



Centro Hospitalar
Conde de Ferreira

REGULAMENTO ORGÂNICO 2021

CAPÍTULO I
NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

ARTIGO 1.º

Natureza

O Centro Hospitalar Conde de Ferreira, adiante designado por CHCF, é uma Unidade de Saúde (US) da Santa Casa da Misericórdia do Porto, adiante designada Misericórdia do Porto, dotada de operacionalidade administrativa e financeira.

ARTIGO 2.º

Missão

1. O CHCF tem por missão a prestação de cuidados de saúde diferenciados, humanizados, competitivos e de referência, quer em regime de internamento, quer de ambulatório, bem como o ensino e a promoção da saúde.
2. O CHCF desenvolve a sua atividade em articulação com os Serviços Partilhados e Corporativos (SPeC), bem como com todos os outros Estabelecimentos da Misericórdia do Porto.

ARTIGO 3.º

Valores

1. Na sua atividade, o CHCF e todos os funcionários e colaboradores que aí desempenham funções profissionais, pautam a sua atuação pelos seguintes princípios:
 - a) Respeito pelo ideário e valores éticos prosseguidos pela Misericórdia do Porto;
 - b) Cumprimento das regras deontológicas profissionais;
 - c) Qualidade que assegure os melhores níveis de resultados e de serviço, quer em termos individuais, quer da unidade em que se integrem o CHCF;
 - d) Respeito pelo doente, pelos seus familiares e pelos direitos que lhes assistem;
 - e) Cortesia profissional, tanto no relacionamento com os doentes e utentes, como com os colegas de trabalho.
2. Os princípios estruturais e duradouros que guiam o comportamento e a atuação do CHCF são:
 - a) Atitude centrada no doente e na promoção da saúde na comunidade;
 - b) Cultura do trabalho em equipa e do bom relacionamento no trabalho;



- c) Diferenciação técnica e valorização, profissional e pessoal.

ARTIGO 4.º

Atribuições

São atribuições do CHCF:

- a) Prestar cuidados hospitalares programados, diretos ou referenciados, a doentes que procurem o CHCF, no âmbito de acordos ou contratos programa e, designadamente, aos beneficiários do Serviço Nacional de Saúde, aos beneficiários de subsistemas de saúde, ou de entidades privadas que com eles contratualizem a prestação de cuidados;
- b) Prestar cuidados para-hospitalares, de qualquer tipo ou duração, assim como outros serviços e cuidados de saúde ou com eles relacionados;
- c) Praticar, promover e prestar apoio, nos termos de protocolos ou contratos celebrados, no âmbito do ensino e formação pré e pós-graduada em ciências da saúde;
- d) Participarem, através do CE, nas organizações ligadas à economia social, bem como em outras de cariz associativo que possam contribuir para a defesa dos seus interesses.

ARTIGO 5.º

Objetivos

1. São objetivos estratégicos do CHCF, os seguintes:

- a) Cumprir os objetivos definidos pela Mesa Administrativa e pela CE da Misericórdia do Porto;
- b) Prestar assistência especializada a doentes, utilizando os mais elevados padrões técnicos e de acordo com o estado de arte;
- c) Garantir uma acessibilidade fácil, de acordo com os protocolos e acordos celebrados, proporcionando tratamentos em tempo oportuno a todos os doentes;
- d) Proporcionar uma medicina, e todos os demais cuidados de saúde aí praticados, personalizada, humanizada e segura;
- e) Contribuir para a diminuição da incidência de doenças do estilo de vida;
- f) Contribuir para a formação de técnicos em saúde, no âmbito de acordos ou protocolos estabelecidos pela Misericórdia do Porto com Escolas ou Universidades reconhecidamente idóneas;



- g) Praticar uma gestão responsável de todos os recursos disponíveis, que assegurem a sustentabilidade do CHCF e os bons resultados financeiros.
2. Os objetivos expressos no Plano Estratégico, em contratos programa, ou em programas de ação dos Serviços, serão objeto de avaliação contínua, no sentido de assegurar o cumprimento das metas estabelecidas.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA DE GESTÃO E ÓRGÃOS

Secção I

Disposições Gerais

ARTIGO 6.º

Organização

1. A organização do CHCF compreende serviços de prestação de cuidados, de suporte à prestação de cuidados e de gestão e logística.
2. Por cada sector de atividade hospitalar há um diretor, responsável, chefe ou encarregado que orienta, representando o CE no respetivo âmbito.
3. O diretor, responsável, chefe ou encarregado tem a responsabilidade de alcançar a máxima eficiência económica e disciplina, pelas quais responde perante o CE.
4. Devem os sectores de atividade hospitalar preparar processos de acreditação e certificação, utilizando mecanismos de monitorização dos indicadores de desempenho, tendo em vista aumentar o grau de satisfação dos doentes e dos profissionais, definir competências e responsabilidades, para além de eliminar os procedimentos inúteis.

ARTIGO 7.º

Estrutura de Gestão

1. O CHCF poderá estruturar-se em Centros de Custos, Centros de Proveitos e Centro de Investimentos:
 - a) São **Centros de Custos** todos os Serviços, Divisões ou Gabinetes onde se verifica uma impossibilidade ou grande dificuldade em quantificar a sua produção, valorizando-a financeiramente, como seja, designadamente, os serviços de gestão e logística;



- b) São **Centros de Proveitos** todos os Serviços, Divisões ou Gabinetes onde o resultado financeiro pode configurar um objetivo;
 - c) Face ao valor do seu imobilizado e às necessidades de constante inovação tecnológica poderá ser considerada a criação de um **Centro de Investimentos**.
2. Os Centros mencionados no número anterior serão criados por deliberação do CE, podendo vir a ser alterada a sua composição ou revestir diferente qualificação, conforme as necessidades e os objetivos definidos.

ARTIGO 8.º

Enumeração e Natureza

1. O CHCF é dirigido pelos seguintes órgãos:
 - a) De Administração e de Gestão:
 - O Conselho Executivo do CHCF (CE CHCF);
 - b) De Direção Clínica:
 - O Diretor Clínico;
 - c) De Direção Técnica:
 - A Direção de Enfermagem;
 - e) De Apoio Técnico
 - A Comissão de Ética * (órgão central, partilhado pelas áreas e unidades);
 - A Comissão Programa Prevenção e Controlo de Infeções e de Resistência aos Antimicrobianos;
 - A Comissão de Farmácia e Terapêutica.
2. Para além destes órgãos, poderão ser criados outros, por deliberação do CA, sob proposta dos órgãos próprios enunciados na alínea a), do ponto 1., deste Artigo.

ARTIGO 9.º

Conselho de Executivo do CHCF (CE CHCF)

1. O **Conselho Executivo do CHCF (CE CHCF)** é o órgão de acompanhamento e de coordenação operacional e gestão da US CHCF e tem a seguinte composição:
 - Presidente - membro do CE, designado pelo Provedor;
 - Vice-Presidente, proposto pelo Presidente e aprovado pela Mesa Administrativa
 - O Diretor Clínico da US;



- O Administrador Executivo responsável pela gestão da US pelas áreas técnica, administrativa e recursos humanos da US que será vogal do Conselho Executivo;

- A Enfermeira Geral.

2. Poderão participar nas reuniões do CE CHCF, sem direito a voto, membros dos órgãos da direção técnica daquela US ou outras pessoas que para tal sejam convocadas.
3. As reuniões ordinárias do CE CHCF são quinzenais, à terça-feira de manhã, podendo haver reuniões extraordinárias sempre que o seu Presidente assim o entender.
4. Das reuniões do CE CHCF devem ser lavradas atas, a aprovar na reunião seguinte e que serão remetidas à Mesa Administrativa para homologação.
5. O Administrador Executivo responsável pela gestão, vogal do Conselho Executivo do CHCF, é nomeado pela Mesa Administrativa, de entre individualidades com prestígio, experiência, perfil e formação adequada, em regime de contrato individual de trabalho, por um período de tempo máximo coincidente com o mandato da Mesa Administrativa, estando, porém, essa duração também condicionada à eventualidade de termo antecipado de mandato da Mesa Administrativa. Se for nomeado funcionário da Misericórdia do Porto, a sua nomeação será feita sempre em Comissão de Serviço, devendo regressar às anteriores funções quando terminar ou cessar o seu mandato, ou quando cesse o mandato da Mesa Administrativa.
6. As funções dos membros dos órgãos referidos deste artigo Artigo, bem como as de Enfermeiro Geral, de Direção de Serviços de Ação Médica, de Enfermeiro Chefe/Enfermeiro Supervisor e todos os demais cargos de Direção são desempenhadas em regime de Comissão de Serviço, por um período de quatro anos, podendo, no entanto, cessar a qualquer momento, por deliberação daquele Conselho.

ARTIGO 10.º

Competências

1. São competências do **Conselho Executivo do CE CHCF**:
 - a) Dar cumprimento às deliberações da Mesa Administrativa e do CE;
 - b) Colaborar com a CE na elaboração do Plano Anual de Atividades e do Orçamento
 - c) Colaborar com o CE na elaboração do Plano Estratégico e velar pelo seu cumprimento;
 - d) Apresentar mensalmente à CE a execução orçamental;
 - e) Assegurar a gestão operacional do CHCF, autorizando a realização de despesa para novos equipamentos ou obras até ao valor de vinte e cinco mil euros (25.000€), desde que prevista no orçamento aprovado, garantindo níveis de eficiência e qualidade, de acordo com as metas



superiormente, definidas pela CE e pela Mesa Administrativa e observados os procedimentos internos em vigor;

- f) Autorizar a realização de despesa de substituição ou reparação de equipamentos até ao valor de quinze mil euros (15.000€), desde que com cabimento orçamental, garantindo níveis de eficiência e qualidade, de acordo com as metas superiormente, definidas pela CE e pela Mesa Administrativa e observados os procedimentos internos em vigor;
- g) Propor à CE e à Mesa Administrativa as políticas referentes a recursos humanos, nomeadamente remunerações e política de incentivos;
- h) Dar cumprimento ao disposto na alínea e), do ponto 1., do Artigo 6º, do Estatuto Orgânico;
- i) Autorizar as contratações de recursos humanos necessários para assegurar as substituições de colaboradores que estavam em exercício de funções e que as cessaram, por motivos justificados, nos termos das regras definidas pela Mesa Administrativa ou pela Comissão Executiva da Misericórdia do Porto;
- j) Acompanhar e avaliar sistematicamente a atividade desenvolvida pela US, designadamente responsabilizando os diferentes sectores pela utilização dos meios postos à sua disposição e pelos resultados atingidos, nomeadamente em termos da qualidade dos serviços prestados e dos indicadores de qualidade aprovados, quer internos, quer os definidos por entidades externas, nos termos da contratualização realizada;
- k) Tomar conhecimento e determinar as medidas adequadas, se for caso disso, sobre as queixas e reclamações apresentadas pelos utentes;
- l) Tomar as providências necessárias à conservação do património afeto à US e autorizar as despesas inerentes desde que previstas no plano de investimentos e devidamente cabimentadas até ao limite de vinte e cinco mil euros (25.000€) e observados os procedimentos internos em vigor;
- m) Assegurar o cumprimento das normas e regulamentos relacionados com as melhores práticas clínicas, designadamente o risco clínico e o risco em geral e de outros indicadores de boas práticas aprovados;
- n) Assegurar o cumprimento das recomendações e ações corretivas resultantes dos relatórios de auditoria realizados, a nível interno e externo;
- o) Monitorizar a execução orçamental e introduzir correções, quando necessário;
- p) Executar as decisões da CE sobre todos os aspetos da gestão de recursos humanos do CHCF.



2. São competências do **Presidente do CE CHCF**:

- a) Presidir às reuniões quinzenais do CE CHCF, sendo substituído nos seus impedimentos pelo Vice-Presidente;
- b) Assegurar a representação da US CHCF, designadamente em fóruns científicos, nacionais e internacionais;
- c) Aprovar a Agenda das reuniões quinzenais do CE CHCF, apresentada pelo Administrador Executivo, a qual deve ser organizada de forma a garantir a eficiência das reuniões, bem como possibilitar, em pontos específicos, a presença de outras pessoas;
- d) Submeter à CE o Orçamento e Plano Anual de Atividades;
- e) Submeter à CE o Plano Estratégico do CHCF;
- f) Submeter à CE e à Mesa Administrativa as propostas que materializem o disposto na alínea e), do ponto 1., do Artigo 6º, do Estatuto Orgânico;
- g) Submeter à CE e à Mesa Administrativa, mensalmente, o relatório de execução orçamental do CHCF, bem como todos os relatórios periódicos dessa US;
- h) Submeter ao CE o Plano de Produção Clínica anual das US CHCF;
- i) Assegurar o cumprimento de todo o normativo existente, ou a criar, tendo em vista a existência dos mais altos padrões de assistência clínica e qualidade de cuidados de Saúde, bem como de cuidados de enfermagem;
- j) Zelar pela cabal execução das decisões da CE e da Mesa Administrativa referentes ao CHCF;
- k) Delegar no Administrador Executivo do CE CHCF as funções operacionais necessárias para assegurar o cumprimento cabal dos objetivos definidos pelos órgãos próprios;
- l) O Presidente do CE CHCF terá voto de qualidade.

ARTIGO 11.º

Administrador Executivo responsável pelas áreas da Gestão

1. Compete, especialmente, ao Administrador Executivo:

- a) Preparar, o Orçamento e Plano de Atividade anual;
- b) Submeter à apreciação do CE do CHCF as contas mensais e anuais, para posterior envio à Mesa Administrativa;
- c) Velar pela rentabilidade das atividades exercidas no seu aspeto global e dos vários Centros de Custo e de Proveitos;
- d) Elaborar os relatórios periódicos com os indicadores previamente aprovados pelo CE CHCF e submetê-los à apreciação dos respetivos órgãos;
- e) Acompanhar, periodicamente, a execução do orçamento, aplicando as medidas destinadas a corrigir os desvios em relação às previsões realizadas;



- f) Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e da realização e pagamento da despesa do CHCF, competindo-lhes, de igual modo, propor ao CA a declaração de dívidas como incobráveis, mediante critérios a definir pelo Conselho;
- g) Propor à aprovação do CE CHCF todas as despesas com obras de construção, beneficiação, ampliação ou remodelação das instalações que ultrapassem o limite das suas competências previstos;
- h) Preparar, os assuntos a incluir na agenda das reuniões de cada Conselho Executivo, a qual deverá ser distribuída aos seus membros. com uma antecedência mínima de 24 horas, pelo Administrador Executivo do CE-CHCF.
- i) Autorizar a despesa de obras de simples conservação e reparação e beneficiações das instalações até ao limite de cinco mil euros (5.000€), desde que garantido o seu cabimento orçamental e observados os procedimentos internos em vigor;
- j) Autorizar a realização de despesa para novos equipamentos até ao valor de dez mil euros (10.000€), desde que prevista no orçamento aprovado, devidamente cabimentado, garantindo níveis de eficiência e qualidade, de acordo com as metas superiormente, definidas pelo CE e pela Mesa Administrativa e observados os procedimentos internos em vigor;
- k) Autorizar a realização de despesa de substituição ou reparação de equipamentos até ao valor de cinco mil euros (5.000€), desde que com cabimento orçamental, garantindo níveis de eficiência e qualidade, de acordo com as metas superiormente, definidas pelo CE e pela Mesa Administrativa e observados os procedimentos internos em vigor;
- l) Apresentar, mensalmente, ao CE CHCF um mapa com a discriminação das autorizações de despesa, previstas nas três alíneas anteriores, o qual constará das Atas das reuniões desses órgãos;
- m) Promover, em articulação com o DGOSI, o valor acrescentado das tecnologias de informação e comunicação e garantir a existência de um modelo de reporte de informação de suporte à decisão dos diferentes níveis de administração e gestão da US;
- n) Autorizar a mobilidade de pessoal dentro da respetiva US desde que não implique aumento de encargos, comunicando, atempadamente, tais alterações ao Departamento de Recursos Humanos e Formação Profissional;
- o) Propor ao CE CHCF o desenvolvimento de novos serviços maximizando os proveitos da US;
- p) Propor ao CE CHCF a implementação de Política e Procedimentos em conformidade com os programas de melhoria da qualidade;
- q) Propor ao CE CHCF a contratação de novos profissionais e a renovação de contratos de trabalho, observados os procedimentos internos em vigor;

Na primeira reunião de cada mandato do CE CHCF será efetuada a delegação de competências adequada às funções do Administrador Executivo, respeitando os princípios da transversalidade e da verticalização,



designadamente nas funções administrativa, financeira, de controlo da produção, recursos humanos, sistemas de informação e inovação, parcerias comerciais, relação com o cliente, marketing e comunicação; A delegação de competências a que se refere o ponto anterior será revista pelo CE CHCF sempre que assim se justifique.

Subsecção III

Da Direção Clínica do CHCF

ARTIGO 12.º

Do Diretor Clínico

1. A Direção Clínica do CHCF é constituída pelo respetivo Diretor Clínico.
2. O Diretor Clínico é responsável pela definição das linhas de produção e organização da atividade médica, definição de objetivos e garantia da qualidade assistencial, coordenando toda a atividade médica, de enfermagem e de técnicos de saúde.
3. Compete-lhe:
 - a) Apresentar ao CE CHCF, para decisão da Mesa Administrativa, as propostas para a nomeação dos Diretores de Serviços de Ação Médica, de entre médicos com o perfil adequado para o exercício do cargo;
 - b) Apresentar ao CE CHCF, para decisão da Mesa Administrativa, as propostas para a nomeação dos Enfermeiros Chefes, após audição prévia ao Diretor do Serviço Médico em causa e do Enfermeiro Geral, de entre os enfermeiros com perfil adequado para o exercício do cargo;
 - c) Elaborar o plano anual de produção clínica da respetiva US, bem como das atividades da Direção Clínica e, após a sua aprovação superior, monitorizar a sua execução e apresentar um relatório anual dos resultados alcançados;
 - d) Apresentar ao CE CHCF, propostas sobre a alteração da organização das áreas existentes e a criação de novas áreas de produção clínica;
 - e) Introduzir e dinamizar protocolos de atuação e linhas de orientação que garantam a qualidade na abordagem e tratamento dos doentes, com a conveniente racionalização de recursos;
 - f) Participar, quando para tal for solicitado, nas negociações de protocolos, acordos ou contratos com entidades pública, privadas ou da economia social, que visem a venda ou a compra de serviços de saúde;
 - g) Zelar pela aplicação das orientações imanadas do CE CHCF relativas aos colaboradores clínicos, em regime de prestação de serviços, atividade convencionada ou outras;



- h) Participar na elaboração do plano de negócios da respetiva US;
 - i) Presidir à Comissão de Farmácia e Terapêutica.
4. Compete-lhe, ainda, as seguintes ações de governação clínica, nomeadamente:
- a) Assegurar os mais altos padrões de assistência clínica e qualidade de cuidados;
 - b) Propor ao CE CHCF as ações de auditoria clínica e controlo de qualidade;
 - c) Propor ao CE HP ou ao CE CHCF as medidas de gestão do risco clínico e das iniciativas de segurança dos doentes;
 - d) Propor ao CE CHCF, as normas de funcionamento do Conselho Médico, órgão que será integrado por todos os médicos diretores e responsáveis de serviço;
 - e) Coordenar os sistemas de informação e comunicação clínica, nomeadamente a qualidade do processo clínico;
 - f) Monitorização dos indicadores de qualidade clínica;
 - g) Velar pelo cumprimento dos deveres contratuais, éticos e deontológicos dos funcionários e colaboradores hierarquicamente dependentes da Direção Clínica.

Subseção IV

Da Direção Técnica

ARTIGO 13.º

Disposições Gerais

1. Os Órgãos de Apoio Técnico são nomeados pelo CE, cujos membros podem participar nas reuniões daqueles órgãos, bem como do CE, sempre que para tal sejam convocados.
2. São Órgãos de Apoio Técnico:
 - a) O Conselho Médico;
 - b) A Direção de Enfermagem;
 - c) A Comissão de Ética;
 - d) Comissão Programa Prevenção e Controlo de Infeções e de Resistência aos Antimicrobianos;
 - e) A Comissão de Farmácia e Terapêutica.
3. O CE CHCF, poderá nomear uma Comissão para a Gestão do Risco Clínico.



4. Os membros dos Órgãos de Direção Técnica têm o seu mandato definido nos termos do presente Regulamento.
5. O funcionamento de cada Comissão deve reger-se por um Regulamento próprio, aprovado pela MA, informado pelos objetivos definidos neste Regulamento e das suas reuniões será elaborada uma ata da qual deve ser dado conhecimento ao CE CHCF.

ARTIGO 14.º

Direção de Enfermagem

1. A Direção de Enfermagem é exercida por um/a enfermeiro/a, com a designação de Enfermeiro Geral e compete-lhe:
 - a) Assegurar os mais altos padrões de cuidados de enfermagem, definindo padrões, indicadores de avaliação, normas e critérios para a prestação de cuidados de enfermagem;
 - b) Elaborar propostas que definam os critérios para a admissão de pessoal de enfermagem e auxiliares de ação médica, da área da Saúde, *ratios* de distribuição de serviço e outros aspetos relacionados com os cuidados de enfermagem;
 - c) Orientar e supervisionar os Enfermeiros Chefes, relativamente à organização e gestão das equipas de enfermagem, gestão de cuidados de enfermagem e avaliação da qualidade destes cuidados;
 - d) Organizar e propor superiormente o Plano de Férias do pessoal de enfermagem e de auxiliares de ação médica da área da Saúde e informar sobre os pedidos de licenças e dispensas dos enfermeiros
 - e) Emitir pareceres técnicos e prestar informações em matérias de enfermagem;
 - f) Incentivar a criação de Protocolos que promovam os cuidados de enfermagem e a formação profissional dos enfermeiros.

Subsecção V

Outros Órgãos

ARTIGO 15.º

Auditoria Interna

O Gabinete de Auditoria Interna da Misericórdia do Porto exerce as funções de Auditoria Interna do HP e do CHCF, nos termos e Regulamentos que regem a sua atividade e funções.



ARTIGO 16.º

SPeC

1. Os Serviços Partilhados e Corporativos (SPeC) da Misericórdia do Porto asseguram a prestação de tarefas comuns a todas as Unidades Operacionais, de forma a garantir a conservação do património da Instituição, uma gestão administrativa e financeira corrente adequada, uma política de comunicação coerente, com níveis de eficiência e de eficácia de excelência, bem como uma política de boas-práticas de gestão da Qualidade e do Ambiente que assuma o sucesso dos diferentes processos de certificação das US, nos termos do previsto no Estatuto Orgânico da Misericórdia do Porto.
2. Os processos de aquisição de bens, equipamentos, serviços e empreitadas específicos à prossecução dos fins de cada uma das US serão assegurados pelo Departamento de Gestão Administrativa e do Património (DGAP), e deverão ser acompanhados pelos responsáveis das áreas da Gestão e/ou pelos colaboradores que neles for delegada essa tarefa.

Subsecção VI

Níveis de Responsabilidade e Dependências Hierárquicas

ARTIGO 17.º

Disposições Gerais

1. Toda a organização do CHCF, assistencial, administrativa e técnica, depende do CE e está enquadrada nas estruturas definidas no presente Regulamento.
2. Os Serviços de Ação Médica são dirigidos pelos Diretores de Serviço e respondem perante Diretor Clínico e o CE, pelos níveis de eficiência, qualidade e imagem do Serviço.
3. Os Diretores de Serviço têm competência hierárquica e disciplinar sobre todos os profissionais a ele confiados.

ARTIGO 18.º

Princípios Gerais

1. Os Diretores de Serviço de Ação Médica de cada US são nomeados pelo CE, de entre os médicos que tenham conhecimentos de gestão, um reconhecido curriculum profissional, uma reconhecida capacidade de liderança, espírito inovador e exerçam a sua atividade profissional, preferencialmente, apenas na Misericórdia do Porto, devendo a sua escolha obedecer à elaboração prévia de um plano de ação para o seu mandato.



2. O/a Enfermeiro/a Geral é nomeado pelo CE, de entre os enfermeiros, que tenham conhecimentos de gestão, um reconhecido curriculum profissional, uma marcada capacidade de liderança, um espírito inovador e exerçam a sua atividade profissional apenas na Misericórdia do Porto, devendo a sua escolha obedecer à elaboração prévia de um plano de ação para o seu mandato.
3. Os Enfermeiros Chefes /Enfermeiros Supervisores são nomeados pelo CE, de entre os enfermeiros do Serviço da Ação Médica em causa, que tenham um reconhecido curriculum profissional, capacidade de liderança e exerçam a sua atividade profissional apenas na Misericórdia do Porto.
4. As chefias dos Serviços e Unidades de suporte à prestação de cuidados são nomeadas pelo CE, de entre os técnicos superiores e os técnicos de diagnóstico e terapêutica que tenham um reconhecido curriculum profissional, capacidade de liderança e exerçam a sua atividade profissional apenas na Misericórdia do Porto.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Secção I

Áreas de Prestação de Cuidados de Saúde no Centro Hospitalar Conde de Ferreira

ARTIGO 19.º

Áreas de atuação

1. Os Serviços de Prestação de Cuidados de Saúde do CHCF desenvolvem as suas atividades nas seguintes áreas:
 - a) Internamento
 - b) Consulta externa
 - c) Centro dia Alzheimer
 - d) Atividade Pericial e Forense
 - e) Terapias ocupacionais
2. O CE CHCF providenciará a edição de um catálogo dos produtos e serviços disponíveis no CHCF, onde será detalhado o seu conteúdo específico bem como o respetivo preçário, que será atualizado regularmente e editado no suporte que seja considerado o mais adequado, nomeadamente no Portal da Saúde da Misericórdia do Porto.



ARTIGO 20.º

Serviços de Prestação de Cuidados

O Diretório dos Serviços de Prestação de Cuidados do CHCF traduz as opções atuais e pode ser objeto de revisão, sempre que as condições o justifiquem:

1. Serviços Clínicos

- a) *Serviços de Ação Médica* – são constituídos por valências de grande individualidade técnica, com intervenção especializada a nível de internamento, ambulatório, meios complementares de diagnóstico;
- b) *Unidades Funcionais* – são núcleos mono ou multidisciplinares que se constituem para abordagem de determinadas patologias, sem estarem dotadas de meios de internamento autónomo.

2. Serviços de Apoio Clínico.

ARTIGO 21.º

Definições e Princípios

Considera-se a seguinte nomenclatura, que a qualquer momento pode ser alterada pelo CA, sob proposta do CE HP:

- a) *Organização de espaços e equipamentos* – os espaços e equipamentos, independentemente da forma como foram adquiridos, são considerados para todos os efeitos, propriedade do HP e do CHCF, sendo a sua utilização sujeita a regras superiormente emanadas. Neste contexto, pode haver equipamentos de utilização comum, sendo que a renovação de atribuição de camas e espaços, gabinetes ou outros meios, estará dependente dos níveis de rentabilidade, que serão avaliados anualmente;
- b) *Médico assistente do doente* – médico, que é designado conforme o tipo de patologia prevalente, para planear e gerir todo o percurso do doente na Unidade de Saúde, desde a admissão à alta, bem como estabelecer toda a informação de retorno. O médico assistente é designado na primeira consulta, após o preenchimento do plano de abordagem do doente. Poderá ser considerada a transferência de responsabilidade para outro médico, caso a especificidade da doença ou tratamento o justifique;
- c) *Consulta médica* – ato de assistência prestado por um médico a um indivíduo, podendo consistir em observação clínica, diagnóstico, prescrição terapêutica, aconselhamento ou verificação da evolução do seu estado de saúde;



- d) *Primeira consulta* – consulta efetuada pela primeira vez na valência. A readmissão, após alta, obrigará a uma nova marcação de primeira consulta;
- e) *Consulta subsequente* – toda a consulta ou consultas que resultam de uma primeira consulta ou de outra subsequente, antes do doente ter alta;
- f) *Alta do Hospital* – ato de transferir a responsabilidade pelo seguimento do doente para o seu médico de família ou médico referenciador, por não necessitar mais de cuidados específicos hospitalares. Deve ser acompanhada com informação clínica;
- g) *Doente internado* – o indivíduo admitido no CHCF, num determinado período, que ocupa cama, para diagnóstico ou terapêutica. Para efeitos de contrato programa com a agência de contratualização a ocupação de cama deverá ser superior a 24 horas;
- h) *Cirurgia de ambulatório* – intervenção cirúrgica programada, realizada sob anestesia geral, loco-regional ou local que, embora habitualmente efetuada em regime de internamento, pode ser realizada em instalações próprias, com segurança e de acordo com as atuais *legis artis*, em regime de admissão e alta no período máximo de vinte e quatro horas e que é classificável de acordo com a tabela da Ordem dos Médicos num procedimento associado a um valor superior ou igual a 50 K.

Secção II

Área de gestão e logística

ARTIGO 22.º

Partilha de recursos

1. O CHCF integrarão na estrutura da sua orgânica os serviços de Apoio à Gestão e Logística que, de forma comum e partilhada, assegurem uma maior racionalidade de gestão e uma coerência de atuação em relação a terceiros, nomeadamente nas áreas do aprovisionamento e de instalações e equipamentos;
2. As operações de manutenção e fiscalização das instalações e dos equipamentos adstritos a cada uma das US será assegurada por profissionais com competências para o efeito, em regime *in house* ou em *outsourcing*, os quais deverão colaborar ativamente com o DGAP no respetivo planeamento.



Subsecção III

Estruturas específica

ARTIGO 23.º

Definição dos Serviços

O CHCF terão na estrutura da sua orgânica as seguintes Serviços:

- a) Serviço de Gestão de Doentes;
- c) Serviços Gerais;
- d) Serviço de Instalações e Equipamentos.

ARTIGO 24.º

Serviço de Gestão de Doentes (SGD)

1. São atribuições do SGD, gerir tudo o que respeita à gestão administrativa da admissão e alta dos doentes, bem como todos os atos a isso inerente, competindo-lhe designadamente:
 - a) Registrar a identificação dos doentes e da entidade responsável pelo pagamento das despesas resultantes dos tratamentos e serviços que sejam prestados no CHCF, bem como organizar o processo clínico do doente;
 - b) O atendimento, que inclui serviço informativo, a marcação de primeiras consultas e subsequentes;
 - c) Fazer a marcação do internamento dos doentes e provável alta;
 - d) Fazer a marcação de todos os exames e procedimentos relativos a meios complementares de diagnóstico e terapêutica;
 - e) Proceder ao encaminhamento para o serviço competente do registo atualizado do cadastro do doente, aquando da alta clínica do doente, para efeitos da respetiva faturação;
 - f) Gerir e manter organizado o arquivo clínico;
 - g) Gerir, segundo as normas e regulamentos existentes na Misericórdia do Porto, o transporte de doentes;
 - h) Alterar as datas de marcação dos atos, consultas, exames ou outros procedimentos, de acordo com as regras superiormente definidas;
 - i) Promover um sistema de comunicação com os doentes eficaz e respeitador dos seus direitos.



2. Sob a responsabilidade do SGD, e para melhor eficácia e operacionalidade do Serviço, funciona o Centro de Atendimento das Unidades de Saúde (CAUS) cujos objetivos e modo de funcionamento constam de regulamento próprio, a aprovar pelo CE.
3. O Serviço de Gestão de Doentes integra, de igual modo, o Gabinete de Apoio ao Doente, junto do qual funciona o Gabinete do Cliente.

Ao Gabinete de Apoio ao Doente compete, designadamente, ajudar o doente e seus familiares a resolver todos os problemas decorrentes da sua vinda à US em causa, bem como organizar e manter o sistema de sinalização interno e de autoencaminhamento dos doentes.

ARTIGO 25.º

Serviços Gerais

Os Serviços Gerais articulam-se com o Departamento de Gestão Administrativa e Património da Misericórdia do Porto para assegurarem as funções de:

- a) Transportes;
- b) Vigilância e portarias;
- c) Higiene e limpeza, que inclui, jardins, arruamentos, parques de estacionamento;
- d) Gestão de resíduos;
- e) Tratamento de roupa.

CAPÍTULO IV

GARANTIAS

ARTIGO 26.º

Necessidades Individuais do Doente

1. Ao doente do CHCF é assegurado tratamento, segundo o estado da arte, de acordo com os meios técnicos e humanos disponíveis para esse efeito.
2. Ao doente é assegurada a informação adequada acerca da sua doença e dos meios que o CHCF possui.
3. Ao doente é assegurado o acesso a toda a documentação, referente à sua doença, incluindo ao processo clínico.



4. Ao doente é assegurada informação adequada, atempada e completa acerca dos encargos decorrentes da sua doença, segundo tabelas aprovadas pelo CE.
5. Aos doentes ou seus representantes é assegurada o acesso à reclamação através de meios adequados, nomeadamente os legalmente em vigor. De igual modo lhes é garantido o direito a receberem resposta adequada.
6. Todos os direitos do doente em vigor no CHCF estarão devidamente afixados por todos os locais públicos.

ARTIGO 27.º

Confidencialidade

O HP e o CHCF têm uma política de confidencialidade de acordo com a Lei, a que se obrigam todos os seus colaboradores, para assegurar a proteção de dados e informação relativa a doentes e colaboradores.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

ARTIGO 28.º

Remissões

1. As remissões para os diplomas legais e regulamentares expressas no presente Regulamento, considerar-se-ão efetuadas para aqueles que venham a regular, no todo ou em parte, as matérias em causa.
2. A observância do Compromisso e do Estatuto Orgânico da Misericórdia do Porto não poderá, em nenhuma circunstância, deixar de ser cumprida diretamente ou como interpretativa deste Regulamento.

ARTIGO 29.º

Regulamentação Complementar

Compete ao CE propor à Mesa Administrativa da Misericórdia do Porto a regulamentação e definição de normas complementares ou interpretativas para a aplicação do presente Regulamento.



ARTIGO 30.º

Legislação Revogada

Com a entrada em vigor do presente Regulamento, considera-se revogada toda a legislação interna e regulamentar existente no CHCF, salvo aquela que, pela sua especificidade, não viole o presente Regulamento, constituindo infração disciplinar grave o não cumprimento desta norma.

ARTIGO 31.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Orgânico entra em vigor no dia 09 de junho de 2021.



REGULAMENTO ORGÂNICO 2021

Data de aprovação: 09-06-2021

Aprovado por: Mesa Administrativa da Misericórdia do Porto

<https://portaldasaude.scmp.pt>

