

# MANUAL DE ARTICULAÇÃO

## UCC CAVA JULIANA



**Contato:**

Alameda Pêro da Covilhã  
6200-507 Covilhã  
[ecl.covilha@arscentro.min-saude.pt](mailto:ecl.covilha@arscentro.min-saude.pt)

Tel. – 275 320 650  
Fax – 275 320 659

Março 2015

MC

## INDICE

<b>I. Nota Introdutória .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Dados Gerais .....</b>	<b>4</b>
<b>III. Recursos da Unidade .....</b>	<b>5</b>
1. Disposição Geral .....	5
2. Recursos Físicos e Técnicos .....	5
2.1. Manutenção/Reparação de Instalações e Equipamento.....	5
2.2. Aquisição de Equipamento .....	6
3. Recursos Humanos .....	6
3.1. Assiduidade .....	6
3.2. Horas Extraordinárias .....	6
3.3. Ajudas de Custo .....	6
3.4. Abono do Vencimento de Exercício Perdido .....	7
3.5. Férias, Faltas e Licenças .....	7
3.6. Acidentes em Serviço e Doenças Profissionais.....	7
4. Recursos Financeiros .....	8
4.2. Reembolsos .....	8
4.3. Fundo de Maneio.....	8
5. Serviço de Apoio Geral.....	9
5.1. Serviços de Limpeza .....	9
5.2. Assistentes Operacionais .....	9
5.3. Serviço Transporte .....	10
5.4. Segurança e Vigilância .....	10
5.5. Expediente / Documentação .....	10
5.6. Tratamento de Resíduos.....	10
6. Requisição de Material .....	11
7. Unidade de Saúde Pública.....	11
8. Gabinete de Cidadão / Utente.....	12
9. Unidade Recursos Assistenciais Partilhados .....	12
10. Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados.....	12
<b>IV. Qualidade, Formação, Investigação.....</b>	<b>13</b>
1. Qualidade .....	13
2. Formação .....	13
<b>V. Referenciação de Cuidados / Articulação com os Hospitais de referência.....</b>	<b>14</b>
<b>VI. Outros .....</b>	<b>15</b>
1. Delegados de Informação Médica.....	15
2. Biblioteca e Sala de Formação .....	15
<b>VII.DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>16</b>

ME

## I. Nota Introdutória

O Manual de Articulação pretende ser um documento de articulação entre o Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) da Cova da Beira e a Unidade de Cuidados na Comunidade (UCC) Cava Juliana e guião facilitador da gestão de processos correntes.

A UCC Cava Juliana foi criada com base no Decreto-lei 28/2008, republicado pelo Decreto-Lei nº 253/2012 de 27 de Novembro. A autonomia organizativa, funcional e técnica da UCC Cava Juliana está de acordo com a legislação que serviu de base à sua homologação e deverá ter correspondência nas diversas áreas de atividade, visando o relacionamento harmonioso e a rentabilização do trabalho.

O ACES Cova da Beira deve garantir apoio à UCC Cava Juliana de acordo com os recursos existentes, nas áreas em que não estão previstos recursos próprios, caso do apoio à gestão, saúde pública, cuidados de saúde personalizados, nutrição, serviço social, psicologia, higiene oral, radiologia, alcoolismo, tabagismo, preparação para a parentalidade, crianças com necessidades de intervenção precoce e/ou em risco, e outras que estejam ou venham a ser definidas, e ainda, de assistentes operacionais necessários.

Assim, é elaborado o presente documento, que será assinado pelo Diretor Executivo e a Coordenadora da UCC Cava Juliana, acordando os procedimentos apresentados neste manual.

JK

## II. Dados Gerais

1. A UCC Cava Juliana é uma Unidade do ACES Cova da Beira, sendo constituída por uma equipa Multiprofissional, identificada no Parecer Técnico homologado pelo Conselho Diretivo da ARSC, IP em 10 de maio de 2012.
2. Com base nos censos de 2011 a população do Concelho da Covilhã era de 51.797 habitantes, estando inscritos nas UCSP Covilhã, Teixoso e Tortosendo 51.507 utentes, segundo o Sistema de Informação das Administrações Regionais de Saúde (SIARS), em 31 de Dezembro 2014.
3. A UCC Cava Juliana fica sujeita ao cumprimento das metas definidas no Plano de Ação e outras anualmente contratualizadas e explicitadas em Carta de Compromisso, onde constam os seus objetivos de desempenho para a carteira básica de serviços.

### **III. Recursos da Unidade**

#### **1. Disposição Geral**

O ACES Cova da Beira afeta à UCC Cava Juliana os recursos necessários ao cumprimento da Carta de Compromisso, procedendo à sua partilha que, segundo o princípio da economia de meios, devem ser comuns e estar afetos às diversas unidades funcionais. Tendo em vista a utilização eficiente dos recursos, devem ser criadas condições que favoreçam e assegurem a articulação das atividades das diversas unidades funcionais do ACES.

#### **2. Recursos Físicos e Técnicos**

A área de influência onde a UCC Cava Juliana exerce a sua atividade é o que consta do Parecer Técnico homologado, correspondendo a todo o Concelho da Covilhã.

As instalações e material são da responsabilidade da UCC Cava Juliana comprometendo-se a preservar o estado de conservação dos mesmos.

A UCC Cava Juliana não tem linhas telefónicas autónomas, manterá, no entanto, o recurso à central telefónica do Centro de Saúde da Covilhã para a realização e receção de chamadas dado que não dispõe de telefonista afeta especificamente a esta unidade.

O ACES Cova da Beira organiza serviços de apoio técnico comuns que respondam às solicitações da UCC Cava Juliana.

#### **2.1. Manutenção/Reparação de Instalações e Equipamento**

2.1.1 A Coordenadora, ou em quem ela delegar, mediante informação em modelo próprio, solicitará à Unidade de Apoio à Gestão (UAG) reparação / substituição temporária ou definitiva em tempo útil, de forma a não prejudicar o normal funcionamento da UCC Cava Juliana.

A fim de agilizar processos, sempre que seja possível a obtenção prévia de 3 orçamentos, estes deverão ser enviados, com a informação, diretamente à UAG do ACES Cova da Beira.

2.1.2 Compete ao ACES / UAG providenciar a sua reparação ou substituição.

ME

## **2.2. Aquisição de Equipamento**

A aquisição de material necessário à UCC Cava Juliana deverá ser solicitado à UAG com a respetiva justificação, cabendo ao ACES / UAG diligenciar no sentido da sua aquisição.

## **3. Recursos Humanos**

A UCC Cava Juliana dispõe de pessoal de enfermagem, médico e outros, com base na legislação em vigor, e de acordo com o Parecer Técnico homologado pelo Conselho Diretivo da ARSC, IP.

### **3.1. Assiduidade**

A responsabilidade pela verificação da assiduidade é da Coordenadora da UCC Cava Juliana ou em quem ela delegar. É assegurado pelos Recursos Humanos da UAG a sua validação, tendo como base o Horário, Plano de Férias, Comissões Gratuitas de Serviço, Atestados Médicos, Faltas, Licenças, entre outras.

### **3.2. Horas Extraordinárias**

O trabalho extraordinário que seja legalmente autorizado deverá ser confirmado pela Coordenadora da UCC Cava Juliana, e validado pelo Vogal de Enfermagem do Conselho Clínico e de Saúde (CCS) / Presidente da Direção de Enfermagem, conforme Procedimento Interno de Horário Extraordinário UCC de 09/04/2014.

A UAG elaborará os modelos necessários para que a Diretor Executivo autorize o pagamento.

### **3.3. Ajudas de Custo**

Compete à Coordenadora da UCC Cava Juliana confirmar as ajudas de custo devidas aos profissionais da UCC e remeter à UAG do ACES Cova da Beira, em modelo próprio, para autorização e processamento através dos serviços competentes.

ME

### **3.4. Abono do Vencimento de Exercício Perdido**

O pagamento de abono do vencimento de exercício perdido será feito de acordo com a legislação em vigor e enviado para o Diretor Executivo para autorização.

### **3.5. Férias, Faltas e Licenças**

A autorização das férias, comissões gratuitas de serviço, licenças ou justificação de faltas é da competência do Diretor Executivo ou de outro profissional, em caso de delegação de competências devidamente homologada.

O ACES Cova da Beira deve enviar até 01 de Março de cada ano para a UCC Cava Juliana a listagem, onde conste o número de dias de férias a que cada profissional tem direito.

O Plano de Férias depois de elaborado pela Coordenadora da UCC ou outro profissional em quem ela delegar, será enviado para aprovação do Diretor Executivo.

A UCC Cava Juliana informa o ACES Cova da Beira das ausências dos profissionais ao serviço.

Os pedidos de comissões gratuitas de serviço são informados pelos responsáveis e a Coordenadora da UCC Cava Juliana, os da Coordenadora da UCC pelo Vogal de Enfermagem do CCS e Presidente da Direção de Enfermagem, e enviadas para autorização do Diretor Executivo, com exceção das realizadas no estrangeiro, cuja autorização é da competência do Conselho Diretivo da ARSC, IP.

### **3.6. Acidentes em Serviço e Doenças Profissionais**

Todos os acidentes/incidentes de/em serviço ocorridos na UCC Cava Juliana, ou decorrentes do trabalho dos profissionais que aí exercem as suas funções, bem como os eventuais casos de doenças profissionais, devem ser objeto de tratamento nos termos do disposto na legislação aplicável, nomeadamente na Lei n.º 100/97, de 13 de Setembro, e no Decreto-Lei n.º 503/99, de 20 de Novembro, cabendo à UCC o envio imediato da notificação ao ACES Cova da Beira.

## **4. Recursos Financeiros**

### **4.1. Receitas de Taxas Moderadoras**

Quando aplicável a UCC Cava Juliana compromete-se, através dos secretários clínicos da UCSP Covilhã, a prestar contas da verba referente à cobrança das taxas moderadoras, diariamente, ao interlocutor da UAG no Centro de Saúde da Covilhã.

A entrega de valores é efetuada por cada secretário clínico em impresso próprio (mapa diário) e em duplicado, sendo um entregue ao elemento interlocutor da UAG e outro devidamente rubricado no ato da entrega, arquivado em pasta própria na UCSP Covilhã. Esta receita deverá ser depositada diariamente, em conta bancária definida.

### **4.2. Reembolsos**

Quando aplicável, os processos de reembolsos são organizados na UCSP Covilhã e remetidos ao interlocutor da UAG no Centro de Saúde da Covilhã que os reencaminha para a sede do ACES Cova da Beira.

### **4.3. Fundo de Maneio**

A UCC Cava Juliana não dispõe de Fundo de Maneio, considerando que este apenas está atribuído ao ACES Cova da Beira, sendo gerido pelo Responsável do Fundo de Maneio na UAG, de acordo com o próprio Regulamento elaborado no Departamento de Gestão e Administração Geral (DGAG) da ARSC, IP.

Assim, todas as despesas necessárias, enquadradas neste fundo, são da responsabilidade do ACES Cova da Beira.



*me*

## **5. Serviço de Apoio Geral**

### **5.1. Serviços de Limpeza**

O ACES Cova da Beira compromete-se a garantir a limpeza das instalações de forma adequada através de meios próprios, quando necessário, com recurso a protocolos ou contratação de empresas de prestação de serviços, nos termos definidos pela legislação em vigor e em articulação com a Unidade de Aprovisionamento, Logística e Património (UALP) da ARSC, IP.

A UCC Cava Juliana deverá referenciar ao ACES todas as não conformidades registadas de modo a que os serviços da UAG façam cumprir o protocolo ou contrato existentes.

### **5.2. Assistentes Operacionais**

O ACES Cova da Beira deverá assegurar o apoio de Assistentes Operacionais nesta UCC Cava Juliana, durante o período normal de funcionamento, que garanta, entre outras, as seguintes atividades:

- Preparação de gabinetes/sacos de domicílios e reposição de material para desenvolvimento das atividades clínicas médicas e de Enfermagem;
- Distribuição e reposição de material de higiene e limpeza uma vez por dia ou sempre que esteja em falta: sabonete líquido, papel de mãos, papel higiénico, papel de marquesa;
- Limpeza e recolha de lixos;
- Preparação e esterilização de materiais;
- Serviço de lavandaria;
- Manutenção de equipamentos e instalações;
- Manutenção e condução, quando necessário, de viaturas de serviço.

Compete ao ACES Cova da Beira o controle da assiduidade destes profissionais, bem como a sua avaliação.

### **5.3. Serviço Transporte**

É da responsabilidade do ACES Cova da Beira:

- O transporte dos materiais e produtos necessários ao funcionamento da UCC Cava Juliana.
- O transporte de profissionais para cuidados domiciliários e intervenções de âmbito comunitário, desde que adequadamente planificados.

### **5.4. Segurança e Vigilância**

Existe um profissional de Segurança e Vigilância no período das 8.00 às 20.00 horas no Centro de Saúde de Covilhã.

### **5.5. Expediente / Documentação**

Toda a correspondência é entregue no secretariado da UCSP Covilhã / Interlocutor UAG que procederá ao seu registo de entrada.

A correspondência da unidade a ser enviada para o exterior, depois de efetuado o registo de saída, será expedida pela UCSP Covilhã / Interlocutor UAG, de acordo com o contrato de avença com os CTT - Correios de Portugal.

### **5.6. Tratamento de Resíduos**

A UCC Cava Juliana adotará os procedimentos estabelecidos relativamente à separação dos resíduos, de acordo com o seu tipo, e ao adequado armazenamento dos mesmos, nomeadamente dos resíduos do Grupo III (resíduos hospitalares de risco biológico) e do Grupo IV (resíduos hospitalares específicos).

A recolha dos resíduos de tipo hospitalar (Grupos III e IV) será feita pelo ACES Cova da Beira, nos termos do Plano de Recolha de Resíduos elaborado pela Unidade de Saúde Pública (USP), para a central localizada nas instalações da Sede da UCSP Teixoso, sendo posteriormente recolhidos pela empresa contratualizada para esse fim.

mk

## **6. Requisição de Material**

A UCC Cava Juliana é responsável pela requisição mensal de materiais de consumo através da Plataforma de Compras e Logística (PLC), de forma a garantir o normal funcionamento da UCC.

Todo o material fornecido será entregue diretamente nas instalações da Sede da UCC Cava Juliana, que se compromete a utilizar metodologia adequada à gestão de stocks, de forma a contribuir para a redução de custos e o combate ao desperdício.

Em caso de rutura anómala de um qualquer material, deverá ser de imediatamente solicitada ao ACES Cova da Beira a requisição extraordinária, devidamente justificada, estando sujeita a autorização do Diretor Executivo, sendo posteriormente solicitado na PCL pelo responsável no ACES.

## **7. Unidade de Saúde Pública**

Os utentes da UCC Cava Juliana podem ser referenciados ou recorrer diretamente à USP do ACES Cova da Beira para resolução de problemas que sejam da exclusiva competência desta unidade.

Os profissionais de saúde da UCC Cava Juliana podem contar com a colaboração dos diversos profissionais da USP, nas suas várias áreas de intervenção.

A USP deverá proporcionar aos profissionais da UCC toda a informação que se possa revelar útil para a prossecução dos objetivos da UCC Cava Juliana, com especial destaque para o desenvolvimento dos programas de promoção da saúde e prevenção da doença, como seja, por exemplo, os Programas Nacionais de Saúde Escolar, Saúde Oral e de Vacinação.

A USP deverá poder aceder à informação armazenada nos sistemas de informação em saúde da UCC Cava Juliana, com o objetivo de colher os dados necessários para a monitorização do estado de saúde da população, respeitando as regras nacionais definidas para a segurança, proteção e confidencialidade dos dados pessoais e demais informação.

Em situações de risco para a saúde pública, ou de necessidade de vigilância epidemiológica, a USP pode requerer à UCC Cava Juliana os dados e a informação em saúde que considere essenciais para o controlo de tais riscos, ou para o exercício dessa vigilância.

A UCC Cava Julianá deve prestar toda a colaboração que lhe seja solicitada pela USP no sentido de serem atingidas as finalidades do processo de recolha de informação para o controlo dos riscos de saúde pública ou do exercício daquela vigilância.

Todos os casos de doença de notificação obrigatória diagnosticados na UCC Cava Juliana, incluindo os casos suspeitos, devem ser comunicados de imediato à Autoridade de Saúde do ACES Cova da Beira, podendo essa comunicação ser feita via telefone, sem prejuízo da posterior notificação por escrito ou na plataforma informática, nos termos da lei.

### **8. Gabinete de Cidadão / Utente**

O tratamento de reclamações, sugestões e louvores é assegurado pelo Gabinete do Cidadão do ACES Cova da Beira e de acordo com as normas em vigor.

À Coordenadora da UCC Cava Juliana compete cumprir o disposto no regulamento deste gabinete quanto ao encaminhamento das reclamações, sugestões e louvores, bem como assegurar que sejam cumpridos os prazos estipulados por lei para o tratamento das reclamações. Compete ao Gabinete do Cidadão dar conhecimento e solicitar informação à Coordenadora da UCC das reclamações que envolvam a sua equipa.

### **9. Unidade Recursos Assistenciais Partilhados**

Os utentes da UCC Cava Juliana, têm acesso às consultas e serviços dos técnicos da Unidade de Recursos Assistenciais Partilhados (URAP), nomeadamente psicologia, nutrição, serviço social, higiene oral e radiologia, bem como a outras consultas ou projetos que venham a ser criados no âmbito do ACES Cova da Beira, através de referenciação interna.

### **10. Unidade de Cuidados de Saúde Personalizados**

Os utentes da UCC Cava Juliana têm acesso aos projetos e programas aprovados e em execução pela UCSP Covilhã, nomeadamente no âmbito da doença crónica e de intervenção em grupos específicos, bem como, a outros projetos e programas que venham a ser criados nesta Unidade.

Deverá ainda existir uma articulação funcional sistemática entre os profissionais da UCC Cava Juliana com as equipas de saúde familiar da UCSP Covilhã, no âmbito da sua intervenção ao indivíduo e respetiva família.

## **IV. Qualidade, Formação, Investigação**

### **1. Qualidade**

A UCC Cava Juliana articular-se-á com as restantes Unidades Funcionais e Serviços do ACES Cova da Beira na avaliação e monitorização da qualidade tendo como compromisso efetuar regularmente autoavaliação nas diversas áreas de atuação.

### **2. Formação**

O ACES Cova da Beira compromete-se a divulgar atempadamente à UCC Cava Juliana todas as ações de formação que lhe sejam comunicadas, bem como circulares normativas e orientações técnicas produzidas pela ARSC, IP, Direção Geral de Saúde (DGS), Infarmed e outras entidades.

Ações de Formação Internas:

- A UCC Cava Juliana poderá ter o seu próprio programa de formação adequado às necessidades dos respetivos profissionais em articulação com o Núcleo de Formação e Ensino do ACES Cova da Beira. Os profissionais da UCC Cava Juliana e do ACES podem participar e colaborar mutuamente nas respetivas ações de formação.
- A UCC Cava Juliana colaborará na formação de médicos internos, alunos de enfermagem e de medicina, bem como de outros profissionais de saúde.

JK

## **V. Referenciação de Cuidados / Articulação com os Hospitais de referência**

A UCC Cava Juliana participará com o ACES Cova da Beira e os hospitais de referência na definição e aplicação de protocolos de articulação. Poderá também, se tal se mostrar útil para agilizar procedimentos e melhorar a continuidade de cuidados aos seus utentes, estabelecer os seus próprios canais de referenciação com departamentos/serviços hospitalares específicos, após análise e parecer favorável do Conselho Clínico e de Saúde (CCS) e do Diretor Executivo do ACES.

MF

## **VI. Outros**

### **1. Delegados de Informação Médica**

Mantém-se o agendamento e local de visita de acordo com as normas em vigor no ACES Cova da Beira.

### **2. Biblioteca e Sala de Formação**

Para formações ou reuniões mais alargadas, a UCC Cava Juliana, sempre que necessário e após marcação prévia, utilizará a Biblioteca e Sala de Formação do Centro de Saúde da Covilhã, ou a da Sede do ACES Cova da Beira.

me

## VII. DISPOSIÇÕES FINAIS

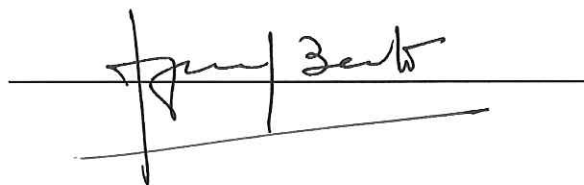
A participação dos elementos da UCC Cava Juliana em atividades do ACES Cova da Beira será acordada com a Coordenadora da UCC, salvaguardando sempre o cumprimento dos objetivos da UCC.

Este manual pode ser revisto por iniciativa de qualquer uma das partes e alterado ou desenvolvido por acordo mútuo.

Em relação a todos os assuntos em que este manual é omissos ou em que sejam suscitadas dúvidas, devem as partes dialogar e reunir sempre que necessário, para deliberar caso a caso.

Covilhã, 04 de março 2015

O Diretor Executivo do ACES Cova da Beira



A Coordenadora da UCC Cava Juliana

Marcelo Estima A-S. Cardoso