponto anterior, a resolução final competirá à Administração Regional de Saúde do Centro, IP.
5. Em tudo o que não for especificado, convenientemente no presente manual de articulação, aplicam-se as disposições constantes no Dec-Lei nº. 298/2007, de 22 de Agosto/ou Dec-Lei nº. 28/2008, 22 de Fevereiro (ACES), bem como as disposições regulamentares aplicáveis, de acordo com a natureza da matéria.
6. Nos casos não previstos expressamente neste Manual de Articulação e que não sejam solucionados pela aplicação das disposições a que se refere o número anterior, o Coordenador da USF e o Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar, acordarão os correspondentes termos de articulação, redigindo e assinando uma adenda, com numeração e data, devendo ser assinada por todos os parceiros.

Ovar, 20 de Novembro de 2009

O Director Executivo do ACES Baixo Vouga III / Centro de Saúde de Ovar



O Coordenador da USF S. João de Ovar

