**Manual de Acolhimento**



www.usfcoimbracelas.com

Para Profissionais de Saúde e Alunos de Medicina e de Enfermagem –ano de 2025

Índice

[1. Ao novo profissional ou aluno e aos utentes 3](#_Toc126597700)

[2. Apresentação 4](#_Toc126597701)

[a) USF Coimbra Celas 4](#_Toc126597702)

[b) Recursos físicos – Instalações e equipamento 4](#_Toc126597703)

[c) Quem somos – Ver página web da USF “As Equipas” 5](#_Toc126597704)

[d) Área Geográfica de atuação 6](#_Toc126597705)

[e) Missão, Visão e Valores 6](#_Toc126597706)

[f) Compromissos Organizacionais Globais 7](#_Toc126597707)

[g) Caracterização da população inscrita 8](#_Toc126597708)

[3. Gestão da Unidade – Ver página web “Órgãos da USF” 9](#_Toc126597709)

[a) Conselho Geral 9](#_Toc126597710)

[b) Conselho Técnico 10](#_Toc126597711)

[c) Coordenador 1](#_Toc126597712)1

[4. Estrutura de Prestação de Cuidados de Saúde e Oferta de Serviços 11](#_Toc126597713)

[a) Resumo da Oferta de serviços 12](#_Toc126597714)

[5. Acompanhamento de alunos/formação especializada 13](#_Toc126597715)

[6. Contactos USF CoimbraCelas 13](#_Toc126597716)

**Nota: Atualização** realizada em maio de 2024 por João Oliveira, médico interno do 1º ano da especialidade de MGF e revisitado em janeiro de 2025, **validação em Conselho Geral da USF** por todos os profissionais a 18 de janeiro de 2025.

1. Ao novo profissional ou aluno e aos utentes

Seja bem-vindo!

É com enorme satisfação que o recebemos na Unidade de Saúde Familiar (USF) CoimbraCelas.

Este manual de acolhimento foi elaborado e revisitado a pensar em si com o intuito de facilitar a sua integração e adaptação. Fornece um conjunto de informações úteis que visam tornar o seu trabalho mais calmo e agradável.

Qualquer dúvida que surja após a leitura deste manual deverá ser colocada ao Coordenador da Unidade, Dr. João Rodrigues, por email ou em diretamente.

Contamos consigo na nossa equipa de missão, visão e na prática dos nossos valores.

Desejamos-lhe o maior sucesso na sua atividade profissional ou de formação na USF CoimbraCelas.

1. Apresentação
2. USF CoimbraCelas

A USF CoimbraCelas iniciou atividade a **30 de dezembro de 2019**. Teve a sua origem na anterior UCSP Celas e surgiu fruto do empenho e dedicação da sua equipa em reorganizar a prestação dos cuidados de saúde. A **01 de janeiro de 2024 tornou-se uma USF modelo B**, traduzindo-se na valorização dos seus profissionais, das boas práticas clínicas, com diminuição do número de utentes sem equipa de saúde familiar.

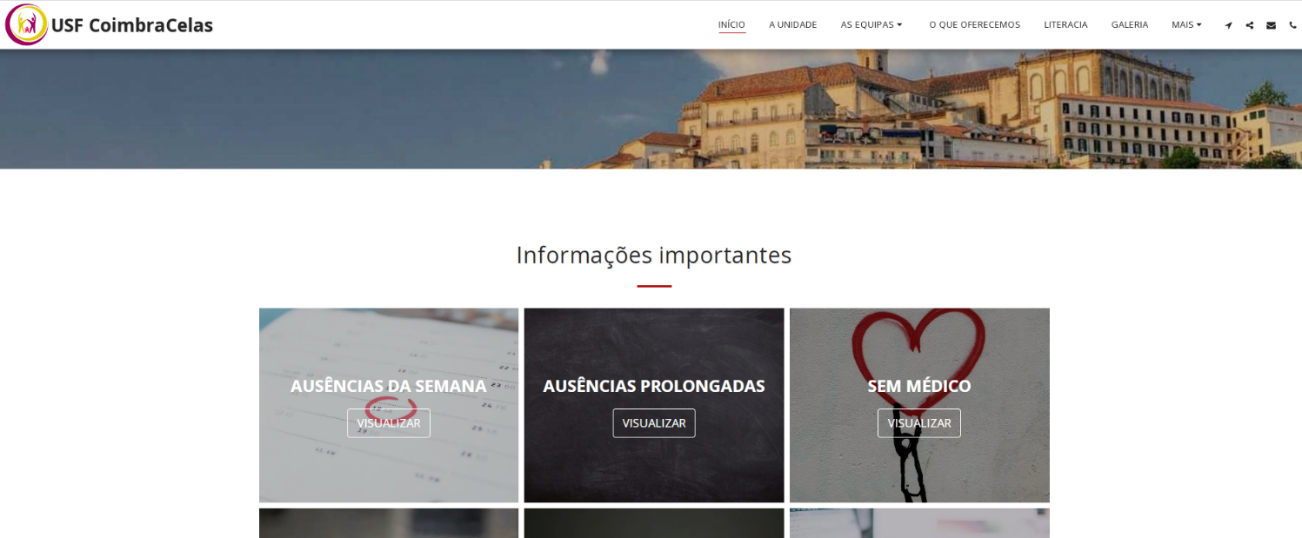
Coincidentemente ou não, iniciou-se a reorganização administrativa com a criação das Unidades Locais de Saúde (ULS). A **ULS de Coimbra** passou a incluir parte do ACeS Baixo Mondego, incluindo a nossa USF, conjuntamente com o Centro Hospitalar e Universitário de Coimbra, Hospital Arcebispo João Crisóstomo – Cantanhede e o Centro de Medicina de Reabilitação da Região Centro – Rovisco Pais, e com o ACeS do Pinhal Interior Norte e os Centros de Saúde de Cantanhede, de Celas, de Eiras, de Fernão Magalhães, de Norton de Matos, de Santa Clara, de São Martinho do Bispo, de Condeixa-a-Nova, da Mealhada, de Mira, de Mortágua e de Penacova. Este novo organismo é responsável pela gestão humanos e financeiros, sendo que a responsabilidade da gestão dos recursos materiais e contratação dos trabalhadores inseridos na carreira de assistente operacional é da responsabilidade da **Câmara Municipal de Coimbra**, tendo em conta o início do processo de transferência de competências a 1 de janeiro de 2024.

1. Recursos físicos – Instalações e equipamento

A USF CoimbraCelas situa-se na Avenida Afonso Henriques, nº 141, no centro da cidade de Coimbra, na zona de Celas. Ocupa os 3º e 4º andar desse edifício, ***ver https://www.usfcoimbracelas.com***, partilhando as instalações com a USF Cruz de Celas, situada no 1º e 2º andar, e com a UCC de Celas, que funciona no 5º andar.

Divididos por ambos os andares, a USF Coimbra Celas dispõe de sete (6) gabinetes médicos, seis (6) gabinetes de enfermagem, dois (2) gabinetes polivalentes, duas (2) salas de tratamento, um (1) módulo de secretariado clínico, três (3) casas de banho reservadas aos utentes e duas (2) para os profissionais, duas (2) salas de espera cada uma com uma pequena área reservada para as crianças, um espaço no 4º piso reservado para os profissionais da USF (vestuário e copa) e uma (1) sala de reuniões.

Está em curso, embora com bastante atraso, a renovação do futuro espaço que iremos ocupar no Bloco B do Centro de Saúde de Celas, tendo sido iniciadas em 2020 e com um prazo inicial de 18 meses, encontrando-se a obra suspensa sem data previsível de fim!

1. Quem somos – Ver página web da USF “As Equipas”

Somos uma equipa dinâmica e motivada, constituída por 6 Médicos de Família, 6 Enfermeiros, 4 Assistentes Técnicos e 2 Internos de Formação Específica de Medicina Geral e Familiar (duas do 3º ano).

**Médicos de Família:** Alexandra Escada, Ana Soares, Ana Viegas, Inês Tinoco, Ivo Reis e João Rodrigues.

**Enfermeiros:** Inês Proença, Manuela Ramalho, Maria João Vilaranda, Rodrigo Reis, Sónia Pinto e Tatiana Miranda.

**Secretários Clínicos:** Delfina Cardoso, Graça Simões, Paula Talina e Tânia Silva.

**Internos MGF:** Carolina Madureira e Renata Freire.



1. Área Geográfica de atuação

A área geográfica de atuação da USF Coimbra Celas abrange os utentes residentes nas freguesias de Santo António dos Olivais e União de Freguesias de Coimbra. Engloba também os utentes da já extinta extensão de saúde de S. Sebastião da União de Freguesias de Eiras e São Paulo de Frades (nas localidades do Dianteiro, Carapinheira, Golpe, Rocha Velha, Serra da Rocha, Rocha Nova).

Os cuidados domiciliários são prestados aos utentes inscritos e residentes na área geográfica descrita, após confirmação da sua adequação e necessidade, sendo utilizado o táxi, enquanto não temos viatura alocada.

1. Missão, Visão e Valores

## Temos como Missão, a prestação de cuidados de saúde globais em tempo útil à população, garantindo acessibilidade, personalização, continuidade, globalidade, efetividade e satisfação aos cidadãos e aos seus profissionais.

## A nossa Visão:

Uma USF aberta à participação dos cidadãos nela inscrita, que confia nas suas competências, sempre disponível para inovar e responder às necessidades da população.

**Comungamos os seguintes** **Princípios e Valores:**

* O acesso aos cuidados de saúde deve ser geral e universal;
* A nossa atividade norteia-se pelo princípio da centralidade dos cidadãos – orientada para as pessoas e suas famílias;
* Assumimos como lema a autonomia na organização/prestação dos cuidados, a responsabilização, participação e transparência;
* O nosso desempenho clínico nortear-se-á pela melhor evidência científica disponível, assumindo e publicitando os conflitos de interesse;
* Em termos organizacionais orientam-nos os princípios da melhoria contínua da qualidade na gestão clínica, baseados na autoavaliação e na implementação das auditorias internas.

Em resumo, as **sete (7) componentes da identidade da USF** são:

* Respeito mútuo;
* Integridade e Compreensão;
* Colaboração e Atenção;
* Flexibilidade;
* Isenção e Cordialidade;
* Compromisso;
* Interioridade e Resiliência.

1. Compromissos Organizacionais Globais

Queremos ser uma **USF ao serviço dos cidadãos:**

* O ambiente da USF é tranquilo e aprazível;
* Atendemos com civilidade e respeito;
* Somos corteses;
* As chamadas telefónicas serão devolvidas o mais breve possível.
* Respondemos a todos os emails em tempo útil;
* A nossa página web está atualizada técnica e temporalmente, apostando-se na prestação de contas e na informação qualificada;
* Primamos pela organização, personalização e confidencialidade dos cuidados prestados.

Queremos ser uma **USF amiga do ambiente:**

* Reduzimos o desperdício, quando adequado, reutilizamos e reciclamos;
* Separamos e tratamos todos os resíduos e consumíveis;
* Somos uma unidade sem fumo;
* Queremos ser, quando a CMC e a ULS assim o programarem, energeticamente eficientes.

Queremos ser uma **USF amiga dos profissionais:**

* Temos um plano de desenvolvimento profissional contínuo que parte das necessidades identificadas por cada profissional e sector profissional;
* Temos um “Núcleo da Felicidade” que programa atividades de convívio e de fortalecimento do espírito de equipa, incluindo sessões de outdoor;
* Queremos em 2025 concretizar o objetivo de ter uma Comissão de Utentes.

1. Caracterização da população inscrita

Segundo os dados disponíveis no BI-CSP, referentes a dezembro de 2024, encontram-se inscritos 9.749 utentes na USF CoimbraCelas, correspondentes a 12.951,50 Unidades Ponderadas (UP), sendo 4.397 do sexo masculino (45.10%) e 5.352 do sexo feminino (54.90%).

Uma imagem com texto, captura de ecrã, Tipo de letra, número

Descrição gerada automaticamente

Figura 1: Dados BI-CSP janeiro de 2025

De salientar o índice de dependência total de 55,21%, com um índice de dependência dos jovens de 18,07% e de idosos de 37,14%.

Verificamos que 2333 utentes têm 65 anos ou mais, o que corresponde a 23.93% da população inscrita. No outro topo da pirâmide etária temos 527 crianças com idade igual ou inferior a 6 anos o que corresponde a 5,40% da população inscrita. A população ativa, dos 15 aos 64 anos, corresponde a 64.43% da população (n=6281).

No que toca à população feminina, 24,20% das mulheres encontra-se em idade fértil (15 a 54 anos).

1. Gestão da Unidade – Ver página web “Órgãos da USF”

A USF Coimbra Celas organiza-se numa estrutura orgânica de gestão baseada em 3 grupos interativos: Conselho Geral, Conselho Técnico e Coordenador da USF e no trabalho em equipa com a constituição de “Núcleos Facilitadores”, ver em anexo nº1.

1. Conselho Geral

É constituído por todos os elementos da equipa multiprofissional e tem como competências:

* Aprovar o regulamento interno, a carta da qualidade, o plano de ação, o relatório de atividades e o regulamento de distribuição dos incentivos institucionais;
* Aprovar a proposta da carta de compromisso;
* Zelar pelo cumprimento do regulamento interno, da carta de qualidade e do plano de ação;
* Propor a designação de novo coordenador a qual está dependente de homologação do diretor executivo da ULS;
* Aprovar a substituição de qualquer elemento da equipa multiprofissional;
* Aprovar a substituição temporária de qualquer elemento da equipa em caso de ausência por motivo de exercício de funções em outro serviço ou organismo devidamente autorizado;
* Pronunciar-se sobre os instrumentos de articulação, gestão e controlo dos recursos afetos e disponibilizados à USF.

O conselho geral reúne, pelo menos, de quatro em quatro meses, ou mediante convocatória do coordenador da equipa ou a pedido de metade dos seus elementos.

1. Conselho Técnico

É constituído pela Dra. Inês Tinoco, Enf. Sónia Pinto, e assistente técnica Tânia Silva. Tem como função (em articulação com o conselho clínico da ULS):

* A orientação necessária à observância das normas técnicas emitidas pelas entidades competentes e a promoção de procedimentos que garantam a melhoria contínua da qualidade dos cuidados de saúde, tendo por referência a carta da qualidade;
* Avaliar o grau de satisfação dos utentes da USF e dos profissionais da equipa;
* Elaborar e manter atualizado o manual de boas práticas;
* Organizar e supervisionar as atividades de formação contínua e de investigação;
* Contribuir para o desenvolvimento de uma cultura organizacional de formação, qualidade, humanização, espírito crítico e rigor científico.

O conselho técnico reúne, pelo menos, uma vez por mês ou em reunião extraordinária a pedido de um dos seus elementos.

1. Coordenador

O Coordenador da Unidade é o Dr. João Rodrigues, que iniciou funções de coordenação em janeiro de 2023 (**carta de compromisso disponível na página web da USF**), sendo responsável por:

* Coordenar as atividades da equipa multiprofissional, de modo a garantir o cumprimento do plano de ação e os princípios orientadores da atividade da USF;
* Gerir os processos e determinar os atos necessários ao seu desenvolvimento;
* Presidir ao conselho geral da USF;
* Assegurar a representação externa da USF;
* Assegurar a realização de reuniões com a população abrangida pela USF ou com os seus representantes, no sentido de dar previamente a conhecer o plano de ação e o relatório de atividades;
* Autorizar comissões gratuitas de serviço no País.

1. Estrutura de Prestação de Cuidados de Saúde e Oferta de Serviços

A estrutura de prestação de cuidados de saúde é constituída por médicos, enfermeiros e assistentes técnicos organizados em equipas multidisciplinares (equipa nuclear e equipas espelho), e empresa de prestação de serviços na área da limpeza, assim como, assistente social e nutricionista do CS de Celas.

Estão definidos dois tipos de equipas internas:

**- Equipas nucleares**: médico de família (e internos afetos e alunos de medicina), enfermeiro (e alunos de enfermagem) e assistente técnico, respeitando as diferentes competências e aptidões em áreas específicas de cada profissão. Estão constituídas seis equipas nucleares (A, B, C, D, E e F) na USF.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Médicos | Enfermeiras | Assistentes Técnicas |
| Equipa A | João Rodrigues | Sónia Pinto | Tânia Duarte |
| Equipa B | Alexandra Escada | Inês Proença | Delfina Cardoso |
| Equipa C | Ana Viegas | Tatiana Miranda | Paula Talina |
| Equipa D | Ivo Reis | Mª João Vilaranda | Paula Talina |
| Equipa E | Ana Soares | Manuela Ramalho | Tânia Duarte |
| Equipa F | Inês Tinoco | Rodrigo Reis | Graça Simões |

Tabela 1. Equipas nucleares

A USF CoimbraCelas assegura a totalidade do conjunto de serviços definidos na Carteira Básica de Serviços (**Despacho n.º 14237/2024**) e pretende cumprir o esquema de vigilância e as orientações emitidas pela DGS sempre que não haja justificação em contrário. As intervenções e áreas de atuação dos diferentes grupos profissionais, bem como as diferentes tarefas, responsabilidades e procedimentos que daí decorrem para o cumprimento dos programas de saúde, são discutidos anualmente e objeto de procedimento, integrando o **Plano de Ação da USF do biénio 2025-26** tendo em conta a metodologia adotada para construir o **plano de ação como Manual de Boas Práticas.**

Todas as formas de marcação de consultas (médicas e de enfermagem), renovação de receituário crónico, contactos indiretos (ex. email), agendamento de consulta domiciliária e comunicação com a USF e/ou os seus profissionais, que permitem o acolhimento e orientação dos utentes são divulgados publicamente encontrando-se disponíveis no site da USF, sendo também do objeto de folheto informativo (**Guia de Acolhimento ao Utente**, versão de 2025, disponível na página web).

1. Resumo da Oferta de serviços

Atendimento aos dias úteis com garantia de acessibilidade e continuidade de cuidados em modalidade de “Porta Aberta” entre as 08h00-13h00 e as 14h00-19h45 de segunda a quinta-feira e das 08h00 às 13h00 e das 17h00 às 19h45 de sexta-feira.

O **horário de funcionamento da unidade é das 08h00 às 20h00 dos dias úteis**. Propusemos em janeiro de 2024, à ULS de Coimbra, alargamento de atendimento aos sábados entre as 09h00 e as 13h00, possibilitando consultas programadas para esse horário, proposta que foi recusada.

* + **Acessibilidade organizada**: consulta para resposta às situações de Doença Aguda Não Urgente (DANU), diária e personalizada, atendendo todos os utentes do ficheiro que solicitem a consulta no próprio dia, com atendimento telefónico personalizado em tempo expresso e resposta no máximo em 36 horas aos emails.
  + **Personalização**: ficheiro personalizado por equipa nuclear.
  + **Continuidade**: consulta para resposta às situações agudas (sem marcação prévia), consulta programada (pré-marcada) para seguimento de grupos de risco e vulneráveis (Hipertensos, Diabéticos, Saúde Infantil e Juvenil, Saúde Materna, Planeamento Familiar, idosos, entre outros) e por iniciativa do utente até 5 dias úteis da data do pedido de marcação.
  + **Atividade não presencial: em contatos não presenciais (CNP),** pedidos de credenciais de transporte, pedidos de medicina física e reabilitação, renovação de receituário crónico, pedidos de renovação de ventiloterapia domiciliária, bem como emissão de relatórios clínicos (mediante preenchimento de impresso próprio e sujeito a avaliação médica).
  + **Atendimento telefónico**: ao ligar para os nossos números de telefone, o 239708040 ou o 239708042 a sua chamada será reencaminhada para o sistema automático de atendimento. Após escolher uma das 4 opções, será contatado pelas nossas Secretárias Clínicas no tempo máximo de 3 horas. Qualquer tentativa de contacto ficará registado no sistema, limitando assim as lacunas e enredos previamente sentidos por este meio de comunicação. Se quiser telefonar fora do horário mencionado, em casos de doença aguda, receberá uma mensagem automática para ligar para o SNN 24 - 808242424.
  + **Resposta aos contactos indiretos**: máximo de 48 horas (idealmente 24h).
  + **Reunião de serviço semanal**, essencialmente clínica e formativa às sextas-feiras à tarde.

1. Acompanhamento de alunos/formação especializada

A equipa da USF Coimbra Celas participa na formação clínica de outros profissionais de saúde, nomeadamente:

- Enfermagem: 3º e 4º ano, programa Erasmus e programa de mobilidade internacional e pós-licenciaturas e mestrados;

- Medicina: 5º e 6º ano, Internato de formação geral e Internato de formação específica em MGF.

O novo elemento deve dirigir-se ao secretariado clínico para preenchimento da ficha de identificação e aquisição do cartão de identificação da USF Coimbra Celas. Este cartão deverá estar sempre visível de forma a facilitar a identificação do novo elemento.

Tal como os restantes profissionais, o novo elemento tem a responsabilidade de manter os princípios e regras de sigilo e conduta profissional.

O orientador de formação é responsável pelo acompanhamento do seu orientado. Deve acolhê-lo, proceder à sua apresentação aos restantes elementos da equipa e dar a conhecer as instalações da USF, guiá-lo, organizar o seu horário de trabalho e promover o seu crescimento pessoal e profissional. Deve estabelecer com ele uma relação profissional de respeito e cooperação, com partilha de conhecimentos bilateralmente.

1. Contactos USF CoimbraCelas

**Morada:** Avenida Afonso Henriques, nº 141, 3000-011 Coimbra

**Telefone:** 239708040 / 239708042

**Site:** [www.usfcoimbracelas.com](http://www.usfcoimbracelas.com)

**E-mails:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Geral | | usf.coimbracelas@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Secretariado Clínico | D. Delfina Cardoso | mdcardoso@ulscoimbra.min-saude.pt |
| D. Graça Simões | gmsimoes@ulscoimbra.min-saude.pt |
| D. Tânia Duarte | tssilva2@ulscoimbra.min-saude.pt |
| D. Paula Talina | pitalina@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Enfermagem | Enf. Inês Proença | imnascimento@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Enf. Manuela Duarte | mmcosta2@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Enf.ª Mª João Vilaranda | mjvilaranda@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Enf. Rodrigo Reis | rcreis@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Enf.ª Sónia Pinto | sipinto@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Enf. ª Tatiana Miranda | tbmiranda@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Médicos  Especialistas de MGF | Dr.ª Ana Viegas | aiviegas@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Dr.ª Ana Soares | amsoares@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Dr.ª Alexandra Escada | aaescada@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Dr.ª Inês Tinoco | istinoco@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Dr. Ivo Reis | iareis@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Dr. João Rodrigues | jnrodrigues@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Médicos Internos de MGF | Dr.ª Carolina Madureira | cmmadureira@ulscoimbra.min-saude.pt |
| Dr.ª Renata Freire | rmfreire@ulscoimbra.min-saude.pt |
|  | |

**ANEXOS**

**Anexo I - Órgãos/Núcleos Facilitadores e funcionalidade**s – 2025-26

**ÓRGAOS e NÚCLEOS FACILITADORES**

**1. CONSELHO GERAL:** órgão máximo da USF, onde estão representados todos os profissionais da USF (PT homologado pela ULS de Coimbra, datado de 21.02.2024).

**2. COORDENADOR:** Eleições a 3 de janeiro de 2025

* Mandato para o biénio de 2025-26 com carta de compromisso validada.
* Delegação e subdelegação de competências publicadas em notas internas da USF.

**3. CONSELHO TÉCNICO:** eleitos interpares, confirmados no Conselho Geral de 03.01.2025, com mandato para o biénio de 2025-26 e com regras de funcionamento em anexo (nº1).

* **Médico**: Inês Tinoco
* **Enfermeiro**: Sónia Pinto
* **Secretario clínico**: Tânia

**4. Núcleos Facilitadores:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Áreas de Apoio** | **Interlocutores/Facilitadores**  **(“Núcleos Facilitadores”)** | |
| **Interlocutor(es)** | **Núcleo de Facilitadores (apoio)** |
| **1. Conselho Técnico** |  | Anexo nº1 |
| **2.PA, Contratualização Monitorização e RA** | Coordenador | Ver Anexo nº2 |
| **3. Processo de melhoria contínua: Auditorias Internas** | Ana Soares | CT |
| **4. Gestão do Risco, Infraestruturas (reparações), Higiene e Segurança** | Ana Viegas | Tânia Silva, Alexandra Escada e Maria João Vilaranda |
| **5. Gestão do Material**  (Medicamentos e dispositivos médicos; e administrativo) | Manuela Ramalho | Tatiana Miranda, Paula Talina e Graça Simões |
| **6. Comunicação Interna e Externa:** Página web, *Newsletter*, painel informativo na USF, comunicação social e outros a decidir | Coordenador | Ivo Reis, Inês Tinoco e Rodrigo Reis |
| **7. Núcleo da Felicidade** | Alexandra Escada | Manuela Ramalho e Delfina Cardoso |

**Nota:** os médicos internos, devem colaborar nas áreas nº2, 3, 6 e 7

**Coimbra, 18 de janeiro de 2025**

**Conselho Geral da USF**

**ANEXO nº1 – Conselho Técnico - Funcionamento**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Competências do Conselho Técnico – artigo 14º e 25º** | **Quem?** | **Outros elementos?** |
| 1.Orientação necessária à observância das normas técnicas emitidas pelas entidades competentes. | CT | Responsáveis das áreas núcleos facilitadores respetivos à norma técnica |
| 2.Promoção de procedimentos que garantam a melhoria contínua da qualidade dos cuidados de saúde, tendo por referência a carta da qualidade. | Núcleos facilitadores  (auditorias internas / gestão risco) | CT |
| 3.Avaliar o grau de satisfação dos utentes da USF | CT | Núcleo Facilitador e  Comissão utentes? |
| 4.Avaliar o grau de satisfação dos profissionais da equipa. | CT | Núcleo Facilitador |
| 5.Elaborar e manter atualizado o manual de boas práticas. | CT | Responsáveis das áreas núcleos facilitadores respetivos à norma técnica |
| 6.Organizar e supervisionar as atividades de formação contínua e de investigação. | CT |  |
| 7.A elaboração dos planos de trabalho e de férias, compete ao profissional que, para o correspondente grupo de pessoal, integra o conselho técnico, e é aprovado pelo coordenador da USF (ponto nº4, artigo 25º) | CT |  |  |
| 8. Avaliação de desempenho dos enfermeiros da USF (ponto nº3, artigo 25º) | No caso dos enfermeiros, a avaliação é realizada, como único avaliador, pelo enfermeiro que integra o conselho técnico da USF | Auscultação da restante equipa multidisciplinar (questionário online) |  |
| **Reuniões:** órgão coletivo e não individual | | |  |
| * O conselho técnico reúne, pelo menos, uma vez por mês ou a pedido de um dos seus elementos em data a acordar. * Proposta: primeira sexta de cada mês das 14h às 14h30 (datas previsíveis: 05/01; 02/02; 01/03; 05/04; 03/05; 07/06; 05/07; 06/09; 04/10; 08/11; 06/12). * Das reuniões será lavrada ata a ser partilhada no Fórum da USF e arquivada na INTRANET (CT-Atas de 2024). | | |  |

**ANEXO nº2 – Área nº 2- Manuel de Boas Práticas (2024-26), Planos de Melhoria, Contratualização Interna, Monitorização e RAUF**

**Manual de Boas Práticas (2024-26)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Programas da Carteira Básica de Serviços** | **Responsável pela Revisão/atualização e Monitorização e Núcleo** |
| **Acessibilidade Organizada – Agendas, Regras de marcação de consultas e TMRG** | **Responsável:** João Rodrigues  **Núcleo:** membros do CT e Ivo Reis |
| **Programa de Saúde Infantil e Juvenil** | **Responsável:** Sónia Pinto  **Núcleo:** Ana Soares, Maria João e Carolina Madureira |
| **Programa de Planeamento Familiar e Saúde Materna** | **Responsável:** Inês Tinoco  **Núcleo:** Tatiana Miranda e Renata Freire |
| **Programa de Saúde Mental e comportamentos de risco** | **Responsável:** Carolina Madureira  **Núcleo:** Sónia Pinto, Paula Talina e João Rodrigues |
| **Programa de Vigilância de Doentes Multimorbilidade (2 ou mais doenças crónicas):** Diabéticos, Hipertensos, DCV, Respiratórios e Osteoarticulares | **Responsável:** Rodrigo Reis  **Núcleo:** Ivo Reis, Maria João Vilaranda e Renata Freire |
| **Cuidados domiciliários: preventivos e a Doentes Dependentes Crónicos** | **Responsável:** Manuela Ramalho  **Núcleo:** João Rodrigues, Delfina Cardoso e Carolina Madureira |
| **Programa de Vacinação** | **Responsável:** Sónia Pinto  **Núcleo:** Rodrigo Reis e Alexandra Escada |
| **Programa de Cuidados em Situações de Doença Aguda** | **Responsável:** Ana Viegas  **Núcleo:** Alexandra Escada, Inês Proença, Graça Simões e Rodrigo Reis |

|  |  |
| --- | --- |
| **II. Carteira Adicional de Serviços** | **Responsável pela Revisão/atualização e Monitorização e Núcleo** |
| **Crianças e Adolescentes em risco – Protocolos com:**  - Colégio de São Caetano  - Casa da Infância Doutor Elysio de Moura | **Responsável:** João Rodrigues  **Núcleo:** Ana Soares, Manuela Ramalho e Tânia Silva |
| **Dependências – Protocolo com:**  **-** Comunidade Terapêutica Lua Nova (CT Lua Nova - Coimbra) - ANAJOVEM | **Responsável:** João Rodrigues  **Núcleo:** Paula Talina e Sónia Pinto |
| **Refugiados – Protocolo com:**  -Akto – Associação para a Promoção dos Direitos Humanos e Democracia | **Responsável:** Inês Tinoco  **Núcleo:** Ana Viegas, Tatiana Miranda e Graça Simões |
| **Cáritas – Protocolo com:**  -Farol | **Responsável:** Ana Viegas  **Núcleo:** Tatiana Miranda e Tânia Silva |

|  |  |
| --- | --- |
| **III. AVALIAÇÃO DA SATISFAÇÃO DOS UTENTES E PROFISSIONAIS** | **Responsável pela Revisão/atualização e Monitorização e Núcleo** |
| **Satisfação dos Profissionais** | **Responsável:** Maria João Vilaranda  **Núcleo:** membros do CT e núcleo Felicidade |
| **Satisfação dos Utentes** | **Responsável:** Ivo Reis  **Núcleo:** membros do CT e núcleo Felicidade |

|  |  |
| --- | --- |
| **IV. PLANO DE FORMAÇÃO** | **Responsável pela Revisão/atualização e Monitorização e Núcleo** |
| **Formação interna e externa** | **Responsável:** Inês Tinoco  **Núcleo:** restantes membros do CT |
| **Formação contínua (reuniões clínicas)** | **Responsável:** João Rodrigues  **Núcleo:** membros do CT e Carolina Madureira |

**Notas – Metodologia de Trabalho:**

* Os responsáveis e Núcleos de “programa”, ficam afetos à matéria em causa durante o biénio de 2025-26, tendo como missão, introduzir melhorias no respetivo programa do PA geral, construir propostas para o plano de melhoria do PAUF e respetiva monitorização.
* **Metodologia base (documento em anexo V1 – Cada programa terá:**
  + Introdução com objetivos gerais
  + População alvo
  + Objetivos específicos com a sua definição, estratégias e atividades.
  + No fim, resumo dos indicadores do IDE do programa com metas a atingir no fim do biénio (2026).

Coimbra, 18 janeiro de 2025

**Anexo II - Fluxograma para receção do novo elemento**

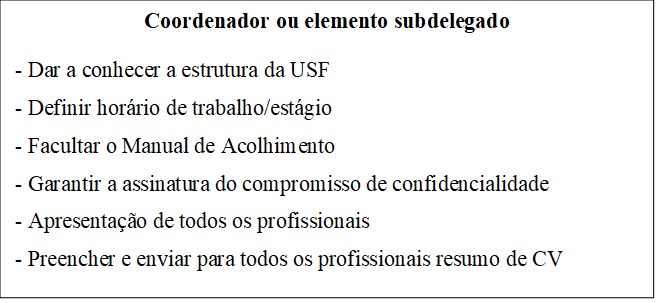
**Chegada do novo estudante/profissional**

**↓**

**Secretariado Clínico**

- Preencher ficha de contacto

**↓**

****

**Nota:** os relatórios de final de estágio devem ser enviados para o Coordenador para serem partilhados por todos os profissionais.

**↓**

**Orientador/Tutor**

O novo estudante/profissional tem à sua disposição:

- Sala de café/ refeições. Deverá trazer os seus alimentos para consumo. Sem funcionária de apoio;

- Sala de reuniões. Pode ser utilizado o computador que se encontra nesta sala.

**Anexo III - Ficha de identificação completada pelo modelo de mini-CV a enviar por email**

**ÁREA:**

1. Aluno Ano \_\_\_\_\_ Profissional
2. Enfermagem Medicina

**IDENTIFICAÇÃO:**

Nome do novo elemento \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Instituição de origem\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TUTOR:**

Nome do professor da faculdade\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do orientador na USF CoimbraCelas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PERÍODO DE ESTÁGIO**

Data de início do estágio: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

Data de término do estágio: \_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

**Anexo IV - Compromisso de confidencialidade do aluno**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, aluno de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro que fui informado(a) e comprometo-me com a adesão e respeito pela Confidencialidade e Proteção de Dados e asseguro no decurso da minha atividade os seguintes procedimentos:

- Não incluir nenhum dado de carácter pessoal ou identificativo dos pacientes em nenhum trabalho ou estudo.

- Toda a informação sobre os pacientes deve ser destruída em triturador de papel.

USF CoimbraCelas, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Anexo V - Compromisso de confidencialidade do profissional**

Eu, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, declaro que fui informado(a) e comprometo-me com a adesão e respeito pela Confidencialidade e Proteção de Dados e asseguro no decurso da minha atividade os seguintes procedimentos:

- Não comunicar nem divulgar a minha chave pessoal de acesso ao Sistema Informático de Registo Clínico.

- Não incluir nenhum dado de carácter pessoal ou identificativo dos pacientes em nenhum trabalho ou estudo.

- Toda a informação sobre os pacientes deve ser destruída em triturador de papel.

USF CoimbraCelas, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Categoria profissional \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_