



Regulamento Interno

Unidade de Cuidados na Comunidade de Águeda GREI - UCC Grei 2016



Coordenadora do grupo multiprofissional:

Cláudia Maria Antunes Rego Simões

Avenida Calouste Gulbenkian, 173

3750-102 Águeda

Telefone – 234 610 210

Telemóvel - 962 846 728

SUMÁRIO

	INTRODUÇÃO	5
	CAPÍTULO I – Disposições Gerais	
	UCC Grei – Águeda, Equipa, Área Geográfica e Utentes	7
Artigo 1º	IDENTIFICAÇÃO DA UCC GREI	7
Artigo 2º	EQUIPA DE SAÚDE DA UCC GREI	9
Artigo 3º	DEFINIÇÃO DA ÁREA DE ATUAÇÃO DA UCC GREI	9
Artigo 4º	POPULAÇÃO ABRANGIDA	10
	CAPÍTULO II – Missão, Visão, Valores	10
Artigo 5º	MISSÃO	10
Artigo 6º	VISÃO	10
Artigo 7º	VALORES	10
	CAPÍTULO III – Estrutura Orgânica	11
Artigo 8º	CONSELHO GERAL	11
Artigo 9º	CONSELHO DE INTERVENÇÃO	13
Artigo 10º	COORDENADOR	13
	CAPÍTULO IV – Organização Interna e Modelo Funcional	14
Artigo 11º	COMPROMISSO DE ATENDIMENTO	14
Artigo 12º	COMPROMISSO ASSISTENCIAL	15
Artigo 13º	CARTEIRA DE SERVIÇOS DA UCC GREI	16
Artigo 14º	CARATERIZAÇÃO DO SISTEMA DE INTER SUBSTITUIÇÃO	18
Artigo 15º	DEFINIÇÃO DO MODELO DE EQUIPA MULTIDISCIPLINAR	22
Artigo 16º	GESTÃO INTERNA POR OBJETIVOS	24
Artigo 17º	REGRAS DE ARTICULAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO INTERNA	24
Artigo 18º	SUORTE DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS	25
Artigo 19º	REGRAS DE ARTICULAÇÃO E COMUNICAÇÃO EXTERNA	25
	CAPÍTULO V – Intervenções/Áreas de Atuação dos Diferentes Grupos Profissionais	26
Artigo 20º	INTERVENÇÕES/ÁREAS DE ATUAÇÃO DOS DIFERENTES GRUPOS PROFISSIONAIS	26
	CAPÍTULO VI – Sistema de Marcação de Consultas	30
Artigo 21º	SISTEMA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS	30
	CAPÍTULO VII – Acolhimento, Orientação e Comunicação com os Utentes	31
Artigo 22º	ACOLHIMENTO, ORIENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM OS UTENTES	31
	CAPÍTULO VIII – Formação Contínua e Desenvolvimento da Qualidade	33
Artigo 23º	DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL CONTÍNUO	33

Artigo 24º	LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES _____	33
Artigo 25º	PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE FORMAÇÃO _____	34
Artigo 26º	FORMAÇÃO EM SERVIÇO INTERNA _____	34
Artigo 27º	FORMAÇÃO PRÉ E PÓS GRADUADA _____	34
	CAPITULO X – Inibições Decorrentes da Necessidade de Cumprir o Compromisso Assistencial da UCC Grei	35
Artigo 28º	INIBIÇÕES DECORRENTES DA NECESSIDADE DE CUMPRIR O COMPROMISSO ASSISTENCIAL DA UCC GREI _____	35
	CAPITULO XI – Dúvidas e Omissões	35
Artigo 29º	DÚVIDAS E OMISSÕES _____	35
	CAPITULO XII – Subscrição do Regulamento Interno por todos os Profissionais	36
Artigo 30º	SUBSCRIÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO POR TODOS OS PROFISSIONAIS _____	36
Artigo 31º	PRODUÇÃO DE EFEITOS E ATUALIZAÇÃO _____	37

ANEXOS

Anexo I	Lista Nominal da Equipa de Saúde da UCC Grei – Águeda
Anexo II	Regulamento Interno da Equipa de Cuidados Continuados Integrados
Anexo III	Referenciação Saúde Infantil/Saúde Escolar
Anexo IV	Modelo para registo de ocorrências
Anexo V	Norma 2/[2015] – Procedimento para registo de ocorrências
Anexo VI	Circular Normativa n.º 8 de 30/10/2013
Anexo VII	Protocolo de Referenciação da URAP
Anexo VIII	Norma 1/[2015]
Anexo IX	Carta de Qualidade
Anexo X	Consentimento Informado Livre e Esclarecido

SIGLAS

ACeS – Agrupamento de Centros de Saúde

CMA – Câmara Municipal de Águeda

CERCIAG - Cooperativa para a Educação e Reabilitação de Crianças Inadaptadas de Águeda

CPCJ – Comissão de Protecção de Crianças e Jovens

CRAC – Centro Regional de Alcoologia de Coimbra

ECCI – Equipa de Cuidados Continuados Integrados

ELI – Equipa local de intervenção

ESE – Equipa de Saúde Escolar

ESF – Equipa de Saúde Familiar

IPSS – Instituição Particular de Solidariedade Social

NLI – Núcleo Local de Inserção

NSE – Necessidades de Saúde Especiais

RNCCI – Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados

RSI – Rendimento Social de Inserção

SAPE – Sistema de Apoio à Prática de Enfermagem

SE – Saúde Escolar

SIADAP – Sistema Integrado de Gestão e Avaliação de Desempenho na Administração Pública

UCC – Unidade de Cuidados na Comunidade

UCSP – Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados

URAP – Unidade Recursos Assistenciais Partilhados

USF – Unidade de Saúde Familiar

USP – Unidade de Saúde Pública

VD – Visitação Domiciliária

INTRODUÇÃO

A Unidade de Cuidados na Comunidade Grei – UCC GREI – teve origem na adesão voluntária dos seus elementos a um projeto de desenvolvimento de uma unidade funcional do Centro de Saúde de Águeda que integra o ACES Baixo Vouga, constituída por uma equipa multiprofissional, que pretende exercer a sua atividade com autonomia organizacional, técnica e funcional, assumindo a responsabilidade de promover um bom nível de prestação de cuidados, a humanização dos serviços e a satisfação dos utentes e dos profissionais.

Para esse efeito os profissionais adotaram um conjunto de valores que norteiam a sua atividade, dando sentido à sua existência e constituindo garantia de um exercício adequado (DL n.º 28/2008, republicado pelo DL n.º 253/2012, de 27 de novembro):

- *“Cooperação;*
- *Solidariedade e trabalho de equipa;*
- *Autonomia assente na auto-organização funcional e técnica;*
- *Articulação efectiva com as outras unidades funcionais do ACeS;*
- *Parceria com estruturas da comunidade local (Autarquias, Segurança Social, IPSS, Associações e outras;*
- *Gestão participativa assente num sistema de comunicação e de relações entre todos os seus profissionais, promotores de ganhos de motivação e satisfação profissional”.*

De igual modo, adotaram modelos, que facilitam a motivação e a responsabilização dos profissionais e a proximidade à população.

Consequentemente definiram regras, objetivos e compromissos a assumir com a tutela, através da Carta de Compromisso Assistencial, bem como, com a população mediante a elaboração de uma Carta da Qualidade.

A UCC tem, de acordo com o Decreto-Lei referido em epígrafe e Despacho 10143/2009, de 16 de abril, a missão de “ *contribuir para a melhoria do estado de saúde da população da sua área geográfica de intervenção, visando a obtenção de ganhos em saúde...*” e “ *... assegura respostas integradas, articuladas, diferenciadas e de grande proximidade às necessidades em cuidados de saúde e sociais da população onde está inserida...*” .

De acordo com as orientações do mesmo normativo legal foi criada a UCC Grei e o parecer técnico da ERA emitido e enviado para homologação para o Conselho Diretivo da ARS Centro, I.P. em 08 de Fevereiro de 2013. Sendo homologada em 14 de Fevereiro de 2013. Iniciou a sua atividade formal em 01/03/2013.

Como recomendações à equipa expressas no parecer técnico e de acordo com o legislado, sugere-se a elaboração do Regulamento Interno (RI) cuja apresentação à ERA deverá ocorrer até 60 dias após homologação do Conselho Diretivo da ARS Centro, I.P.

Assim, de acordo com as orientações da MCSP para a elaboração do RI que referem que o mesmo deve ter a participação de todos os elementos da equipa na sua constituição, a sua versão provisória foi elaborada pela equipa nuclear e posteriormente enviada a todos os elementos para sua apreciação por e-mail em 15/04/2013. Sendo, a sua versão inicial lida e aprovada em reunião do Conselho Geral efetuada no dia 30 de abril de 2013.

A versão atual foi revista em conformidade com o Procedimento “Regulamento Interno – Circuito de Análise” da ERA Centro e submetida à análise da mesma sendo aprovada em 23 de junho de 2016, a fim de ser posteriormente homologado pelo Diretor executivo do ACeS Baixo Vouga.

O presente regulamento estabelece os princípios enformadores da organização e do funcionamento da UCC Grei e é aplicável aos profissionais que a integram, independentemente do vínculo laboral estabelecido com o ACeS Baixo Vouga. Constitui um compromisso entre todos os elementos da equipa e define a forma de articulação entre os diversos profissionais, as competências atribuídas a cada grupo profissional, assim como as regras para a atribuição de responsabilidades inerentes a cada um dos elementos *per si*.

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

UCC GREI Águeda, Equipa, Área Geográfica e Utentes

Artigo 1º

IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE CUIDADOS NA COMUNIDADE GREI (UCC GREI)

A unidade de cuidados de saúde criada no centro de saúde de Águeda, ACeS Baixo Vouga, ARS Centro, I.P. doravante denominada **Unidade de Cuidados na Comunidade Grei** (UCC Grei) fica situada na sede do centro de saúde de Águeda, sita na Avenida Calouste Gulbenkian, 173 – 3750 - 102 Águeda, no primeiro andar, nas salas nºs 82, 83 e 84. São comuns às outras unidades a sala de reuniões, a copa e as casas de banho.

CONTATOS:

1. Coordenadora da UCC Grei: Telefone – 234 610 210; Fax – 234 624 554; e-mail – ucc-agueda@csagueda.min-saude.pt
2. Equipa de Cuidados Continuados Integrados (ECCI): Telefone: 234610210; Fax – 234 624 554; Telemóvel – 918266294; E-mail – ecci_agueda@csagueda.min-saude.pt
3. Equipa de Intervenção Precoce (IP): Telefone: 234610210; Fax – 234 624 554; e-mail – ucc-agueda@csagueda.min-saude.pt
4. Elemento da UCC Grei na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens de Águeda (CPCJ) – Telefone: 234 610 210; Fax – 234 624 554; e-mail – ucc-agueda@csagueda.min-saude.pt
5. Elemento da UCC Grei no NLI (RSI) – Telefone: 234 610 210; Fax – 234 624 554; e-mail - ucc-agueda@csagueda.min-saude.pt
6. Elemento da UCC Grei no Núcleo de Proteção de Crianças e Jovens em Risco de Águeda (NACJR) – Telefone: 234 610 210; Fax – 234 624 554; e-mail – ucc-agueda@csagueda.min-saude.pt
7. Elemento da UCC Grei da Saúde Escolar (SE) – Telefone: 234 610 210; Fax – 234 624 554; e-mail - ucc-agueda@csagueda.min-saude.pt
8. Elemento da UCC Grei na Alcoologia (STOP Álcool): Telefone: 234 610 210; Fax – 234 624 554; e-mail - ucc-agueda@csagueda.min-saude.pt
9. Elemento da UCC Grei nos restantes projetos da carteira de serviços: Telefone: 234 610 210; Fax – 234 624 554; e-mail - ucc-agueda@csagueda.min-saude.pt

LOGOTIPO



O logótipo escolhido para a UCC Grei – Águeda está relacionado com a heráldica do município, tendo como símbolo central a representação de uma roda dentada como símbolo da indústria, associado ao símbolo da saúde, que pretende representar por um lado a articulação da equipa multiprofissional e por outro a sua matéria prima – a comunidade no seu ciclo vital – que através da sua intervenção se transformará no produto final – uma comunidade saudável.

O rio além de identificar Águeda mostra o percurso, o rumo ao futuro e a transversalidade das parcerias. As cores simbolizam a solidez e a perseverança.

GREI

O nome eleito para designar a unidade é Grei, tendo em conta a génese da palavra e o passado histórico de Portugal, a Grei designou um grupo de indivíduos que iniciou o movimento de fundação da nossa nação, sendo considerada a comunidade ideal.

Neste sentido, perspetivando a prestação de cuidados de saúde de excelência e uma sociedade que se quer desenvolvida, equitativa e produtiva pretendemos contribuir para uma comunidade fundada numa população saudável, solidária, aberta, que consulta a inteligência coletiva para fazer as melhores escolhas e que acredita que pode e consegue fazer o que é necessário no sentido de otimizar a vida de todos. Porque a Grei muito mais do que uma consciência nacional sedimentada no passado é um plano de trabalho para um futuro comum.

Artigo 2º**EQUIPA DE SAÚDE DA UCC GREI**

A UCC de Águeda assenta numa equipa técnica multidisciplinar constituída por enfermeiros, médicos, fisioterapeuta, psicóloga, técnica de serviço social, higienista oral, assistente técnico e assistente operacional.

A equipa nuclear é constituída por profissionais em permanência na UCC Grei, que têm um horário semanal superior a 17 horas na mesma. Os restantes profissionais fazem parte da equipa multidisciplinar que colabora com a UCC Grei a tempo parcial e são provenientes das diversas Unidades Funcionais de Saúde do ACeS Baixo Vouga.

Equipa Nuclear

A constituição da Equipa Nuclear da UCC Grei encontra-se descrita conforme quadro em anexo (anexo I).

Equipa Multidisciplinar – Profissionais com menos de 17 horas na UCC Grei

A constituição da Equipa Multidisciplinar da UCC Grei encontra-se descrita conforme quadro em anexo (anexo I).

Artigo 3º**DEFINIÇÃO DA ÁREA DE ATUAÇÃO DA UCC GREI**

Faz parte da área geográfica de influência da UCC Grei o concelho de Águeda. Este concelho tem uma área de aproximadamente 335 Km² localizando-se na região centro litoral do país, fazendo parte do distrito de Aveiro e da sub-região do Baixo Vouga. O concelho é o maior dos dezanove municípios do distrito de Aveiro. Territorialmente, faz fronteira com outros nove concelhos, a norte, pelos concelhos de Sever do Vouga e Albergaria-a-Velha; a sul, pelos concelhos de Oliveira do Bairro e Anadia; a este, pelos concelhos de Tondela, Mortágua, Oliveira de Frades, Vouzela; e a oeste, pelo concelho de Aveiro.

O concelho de Águeda é composto por sete uniões de freguesias e quatro freguesias: União de freguesias de Águeda e Borralha, União de freguesias de Aguada de Baixo e Barrô, União de freguesias de Agadão, Belazaima do Chão e Castanheira do Vouga, União de freguesias de Espinhel e Recardães, União de freguesias de Óis da Ribeira e Travassô, União de freguesias de Lamas do Vouga, Segadães e Trofa, União de freguesias de Macieira de Alcoba e Préstimo e Freguesia de Aguada de Cima, Freguesia de Fermentelos, Freguesia de Macinhata do Vouga e Freguesia de Valongo do Vouga.

Artigo 4º**POPULAÇÃO ABRANGIDA**

De acordo com os dados do último Censos (2011) a população residente na área geográfica de abrangência da UCC Grei é de 47 729 habitantes, sendo a população inscrita 48 060 utentes no Centro de Saúde de Águeda (SIARS, 2014 *in* Relatório de Atividades do ACeS BV).

CAPITULO II – Missão, Visão e Valores**Artigo 5º****MISSÃO**

A UCC Grei tem por missão contribuir para a melhoria do estado de saúde da população da sua área geográfica de intervenção, através da prestação de cuidados de saúde de proximidade, em casa e na comunidade, no local de trabalho e nas escolas, a indivíduos, famílias e grupos vulneráveis e fragilizados, assentes nos mais **altos padrões de qualidade técnico-científica** ao seu dispor e promovendo valores consagrados como a **acessibilidade** e a **satisfação dos utentes**, com a finalidade de obter **ganhos em saúde**.

Artigo 6º**VISÃO**

Definido como elemento estruturante da equipa a **melhoria contínua da qualidade** dos serviços prestados e através de um esforço contínuo para **superar os Padrões de Qualidade** standardizados pelas diferentes Ordens profissionais, aspiramos melhorar os procedimentos, os resultados, bem como os serviços prestados sendo definidos em termos de critérios de eficiência, efetividade, acessibilidade, aceitabilidade e adequação técnico-científica.

Artigo 7º**VALORES**

Como valores fundamentais a preservar e a promover na nossa prestação de cuidados, elegemos de entre outros:

- O **Respeito** pela individualidade do utente (crenças, etnia, idade, género, etc.).

- A **Salvaguarda dos Direitos e Deveres da Pessoa** e a promoção da sua **Autonomia** através do reconhecimento de que a saúde individual é da responsabilidade do utente e que este é responsável pelo seu projeto de saúde.
- A **Organização dos Serviços** em função das necessidades dos utentes, **assegurando a continuidade dos cuidados**, e **orientando os utentes para outros profissionais de saúde**, sempre que o pedido ultrapasse a competência dos profissionais da UCC Grei.
- A **Cooperar e Articular** com as outras unidades funcionais do ACeS.
- A **Incentivar** parcerias com estruturas da comunidade local.
- Promover a **Solidariedade e o Trabalho de Equipa**.
- Funcionar com **Autonomia** assente na auto-organização funcional e técnica;
- Assegurar **Gestão** participativa assente num sistema de comunicação e de relações entre todos os seus profissionais, promotores de ganhos de motivação e satisfação profissional.

Assim, os técnicos da UCC Grei assumem-se essencialmente como negociadores pró-ativos de comportamentos de saúde, estabelecendo parcerias com os utentes, individuais e/ou em grupo, no intuito de estes se aproximarem o mais possível das metas estabelecidas para o seu projeto de saúde, dadas as circunstâncias pessoais e sociais.

CAPITULO III – Estrutura Orgânica

Artigo 8º

CONSELHO GERAL

O Conselho Geral (CG) da UCC Grei é constituído pelos elementos da equipa multiprofissional, com afetação de pelo menos 7 horas semanais à UCC.

As reuniões gerais são constituídas por todos os profissionais que integram a UCC Grei.

Os elementos que constituem o CG e restantes elementos da equipa multiprofissional têm o direito e o dever de:

- Assistir às reuniões gerais periódicas e extraordinárias;
- Colaborar na elaboração do Plano de Ação e Relatório de Atividades anual;
- Colaborar na elaboração do Regulamento Interno e Carta da Qualidade;
- Discutir estratégias de intervenção comunitária, metas e objetivos;
- Zelar pelo cumprimento do Plano de Ação, do Regulamento Interno e da Carta da Qualidade;

- Participar na avaliação da UCC Grei, através do registo sistemático das suas atividades e entrega atempada dos mesmos à coordenadora da UCC Grei;
- Manter e incentivar o espírito de equipa e entreajuda entre os elementos da equipa multidisciplinar;
- Participar à Coordenadora da UCC Grei todos os obstáculos que possam ser prejudiciais ao desenvolvimento da unidade;
- Garantir o cumprimento das obrigações dos demais elementos da equipa durante os períodos de férias e durante qualquer ausência, desde que esta seja igual ou inferior a duas semanas;
- Garantir, em caso de ausência superior a duas semanas, as obrigações do elemento da equipa ausente tendo em conta a área técnica de cada elemento, através do recurso a trabalho extraordinário. A situação prevista não pode exceder o período de 120 dias, a partir do qual, sob proposta da UCC Grei, o ACeS procede à substituição temporária do elemento ausente, até ao seu regresso ao exercício profissional;
- Em caso de quererem cessar o exercício da sua atividade profissional na UCC Grei devem comunicar à Coordenadora a sua decisão com uma antecedência mínima de 60 dias.
- Periodicidade das reuniões:
 - a. As reuniões gerais são efetuadas, no mínimo, três vezes por ano e por convocatória da Coordenadora da equipa ou solicitação de, pelo menos, metade dos seus elementos.
 - b. Quando se verificar que não existe o quórum para a realização da reunião, a mesma inicia-se quinze minutos após a hora definida com os elementos presentes.
 - c. As convocatórias das reuniões gerais devem mencionar a respetiva ordem de trabalhos, aberta à sugestão prévia de inclusão de pontos com interesse para a unidade por todos os seus profissionais, e devem ser emitidas com uma antecedência mínima de pelo menos trinta dias seguidos.

São apenas funções do CG da UCC:

- Realizar a aprovação do Plano de Ação e Relatório de Atividades anual;
- Realizar a aprovação do Regulamento Interno e Carta da Qualidade;
- Realizar a aprovação de normas, procedimentos e outros documentos;
- Pronunciar-se sobre a substituição de elementos da equipa, bem como a eventual exclusão de um membro da equipa e, ainda, no caso de demissão ou substituição da Coordenadora;
- A aprovação de qualquer documento é considerada válida se realizada por pelo menos dois terços dos elementos que constituem o CG da UCC Grei, em situações em que se verifique igual número de votos o coordenador da UCC Grei dispõe de voto de qualidade.

Artigo 9º**CONSELHO DE INTERVENÇÃO**

Do Conselho de Intervenção (CI) fazem parte representantes das: Equipas de Cuidados Continuados Integrados, Saúde Escolar e Intervenção Comunitária, designados pela Coordenadora, após auscultação do Conselho Geral e durante um período de 3 anos (renováveis ou não). As regras de seleção dos dinamizadores são: integrar os projetos na área de intervenção e o reconhecimento dos pares da detenção do perfil inerente ao desempenho destas funções.

São direitos e deveres dos elementos do CI:

- Representar a sua equipa na UCC Grei ou fora dela quando para tal sejam solicitados;
- Promover as boas práticas e a excelência do exercício profissional;
- Colaborar com o Coordenador na avaliação periódica e anual da UCC Grei;
- Representar as equipas em que estão inseridos;
- Substituir o Coordenador da UCC Grei, nas ausências deste, nos assuntos específicos de cada equipa;

Os membros do CI serão elementos da Equipa Nuclear da UCC Grei e após a sua designação ficará em ata de reunião. As áreas de intervenção são:

- Representante da ECCL;
- Representante da Equipa de Saúde Escolar;
- Representante da Equipa de Intervenção na Comunidade.

A periodicidade das reuniões deste conselho será de uma vez por semestre.

Artigo 10º**COORDENADOR**

O coordenador da UCC é designado de entre enfermeiros com, pelo menos, o título de enfermeiro especialista, com experiência efetiva na respetiva área profissional, de acordo com os procedimentos e critérios que constam do artigo 15.º do Decreto-lei n.º 28/2008, de 22 de Fevereiro, republicado pelo Decreto – Lei n.º 253/2012, de 27 de novembro, nomeadamente os do n.º1, alínea b), e do n.º 2. O coordenador da equipa é o enfermeiro identificado na candidatura e designado pelo despacho que aprova a constituição da UCC. Nas situações de constituição de UCC por candidatura, a designação do coordenador resulta de proposta apresentada pela equipa multiprofissional.

A UCC Grei tem como coordenadora a enfermeira especialista em Enfermagem Comunitária, Cláudia Simões a quem, de acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 14.º do Decreto -Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, republicado pelo Decreto – Lei n.º 253/2012, de 27 de novembro, compete:

- Programar as atividades da unidade, elaborando o plano anual de ação;
- Assegurar o funcionamento eficiente da unidade e o cumprimento dos objetivos programados, promovendo e incentivando a participação dos profissionais na gestão da unidade e a intercooperação com as diferentes unidades funcionais existentes no centro de saúde e no ACeS;
- Assegurar a qualidade dos serviços prestados e a sua melhoria contínua, controlando e avaliando sistematicamente o desempenho da unidade;
- Promover, ouvindo os profissionais da unidade, a consolidação das boas práticas e a observância das mesmas;
- Elaborar o regulamento interno da unidade, com audição da equipa multidisciplinar em reunião geral, e propô-lo, para aprovação, ao Diretor Executivo;
- Elaborar o relatório anual de atividades;
- Representar a unidade perante o Diretor Executivo do ACeS;
- Coordenar as atividades da equipa multiprofissional, de modo a garantir o cumprimento do plano de ação e dos princípios orientadores da atividade da UCC Grei;
- Coordenar a gestão dos processos e determinar os atos necessários ao seu desenvolvimento;
- Autorizar a participação dos profissionais da equipa nuclear em reuniões extra UCC Grei;
- Confirmar e validar os documentos que, por força de lei ou regulamento, sejam exigidos no âmbito da UCC Grei (planos férias, folhas de assiduidade da equipa nuclear da UCC Grei; pedidos para formação; horas extra e outros considerados pertinentes).

A coordenadora da UCC Grei é substituída nas suas ausências e impedimentos pelo elemento enfermeiro especialista em Enfermagem de Saúde Mental e Psiquiátrica, Rui Branco. A designação deste elemento tem como critérios a detenção de perfil de liderança e detenção de título de enfermeiro especialista.

CAPITULO IV – Organização Interna e Modelo Funcional

Artigo 11º

COMPROMISSO ATENDIMENTO

Horário de funcionamento e cobertura assistencial da UCC GREI

- Horário de funcionamento da UCC Grei: Dias úteis das 8h às 20h.
- Horário de atendimento da UCC Grei: Dias úteis das 9h às 18h.
- Serviço Administrativo: dias úteis das 8h às 20 horas.

- Equipa de Cuidados Continuados Integrados:
 - Dias úteis das 8h às 20 horas;
 - Sábados, Domingos, feriados e tolerâncias das 9h às 17h;
 - Horário de prevenção para cuidados de saúde paliativos (24 horas).

Compromisso de atendimento, no próprio dia e durante todo o período de atendimento

A UCC tem definido compromisso de atendimento no próprio dia para a ECCI (regulamento interno próprio – anexo II), para o NACJR e para a CPCJ. Os restantes atendimentos serão efetuados de forma programada e de acordo com as disponibilidades do utente e do serviço (entre as 08h00 e as 20h00 de 2ª a 6ª feira).

Artigo 12º

COMPROMISSO ASSISTENCIAL

Compete à UCC Grei assegurar as funções expressas no compromisso assistencial, contratualizado internamente com o director executivo do ACES, e que se contextualiza no seu plano de ação. O plano de ação da UCC Grei traduz o seu programa de atividades na prestação de cuidados de saúde de forma personalizada, domiciliária e comunitária, contendo o compromisso assistencial, objectivos, indicadores e metas a atingir nas áreas da acessibilidade, desempenho assistencial, satisfação dos utentes, qualidade e eficiência.

O compromisso assistencial da UCC Grei é constituído pela prestação de cuidados constantes da carteira de serviços elaborada segundo os princípios do artigo 9.º do Despacho n.º 10143/2009, de 16 de Abril, sendo formalizado anualmente, mediante carta de compromisso acordada entre a coordenadora da UCC Grei e o director executivo do ACES Baixo Vouga.

O compromisso assistencial deve indicar: a) A definição da oferta e a carteira de serviços; b) Os horários de funcionamento da UCC Grei; c) A definição do sistema de marcação, atendimento e referenciação; d) A definição do sistema de intersubstituição dos profissionais; e) A articulação com as outras unidades funcionais do ACES; f) A articulação com as estruturas da comunidade local; g) A aceitação expressa das condições, dimensão e modos de colheita de informação que permita às entidades autorizadas por despacho do Ministro da Saúde avaliar o desempenho da equipa e dos seus membros, em todas as dimensões da qualidade de cuidados de saúde. E, varia em função: a) Das características sócio - demográficas e necessidades da comunidade abrangida; b) Da acessibilidade e da área geográfica; c) Dos períodos de funcionamento e cobertura assistencial; d) Das actividades constantes da carteira de serviços.

O plano de ação e o relatório de actividades devem ser disponibilizados junto da população abrangida pela UCC (Despacho n.º 10143/2009, de 16 de Abril).

Artigo 13º

CARTEIRA DE SERVIÇOS DA UCC GREI

A carteira de serviços da UCC Grei integra todos os programas definidos legalmente como carteira básica de serviços das UCC (Despacho n.º 10143/2009, de 16 de Abril) e, ainda os que constam do Plano de Ação e Carta de Compromisso em vigor.

Carteira de Serviços da UCC Grei:

- Intervenção precoce (IP)

Acompanha, orienta e apoia crianças dos 0 aos 6 anos, que apresente comprometimento do desenvolvimento, com deficiência, ou necessidades educativas especiais.

- Rendimento Social de Inserção (RSI)

Acompanha os agregados beneficiários do RSI, cuja atribuição está relacionada com o défice de saúde.

- Programa Nacional de Saúde Escolar/Programa Nacional de Promoção da Saúde Oral

Atividades de promoção de saúde e prevenção da doença, desenvolvidas em meio escolar de acordo com as orientações da DGS, contemplando ainda os seguintes projetos:

- Conta, Peso e Medida

Projeto regional de intervenção comunitária no âmbito da Obesidade Infantil que visa promover estilos de vida saudáveis no jovem e família, através de orientação alimentar, atividades lúdico/pedagógicas e promoção do exercício físico.

- Sorrisos na escola

Promove a saúde oral nas crianças do 1º ciclo do ensino básico.

- Independências

Projeto regional de intervenção comunitária que visa a prevenção e tratamento do tabagismo e alcoolismo nas comunidades escolares, através da promoção de ambientes escolares livres de fumo e de álcool e a criação de grupos de cessação tabágica e alcoólica.

- Apeadeiro da Saúde

Blogue que disponibiliza informação para toda a comunidade escolar sobre vários temas relacionados com a saúde.

- Habilitar para Salvar

Projeto que visa formar a comunidade educativa do 3º CEB para o SBV e sensibilizá-la para uma intervenção cívica.

- Vem aprender com o Zé Valentão

Projeto que promove a sensibilização/adoção de hábitos alimentares saudáveis pela comunidade educativa do pré-escolar.

- Núcleo de Apoio a Crianças e Jovens em Risco (NACJR)

Intervém na promoção dos direitos e na proteção das crianças e jovens até aos 16 anos, prevenindo a ocorrência de maus-tratos.

- Comissão de Proteção a Crianças e Jovens em Risco (CPCJ)

Promove os direitos da criança e do jovem e visa prevenir ou pôr termo a situações suscetíveis de afetar a sua segurança, saúde, formação, educação ou desenvolvimento.

- Rede Social de Águeda (CLAS)

O CLAS de Águeda é um órgão local de concertação e congregação de esforços, funcionando como um espaço privilegiado de diálogo e análise dos problemas, visando a erradicação ou atenuação da pobreza e exclusão social pela promoção do desenvolvimento social local.

- Equipa de Cuidados Continuados Integrados (ECCI)

Presta cuidados de saúde e apoio social ao utente/família no domicílio, em situação de dependência temporária, permanente e ou em situação de convalescença.

- Caminhar para o equilíbrio

Programa educacional para utentes com diabetes tipo 2, que visa o aconselhamento e apoio na tomada de decisão nas áreas da alimentação e da atividade física e controle da doença.

- O doente mental e a família

Programa educacional para utentes portadores de doença mental e familiares, que visa a informação, o aconselhamento, e o treino de competências nas famílias, de forma a melhorar a integração/participação do utente na família e na sociedade.

- STOP Álcool

Promove a alteração de estilos de vida, nomeadamente a prevenção do consumo e o tratamento do alcoolismo, através de intervenções multidisciplinares realizadas individualmente e/ou em grupo.

- Hoje é dia de...

Projeto de comemoração de datas especiais e efemérides, desenvolvendo iniciativas individualmente ou em parceria com outras unidades de saúde e instituições do concelho.

- Ser Pais

Projeto de preparação para o parto e parentalidade.

- Feira da Saúde

Projeto desenvolvido em parceria com a Câmara Municipal de Águeda e restantes UF's do Centro de Saúde de Águeda com vista à promoção de uma comunidade saudável.

- Saúde em Movimento

Projeto de promoção de estilos de vida saudável desenvolvido em parceria com a CERCIAG, inserido no evento anual CERCIAG em Movimento.

- Olha pela tua saúde

Projeto desenvolvido em parceria com o Lions Clube de Águeda no âmbito da prevenção da Diabetes.

Artigo 14º

CARATERIZAÇÃO DO SISTEMA DE INTERSUBSTITUIÇÃO

Inter substituições e serviços mínimos nos diferentes projetos e programas da UCC Grei

A UCC Grei tem como objetivo pôr em prática os princípios da cooperação e do compromisso solidário, contemplados no enquadramento legal das UCC e para isso são fundamentais a definição das regras de inter substituição para ausências dos profissionais e respetivo banco de horas, tentativa de equilibrar as inter substituições e desenvolver o princípio da equidade na equipa. Nessa tentativa de equidade e de gestão da inter substituição, e nos casos em que os profissionais excedam as horas previstas no seu horário, estas são gozadas em tempo, com acordo prévio do Coordenador da unidade, nos termos da política de gestão de recursos humanos do ACeS Baixo Vouga/ARSC, IP e legislação laboral aplicável.

- **Programa Nacional de saúde escolar e de saúde oral**

Inter substituição: As atividades propostas são desenvolvidas ao longo do ano letivo, desta forma, os profissionais envolvidos poderão ajustar os seus períodos de férias às pausas letivas.

Em caso de ausências superiores a 2 semanas o elemento em falta será substituído pelo outro elemento da saúde escolar com recurso, caso seja necessário, a trabalho extraordinário.

Serviços mínimos: Atividades relativas ao Programa Nacional de Promoção de Saúde Oral nas escolas do 1º ciclo do EB, durante o período letivo (outubro a junho).

As ações de promoção da saúde apenas serão realizadas quando estiverem agendadas com a devida antecedência.

Acompanhamento das crianças com NSE.

- **Projeto STOP Álcool**

Inter substituição: Em caso de ausências programadas e não programadas por um período inferior a 2 semanas asseguram-se os serviços mínimos. Em caso de ausência por um período superior a 2 semanas pode recorrer-se a trabalho extraordinário.

A inter substituição durante o período de férias é realizada entre os elementos que integram o projeto.

Serviços mínimos: Consideram-se serviços mínimos neste programa a realização da consulta de alcoologia e o encaminhamento e articulação com outros profissionais/instituições. A consulta deve ser sempre realizada por pelo menos dois técnicos, sendo sempre o médico, um deles.

- **Projeto O Doente Mental e Família**

Inter substituição: Algumas das atividades do projeto são programadas de acordo com a disponibilidade do único elemento com formação específica em saúde mental e psiquiatria. Desta forma, quer no caso de ausências programadas e/ou não programadas por um período inferior ou superior a 2 semanas a intersubstituição não se aplica, suspendendo-se a implementação do projeto.

Serviços mínimos: Não se aplica.

- **Projeto Caminhar para o Equilíbrio**

Inter substituição: Os elementos que integram o projeto e/ou que detenham a formação específica para a implementação do projeto intersubstituem-se em caso de ausências programadas e não programadas, por período inferior a 2 semanas ou períodos de férias. Em circunstância de ausências superiores a 2 semanas recorre-se caso seja necessário a trabalho extraordinário.

Serviços mínimos: Todas as atividades são consideradas serviços mínimos, pois a não realização de qualquer uma delas compromete a implementação do projeto.

- **Rendimento Social de Inserção**

Inter substituição: O elemento que integra o Núcleo Local de Inserção é substituído em caso de ausências programadas e não programadas, por período inferior a 2 semanas ou períodos de férias por outro enfermeiro da UCC Grei. Em situação de ausências superiores a 2 semanas recorre-se caso seja necessário a trabalho extraordinário.

Serviços mínimos: Identificar as necessidades de cuidados de saúde dos utentes e famílias abrangidos pelo RSI; proteger e promover a saúde e prevenir a doença destes utentes, contratualizando e encaminhando-os para os cuidados de saúde respetivos, de acordo com as suas necessidades identificadas, em articulação com as restantes unidades do ACeS; preparar e frequentar as reuniões com o NLI, semanalmente; efetuar os registos relativos aos processos do RSI no SCLINICO®; atualizar e introduzir os dados na base de dados criada especificamente para a monitorização deste programa.

- **Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco (CPCJ)**

Inter substituição: Na ausência do membro da UCC Grei é a CPCJ que substitui o elemento da saúde. No caso de ausências superiores a 120 dias é proposta a integração de um novo elemento da saúde.

Serviços mínimos: Atendimento de situações urgentes, sempre que a criança ou jovem se encontre numa situação de perigo (as situações de perigo para a criança ou jovem encontram-se tipificadas no nº 2 do art. 3º da lei 147/99).

- **Núcleo de Apoio a Crianças e Jovens em Risco (NACJR)**

Inter substituição: Na ausência do membro da UCC Grei, a sua intervenção deve ser garantida pelos restantes elementos do NACJR. No caso de ausências superiores a 120 dias é proposta a integração de um novo elemento da UCC Grei.

Serviços mínimos: Atendimento de situações urgentes, sempre que a criança ou jovem se encontre numa situação de perigo (as situações de perigo para a criança ou jovem encontram-se tipificadas no nº 2 do art. 3º da Lei 147/99).

- **Intervenção Precoce**

Inter substituição: Na ausência do membro da UCC Grei, a sua intervenção deve ser garantida pelos restantes elementos do SNIPI de Águeda. No caso de ausências superiores a 120 dias é proposta a integração de um novo elemento da UCC Grei.

Serviços mínimos: Não se aplica.

- **Rede Social de Águeda**

Inter substituição: O elemento que integra o Núcleo Executivo do CLAS é substituído em caso de ausências programadas e não programadas, por período inferior a 2 semanas ou períodos de férias por outro enfermeiro da UCC.

Serviços mínimos: Não se aplica.

- **Equipa de Cuidados Continuados Integrados**

- I. Enfermeiros**

Inter substituição: Em caso de ausências programadas e não programadas por um período inferior a 2 semanas e períodos de férias asseguram-se os cuidados da ECCL.

Em caso de ausências superiores a duas semanas e de acordo com as necessidades recorre-se a trabalho extraordinário para execução dos serviços mínimos aos utentes integrados em cuidados continuados.

Serviços mínimos: Consideram-se serviços mínimos as visitas de enfermagem de natureza curativa e ações paliativas das 9:00 às 17:00 horas todos os dias da semana.

II. Médico

Inter substituição: Em caso de ausências programadas e não programadas por um período inferior a 2 semanas e períodos de férias, o médico da equipa não é substituído, sendo os cuidados médicos assegurados pelos médicos de família dos utentes integrados em ECCI, podendo haver ou não cumprimento de avaliações prioritárias definidas pela RNCCI.

Em caso de ausências programadas e não programadas por um período superior a 2 semanas, pode haver recurso a proposta de integração de um novo médico na ECCI, sob proposta da UCC Grei ao Diretor Executivo.

Serviços mínimos: Visitas domiciliárias para cuidados de saúde urgentes e inadiáveis. Avaliação de utentes para a RNCCI.

III. Fisioterapeuta

Inter substituição: Em caso de ausência da fisioterapeuta para além de uma semana e durante o período de férias, os cuidados de reabilitação considerados inadiáveis e imprescindíveis, serão realizados pelo enfermeiro com especialidade de enfermagem de reabilitação da UCC Grei, se a realização dos mesmos fizer parte do seu conteúdo funcional.

Em caso de ausências programadas e não programadas por um período superior a 2 semanas deve haver recurso a proposta de integração de um novo fisioterapeuta na ECCI, sob proposta da UCC Grei ao Diretor Executivo.

Serviços mínimos: São considerados serviços mínimos as atividades imprescindíveis e inadiáveis para a recuperação do utente de acordo com o elemento que presta cuidados de reabilitação.

IV. Técnica de Serviço Social

Inter substituição: A técnica de serviço social em caso de ausências programadas e não programadas, por período inferior a 2 semanas ou períodos de férias, não é substituída.

Em caso de ausências superiores a 2 semanas pode haver recurso a proposta de integração de um novo técnico de serviço social na ECCI, ou nos outros programas onde desenvolva as suas atividades, sob proposta da UCC Grei ao Diretor Executivo.

Serviços mínimos: Não se consideram serviços mínimos.

V. Assistente Técnico

Inter substituição: A assistente técnica só é responsável pela área administrativa da UCC Grei.

Em caso de ausência programadas e não programadas por um período inferior a 2 semanas, é realizada a substituição pela outra assistente técnica.

Em caso de ausências programadas e não programadas superiores a 2 semanas a mesma será substituída por outra assistente técnica do ACES.

Serviços mínimos: Consideram-se serviços mínimos as atividades de registo de entrada de utentes e o seu encaminhamento no âmbito da ECCI e da consulta de alcoologia.

- **Projeto Ser Pais**

Inter substituição: Em caso de ausências programadas e não programadas e períodos de férias das enfermeiras especialistas em saúde materna e obstétrica os cursos serão programados de forma ajustada à sua disponibilidade.

Em caso de ausências superiores a 2 semanas e períodos de férias não haverá substituição no curso interrompendo-se o mesmo.

Os profissionais intervenientes neste projeto podem alterar a programação das aulas de forma a facilitar quer os profissionais quer as utentes.

Serviços mínimos: Não existem serviços mínimos.

- **Os restantes projetos**

Inter substituição: Em caso de ausências programadas e não programadas e períodos de férias dos elementos responsáveis e integrantes as atividades serão programadas de forma ajustada à sua disponibilidade.

Em caso de ausências superiores a 2 semanas e períodos de férias não haverá substituição nestes projetos interrompendo-se os mesmos.

Os profissionais intervenientes nestes projetos podem alterar a programação dos mesmos de forma a facilitar quer os profissionais quer a implementação dos mesmos.

Serviços mínimos: Não existem serviços mínimos.

Artigo 15º

DEFINIÇÃO DO MODELO DE EQUIPA MULTIDISCIPLINAR

A UCC Grei encontra-se organizada por equipas de intervenção multidisciplinares constituídas por elementos com mais de 50% do seu horário laboral alocado à unidade e elementos com menos de 50%.

As equipas da UCC Grei comprometem -se a responder aos objetivos propostos desde que tenham os recursos materiais e humanos necessários solicitados aquando da candidatura.

As equipas que constituem a UCC Grei articulam de forma informal e autónoma entre si.

Cada projeto tem um profissional da equipa nuclear da UCC como responsável.

I. Equipa de Cuidados Continuados Integrados (ECCI)

Existe um Regulamento Interno para a ECCI que é apresentado em anexo (anexo II).

II. Equipa de Saúde Escolar:

- A gestão do Programa de Saúde Escolar é da responsabilidade da Unidade de Saúde Pública (USP). De acordo com o plano de ação da referida unidade funcional, e na sequência da partilha do planeamento da implementação do programa nacional de saúde escolar, a UCC Grei propõe no seu plano de ação anual a sua responsabilidade e atividades a realizar pelos seus profissionais que integram a Equipa de Saúde Escolar Local, constituída nos termos da Orientação da DGS N.º 14/2013, de 28 de Outubro, comprometendo-se a cumprir o mesmo de acordo com o proposto;
- Considera-se a unidade de intervenção da Equipa de Saúde Escolar (ESE) da UCC Grei a população escolar do Parque Escolar do concelho de Águeda (alunos, professores, pais, assistentes operacionais e assistentes técnicos);
- A referenciação de problemas detetados nas escolas relacionados com pessoas ou espaços físicos pode ser feita a partir de qualquer elemento da comunidade escolar ou outros à ESE;
- A equipa interdisciplinar, as escolas, os parceiros comunitários, devem ter acesso à rede de comunicação de modo a facilitar a acessibilidade, rapidez na resolução de situações;
- No início do ano letivo a USP faz o levantamento do parque escolar;
- A sinalização de alunos para encaminhamento especializado é feito ao longo do ano letivo pelas escolas para a UCC Grei através da “Referenciação Saúde Infantil/Saúde Escolar” (anexo III). A resposta/proposta de intervenção da UCC Grei é feita através do mesmo documento;
- Na necessidade de reencaminhar/articular com outros profissionais, a ESE utiliza a mesma referenciação com pedido de informação de retorno à ESE (anexo III);
- As visitas/reuniões às escolas devem ser preferencialmente programadas;
- Para solicitar a realização de atividades de saúde escolar pela equipa de SE da UCC Grei as escolas devem utilizar o e-mail supracitado;
- A equipa de saúde escolar da UCC Grei pode participar em reuniões com a USP no âmbito do Programa Nacional de Saúde Escolar, devendo as mesmas ser comunicadas ao coordenador da UCC Grei e autorizadas pelo mesmo;
- A ESE participa na avaliação anual do Programa Nacional de Saúde Escolar através do preenchimento do Mapa de Avaliação Regional e suportes da UCC Grei e USP do ACeS Baixo Vouga.

III. Equipa de Intervenção Comunitária

A equipa designada de intervenção comunitária abrange todos os projetos comunitários que não se enquadram no âmbito dos programas de cuidados continuados e de saúde escolar.

Considera-se a unidade de intervenção da Equipa de Intervenção Comunitária as famílias, os grupos e a comunidade do concelho de Águeda.

A equipa interdisciplinar, parceiros comunitários e utente/família devem ter acesso à rede de comunicação de modo a facilitar a acessibilidade e pontualidade na resolução de situações.

Artigo 16º

GESTÃO INTERNA POR OBJETIVOS

A UCC Grei tem um modelo de gestão participada por objetivos, identificados, temporizados e quantificados em sede de plano de ação. O plano de ação é elaborado por cada três anos com metas anuais e avaliado anualmente através da elaboração do relatório de atividades da unidade, que é remetido ao Diretor Executivo do ACeS Baixo Vouga. Compete aos responsáveis pelos projetos da unidade, com o apoio do Conselho de Intervenção e do coordenador e ouvidos todos os profissionais, elaborar e atualizar o plano de ação.

Artigo 17º

REGRAS DE ARTICULAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO INTERNA

Planeamento de férias

É realizada uma reunião para planeamento de férias com o preenchimento do respetivo Plano Anual de Férias, em modelo próprio e tendo como referencial as regras a observar na sua elaboração emitidas pelo ACeS BV. Após a sua aprovação e validação pela coordenadora da unidade, este é enviado para o ACeS para homologação. A organização/distribuição dos períodos de férias é realizada de acordo com a legislação em vigor e cumprindo os limites temporais legais.

Sempre que haja sobreposição de interesse em gozar o mesmo período de férias e, caso não exista entendimento na sua negociação, recorre-se ao critério de priorizar o elemento que não gozou férias em idêntico período no ano anterior.

Foi criada e aprovada em reunião de equipa nuclear da UCC Grei (ata n.º6/2016) uma escala rotativa para a prestação de cuidados na ECCI aos fins-de-semana e feriados nas épocas especiais (festivas, verão), estando definido que os elementos da equipa nuclear da UCC Grei devem planear as suas épocas de férias por forma a garantir a realização dos períodos que lhe foram atribuídos.

Estratégias e métodos comuns de comunicação interna

As estratégias e os métodos de comunicação interna encontram-se definidos no Manual de Articulação da unidade.

Convocatórias das reuniões

Está determinado um período semanal de 2h00 em dia predefinido para a realização da reunião de serviço e as respetivas convocatórias devem ser realizadas no mínimo com 48h de antecedência.

Atas das reuniões

São realizadas as atas de todas as reuniões, por um dos elementos da equipa nuclear da unidade, de forma rotativa. Estas atas após a sua leitura, são assinadas por todos os participantes na reunião e, devem ainda os elementos que não participaram por sua iniciativa ler e tomar o respetivo conhecimento, sendo de seguida arquivadas em pasta própria.

Artigo 18º

SUPORTE DE REGISTO DE OCORRÊNCIAS

Foi criado um modelo próprio de suporte de registo de ocorrências (anexo IV), que deve ser preenchido logo que possível e após a ocorrência do evento inesperado, que despoleta uma necessidade imediata de investigação e resposta. Neste sentido, o coordenador da unidade deve tomar conhecimento nas 24h subsequentes e proceder à sua análise, no sentido de desenvolver e implementar conjuntamente com a equipa, um plano de gestão de risco para todos os processos e serviços da responsabilidade da UCC Grei. Este procedimento (anexo V) integra as seguintes ações:

- Receção da ocorrência;
- Preenchimento do *registo de ocorrências na UCC*;
- Encaminhamento adequado da ocorrência;
- Arquivo em pasta própria;
- Tratamento e análise dos dados pelos responsáveis;
- Apresentação anual dos dados à equipa;
- Estabelecimento de medidas corretoras.

Salvaguarda-se que nas situações que assim o exijam, o evento será reportado ao Diretor Executivo do ACeS, para apreciação e aplicação das medidas disciplinares consideradas adequadas.

Artigo 19º

REGRAS DE ARTICULAÇÃO E DE COMUNICAÇÃO EXTERNA

Articulação, cooperação e complementaridade com outras unidades funcionais do ACeS

O modo de articulação da UCC Grei com as restantes Unidades Funcionais (UF) do ACES BV (em particular com as presentes no Centro de Saúde de Águeda), bem como as áreas de atuação entre os profissionais do Centro de Saúde e da UCC Grei, deverão ser definidos e expressos em Manual de Articulação. Nomeadamente, com

- ACeS – a articulação com os vários serviços do ACeS é efetuada, dando cumprimento aos procedimentos formais que constam da Circular Normativa nº 8 de 30/10/2013 do ACeS Baixo Vouga (anexo VI) e Manual de Articulação da UCC Grei;

- URAP – a articulação com esta unidade encontra-se definida pela URAP, através de e-mail enviado pelo Presidente do Conselho Clínico e da Saúde datado de 24/07/2013 e, que divulga o Protocolo de Referenciação da referida unidade (anexo VII) que integra o seu Manual de Articulação e Manual de Articulação da UCC Grei;
- USP – esta articulação é efetuada por contacto telefónico e/ou via e-mail, já que não existe a definição formal desta mesma articulação e Manual de Articulação da UCC Grei.
- USF/UCSP – esta articulação é efetuada por contacto telefónico e/ou via e-mail, já que não existe a definição formal desta mesma articulação e Manual de Articulação da UCC Grei.

Articulação e parcerias com estruturas da comunidade local

A articulação e o estabelecimento de parcerias da UCC Grei com estruturas da comunidade local, cuja formalização oficial é da responsabilidade exclusiva do Diretor Executivo do ACeS ou outra entidade competente para o efeito, obedece à comunicação formal via ofício, via e-mail ou via fax precedidos ou não de contacto telefónico.

Promoção do envolvimento da comunidade e dos cidadãos nos processos de intervenção em saúde

Sempre que seja pertinente, a UCC Grei colabora nos diversos eventos promovidos na comunidade, envolvendo no processo quer a comunidade quer os cidadãos. Esta colaboração tem por base um pedido oficial, bem como a realização de reuniões.

Métodos de informação e comunicação interna

A comunicação será feita entre os elementos da equipa para tentarem solucionar as situações que surjam, sem deixarem de ter a possibilidade de comunicarem com o Coordenador.

Por sua vez, a UCC Grei comunica internamente através de correio eletrónico, abolindo ao máximo a utilização do papel, criando um arquivo interno comum (pasta de correio eletrónico).

Existe ainda um livro de ocorrências e diário de bordo para utilização em situações específicas.

CAPITULO V – Intervenções/Áreas de Atuação dos Diferentes Grupos Profissionais

Artigo 20º

INTERVENÇÕES/ ÁREAS DE ATUAÇÃO DOS DIFERENTES GRUPOS PROFISSIONAIS

Definição Clara de Tarefas e Responsabilidades/ Distribuição das tarefas de gestão

A existência de uma correta cultura de relacionamento inter par é fundamental e indispensável para se atingirem os objetivos da unidade. Os profissionais da equipa comprometem-se num espírito solidário e de inter substituição ao cumprimento das regras constantes deste regulamento e definidas por princípios

previamente discutidos e acordados, onde se definem as regras de relacionamento, deveres e direitos dos profissionais, regras de ausências e regras de exclusão. A autonomia assenta na auto-organização funcional e técnica, visando o cumprimento do plano de ação. Sendo todos autónomos no seu trabalho, o trabalho em equipa obriga a uma maior auto-responsabilização, para caminharmos para o princípio da solidariedade e da cooperação. Assim, não existe concentração de tarefas, competências, responsabilidades ou circuito de referência no mesmo profissional de cada grupo.

As atividades de cada grupo profissional, pela sua importância, encontram-se discriminadas de seguida.

▪ **Área de atuação de enfermagem**

INTERVENÇÃO ASSISTENCIAL	COOPERAÇÃO/ARTICULAÇÃO
Visitas Domiciliárias para prevenção da doença, promoção da saúde, tratamento, reabilitação e ações paliativas no âmbito dos programas de ECCL, Saúde Infanto-juvenil.	Indivíduo e Famílias, RNCCI, Unidades Funcionais de Saúde do ACeS, CERCIA, IPSS, CMA, Juntas de Freguesia, Centro Hospitalar Baixo Vouga, EPE e outras instituições hospitalares.
Implementação e gestão dos projetos que constam do Plano de Ação da UCC Grei, em vigor.	Indivíduo e Famílias, Unidades Funcionais de Saúde do ACeS, Tribunal, CPCJ, Comarca Baixo Vouga, CRAC
Visitas e reuniões no âmbito da saúde escolar	Escolas do concelho de Águeda, IPSS, USP, ESF
Implementação de projetos de intervenção comunitária nas escolas do Parque Escolar do concelho de Águeda e IPSS	Escolas do concelho de Águeda e IPSS, USP, ESF
Sessões de educação para a saúde a grupos, no âmbito dos programas de: saúde escolar, saúde do adulto e do idoso, cuidados continuados integrados (nomeadamente a cuidadores formais e informais).	Escolas do concelho de Águeda IPSS CMA / Juntas freguesia Indivíduos/Grupos/Famílias
Integração em comissões e equipas comunitárias	CPCJ, ELI, NLI, NACJR, CLAS
Formação de alunos de enfermagem	ACeS, Escolas Superiores de Saúde
Desenvolvimento Profissional e Formação Contínua	Instituições oficiais e particulares
INTERVENÇÃO NÃO ASSISTENCIAL	
Introdução de dados clínicos em suporte informático	SCLINICO® e Gestcare CCI®
Registos de enfermagem no processo de utentes	
Registos e tratamento de dados estatísticos	
Planos de Ação e Relatórios de Atividades Anuais	
Formação de outros profissionais	
Formação de alunos de enfermagem	
Organização de atividades inerentes aos diversos programas e projetos da unidade	
Organização de ações de formação em serviço	
Articulação e encaminhamento de situações para parceiros/Instituições comunitárias	
Reuniões de serviço intra e extra equipa da UCC Grei	

▪ **Área de atuação médica**

INTERVENÇÃO ASSISTENCIAL	COOPERAÇÃO/ARTICULAÇÃO
Visitas Domiciliárias: tratamento e ações paliativas, no âmbito da ECCI.	ECCI
Realização de consultas de alcoologia.	Tribunal, CPCJ, Comarca Baixo Vouga, CRAC
Atendimento conjunto com a equipa multiprofissional das crianças/jovens e respetivas famílias	ELI, NACJR
Participação nos diferentes projetos comunitários	
INTERVENÇÃO NÃO ASSISTENCIAL	
Introdução de dados clínicos em suporte informático (ECCI)	Gestcare CCI, SCLINICO®
Registos nos processos dos utentes em domicílio (ECCI)	
Reuniões com a ECCI	
Articulação/coordenação com o Ministério Público, CPCJ, Instituto de Reinserção Social de Anadia (alcoologia)	Tribunal, CPCJ, Comarca Baixo Vouga, CRAC
Elaboração de Relatórios de Acompanhamento no âmbito da consulta de alcoologia	Tribunal, CPCJ, Comarca Baixo Vouga, CRAC
Consultas não assistenciais (contatos telefónicos, etc)	
Reuniões periódicas com a IP e com o NACJR	ELI, NACJR
Consultadoria clínica no âmbito da IP e NACJR	ELI, NACJR
Reuniões com a UCC Grei	

▪ **Área de atuação da fisioterapia**

INTERVENÇÃO ASSISTENCIAL	COOPERAÇÃO/ARTICULAÇÃO
Visitas Domiciliárias no âmbito da Fisioterapia para prevenção da doença, promoção da saúde, tratamento, reabilitação e ações paliativas no âmbito dos programas de ECCI, Saúde Infanto-juvenil.	Indivíduo e Famílias, RNCCI, Unidades Funcionais de Saúde do ACeS, CERCIAG, IPSS, CMA, Juntas de Freguesia, Centro Hospitalar Baixo Vouga e outras instituições hospitalares.
“Ser Pais”; Caminhar para o Equilíbrio, Apeadeiro da Saúde e outros projetos comunitários	Indivíduo e família; ESF; URAP
INTERVENÇÃO NÃO ASSISTENCIAL	
Registos nos processos dos utentes em domicílio	
Formação de alunos fisioterapia	
Registos e Tratamento de dados estatísticos	
Reuniões com a UCC Grei	
Reuniões com a ECCI	

▪ **Área de atuação do serviço social**

INTERVENÇÃO ASSISTENCIAL	COOPERAÇÃO/ARTICULAÇÃO
Visitas Domiciliárias no âmbito do serviço social para prevenção da doença, promoção da saúde, tratamento, reabilitação e ações paliativas no âmbito dos programas de ECCI, Saúde Infanto-juvenil.	Indivíduo e Famílias, RNCCI, Unidades Funcionais de Saúde do ACES, CERCIAG, IPSS, CMA, Juntas de Freguesia, Centro Hospitalar Baixo Vouga e outras instituições hospitalares.

Consultas de Alcoologia	ESF, Tribunal, CPCJ, Comarca Baixo Vouga, CRAC
INTERVENÇÃO NÃO ASSISTENCIAL	
Introdução de dados sociais em suporte informático	Aplicativo da RNCCI
Articulação com outros técnicos e parceiros e encaminhamento de pessoas	Segurança Social, RNCCI, ESF
Reuniões com a ECCI	
Reuniões com a UCC Grei	Segurança Social, RNCCI, ESF

▪ **Área de atuação de psicologia**

INTERVENÇÃO ASSISTENCIAL	COOPERAÇÃO/ARTICULAÇÃO
VD no âmbito técnico do profissional	ECCI
NACJR	NACJR
INTERVENÇÃO NÃO ASSISTENCIAL	
Articulação com outros técnicos e parceiros e encaminhamento de pessoas	
Registos nos processos dos utentes em domicílio	
Registo de dados estatísticos mensais	
Reuniões com a UCC Grei	

▪ **Área de atuação de higienista oral**

INTERVENÇÃO ASSISTENCIAL	COOPERAÇÃO/ARTICULAÇÃO
Projeto "Sorrisos na escola"	URAP
INTERVENÇÃO NÃO ASSISTENCIAL	
Articulação com outros técnicos e parceiros e encaminhamento de pessoas	
Registos nos processos dos utentes	
Formação de alunos	
Registo de dados estatísticos mensais	
Reuniões com UCC Grei	

▪ **Área de atuação administrativa**

INTERVENÇÃO ASSISTENCIAL	COOPERAÇÃO/ARTICULAÇÃO
Atendimento personalizado ao público / telefone	Utentes, famílias, instituições da comunidade
Atendimento personalizado aos profissionais da UCC Grei	Equipa Multidisciplinar
Articulação e encaminhamento com serviços centrais	UAG
INTERVENÇÃO NÃO ASSISTENCIAL	
Expediente – Correio, fax, ofícios	
Assiduidade – folhas de ponto, dispensas de serviço, férias	
Registos informáticos – Km, dinheiro, combustíveis, utentes entrados em ECCI	
Organização de pastas administrativas	

Organização das revisões/manutenção da viatura da ECCI	
Colaboração na organização de atividades na comunidade	

▪ **Área de atuação assistente operacional**

INTERVENÇÃO ASSISTENCIAL	COOPERAÇÃO/ARTICULAÇÃO
Acompanhamento nas VD	ECCI, Utentes, famílias, instituições da comunidade
INTERVENÇÃO NÃO ASSISTENCIAL	
Atividades de limpeza e desinfecção da unidade	
Atividades de apoio à equipa	
Limpeza da viatura da ECCI 1x/semana	

CAPITULO VI – Sistema de Marcação de Consultas

Artigo 21º

SISTEMA DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS

Marcação de Consultas

Os utentes poderão por iniciativa própria agendar um contacto junto da unidade quer presencialmente quer por telefone, durante todo o período normal de atendimento da UCC (8h00-20h00 horas).

As consultas podem ser programadas pelos utentes ou pelos profissionais.

A UCC tem definido compromisso de atendimento no próprio dia para a ECCI (regulamento interno próprio – anexo II), para o NACJR e para a CPCJ. Os restantes atendimentos serão efetuados de forma programada e de acordo com as disponibilidades do utente e do serviço, incluindo a possibilidade de oferta pós-laboral e período de alargamento de horário (entre as 08h00 e as 20h00 de 2ª a 6ª feira).

Tempo máximo de espera para programação da ação

No próprio dia – no caso de marcações para a ECCI, NACJR e CPCJ.

No prazo de 5 dias úteis – no caso dos restantes programas.

O utente deixa o seu contacto, os seus dados pessoais, o motivo e a preferência do contacto, para mais tarde ser contactado se necessário.

No caso das consultas de Alcoologia o tempo máximo de espera para programação da ação nas primeiras consultas não deve ultrapassar os 30 dias e de 120 dias nas de seguimento.

Tempo máximo de espera para concretização da ação

A UCC Grei procurará cumprir a hora da marcação e não ter tempo de espera em sala superior a 15 minutos. O tempo de atendimento em cada contacto é variável de acordo com o âmbito da ação (poderá variar entre 15 e 120 minutos).

Sistema de referenciação

A referenciação dos utentes para outras unidades funcionais é realizada num prazo máximo de 48h, através do envio de fichas de referenciação específicas de cada projeto e antecedidas de contacto telefónico.

CAPITULO VII – Acolhimento, Orientação e Comunicação com os Utes**Artigo 22º****ACOLHIMENTO, ORIENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO COM OS UTENTES****Acolhimento e Orientação dos Utes na UCC**

Como regra geral todo e qualquer contacto de um utente com a unidade carece de atendimento inicial, de preferência precedido, da orientação realizada pela assistente técnica/operacional que encaminha o utente para a respetiva sala de espera da unidade. Existe igualmente a possibilidade do utente se orientar pela sinalética existente.

O profissional da unidade receberá o utente com simpatia, tendo a competência necessária e adequada para numa primeira abordagem perceber qual a sua necessidade: resolver um problema de índole administrativa ou necessitar de um cuidado de enfermagem e/ou de outro profissional com ou sem programação prévia.

O profissional deverá proceder ao ensino sobre o funcionamento da unidade sempre que o utente procure um cuidado sem marcação prévia ou fora do horário normal de execução do mesmo, e o utente será orientado dentro da UCC Grei de acordo com a situação apresentada e segundo a Norma de atendimento presencial e encaminhamento do utente na UCC Grei (Norma 1/[2015] UCC – anexo VIII).

A informação dos horários de atendimento e funcionamento é obrigatória, bem como a sua publicitação/divulgação.

Comunicação com os utentes

Os cidadãos, as instituições e comunidade em geral serão informados sobre a existência, funcionamento, carteira de serviços da UCC Grei e das formas de acesso a esta, através de:

- Informação dos jornais locais;
- Afixação de horários de funcionamento em painel informativo;
- Informação telefónica;
- Informação dos profissionais;
- E-mail;
- Afixação de posters;
- Carta da Qualidade/Folheto Informativo (anexo IX);
- Sítio na Internet;
- Entrada principal do Centro de Saúde de Águeda.

Direitos e Deveres dos Utentes/Cidadãos

Encontra-se afixada a **Carta dos Direitos e Deveres dos Utentes**, no hall de entrada da unidade.

Podem integrar os projetos da unidade todos os utentes residentes no concelho de Águeda, sem que seja obrigatoriamente um utente inscrito.

Existe um modelo de Consentimento Informado Livre e Esclarecido, em que é solicitado o seu preenchimento aquando da realização de atividades que assim o exijam (anexo X).

Registo e tratamento sugestões/ reclamações/ louvores

As reclamações, sugestões e louvores registados no livro de reclamações ou pelo Coordenador (ou em quem delegar) através de contacto personalizado e com privacidade e outros, após a audição do visado e apreciação pela Coordenadora da UCC Grei, de forma personalizada e com privacidade, no prazo de cinco dias, são remetidas, ao Gabinete do Cidadão do ACeS.

A Coordenadora da UCC Grei responde ao Gabinete do Cidadão a qualquer pedido de esclarecimento que lhe seja solicitado.

Das diligências e respostas efetuadas pelo Gabinete do Cidadão é dado conhecimento à Coordenadora da UCC Grei. A articulação com o Gabinete do Cidadão do ACeS encontra-se definida no Manual de Articulação.

Prestação de Contas

O Plano de Ação da UCC Grei é válido por três anos.

Em cada três anos é reformulado e são atualizados os programas e os projetos.

A divulgação do Plano de Ação é feita através da disponibilização do mesmo no sítio da UCC Grei e na própria unidade.

A UCC Grei elabora anualmente o Relatório de Atividades até 31 de Janeiro de cada ano.

CAPITULO VIII – Formação Contínua e Desenvolvimento da Qualidade

Artigo 23º

DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL CONTÍNUO

No mundo actual, onde impera a mudança a todo o instante, a necessidade constante de actualização e maximização da qualidade quer em termos de produtos quer em termos de serviços, tem levantado novos desafios ao comportamento de todo e qualquer indivíduo no seio da instituição onde está inserido, uma vez que estes são factores geradores de incertezas, imprevisibilidades e instabilidade. Neste quadro configurador de uma elevada competitividade, insere-se o desenvolvimento de competências que superem as exigências decorrentes dos avanços da ciência e da tecnologia e as assimetrias próprias do processo.

Assim, é neste contexto que a formação ocupa um papel crucial no desenvolvimento de qualquer serviço/organização/instituição, de forma a garantir a sua sobrevivência, a inovação e a mudança no sentido da qualidade/excelência.

Especificamente, o campo da saúde sujeito a rápidas mudanças confronta-se com a necessidade de investir na formação dos seus profissionais, de forma a garantir a qualidade, a adequação e a eficácia dos cuidados. Na profissão de enfermagem em particular, também a formação adquire um papel inquestionável, uma vez que, a qualidade dos cuidados de enfermagem depende de bons níveis de conhecimentos e de desempenho, demonstrados pelas competências dos profissionais.

Artigo 24º

LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES

- Os profissionais (individualmente ou em grupo) identificam as necessidades de formação através dos mecanismos vigentes na UCC Grei.
- Todas as formações devem ser propostas e autorizadas pela Coordenadora da UCC Grei.
- As formações internas propostas entram no plano da ação anual, do ano seguinte.
- O plano de formação anual deve ser elaborado até Março de cada ano.
- O plano de ação pode ser atualizado caso surjam temas que a equipa considere pertinentes para trabalhar rapidamente.

Artigo 25º**PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE FORMAÇÃO EXTERNAS**

- Cada profissional tem direito a utilizar as horas consignadas por lei para a frequência de ações formativas.
- As formações externas são autorizadas pela Coordenadora da UCC Grei e pelo Diretor Executivo do ACeS.
- Em caso de vários profissionais quererem ir à mesma formação serão autorizados aqueles cuja formação é da sua área de intervenção na UCC e dentro destes, os que tiverem menos horas de formação no ano.
- Até 10 dias após a frequência das ações de formação, o profissional deve apresentar ao coordenador um relatório sucinto sobre os trabalhos em que participou, conjuntamente com a declaração de frequência ou certificado de formação (CN, nº02/CDDRH).
- Sempre que um profissional for a uma formação externa deve fazer um relatório da mesma e na reunião de equipa a seguir à frequência da acção, realizar uma apresentação com o resumo dos principais temas.

Artigo 26º**FORMAÇÃO EM SERVIÇO INTERNA**

1. A discussão de casos clínicos e outras formações devem ser realizadas nas horas destinadas a reuniões da equipa (quintas-feiras, das 12-14 horas).
2. Todos os profissionais da equipa nuclear da UCC Grei devem participar como prelectores nas ações de formação em serviço.
3. A frequência de formação promovida por todas as entidades organizadoras que integram a ARSC, IP são consideradas internas carecendo apenas de procedimento interno para pedido de autorização de frequência da mesma à coordenadora da unidade.

Artigo 27º**FORMAÇÃO PRÉ E PÓS GRADUADA**

A constante busca do saber e a sua transmissão deverão ser parte integrante do desenvolvimento de cada profissional. Temos a forte convicção que os princípios defendidos pela UCC Grei se constituem como modelos de boas práticas que gostaríamos de incutir nos futuros e/ou recentes profissionais.

1. A frequência de formação pré e pós graduada é uma mais-valia para os profissionais da UCC Grei e para a instituição que representam.
2. Não deve estar em formação pré e pós-graduada mais de 2 profissionais da equipa nuclear.
3. Toda a formação pré e pós-graduada da equipa nuclear deve ser discutida em Conselho Geral, após parecer do Conselho de Intervenção.
4. A equipa nuclear da UCC Grei deve assumir em conjunto o compromisso de substituição do profissional que se propõe a fazer uma formação a longo prazo.

CAPITULO X – Inibições Decorrentes da Necessidade de Cumprir o Compromisso Assistencial da UCC Grei

Artigo 28º

INIBIÇÕES DECORRENTES DO CUMPRIMENTO DO COMPROMISSO ASSISTENCIAL DA UCC GREI

Os objetivos definidos no Plano de Ação só podem ser cumpridos na íntegra se os recursos humanos e materiais necessários à execução dos mesmos forem atribuídos à UCC Grei.

Os Assistentes Técnicos e Operacionais necessários ao cumprimento do Plano de Ação são da responsabilidade do ACES Baixo Vouga.

Além das incompatibilidades previstas na lei, os profissionais da UCC Grei só poderão efetuar horas extraordinárias noutras instituições e/ou Unidades Funcionais do ACES Baixo Vouga, devendo para isso dar conhecimento dessa atividade ao Coordenador, que autorizará desde que não ponham em causa o compromisso assistencial da UCC Grei.

CAPITULO XI – Dúvidas e Omissões

Artigo 29º

DÚVIDAS E OMISSÕES

As dúvidas e omissões deste Regulamento serão resolvidas por maioria de 2/3 dos elementos da UCC Grei, incluindo o Coordenador.

CAPITULO XII – Subscrição do Regulamento Interno por todos os Profissionais

Artigo 30º

SUBSCRIÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO POR TODOS OS PROFISSIONAIS

O presente Regulamento Interno foi aprovado em Conselho Geral, no dia 30 de setembro de 2016 e assinado por todos os elementos da equipa.

Alexandre Luís Alves de Oliveira	
Ana Margarida Dias de Oliveira	
Cláudia Maria Antunes Rego Simões	
Maria Conceição dos Santos Coimbra	
Rosa Maria Ferreira Seabra	
Rui Jorge Jesus Branco	
Ana Carolina Carvalho Miranda Augusto Roque	
Ana Carreira Batista	
Ana Paula dos Santos Dias	
António Reis Baltazar	
Celestina Vieira dos Santos	
Cristina Maria da Silva Marnoto Menezes Almeida	
Edite Maria Rodrigues Correia	
Fernanda Ramos Matias Reis	
Maria Conceição Ferreira Neves Melo	
Maria Isabel Silva	
Maria Otília Graça Vidal	
Maria Teresa Rodrigues Almeida Neves	

Marta Cristina Cordeiro Mamede Santo	
Paula Cristina Mendes Brito	
Paula Alexandra Duarte Simões	
Rosa Maria Monteiro Pereira	

Artigo 31º

PRODUÇÃO DE EFEITOS E ATUALIZAÇÃO

O presente Regulamento Interno produz efeito a partir do dia da sua homologação.

Depois da entrada em vigor, este documento só poderá ser objeto de atualização e/ou de alterações em reunião de Conselho Geral, expressamente convocada para o efeito, por maioria de 2/3 dos seus elementos.

Águeda, 30 de setembro de 2016.

Relatora, Cláudia Maria Antunes Rego Simões

CAPÍTULO XII – Subscrição do Regulamento Interno por todos os Profissionais

Artigo 30º

SUBSCRIÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO POR TODOS OS PROFISSIONAIS

O presente Regulamento Interno foi aprovado em Conselho Geral, no dia 30 de setembro de 2016 e assinado por todos os elementos da equipa.

Alexandre Luís Alves de Oliveira	<i>Alexandre 1605</i>
Ana Margarida Dias de Oliveira	<i>Ana Margarida Dias de Oliveira</i>
Cláudia Maria Antunes Rego Simões	<i>Cláudia Maria Antunes Rego Simões</i>
Maria Conceição dos Santos Coimbra	<i>Maria da Conceição dos Santos Coimbra</i>
Rosa Maria Ferreira Seabra	<i>Rosa Maria Ferreira Seabra</i>
Rui Jorge Jesus Branco	<i>Rui Jorge Jesus Branco</i>
Ana Carolina Carvalho Miranda Augusto Roque	<i>Ausente por licença parental</i>
Ana Carreira Batista	<i>Ana Carreira Batista</i>
Ana Paula dos Santos Dias	<i>Ana Paula dos Santos Dias</i>
António Reis Baltazar	<i>António Reis Baltazar</i>
Celestina Vieira dos Santos	<i>Celestina Vieira dos Santos</i>
Cristina Maria da Silva Marnoto Menezes Almeida	<i>Cristina Maria da Silva Marnoto</i>
Edite Maria Rodrigues Correia	<i>Edite Maria Rodrigues Correia</i>
Fernanda Ramos Matias Reis	<i>Fernanda Ramos Matias Reis</i>
Maria Conceição Ferreira Neves Melo	<i>Maria Conceição Ferreira Neves Melo</i>
Maria Isabel Silva	<i>Maria Isabel Pereira da Silva</i>
Maria Otília Graça Vidal	<i>Maria Otília Graça Vidal</i>
Maria Teresa Rodrigues Almeida Neves	<i>Maria Teresa Rodrigues Almeida Neves</i>

Marta Cristina Cordeiro Mamede Santo	<i>Marta Cristina Cordeiro Mamede Santo</i>
Paula Cristina Mendes Brito	<i>Paula Cristina Mendes Brito</i>
Paula Alexandra Duarte Simões	<i>Paula Alexandra Duarte Simões</i>
Rosa Maria Monteiro Pereira	<i>Rosa Maria Monteiro Pereira</i>

Artigo 31º

PRODUÇÃO DE EFEITOS E ATUALIZAÇÃO

O presente Regulamento Interno produz efeito a partir do dia da sua homologação.

Depois da entrada em vigor, este documento só poderá ser objeto de atualização e/ou de alterações em reunião de Conselho Geral, expressamente convocada para o efeito, por maioria de 2/3 dos seus elementos.

Águeda, 30 de setembro de 2016.

Relatora, Cláudia Maria Antunes Rego Simões