

DESTINATÁRIOS: Todos os colaboradores do CHMA, EPE

**CONTROLO DE VERSÕES:**

VERSÃO	TIPO	RESPONSÁVEL	DATA	VALIDAÇÃO
1	Elaboração	Conselho de Administração	13/11/2013	_____
	Aprovação	Conselho de Administração	13/11/2013	_____
	Verificação	Grupo Coordenador da Qualidade	13/11/2013	_____
	Homologação	ARS Norte	04/12/2013	_____
2	Elaboração	Conselho de Administração	03/10/2014	<i>Américo Afonso 201508</i>
	Aprovação	Conselho de Administração	03/10/2014	<i>Américo Afonso 201508</i>
	Verificação	Grupo Coordenador da Qualidade	03/10/2014	<i>Paula Pina 200686</i>
	Homologação	ARS Norte	19/11/2014	_____

<b>Próxima Revisão:</b>	Conselho de Administração	11/2015	_____
-------------------------	---------------------------	---------	-------

# REGULAMENTO

APROVAÇÃO (CA)

RUBRICA(S)



03 / 10 / 2014



**REGULAMENTO INTERNO**  
**CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.**

CÓDIGO  
REG.CHMA.001.v2

DESTINATÁRIOS: Todos os colaboradores do CHMA, EPE

Página 2 de 39



Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.

**REGULAMENTO**  
**INTERNO**



**REGULAMENTO**

APROVAÇÃO (CA)

RUBRICA(S)

03/12/2019

 <p>CHMA Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b>
<b>DESTINATÁRIOS:</b>	Todos os colaboradores do CHMA, EPE

<b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2
Página 3 de 39

ESTE DOCUMENTO REGULA A ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO QUE REGE O CENTRO HOSPITALAR DO  
 MÉDIO AVE, E.P.E., DESIGNADAMENTE SERVIÇOS E GABINETES.

O REGULAMENTO INTERNO DO CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E.P.E., VISA DEFINIR  
 CLARAMENTE AS REGRAS DE FUNCIONAMENTO DOS DIFERENTES SERVIÇOS, GABINETES E ÓRGÃOS DO  
 CENTRO HOSPITALAR. VISA, TAMBÉM, A DEFINIÇÃO DE UMA POLÍTICA ESTRATÉGICA QUE ASSEGURE A  
 CONCRETIZAÇÃO EFICAZ E EFICIENTE DA MISSÃO DO CENTRO HOSPITALAR NA PRESTAÇÃO DE CUIDADOS  
 DE SAÚDE, BEM COMO, NA PARTICIPAÇÃO DE GRANDE PARTE DOS SEUS SERVIÇOS EM ATIVIDADES DE  
 ENSINO UNIVERSITÁRIO PRÉ E PÓS - GRADUADO E EM PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO.

REGULAMENTO

**APROVAÇÃO (CA)**  
 RUBRICA(S)  
  
 03/10/2014

 <p>CHMA CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E.P.E.</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b>
<b>DESTINATÁRIOS:</b>	Todos os colaboradores do CHMA, EPE

<b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2
Página 4 de 39

<p><b>CAPÍTULO I</b>  <b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b></p> <p><b>Artigo 1º</b>  <b>Âmbito do regulamento interno</b></p> <p>1. O presente regulamento interno visa dar cumprimento ao estatuído no disposto no art.º 9.º do Decreto – Lei n.º 50-A/2007, de 28 de fevereiro, organizando o funcionamento dos diversos serviços e órgãos do Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E., adiante designado por CHMA, E.P.E.</p> <p>2. O CHMA, E.P.E. rege-se pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável, designadamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Diploma da criação do centro hospitalar como entidade pública empresarial e respetivos estatutos, aprovados pelo decreto-lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 244/2012, de 9 de novembro;</li> <li>b) Regime jurídico do setor empresarial do estado, aprovado pelo decreto-lei n.º 133/2013, de 3 de outubro;</li> <li>c) Normas em vigor, para o Serviço Nacional de Saúde, que não sejam incompatíveis com o regime jurídico dos Hospitais E.P.E.</li> </ul> <p>3. As disposições do presente regulamento deverão ser interpretadas de modo a garantir o cumprimento dos requisitos constantes do contrato programa.</p> <p><b>Artigo 2º</b>  <b>Natureza jurídica e sede</b></p> <p>O CHMA, E.P.E. é uma pessoa coletiva de direito público de natureza empresarial, dotada de autonomia administrativa, financeira, patrimonial e técnica, nos termos do decreto-lei n.º 50-A/2007, de 28 de fevereiro, com o nº de pessoa coletiva 508093937 e com sede no Largo Domingos Moreira, 4780-371 Santo Tirso.</p> <p><b>Artigo 3º</b>  <b>Visão</b></p> <p>Contribuir para ampliar e melhorar a acessibilidade das pessoas aos serviços do CHMA, E.P.E. e otimizar a utilização dos recursos existentes, através de um atendimento de qualidade, em tempo útil, com eficiência e humanidade no quadro dos recursos disponíveis e das capacidades instaladas.</p> <p>Apostar no desenvolvimento de parcerias sinérgicas e articulação com outros serviços de saúde, sociais e de ensino tornando o CHMA, E.P.E. uma instituição de referência nacional e internacional ao nível da prestação de cuidados e da investigação.</p>	<h1 style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">REGULAMENTO</h1>
---	--

<b>APROVAÇÃO (CA)</b>
<b>RUBRICA(S)</b> 
03/10/2019

	<b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b>
<b>DESTINATÁRIOS:</b>	Todos os colaboradores do CHMA, EPE

<b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2
Página 5 de 39

#### Artigo 4º

##### Missão

O CHMA, E.P.E. tem como missão prestar cuidados de saúde a toda a população, de forma integrada, através de uma rede de serviços de fácil acesso, com uma eficiência técnica e social de elevado nível, que permita a obtenção de ganhos em saúde. Colabora, ainda, no desenvolvimento dos programas de saúde de âmbito regional e ou nacional, promovidos pela tutela ou entidades parceiras.

#### Artigo 5º

##### Valores

O CHMA, E.P.E. tem como valores:

- a) **Rigor.** Promover a responsabilidade individual e coletiva na boa prática clínica e na adequada utilização de recursos;
- b) **Transparência na governação.** Privilegiar uma relação personalizada, escutar e dar resposta às preocupações e necessidades e oferecer sempre um serviço humanizado, seguindo elevados padrões de comportamento ético;
- c) **Inovação.** Adotar formas de atuação inovadoras, que promovam serviços mais eficazes, cómodos e rápidos. O mesmo princípio é válido para procedimentos internos que visam melhorar os serviços em rapidez e rigor;
- d) **Qualidade.** Promover o trabalho em equipa, a responsabilidade individual, a iniciativa, a confiança, o nível de serviço e a comunicação, conseguindo assim elevados níveis de participação entre todos. Apostar no desenvolvimento pessoal e profissional dos nossos colaboradores, capitalizando todo o conhecimento criado numa importante fonte de informação e diferenciação para todos;
- e) **Responsabilidade Social e Ambiental.** Respeitar o bem-estar e o futuro da comunidade onde estamos inseridos, fomentando um espírito ativo de responsabilidade social e ambiental;
- f) **Performance.** Alcançar de uma forma continuada os melhores indicadores, com o objetivo de cumprir a nossa missão, garantindo o presente e sustentando o nosso desenvolvimento futuro;
- g) **Equidade. Imparcialidade no tratamento e igualdade no acesso.**

#### Artigo 6º

##### Objetivos

1. Para satisfazer a sua missão, o CHMA, E.P.E. tem como objetivos:
  - a) Prestar cuidados de saúde diferenciados, de qualidade, em tempo adequado, com eficiência e em ambiente humanizado;
  - b) Intervir na prevenção da doença;
  - c) Constituir-se como entidade de referência na elaboração de padrões para a prestação de cuidados;
  - d) Promover o ensino e a formação, como condição para uma prática excelente;
  - e) Promover a investigação científica e a investigação em cuidados de saúde;
  - f) Prosseguir a melhoria contínua da qualidade;

REGULAMENTO

<b>APROVAÇÃO (CA)</b>
<b>RUBRICA(S)</b>  03/10/2014

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 6 de 39</p>

- g) Promover o desenvolvimento profissional dos seus colaboradores através da responsabilização por resultados, instituindo em simultâneo uma política de incentivos à produtividade, ao desempenho e ao mérito;
  - h) Otimizar a utilização dos recursos disponíveis;
  - i) Desenvolver programas de melhoria da eficiência operacional, tendentes a garantir o equilíbrio económico-financeiro.
2. O cumprimento dos objetivos quantificados e assumidos, através dos contratos programa e planos de ação, serão objeto de avaliação interna e externa, no sentido de assegurar a concretização das metas estabelecidas.

**Artigo 7º**  
**Área de influência**

- 1. O CHMA, E.P.E. tem por objeto a prestação de cuidados de saúde, de acordo com o seu grau de diferenciação e o seu posicionamento no contexto do Sistema Nacional de Saúde.
- 2. O CHMA, E.P.E. tem como área de influência os concelhos de Santo Tirso, Trofa e Vila Nova de Famalicão.
- 3. O CHMA, E.P.E. pode, acessoriamente, explorar serviços e efetuar operações civis e comerciais relacionadas, direta ou indiretamente, no todo ou em parte, com o seu objeto social ou que sejam suscetíveis de facilitar ou favorecer a sua realização, desde que devidamente autorizadas.
- 4. Sempre que oportuno e com o objetivo de alcançar níveis de eficiência e rentabilização de recursos estabelecidos em Contrato – Programa, o CHMA, E.P.E. poderá prestar cuidados de saúde fora desta área de influência direta referida no ponto dois, nas especialidades já existentes ou noutras que venham a ser possível criar.

**CAPÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO**

**Artigo 8.º**  
**Enumeração dos órgãos**

- 1. São órgãos do CHMA, E.P.E.:
  - a) O conselho de administração;
  - b) O fiscal único;
  - c) O serviço de auditoria interna;
  - d) O conselho consultivo.
- 2. Nos termos dos estatutos, são ainda considerados alguns órgãos de apoio técnico e comissões.

**REGULAMENTO**

<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p><b>RUBRICA(S)</b></p> 
<p>02/10/2014</p>

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 7 de 39</p>

<p><b>SECÇÃO I</b> <b>Conselho de Administração</b></p> <p><b>Artigo 9.º</b> <b>Composição e Competências</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A composição, mandato e competências do conselho de administração são regulados pelos artigos 6.º e 7.º dos estatutos dos hospitais E.P.E. constantes do anexo II ao decreto-lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 136/2010, de 27 de dezembro, e pelo decreto-lei n.º 244/2012, de 9 de novembro, adiante designados por estatutos.</li> <li>2. As competências específicas do presidente do conselho de administração constam do artigo 8.º dos estatutos.</li> <li>3. As competências do diretor clínico constam do artigo 9.º dos estatutos, podendo este, no exercício das suas funções, ser coadjuvado por adjuntos, nomeados pelo conselho de administração, sob sua proposta.</li> <li>4. As competências do enfermeiro diretor são as constantes do artigo 10.º dos estatutos, podendo este, no exercício das suas funções, ser coadjuvado por adjuntos, nomeados pelo conselho de administração, sob sua proposta.</li> <li>5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, o conselho de administração poderá atribuir a responsabilidade de pelouros próprios, com ou sem delegação de competências, aos seus membros, isolada ou conjuntamente, sendo no primeiro caso, definidos em ata os limites e as condições de tal delegação, atentas as limitações previstas na lei.</li> <li>6. Ao conselho de administração assiste o poder de vinculação do CHMA, E.P.E., obrigando-o pela assinatura, com indicação da qualidade, de dois dos seus membros, ou em quem ele tenha delegado as respetivas competências.</li> </ol> <p><b>Artigo 10.º</b> <b>Funcionamento</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O conselho de administração reúne, com carácter ordinário, semanalmente.</li> <li>2. O conselho de administração pode reunir extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente ou por solicitação de dois dos vogais ou do fiscal único.</li> <li>3. Compete ao secretariado do conselho de administração elaborar e distribuir, com a antecedência de 24 horas, a agenda previamente aprovada pelo presidente, contendo a descrição detalhada dos documentos a apreciar na reunião.</li> <li>4. Só podem ser objeto de deliberação os assuntos incluídos na agenda, salvo se, tratando-se de reunião ordinária, a maioria dos membros reconhecer a urgência da deliberação imediata sobre outros assuntos.</li> <li>5. As reuniões do conselho de administração são dirigidas pelo seu presidente, ou em quem ele delegar essa competência previamente à sua realização.</li> <li>6. O conselho de administração só pode deliberar quando estiver presente a maioria dos seus membros.</li> <li>7. As deliberações são tomadas por votação nominal, devendo votar primeiramente os vogais e, por fim, o presidente.</li> <li>8. As deliberações são tomadas por maioria simples, tendo o presidente voto de qualidade em caso de empate, salvo nas situações em que apenas estiver presente o número mínimo de</li> </ol>	<p style="font-size: 2em; font-weight: bold; writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">REGULAMENTO</p>
	<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p> <p><b>RUBRICA(S)</b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><u>03/10/2014</u></p>

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 8 de 39</p>

# REGULAMENTO

<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p>RUBRICA(S)</p> 
<p>03/10/2014</p>

membros para se verificar a existência de quórum nos termos do n.º 6, caso em que, as deliberações são tomadas por unanimidade.

9. De cada reunião do conselho de administração será lavrada ata, a qual será elaborada pelo secretariado e aprovada na reunião seguinte, devendo a mesma conter, para além da data e da indicação dos elementos presentes, o resumo das deliberações e as declarações de voto, se as houver.

10. O mandato dos membros do conselho de administração tem a duração de três anos, podendo ser renovável, até ao máximo de três renovações consecutivas, permanecendo aqueles no exercício das suas funções até à designação dos novos titulares, sem prejuízo da renúncia a que houver lugar.

**SECÇÃO II**  
**Fiscal Único**

**Artigo 11.º**  
**Competências**

1. O fiscal único é o órgão responsável pelo controlo da legalidade, da regularidade e da boa gestão financeira e patrimonial do CHMA, E.P.E.

2. O regime de nomeação, duração do mandato, exercício de funções no seu termo e competências do fiscal único consta dos artigos 15.º e 16.º dos estatutos, anexo II ao decreto – lei n.º 244/2012, de 9 de novembro.

**SECÇÃO III,**  
**Serviço de Auditoria Interna**

**Artigo 12.º**  
**Competências**

1. No CHMA, E.P.E. existirá um serviço de auditoria interna, a quem competirá a avaliação dos processos de controlo interno e de gestão de riscos, nos domínios contabilístico, financeiro, operacional, informático e de recursos humanos, contribuindo para o seu aperfeiçoamento contínuo. Este serviço depende, em termos orgânicos, do presidente do conselho de administração.

2. O serviço é dirigido por um auditor interno, recrutado e nomeado nos termos do nº 4 e seguintes do artigo 17º dos estatutos.

3. A natureza, duração do mandato, regime de exercício de funções e competências, constam do artigo 17.º dos estatutos, anexo II ao decreto – lei n.º 244/2012, de 9 de novembro.

**SECÇÃO IV**  
**Conselho Consultivo**

**Artigo 13.º**  
**Competências**

O conselho consultivo é o órgão de consulta do CHMA, E.P.E., com a composição, modo de funcionamento e competências dos respetivos membros, previstas nos artigos 18.º a 20.º dos estatutos.

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 9 de 39</p>

<p><b>SECÇÃO V</b> <b>Órgãos de Apoio Técnico e Comissões</b></p> <p><b>Artigo 14.º</b> <b>Conceito</b></p> <p>Os órgãos de apoio técnico são órgãos de caráter consultivo, tendo por função colaborar com o órgão de administração.</p> <p><b>Artigo 15.º</b> <b>Natureza, constituição, mandatos e funcionamento</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Para atuação em matérias especializadas, o CHMA, E.P.E. dispõe dos seguintes órgãos de apoio técnico: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Conselho médico;</li> <li>b) Conselho de enfermagem;</li> <li>c) Conselho dos técnicos de diagnóstico e terapêutica;</li> <li>d) Direção do internato médico.</li> </ol> </li> <li>2. As Comissões de Apoio Técnico são as seguintes: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Comissão de ética;</li> <li>b) Comissão da qualidade e segurança;</li> <li>c) Comissão de controlo da infeção e de resistência aos antimicrobianos;</li> <li>d) Comissão de farmácia e terapêutica;</li> <li>e) Comissão técnica de certificação da conformidade da interrupção da gravidez;</li> <li>f) Comissão de catástrofe e emergência interna;</li> <li>g) Comissão de coordenação oncológica.</li> </ol> </li> <li>3. Compete ao conselho de administração, a designação do presidente e dos membros das comissões de apoio técnico.</li> <li>4. Os mandatos dos membros das comissões de apoio técnico, observam o regime previsto no n.º 10, do artigo 10.º do presente regulamento, sem prejuízo da sua substituição a todo o tempo pelo conselho de administração.</li> <li>5. O funcionamento de cada comissão de apoio técnico é definido em regulamento próprio, elaborado após a nomeação dos seus respetivos membros e proposto para aprovação do conselho de administração.</li> <li>6. É aplicável às reuniões das comissões de apoio técnico o regime previsto no n.º 9, do artigo 10º do presente regulamento.</li> <li>7. O conselho de administração poderá, a seu tempo, constituir outras comissões de apoio ao mesmo, ou a outras áreas consideradas relevantes à prossecução dos objetivos do CHMA, E.P.E.</li> <li>8. As comissões de apoio técnico deverão elaborar e submeter ao conselho de administração, até 15 de outubro, o plano de atividades para o ano seguinte e, até ao final do mês de fevereiro, o relatório de atividades do ano transato.</li> </ol>
--

<p><b>REGULAMENTO</b></p>
<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p><b>RUBRICA(S)</b></p>  <p>03/10/2019</p>

 <p><b>CHMA</b> CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 10 de 39</p>

<p><b>Artigo 16.º</b> <b>Conselho médico</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>O conselho médico acompanha e avalia, periódica e sistematicamente, a atividade clínica, designadamente os aspetos relacionados com o exercício da medicina e a formação dos médicos.</li> <li>O conselho médico é integrado por profissionais médicos, presidido pelo diretor clínico, sendo ainda composto pelos adjuntos deste último e pelos diretores de serviço.</li> <li>O conselho médico reúne por convocação do seu presidente, podendo funcionar em comissões especializadas, de âmbito restrito, sempre que tal se mostre necessário.</li> <li>O diretor clínico poderá promover a participação nas reuniões do conselho médico de médicos responsáveis por serviços previstos neste regulamento, ou que venham a ser criados por deliberação do conselho de administração.</li> </ol> <p><b>Artigo 17.º</b> <b>Conselho de enfermagem</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>O conselho de enfermagem acompanha e avalia, periódica e sistematicamente, a atividade desenvolvida no sector e a formação dos respetivos profissionais.</li> <li>O conselho de enfermagem é presidido pelo enfermeiro diretor, sendo ainda composto pelos adjuntos deste último e pelos enfermeiros com funções de direção e chefia.</li> <li>O enfermeiro diretor poderá promover a participação nas reuniões de enfermeiros, órgãos de apoio técnico, comissões e serviços previstos neste regulamento, ou que venham a ser criados por deliberação do conselho de administração.</li> <li>Sem prejuízo do disposto supra e nos termos da portaria n.º 245/2013 de 5 de agosto, publicada no diário da república, II série, n.º 149, existirá uma direção de enfermagem, na parte que respeita às competências decorrentes do subsistema, adaptado de avaliação de desempenho dos trabalhadores integrados na carreira especial de enfermagem, previsto e regulado pela portaria n.º 242/2011, de 21 de junho, publicada no diário da república, I série, n.º 118.</li> </ol> <p><b>Artigo 18.º</b> <b>Conselho dos técnicos de diagnóstico e terapêutica</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>O conselho técnico visa promover e desenvolver a articulação dos métodos, técnicas de gestão e padronização das ações ao nível das áreas profissionais e também emitir pareceres e promover orientações sobre todos os assuntos relacionados com as profissões existentes na instituição: audiologia, análises clínicas e saúde pública (patologia clínica e imunohemoterapia), cardiopneumologia (cardiologia e pneumologia), dietética, farmácia, fisioterapia, neurofisiologia, ortóptica, radiologia, terapia da fala, terapia ocupacional.</li> <li>A estrutura do conselho técnico encontra-se descrita no art.º 13º do Decreto Lei nº 564/99 de 21 de dezembro.</li> <li>As atribuições e funcionamento do conselho técnico serão descritos em regulamento interno.</li> </ol>
---

<p><b>REGULAMENTO</b></p>
<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p><b>RUBRICA(S)</b></p> 
<p>03/10/2014</p>

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 11 de 39</p>

<p><b>Artigo 19.º</b> <b>Direção do Internato Médico</b></p> <p>A forma de nomeação, composição e competência da direção do internato médico, regem-se pelo disposto no regulamento do internato médico, aprovado pela portaria n.º 183/2006, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela portaria 251/2011, de 24 de junho.</p> <p><b>Artigo 20.º</b> <b>Comissão de ética</b></p> <p>A comissão de ética é um órgão multidisciplinar de apoio ao conselho de administração, que se rege pelo seu regulamento de funcionamento e pelas disposições constantes no Decreto-Lei n.º 97/95, de 10 de maio, nomeadamente quanto à sua composição, constituição, mandato, direção e competências.</p> <p><b>Artigo 21.º</b> <b>Comissão da qualidade e segurança</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. A comissão de qualidade e segurança é constituída por um máximo de nove membros, sendo presidida pelo presidente do conselho de administração do CHMA, E.P.E. fazendo parte o diretor clínico e o enfermeiro diretor. A comissão deverá integrar o gestor da qualidade, o gestor do risco e o presidente da comissão de controlo de infeção. Poderão ainda fazer parte desta comissão outros elementos do grupo coordenador da qualidade.</li> <li>2. A comissão de qualidade e segurança assume a superintendência de todo o sistema de melhoria da qualidade e de governação clínica.</li> <li>3. A comissão de qualidade e segurança é responsável pela implementação da política de qualidade e pela política de governação clínica, constituindo-se como um fórum de análise, discussão, planeamento e promoção de boas práticas.</li> <li>4. Compete, nomeadamente, à comissão da qualidade e segurança: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) A formulação das políticas de qualidade e segurança orientadas para as dimensões da satisfação dos doentes, eficiência e otimização na utilização dos recursos disponíveis e satisfação dos seus colaboradores;</li> <li>b) Definir critérios de avaliação, acompanhamento e controlo da qualidade e segurança dos serviços;</li> <li>c) Promover os programas específicos para a qualidade e segurança dos doentes;</li> <li>d) Analisar e elaborar pareceres referentes aos temas relacionados com a qualidade e segurança do doente no CHMA, E.P.E.;</li> <li>e) Propor um plano anual com previsão dos recursos necessários à sua execução;</li> <li>f) Analisar os relatórios da qualidade e definir as ações de melhoria a implementar.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Artigo 22.º</b> <b>Comissão de controlo de infeção e de resistência aos antimicrobianos</b></p> <p>A comissão de controlo da infeção e de resistência aos microorganismos, é nomeada pelo conselho de administração e tem a composição e competências definidas no despacho da Direção Geral de Saúde de 23 de agosto de 1996, publicado no Diário da República, II Série, n.º 246, de 23 de outubro de 1996, a circular normativa n.º 18/DSQC/DSC de 15 de outubro de 2007 e despacho de Direção Geral de Saúde de 11 de julho de 2007, publicado no diário da república, II série, n.º 156, de 14 de agosto de 2007 e despacho n.º 2902/2013, publicado no diário da república, II série, n.º 38, de 22 de fevereiro de 2013.</p>
---

<p><b>REGULAMENTO</b></p>
<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p><b>RUBRICA(S)</b></p>  <p>23/10/2014</p>

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 12 de 39</p>

<p><b>Artigo 23.º</b> <b>Comissão de farmácia e terapêutica</b></p> <p>1. Compete à comissão de farmácia e terapêutica, nomeadamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Atuar como órgão consultivo e de ligação entre os serviços de prestação de cuidados e os serviços farmacêuticos;</li> <li>b) Elaborar as adendas privativas de aditamento ou de exclusão ao formulário e ao manual de farmácia;</li> <li>c) Velar pelo cumprimento do formulário e suas adendas e recomendações de boas práticas emitidas por outras comissões técnicas, desde que devidamente homologadas pelo conselho de administração;</li> <li>d) Pronunciar-se, quando solicitada pelo seu presidente, sobre a correção da terapêutica prescrita aos doentes e sem quebra das normas de deontologia;</li> <li>e) Apreciar, com cada serviço, os custos da terapêutica que periodicamente lhe são submetidos;</li> <li>f) Elaborar a lista de medicamentos de urgência que devem existir nos serviços de prestação de cuidados;</li> <li>g) Pronunciar-se sobre a aquisição de medicamentos que não constem do formulário, ou sobre a introdução de novos produtos farmacêuticos;</li> <li>h) Propor o que tiver por conveniente, dentro das matérias da sua competência e das solicitações que receber.</li> </ol> <p>2. A comissão de farmácia e terapêutica é constituída por seis elementos, em paridade por médicos e farmacêuticos, sendo presidida pelo diretor clínico ou por médico por este indicado.</p> <p>3. A comissão de farmácia e terapêutica do CHMA, E.P.E. reúne, pelo menos, mensalmente, ou sempre que convocada pelo seu presidente, por iniciativa própria ou a pedido de, pelo menos, dois dos seus membros.</p> <p style="text-align: center;"><b>Artigo 24.º</b> <b>Comissão técnica de certificação da conformidade da interrupção da gravidez</b></p> <p>A comissão técnica de certificação da conformidade da interrupção da gravidez rege-se, quanto ao modo de funcionamento, pela portaria n.º 741-A/2007, de 21 de junho.</p> <p style="text-align: center;"><b>Artigo 25.º</b> <b>Comissão de catástrofe emergência interna</b></p> <p>1. A comissão de catástrofe e emergência interna (C.C.E.I) é um órgão de apoio a quem compete, designadamente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Assegurar a articulação e colaboração com o Serviço Nacional de Proteção Civil;</li> <li>b) Promover a elaboração dos planos de catástrofe e de emergência interna, programando a atuação do centro hospitalar nas situações de maior risco potencial, nas áreas de referência do CHMA, E.P.E.;</li> <li>c) Manter estreita colaboração e contato com os centros operacionais de proteção civil nacionais e regionais, nomeadamente com as corporações de bombeiros e cruz vermelha;</li> <li>d) Organizar ações de prevenção, formação, informação e sensibilização dos colaboradores do CHMA, E.P.E. de forma a mobilizá-los em situação de catástrofe;</li> <li>e) Promover a realização pelas entidades tecnicamente competentes de vistorias às instalações do CHMA, E.P.E., tendo em vista a verificação das condições de segurança ou condições propiciadoras de catástrofe;</li> <li>f) Elaborar uma carta de riscos para o CHMA, E.P.E.</li> </ol>
---

<p><b>REGULAMENTO</b></p>
<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p><b>RUBRICA(S)</b></p>
<p><i>23/10/2014</i></p>

 <p><b>CHMA</b> CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 13 de 39</p>

2. A comissão de catástrofe e emergência interna (C.C.E.I) é composta pelo menos por cinco elementos, sendo um deles o Presidente, que detém voto de qualidade.
3. Todos os elementos são nomeados pelo conselho de administração.

**Artigo 26.º**

**Comissão de coordenação oncológica**

A comissão de coordenação oncológica rege-se, quanto ao modo de funcionamento, pelo disposto na Portaria n.º 420/1990, de 8 de junho.

**CAPÍTULO III**  
**ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**SECÇÃO I**  
**Disposições Gerais**

**Artigo 27.º**  
**Serviços e Gabinetes**

1. O CHMA, E.P.E. encontra-se organizado em três áreas distintas:
  - a) Serviços de Prestação de Cuidados;
  - b) Serviços ou Gabinetes de Apoio à Prestação de Cuidados;
  - c) Serviços ou Gabinetes de Gestão, Logística e Apoio Geral.
2. A organização interna de cada uma destas áreas é suportada por uma estrutura que pode incluir o serviço ou gabinete, entendidos como unidades específicas de recursos humanos e tecnológicos.
3. A organização e a nomenclatura dos serviços e gabinetes, enquanto centros de custo, tem em consideração a aplicação da legislação em vigor e deve ser estruturada e fielmente refletida na contabilidade analítica do CHMA, E.P.E.
4. Os serviços e gabinetes previstos no ponto 2, após nomeação, têm 30 dias para propor regulamento próprio a submeter ao conselho de administração, para aprovação. Este regulamento deve contemplar a organização e normas de funcionamento, num contexto de articulação com os demais serviços ou áreas de atividade do CHMA, E.P.E.

**SECÇÃO II**  
**Serviços de Prestação de Cuidados**

**Artigo 28.º**  
**Organização**

- 1 - A organização das áreas de prestação de cuidados em serviços é o modelo mais ajustado às especificidades do CHMA, E.P.E.
- 2 - O CHMA, E.P.E., compreende os seguintes serviços clínicos:
  - a) Serviço de Anestesiologia;

**REGULAMENTO**

<p>APROVAÇÃO (CA)</p>
<p>RUBRICA(S)</p>  <p>03/10/2015</p>

 <p>CHMA CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b>
<b>DESTINATÁRIOS:</b>	Todos os colaboradores do CHMA, EPE

<b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2
Página 14 de 39

- b) Serviço de Cirurgia;
- c) Serviço de Medicina I;
- d) Serviço de Medicina II;
- e) Serviço de Obstetrícia / Ginecologia;
- f) Serviço de Oftalmologia;
- g) Serviço de Ortopedia;
- h) Serviço de Otorrino;
- i) Serviço de Pediatria/Neonatologia;
- j) Serviço de Saúde Mental;
- k) Serviço de Urgência Básica;
- l) Serviço de Urgência Médico-Cirúrgica;
- m) Cuidados Intermédios.

### SECÇÃO III Competências

#### Artigo 29.º Gestão dos Serviços Clínicos

1. O serviço é gerido por um médico e por um enfermeiro.
2. A nomeação do diretor e do enfermeiro com funções de chefia, é da competência do conselho de administração, sob proposta do diretor clínico e enfermeiro diretor, respetivamente.
3. O mandato dos membros que integram esta direção, observam o regime previsto no n.º 10 do artigo 10.º do presente regulamento, com exceção da limitação da renovação.
4. Os membros das direções de serviço podem ser livremente exonerados do exercício de tais funções com fundamento em:
  - a) Mera conveniência de serviço;
  - b) Inobservância da lei ou dos regulamentos;
  - c) Não cumprimento de deliberações do conselho de administração ou incumprimento dos objetivos estabelecidos.

#### Artigo 30.º Competências do Diretor de Serviço de Prestação de Cuidados

1. Os serviços previstos neste regulamento são, no âmbito da direção médica, dirigidos por um profissional médico, nomeado pelo conselho de administração, sob proposta do diretor clínico, tendo em consideração o perfil e competências técnicas.
2. Ao diretor de serviço compete, sem prejuízo das competências atribuídas por lei, planear e dirigir o serviço, nomeadamente:
  - a) Garantir a correção e prontidão dos cuidados de saúde a prestar aos utentes;
  - b) Assegurar a eficiente utilização e aproveitamento dos recursos postos à sua disposição;
  - c) Garantir a execução das orientações da direção clínica e do conselho de administração;
  - d) Elaborar os planos de atividade anuais e plurianuais, os relatórios de gestão e respetivos orçamentos para realização da contratualização, em colaboração com o enfermeiro com cargo de chefia, a submeter à apreciação do conselho de administração;
  - e) Analisar, mensalmente, os desvios verificados face à atividade esperada e verbas orçamentadas, corrigi-los, ou, sendo necessário, propor medidas corretivas ao conselho de administração;

REGULAMENTO

APROVAÇÃO (CA)

RUBRICA(S)



03/10/2014

	<b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b>
<b>DESTINATÁRIOS:</b>	Todos os colaboradores do CHMA, EPE

<b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2
Página 15 de 39

- f) Promover a manutenção de um sistema de controlo interno eficaz, destinado a assegurar a salvaguarda dos ativos, a integridade e fiabilidade do seu sistema de informação, a observância das leis, dos regulamentos e normas aplicáveis, assim como, o acompanhamento dos objetivos globais definidos;
- g) Assegurar a adequação, qualidade, eficácia e eficiência técnica dos serviços prestados;
- h) Promover e estabelecer políticas de articulação com os restantes serviços do CHMA, E.P.E. e com os cuidados de saúde extra hospitalares, nomeadamente, na melhoria dos processos transversais de prestação de cuidados em que o serviço intervenha e no estabelecimento de protocolos clínicos de atuação e prescrição;
- i) Desenvolver e implementar práticas e políticas de melhoria contínua da qualidade e de auditoria clínica;
- j) Promover o registo de toda a produção realizada com vista ao seu lançamento estatístico e faturação;
- k) Avaliar, periodicamente, o cumprimento das tarefas afetas aos serviços de prestação de cuidados e de apoio à prestação de cuidados, não só a nível interno como aqueles que forem fornecidos por entidades externas ao CHMA, E.P.E.;
- l) Realizar a gestão das camas do serviço, de modo a otimizar a sua utilização, em articulação e de forma integrada com as direções dos restantes serviços do CHMA, E.P.E.;
- m) Avaliar as reclamações apresentadas, decorrentes de incidentes e acidentes de serviço, determinando as medidas adequadas de resposta a cada uma delas;
- n) Dar parecer sobre os horários de trabalho e planos de férias dos colaboradores do serviço, a submeter a aprovação do conselho de administração;
- o) Realizar a gestão funcional do pessoal do serviço e exercer o poder de direção funcional sobre todos os colaboradores do serviço, independentemente, da sua categoria ou carreira profissional;
- p) Assegurar que os colaboradores trabalham segundo os códigos de ética, aprovados para a prática profissional;
- q) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal médico;
- r) Assegurar a planificação da formação e aperfeiçoamento para os colaboradores do serviço;
- s) Assegurar a gestão adequada dos recursos humanos;
- t) Promover a aplicação dos programas de controlo de qualidade e de melhoria contínua;
- u) Propor a celebração de protocolos, no âmbito das suas atividades, e na prossecução dos objetivos definidos para o serviço, com instituições públicas e privadas;
- v) Praticar uma política de informação interna que permita aos respetivos colaboradores conhecer o funcionamento do serviço, bem como as políticas emanadas pelo conselho de administração;
- w) Promover a realização de auditorias e implementar as medidas corretivas necessárias.

**Artigo 31.º**

**Competências dos Enfermeiros com cargos de chefia**

1. Os Serviços previstos neste Regulamento são, no âmbito da enfermagem, dirigidos por um enfermeiro, nomeado pelo conselho de administração, sob proposta do enfermeiro diretor, tendo em consideração o perfil e competências técnicas.
2. Ao enfermeiro com funções de chefia compete, sem prejuízo das competências atribuídas por lei:
  - a) Gerir o serviço, incluindo a supervisão e planeamento, programação e avaliação do trabalho da respetiva equipa, decidindo sobre a afetação de meios;

**REGULAMENTO**

<b>APROVAÇÃO (CA)</b>
<b>RUBRICA(S)</b>  03/10/2014

 <p><b>CHMA</b> CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 16 de 39</p>

- b) Identificar as necessidades de recursos humanos, articulando com a equipa, a sua adequação às necessidades previstas, nomeadamente, a elaboração de horários e de planos de trabalho e de férias do pessoal de enfermagem e assistentes operacionais, de acordo com a legislação em vigor, e exercer outras competências relativas a pessoal que oportunamente venham a ser delegadas, participando na gestão funcional de toda a equipa multidisciplinar e multiprofissional, em estreita colaboração com o diretor do serviço;
- c) Elaborar o plano de ação e relatório anual referentes à atividade de enfermagem do serviço;
- d) Elaborar propostas no âmbito da gestão dos respetivos colaboradores e participar na sua avaliação;
- e) Colaborar na elaboração dos planos de atividades anuais e plurianuais e nos relatórios de gestão e respetivos orçamentos para realização da contratualização, a submeter à apreciação do conselho de administração;
- f) Promover a aplicação dos padrões de qualidade dos cuidados de enfermagem definidos, e atualizar procedimentos orientadores da prática clínica;
- g) Assumir a responsabilidade pelas atividades de formação e de desenvolvimento profissional contínuo dos enfermeiros e assistentes operacionais da organização em que exerce a atividade;
- h) Acompanhar a evolução da execução do Plano Anual contratualizado, propondo medidas corretivas, analisando os dados em função da produção, produtividade, eficiência, eficácia, custos e qualidade, tendo em vista a otimização dos recursos existentes e o previamente contratualizado;
- i) Assegurar a informação que caracteriza o nível de produção, atividade ou qualidade da sua equipa;
- j) Garantir a gestão e prestação de cuidados de enfermagem nos serviços;
- k) Determinar as necessidades de recursos humanos, designadamente em função dos níveis de dependência ou outros indicadores, bem como materiais, em quantidade e especificidade, nos serviços;
- l) Avaliar, periodicamente, o cumprimento das tarefas afetas aos serviços de prestação de cuidados e de suporte à prestação de cuidados, não só a nível interno, como aqueles que forem fornecidos por entidades externas ao CHMA, E.P.E.;
- m) Avaliar as reclamações apresentadas, decorrentes de acidentes de serviço, incidentes, acontecimentos perigosos, erros, determinando as medidas adequadas de resposta a cada uma delas.

**REGULAMENTO**

**SECÇÃO IV**  
**Serviços e Gabinetes de Apoio à Prestação de Cuidados**

**Artigo 32.º**  
**Organização**

O CHMA, E.P.E., compreende os seguintes serviços e gabinetes de apoio à prestação de cuidados:

- a) Bloco Operatório;
- b) Cirurgia de Ambulatório;
- c) Consulta Externa;
- d) Hospital de Dia;
- e) Quartos Particulares;

<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p><b>RUBRICA(S)</b></p> 
<p>03/10/2014</p>

 <p>CHMA CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b>
<b>DESTINATÁRIOS:</b>	Todos os colaboradores do CHMA, EPE

<b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2
Página 17 de 39

- f) Serviço de Esterilização;
- g) Serviço de Imagiologia;
- h) Serviço de Imunohemoterapia;
- i) Serviço de Medicina Física e Reabilitação;
- j) Serviço de Patologia Clínica;
- k) Serviço de Cardiologia;
- l) Serviço de Oncologia Médica;
- m) Serviço de Pneumologia;
- n) Serviços Farmacêuticos;
- o) Serviço de Saúde no Trabalho;
- p) Serviço de Segurança no Trabalho;
- q) Gabinete de Nutrição e Alimentação;
- r) Serviço Social;
- s) Equipa de Gestão de Altas;
- t) Serviço de Assistência Espiritual e Religiosa.

#### Artigo 33º

##### Competências do Diretor, Coordenador, Enfermeiro com funções de chefia e Técnico Coordenador dos Serviços de Apoio à Prestação de Cuidados

1. Os serviços de apoio à prestação de cuidados, têm funções de suporte à prestação direta de cuidados, e serão dirigidos por um diretor de serviço ou coordenador com perfil e formação técnica adequada.
2. As competências do diretor ou coordenador de serviço de apoio à prestação de cuidados são, com as necessárias adaptações, as mesmas do diretor de serviço de prestação de cuidados.
3. As competências do enfermeiro com funções de chefia do serviço de apoio à prestação de cuidados são, com as necessárias adaptações, as mesmas do enfermeiro com funções de chefia dos serviços de prestação de cuidados.
4. As competências do técnico coordenador encontram-se descritas no art.º 34.º, e serão as mesmas que se aplicam aos eventuais técnicos responsáveis dos serviços de prestação de cuidados.

#### Artigo 34º

##### Competências do Técnico Coordenador

1. O técnico coordenador é designado pelo conselho de administração, tendo em consideração a legislação própria aplicável e as competências técnicas e académicas.
2. Ao técnico coordenador compete, sem prejuízo das competências atribuídas por Lei:
  - a) Apoiar tecnicamente as atividades dos profissionais do seu setor, designadamente acolhendo e integrando os técnicos recém-admitidos.
  - b) Propor os horários de trabalho, planos de férias e elaborar as escalas de serviço do pessoal do respetivo setor;
  - c) Colaborar na elaboração do plano de ação, na previsão de orçamentos e no relatório de exercício do serviço;
  - d) Elaborar e apresentar propostas no âmbito da gestão do respetivo pessoal e colaborar na sua avaliação.
  - e) Acompanhar a evolução da execução do Plano Anual contratualizado, propondo medidas corretivas analisando os dados em função da produção, produtividade,

REGULAMENTO

APROVAÇÃO (CA)

RUBRICA(S)

*03/10/2014*

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 18 de 39</p>

- eficiência, eficácia, custos e qualidade, tendo em vista a otimização dos recursos existentes e o previamente contratualizado;
- f) Assegurar a informação que caracteriza o nível de produção, atividade e qualidade da sua equipa.

**Artigo 35.º**  
**Bloco Operatório**

1. O bloco operatório é coordenado por um profissional, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O bloco operatório está dotado de autonomia técnica, de meios e de recursos humanos, vocacionado para apoiar os serviços cirúrgicos do hospital.

**Artigo 36º**  
**Cirurgia de Ambulatório**

1. O serviço de cirurgia de ambulatório é coordenado por um profissional, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de cirurgia de ambulatório está dotado de autonomia técnica, de meios e de recursos humanos, vocacionado para apoiar os serviços cirúrgicos do centro hospitalar.

**Artigo 37.º**  
**Consulta Externa**

1. O serviço de consulta externa é coordenado por um profissional, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de consulta externa está dotado de autonomia técnica, de meios e de recursos humanos, vocacionado para apoiar os serviços do centro hospitalar e as referenciações do exterior.

**Artigo 38.º**  
**Hospital de Dia**

1. O hospital de dia é coordenado por um profissional, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O hospital de dia está dotado de autonomia técnica, de meios e de recursos humanos, vocacionado para apoiar os serviços do centro hospitalar e as referenciações do exterior.

**Artigo 39.º**  
**Quartos Particulares**

1. Os quartos particulares são coordenados por um profissional, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. Os quartos particulares estão dotados de autonomia técnica, de meios e de recursos humanos, vocacionado para apoiar os serviços do centro hospitalar e os pedidos externos.

REGULAMENTO

<p>APROVAÇÃO (CA)</p>
<p>RUBRICA(S)</p>  <p>03/10/2019</p>

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 19 de 39</p>

**Artigo 40.º**

**Serviço de Esterilização**

1. O serviço de esterilização é coordenado por um profissional de enfermagem, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. Compete ao serviço de esterilização a gestão dos circuitos de instrumental cirúrgico e material de consumo clínico necessários à prossecução dos fins da organização, o que inclui não só a limpeza e verificação, embalagem, esterilização, armazenamento e distribuição dos mesmos, como também, a manutenção e controlo, em condições adequadas de funcionamento, do instrumental existente.
3. Compete-lhe, ainda, promover a correta utilização dos esterilizados e o cumprimento das regras e orientações técnicas em vigor, adequando o serviço prestado às necessidades dos utilizadores.

**Artigo 41.º**

**Serviço de Imagiologia**

1. O serviço de imagiologia é coordenado por um profissional médico, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de imagiologia dedica-se à realização de atos de diagnóstico através do fornecimento de dados ou imagens necessários à identificação do estado de saúde dos utentes.
3. O serviço de imagiologia dá apoio a todos os serviços clínicos do centro hospitalar, podendo no futuro vir a alargar a sua prestação a clientes externos.

**Artigo 42.º**

**Serviço de Imuno-Hemoterapia**

1. O serviço de imuno-hemoterapia é coordenado por um profissional médico, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de imuno-hemoterapia dá apoio a todos os serviços clínicos do centro hospitalar, podendo, no futuro, vir a alargar a sua prestação a clientes externos.

**Artigo 43.º**

**Serviço de Medicina Física e Reabilitação**

1. O serviço de medicina física e reabilitação é coordenado por um profissional, médico nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de medicina física e reabilitação dá apoio a todos os serviços clínicos do centro hospitalar, podendo, no futuro, vir a alargar a sua prestação a clientes externos.

**Artigo 44.º**

**Serviço de Patologia Clínica**

1. O serviço de patologia clínica é coordenado por um profissional médico, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.

**REGULAMENTO**

APROVAÇÃO (CA)

RUBRICA(S)



09/10/2014

	<b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b>
<b>DESTINATÁRIOS:</b>	Todos os colaboradores do CHMA, EPE

<b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2
Página 20 de 39

2. O serviço de patologia clínica dá apoio a todos os serviços clínicos do centro hospitalar, podendo, no futuro, vir a alargar a sua prestação a clientes externos.

**Artigo 45º**

**Serviço de Cardiologia**

1. O serviço de cardiologia é coordenado por um profissional médico, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de cardiologia dá apoio a todos os serviços clínicos do centro hospitalar, podendo, no futuro, vir a alargar a sua prestação a clientes externos.

**Artigo 46º**

**Serviço de Oncologia Médica**

1. O serviço de oncologia médica é coordenado por um profissional médico, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de oncologia médica dá apoio a todos os serviços clínicos do centro hospitalar, podendo, no futuro, vir a alargar a sua prestação a clientes externos.

**Artigo 47º**

**Serviço de Pneumologia**

1. O serviço de pneumologia é coordenado por um profissional médico, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de pneumologia dá apoio a todos os serviços clínicos do centro hospitalar, podendo, no futuro, vir a alargar a sua prestação a clientes externos.

**Artigo 48.º**

**Serviços Farmacêuticos**

1. Os serviços farmacêuticos são coordenados por um farmacêutico, nomeado pelo conselho de Administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. Compete aos serviços farmacêuticos, nomeadamente:
  - a) Participar no processo de aquisição, armazenagem e gestão dos *stocks* de medicamentos;
  - b) Efetuar a distribuição dos medicamentos nos diferentes serviços hospitalares;
  - c) Divulgar a informação relativa aos medicamentos;
  - d) Colaborar na investigação e no ensino das suas áreas específicas, designadamente, através da colaboração nos ensaios clínicos autorizados no CHMA, E.P.E. e na preparação e aperfeiçoamento dos colaboradores;
  - e) Adotar procedimentos adequados à prevenção e minimização do erro na prescrição medicamentosa *versus* a sua disponibilização;
  - f) Acompanhar a prescrição médica nos serviços de internamento;
  - g) Monitorizar os *stocks* de medicamentos nos diversos serviços, elaborando um relatório mensal a entregar ao conselho de administração.

**REGULAMENTO**

<b>APROVAÇÃO (CA)</b>
<b>RUBRICA(S)</b>
 02/10/2014

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 21 de 39</p>

<p><b>Artigo 49.º</b> <b>Serviço de Saúde no Trabalho</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O serviço de saúde no trabalho é coordenado por um médico com a especialidade de medicina do trabalho, nomeado pelo conselho de administração.</li> <li>2. O âmbito de intervenção do serviço de saúde do trabalho está previsto na Lei n.º 102/2009, de 10 de setembro e demais legislação conexas.</li> </ol> <p><b>Artigo 50.º</b> <b>Serviço de Segurança no Trabalho</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O serviço de segurança no trabalho é coordenado por um profissional, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.</li> <li>2. O âmbito de intervenção do serviço de segurança no trabalho está previsto na Lei n.º 102/2009 de 10 de Setembro e demais legislação conexas, e as suas atividades centram-se na identificação e avaliação do risco geral para colaboradores e doentes, planificação da prevenção na organização, formação e informação aos vários colaboradores.</li> <li>3. Compete ao serviço de segurança no trabalho orientar a sua ação para os seguintes objetivos: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Colaborar na elaboração da política geral da Instituição relativa à prevenção de riscos e planear e implementar o correspondente sistema de gestão;</li> <li>b) Desenvolver processos de avaliação de risco profissional;</li> <li>c) Conceber, programar e desenvolver medidas de prevenção e de proteção;</li> <li>d) Gerir o processo de utilização de recursos externos nas atividades de prevenção e de proteção;</li> <li>e) Promover a informação e a formação dos trabalhadores e demais intervenientes nos locais de trabalho;</li> <li>f) Dinamizar processos de consulta e de participação dos trabalhadores.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Artigo 51.º</b> <b>Gabinete de Nutrição e Alimentação</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O gabinete de nutrição e alimentação é coordenado por um profissional, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.</li> <li>2. Ao gabinete de nutrição e alimentação compete: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Exercer a sua atividade clínica e de consulta em articulação com os serviços assistenciais; <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Avaliar o estado de nutrição de doentes internados, quando solicitado;</li> <li>ii. Estudar os desequilíbrios alimentares geradores de doença, promover e corrigir os erros detetados;</li> <li>iii. Participar em programas de educação para a saúde e, em geral, de saúde pública, no domínio da educação alimentar;</li> <li>iv. Realizar aconselhamento nutricional, individual ou coletivo;</li> <li>v. Intervir no domínio da terapêutica dietética, quando solicitada;</li> <li>vi. Apoiar a prescrição e monitorizar o suporte nutricional entérico ou parentérico dos doentes;</li> <li>vii. Calcular, planificar e elaborar regimes alimentares de doentes internados e em ambulatório, segundo prescrição clínica;</li> <li>viii. Supervisionar o serviço de alimentação, fazendo cumprir o código de boas práticas.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
---

<p><b>REGULAMENTO</b></p>
<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p><b>RUBRICA(S)</b></p> 
<p>03/10/2019</p>

	<b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b>
<b>DESTINATÁRIOS:</b>	Todos os colaboradores do CHMA, EPE

<b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2
Página 22 de 39

- b) Apoiar tecnicamente a área da alimentação, não só avaliando a composição das ementas (e respectivas fichas técnicas) fornecidas aos utentes e colaboradores da instituição, como também, supervisionando a aquisição, conservação, preparação, confeção e distribuição das refeições, de forma a assegurar a adequação nutricional, salubridade e a higienização alimentar;
- c) Participar em reuniões científicas e em ações de formação da área respetiva;
- d) Colaborar na investigação e no ensino das suas áreas específicas, designadamente através da colaboração nos ensaios clínicos e trabalhos de investigação autorizados no CHMA, E.P.E.

**Artigo 52.º**  
**Serviço Social**

1. O serviço social é coordenado por um técnico superior de serviço social, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. Compete ao serviço social, colaborar com os demais colaboradores, no tratamento e reabilitação dos doentes, nomeadamente:
  - a) Acompanhar o doente, sua família e outros membros da rede pessoal de suporte, com vista a promover a autonomia e bem-estar da população;
  - b) Apoiar os Serviços de internamento, ambulatório e urgência;
  - c) Acompanhar a programação das altas hospitalares, de forma a proporcionar uma adequada reintegração na comunidade;
  - d) Participar na equipa de gestão de altas;
  - e) Participar nas ações de apoio domiciliário integrado, promovidas no âmbito do CHMA, E.P.E.;
  - f) Contribuir para ações de humanização, qualidade e eficiência na prestação de cuidados do CHMA, E.P.E.;
  - g) Promover o apoio psicossocial do utente, estabelecendo a articulação com as redes primárias, secundárias e rede social dos indivíduos/famílias.

**Artigo 53.º**  
**Equipa de Gestão de Altas**

1. A equipa de gestão de altas é coordenada por um profissional, nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. A equipa de gestão de altas é uma equipa multidisciplinar para a preparação e gestão das altas hospitalares com outros serviços, para os doentes que requerem seguimento dos seus problemas de saúde e sociais quer no domicílio, quer em articulação com as unidades de convalescença, unidades de média duração, unidades de longa duração, unidade de cuidados paliativos e com as equipas de apoio existentes na área de influência hospitalar.
3. A equipa de gestão de altas deve integrar, no mínimo um médico, um enfermeiro e um assistente social.
4. São atribuições da equipa de gestão de altas:
  - a) Estabelecer a articulação com os serviços, para a sinalização das situações que carecem de programação das altas;
  - b) Identificar precocemente as situações problemáticas e colaborar no planeamento da alta desde a admissão do doente;

REGULAMENTO

<b>APROVAÇÃO (CA)</b>
<b>RUBRICA(S)</b> 
07/10/2014

 <p>CHMA Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b>
<b>DESTINATÁRIOS:</b>	Todos os colaboradores do CHMA, EPE

<b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2
Página 23 de 39

- c) Facilitar a identificação e avaliação dos doentes que requeiram cuidados continuados;
- d) Informar e esclarecer o doente e a família, de todo o processo de planeamento de alta;
- e) Propor o tipo de unidade adequada à situação do doente a referenciar;
- f) Elaborar registo sistemático e manter o arquivo das situações sinalizadas;
- g) Garantir a articulação com a Equipa Coordenadora Local (ECL);
- h) Estabelecer vias de comunicação entre as equipas prestadoras da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI) nos Centros de Saúde do seu âmbito de abrangência.

#### Artigo 54.º

##### Serviço de Assistência Espiritual e Religiosa

1. O serviço de assistência espiritual e religiosa é coordenado por um dos seus elementos, vinculado à unidade nos termos do artigo 13.º, alínea a) do Decreto-Lei 253/2009, de 23 de setembro, a designar pelo conselho de administração, considerando o princípio da representatividade.
2. São competências dos serviços de assistência espiritual e religiosa:
  - a) Garantir apoio espiritual a todos os doentes, seus familiares e comunidade hospitalar, qualquer que seja a religião ou credo;
  - b) Promover o respeito pelos diferentes credos, culturas e tradições, bem como sensibilizar para a necessidade de estratégias para proteger os doentes da imposição de cuidados espirituais não desejados ou de proselitismo.

#### SECÇÃO V.

##### Serviços ou Gabinetes de Gestão, Logística e Apoio Geral

#### Artigo 55.º

##### Organização

O CHMA, E.P.E., compreende os seguintes serviços ou gabinetes de gestão, logística e apoio geral:

- a) Serviço de Compras e Património;
- b) Serviços Financeiros;
- c) Serviço de Gestão de Informação da Saúde;
- d) Serviço de Gestão de Doentes;
- e) Serviço de Logística e Gestão Hoteleira;
- f) Serviço de Instalações e Equipamentos;
- g) Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão;
- h) Serviço de Recursos Humanos;
- i) Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação
- j) Gabinete de Formação e Ensino Pré e Pós graduado;
- k) Gabinete de Gestão do Risco;
- l) Gabinete Jurídico;
- m) Gabinete de Gestão da Qualidade;
- n) Gabinete de Relações Públicas.

REGULAMENTO

APROVAÇÃO (CA)

RUBRICA(S)



03/10/2019

 <p>CHMA CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E.P.E.</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b>
<b>DESTINATÁRIOS:</b>	Todos os colaboradores do CHMA, EPE

<b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2
Página 24 de 39

**Artigo 56º**

**Competências do Diretor/Coordenador dos Serviços ou Gabinetes de Gestão, Logística e Apoio Geral**

1. Os serviços ou gabinetes de gestão, logística e apoio geral são coordenados por diretores ou responsáveis, a nomear pelo conselho de administração, de entre profissionais detentores de formação técnica adequada, capacidade de gestão e liderança e curriculum profissional reconhecido.
2. Aos responsáveis dos serviços/gabinetes de gestão, logística e apoio geral compete em particular:
  - a) Dirigir/coordenar as atividades dos respetivos serviços, definindo objetivos de atuação em harmonia com os objetivos gerais definidos pelo conselho de administração;
  - b) Controlar o cumprimento dos planos de ação e resultados, bem como a eficiência dos serviços;
  - c) Garantir a administração e a gestão dos recursos humanos e materiais que lhe estão afetos, tendo por objetivo o melhor aproveitamento e desenvolvimento destes;
  - d) Mediante proposta do diretor/coordenador do serviço ou gabinete, cabe ao conselho de administração aprovar a estrutura orgânica e funcional dos serviços ou gabinetes de gestão, logística e apoio geral.

**Artigo 57.º**

**Serviço de Compras e Património**

1. O serviço de compras e património é coordenado por um profissional, nomeado pelo conselho de administração, tendo em conta o perfil e as competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de compras e património tem responsabilidades nas áreas de compras, e imobilizado.
3. Compete ao serviço de compras e património, sem prejuízo das competências próprias da coordenação, nomeadamente:
  - a) Avaliar e proceder à aquisição de todos os bens, equipamentos e serviços necessários à prossecução dos fins do CHMA, E.P.E.;
  - b) Efetuar negociações, no âmbito das consultas efetuadas e dos procedimentos aprovados visando, a obtenção das condições mais vantajosas para a organização, em obediência aos princípios de transparência, igualdade de oportunidades e tratamento e livre concorrência;
  - c) Gerir todos os contratos de prestação de serviços ao abrigo do Código dos Contratos Públicos;
  - d) Efetuar a gestão do imobilizado;
  - e) Elaborar e manter atualizado o inventário dos bens de domínio público sob administração do CHMA, E.P.E., bem como de outros bens que não sejam de sua propriedade mas cujo uso lhe esteja afeto.

**Artigo 58.º**

**Serviços Financeiros**

1. Os serviços financeiros são coordenados por um profissional designado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. Os serviços financeiros decompõem-se nos seguintes sectores: contabilidade, tesouraria, faturação e cobranças.

REGULAMENTO

APROVAÇÃO (CA)

RUBRICA(S)



03/10/2013

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 25 de 39</p>

3. A este serviço compete, nomeadamente:
- a) Elaborar o orçamento, nos termos definidos pelo órgão de gestão e acompanhar a execução orçamental;
  - b) Realizar as operações de abertura, encerramento e prestação de contas;
  - c) Proceder à cabimentação das despesas e respetivo compromisso de acordo com a legislação em vigor;
  - d) Dar cumprimento às obrigações fiscais da organização;
  - e) Proceder à contabilização e controlo dos documentos de despesa e respetivo pagamento;
  - f) Elaborar e manter atualizada a contabilidade analítica;
  - g) Gerir a tesouraria e aplicar os saldos disponíveis, nos termos das orientações do órgão de gestão;
  - h) Proceder à faturação ao serviço nacional de saúde e terceiras entidades, dos serviços prestados pelo CHMA, E.P.E.;
  - i) Agilizar todos os processos de cobrança;
  - j) Proceder à emissão e envio das notas de débito relativas a montantes em dívida ao CHMA, E.P.E. bem como, no que se relaciona com as taxas moderadoras não pagas no ato de prestação de cuidados que lhes deram origem, receber tais montantes dos utentes;
  - k) Participar na execução todos os projetos que beneficiem de financiamento externo, independentemente da sua origem, em estreita articulação com os demais serviços da organização;
  - l) Elaborar a informação económica e financeira para os fins internos e externos, dando cumprimento aos deveres de informação periódica, nos termos da lei.

**Artigo 59.º**

**Serviço de Gestão de Informação da Saúde**

1. O serviço de gestão de informação da saúde (SGIS), é coordenado por um profissional designado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O SGIS, compreende a execução de todas as funções de natureza administrativa e de controlo de gestão da documentação clínica e arquivo, de informação e acessos dos utentes e terceiros, incluindo a sua receção no hospital, a prestação de informações, nos formatos de informação clínica e todos os outros tipos de informação, bem como a receção de sugestões e reclamações, entre outras.
3. No âmbito das atribuições do SGIS, este serviço decompõe-se nas seguintes áreas:
  - a) Acesso à Informação;
  - b) Arquivo e Gestão de Documentação Clínica;
  - c) Gabinete do Cidadão;
  - d) Receção e Informação.
4. Compete ao serviço de gestão de informação da saúde:
  - a) Assumir as funções de responsável pelo acesso à informação (RAI), a quem cabe a apreciação e decisão sobre os pedidos de acesso à informação em geral, e clínica, muito em particular, a qual, enquanto documento nominativo não pode ser utilizada para outros fins que não os da prestação de cuidados, a investigação em saúde (esta última em articulação com a comissão de ética) e outros estabelecidos pela lei, desenvolvendo na sua organização funcional designadamente as seguintes competências:
    - i. Receção de todos os pedidos de informação;
    - ii. Apreciação dos pedidos e regularização das condições de acesso;
    - iii. Comunicação com os requerentes da decisão sobre o seu pedido de acesso;

**REGULAMENTO**

<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p><b>RUBRICA(S)</b></p> 
<p>03/10/2015</p>

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 26 de 39</p>

- iv. Zelar pelo cumprimento dos prazos no envio da informação;
- v. Articular com as diversas entidades, que legitimamente requerem acesso à informação clínica, mecanismos que obviem e facilitem a respetiva tramitação.
- b) Coordenar a área de arquivo e gestão de documentação clínica, com competências específicas:
  - i. Na defesa da confidencialidade, designadamente, no reforço do dever de sigilo e educação deontológica de todos os colaboradores;
  - ii. na garantia do cumprimento dos princípios e orientações no quadro legal vigente sobre proteção de dados, prazos de conservação e definição de conteúdos do processo clínico, na salvaguarda dos interesses dos utentes, na assistência, e dos colaboradores, enquanto meio de prova e de sustentação das sua práticas;
  - iii. na guarda, localização, disponibilização atempada e conservação da documentação clínica dos utentes, independentemente da localização do arquivo e com definição de regras e procedimentos para utilização dos registos clínicos eletrónicos;
- c) Coordenar o gabinete do cidadão (GC) no âmbito da legislação em vigor, de forma a tornar o sistema de sugestões, elogios e reclamações mais eficiente, promovendo repercussões efetivas no atendimento e na prestação de cuidados aos utentes e garantido uma uniformidade e coerência na comunicação com os cidadãos, assegurando o desenvolvimento das seguintes atividades pelo GC:
  - i. Promover e divulgar os direitos e deveres dos cidadãos, assegurando meios de participação, designadamente através de caixas de sugestões, correio eletrónico e livro de reclamações;
  - ii. Atender pessoalmente os cidadãos que o solicitem e/ou que pretendam apresentar exposições orais e passá-las a escrito, assegurando o registo e o tratamento das exposições, reclamações, sugestões e elogios, independentemente do local e da forma de apresentação;
  - iii. Apresentar um relatório anual ao observatório regional sobre as exposições, reclamações e sugestões recebidas e tratadas e demais atividades desenvolvidas.
- d) Coordenar os secretariados de receção e informação (postos de atendimento e gabinete informações SU), enquanto postos diretos de atendimento privilegiado com os utentes, familiares e visitantes da instituição, garantindo o seu correto encaminhamento e a uniformidade de diretrizes face às suas solicitações, para além de assegurar a operacionalidade das normas relativas às visitas e acompanhantes dos doentes internados, bem como, acessoriamente, outras situações de acesso ao CMMA, E.P.E.

**Artigo 60.º**

**Serviço de Gestão de Doentes**

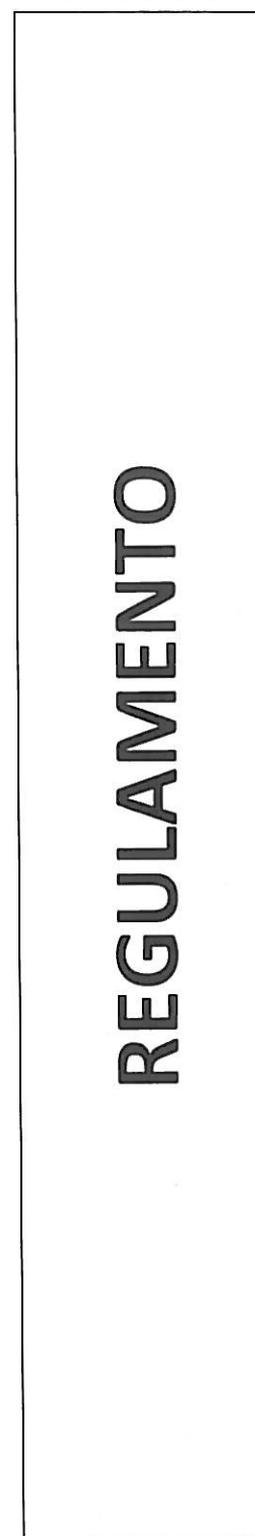
1. O serviço de gestão de doentes é coordenado por um profissional designado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil, experiência e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de gestão de doentes (SGD) compreende a execução de todas as funções de natureza organizativa, administrativa e de controlo de gestão relacionadas com o atendimento, admissão e encaminhamento dos utentes, desde o seu primeiro contato com a instituição até à alta, com vista sobretudo, a um atendimento de qualidade associado à imprescindível necessidade de coerência da informação estatística e da otimização de faturação do centro hospitalar.
3. Este serviço decompõe-se nas seguintes áreas administrativas:
  - a) Secretariados Clínicos;

**REGULAMENTO**

<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p><b>RUBRICA(S)</b></p> 
<p>03/10/2014</p>

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E. P. E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 27 de 39</p>



<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p><b>RUBRICA(S)</b></p> 
<p>03/10/2019</p>

- b) Unidade de Gestão de Marcações ao Exterior (UGME);
  - c) Gabinete de Codificação;
4. No âmbito do referido no número anterior, compete ao SGD:
- a) A gestão dos recursos humanos a afetar a todas as áreas e serviços sob a sua responsabilidade;
  - b) Assegurar que a afetação de recursos e os circuitos dos utentes estão claramente estabelecidos e respondem com segurança, flexibilidade, racionalidade de meios e iguais padrões de qualidade às diversas situações;
  - c) Proceder aos registos administrativos referentes à atividade clínica, garantindo a conformidade dos procedimentos administrativos de acordo com as regras aplicáveis e em vigor na instituição e no SNS;
  - d) Zelar no sentido de que a informação recolhida e transmitida seja a necessária, de forma a estarem garantidas a operacionalidade e eficiência em todas as fases do processo de trabalho, definindo procedimentos uniformes e transversais a todos os serviços que garantam a coerência de informação e de atuação;
  - e) Criar e manter os procedimentos e suportes necessários aos registos, para efeitos de cobrança efetiva de taxas moderadoras, faturação de episódios, financiamento hospitalar e gestão da informação estatística;
  - f) Guardar, conservar e tratar toda a documentação clínica e clínico-administrativa dos utentes, independentemente da especialidade, regime de atendimento ou suporte em que a informação resida pelo tempo necessário ao desenvolvimento das suas atividades, em articulação com as regras de funcionamento do arquivo clínico;
  - g) Coordenar a atividade da unidade de gestão de marcações no exterior (UGME), organizando todos os procedimentos que envolvem a marcação de atos médicos e meios complementares de diagnóstico e terapêutica a realizar no exterior, assegurando a gestão e controlo da emissão de termos de responsabilidade, segundo os normativos em vigor;
  - h) Gerir operacionalmente o gabinete de codificação, garantindo a funcionalidade dos circuitos dos processos clínicos para uma codificação clínica atempada e criando mecanismos administrativos de controlo de gestão na validação necessária a uma otimização da faturação hospitalar;
  - i) Validar e orientar qualquer parametrização, funcionalidade ou definição de perfil na aplicação informática e base de dados de suporte ao funcionamento de todos os sectores em que esteja inerente a atividade desenvolvida pelo SGD.
5. O conselho de administração poderá sempre que necessário, nomear a responsável do SGD para coordenar projetos específicos, que necessitem de interligação com os organismos regionais e centrais do Ministério da Saúde, de acordo com as orientações estratégicas internas e externas ou o cumprimento da legislação em vigor.

**Artigo 61.º**

**Serviço de Logística e Gestão Hoteleira**

1. O serviço de logística e gestão hoteleira é coordenado por um profissional, nomeado pelo conselho de administração, tendo em conta o perfil e as competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de logística e gestão hoteleira tem responsabilidades nas áreas dos armazéns, transportes internos e transportes de utentes não urgentes. Assegura também funções nas seguintes áreas: de recolha de resíduos hospitalares, funcionamento da casa mortuária, da

 <p>CHMA Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b>
<b>DESTINATÁRIOS:</b>	Todos os colaboradores do CHMA, EPE

<b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2
Página 28 de 39

central telefónica, da lavandaria, da limpeza, da alimentação e da segurança, articulando-se para o efeito, com as respetivas unidades de apoio e serviços externos.

3. Compete ao serviço de logística e gestão hoteleira, sem prejuízo das competências próprias:
- a) Planear, organizar e monitorizar os stocks de todos artigos clínicos e não clínicos;
  - b) Efetuar a gestão de stocks ao nível do armazém central e avançados;
  - c) Assegurar a distribuição aos armazéns avançados e aos serviços;
  - d) Gerir a atividade dos motoristas do CHMA, E.P.E., os transportes internos e externos realizados pelos mesmos, bem como a manutenção das viaturas em todas as suas vertentes, nomeadamente as reparações;
  - e) Assegurar a condução dos processos de transporte não urgentes de doentes com recurso a prestadores externos;
  - f) Coordenar e assegurar a atividade dos assistentes operacionais em articulação com os responsáveis dos serviços em que estes se integram;
  - g) Monitorizar os serviços contratados na área que superintende, em regime de *outsourcing*;
  - h) Organizar o serviço de jardinagem, orientando os trabalhos de limpeza, manutenção e construção do perímetro hospitalar;
  - i) Organizar a circulação rodoviária, estacionamento e controlo de acessos;
  - j) Controlar os acessos bem como dos sistemas de apoio;
  - k) Controlar da gestão de resíduos e organização dos respetivos circuitos internos

#### Artigo 62.º

##### Serviço de Instalações e Equipamentos

1. O serviço de instalações e equipamentos é coordenado por um profissional, designado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de instalações e equipamentos tem como missão a implementação de uma estratégia/programa de manutenção e monitorização que garanta o funcionamento das instalações e equipamentos do CHMA, E.P.E., de forma segura e funcional, de acordo com as normas, regulamentos e legislação em vigor, de modo a proporcionar a segurança e qualidade dos cuidados prestados ao doente, assim como às famílias, colaboradores e visitantes.
3. Compete ao serviço de instalações e equipamentos, entre outras, as seguintes funções:
  - a) Acompanhar o ciclo de vida dos equipamentos, desde a aquisição através da sua definição e estabelecimento de especificações até ao abatimento, planeando as grandes reparações ou substituições totais em estreita colaboração com o conselho de administração;
  - b) Planear um conjunto de atividades que visem a gestão racional dos recursos energéticos, propondo soluções ao conselho de administração, sempre que se justifique, de novas formas de produção de energia, bem como zelar pela otimização dos recursos existentes e pugnar pelas soluções técnicas que garantam o melhor custo-benefício;
  - c) Introduzir medidas de gestão ambiental, monitorizá-las e, sempre que necessário, aplicar as respetivas correções;
  - d) A manutenção geral das instalações exteriores e interiores;
  - e) Elaborar pareceres de viabilidade de obras de remodelação e/ou ampliação, fiscalizando-as na fase de execução e equipamento;
  - f) A operação, manutenção preventiva e curativa das instalações técnicas – elétricas, mecânicas, eletromecânicas, entre outras, bem como a gestão da eletricidade, água, fluídos, gases medicinais, e demais instalações técnicas e especiais, que não sejam da responsabilidade de uma entidade subcontratada;

# REGULAMENTO

APROVAÇÃO (CA)

RUBRICA(S)



03/10/2019

 <p><b>CHMA</b> CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 29 de 39</p>

- g) Emitir parecer técnico, sempre que o conselho de administração o solicite;
- h) Proceder a estudos e elaborar soluções técnico-económicas abrangendo as diferentes áreas de competência;
- i) Garantir a existência de elevados padrões de segurança ajustados às normas e evoluindo no tempo em conformidade com as disposições, recomendações e legislação em vigor aplicáveis às diferentes áreas de manutenção sob a sua direta ou indireta responsabilidade.

**Artigo 63.º**

**Serviço de Planeamento e Apoio à Gestão**

1. O serviço de planeamento e apoio à gestão é coordenado por um profissional designado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de planeamento e apoio à gestão é um órgão de apoio ao conselho de administração, proporcionando-lhe a informação de apoio à decisão e tem a seu cargo a elaboração dos documentos de suporte à concretização da sua estratégia de intervenção.
3. Compete ao serviço de planeamento e apoio à gestão:
  - a) Assimilar as orientações estratégicas do conselho de administração e aconselhar sobre as políticas de gestão para a necessária compatibilização da política geral com as especificidades de cada área operacional;
  - b) Elaborar a estatística global do Centro Hospitalar e assegurar, neste âmbito, um sistema de informação suscetível de o dotar de um sistema de custeio adaptado às suas necessidades;
  - c) Realizar as análises de custo/oportunidade dos investimentos que lhe sejam submetidas;
  - d) Preparar os documentos e sistematizar a informação necessária à elaboração do processo de contratualização interna e externa;
  - e) Acompanhar a execução do contrato programa;
  - f) Colaborar com os serviços e gabinetes na elaboração dos relatórios e planos de atividades anuais;
  - g) Efetuar análise periódicas sobre a evolução dos principais indicadores de gestão e formular recomendações sobre os desvios detetados face ao orçamento aprovado;
  - h) Acompanhar o processo de faturação a clientes, nomeadamente ao SNS;
  - i) Colaborar com os órgãos de gestão na elaboração dos estudos de viabilidade financeira;
  - j) Obter informação de carácter económico-financeiro e de produção, realizando relatórios que permitam ao conselho de administração uma análise eficaz sobre os vários indicadores de gestão;
  - k) Aconselhar sobre o processo de planeamento estratégico e operacional, bem como, sobre a evolução do plano estratégico projetado a três anos;
  - l) Acompanhar e elaborar relatórios destinados ao conselho de administração sobre a execução do plano de atividades e orçamento, utilizando ferramentas adequadas à monitorização periódica dos desvios entre os valores orçamentados e encargos assumidos;
  - m) Realizar estudos, avaliações e relatórios nas várias áreas de gestão solicitados pelo conselho de administração.

REGULAMENTO

APROVAÇÃO (CA)

RUBRICA(S)



03/10/2014

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 30 de 39</p>

**Artigo 64.º**

**Serviço de Recursos Humanos**

1. O Serviço de recursos humanos é coordenado por um profissional, nomeado pelo conselho de administração, tendo em conta o perfil e as competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. Compete ao serviço de recursos humanos, nomeadamente:
  - a) Estudar e propor a política de desenvolvimento dos recursos humanos do centro hospitalar;
  - b) Propor a adequação do efetivo à evolução das necessidades e elaborar os perfis dos cargos e postos de trabalho, na base da análise e qualificação de funções;
  - c) Promover o recrutamento, seleção, provimento, mobilidade, exoneração e aposentação, bem como a contratação, prorrogação, renovação e rescisão de contratos;
  - d) Elaborar o balanço social do centro hospitalar e toda a informação solicitada por entidades externas, nos termos da legislação em vigor;
  - e) Organizar e manter o sistema de informação interna relativa à gestão dos recursos humanos do centro hospitalar, bem como quanto ao registo de assiduidade dos mesmos;
  - f) Executar os atos de administração de pessoal e apoiar os júris dos concursos e os notadores no exercício das funções de seleção e avaliação de pessoal;
  - g) Assegurar o expediente e o controlo dos requerimentos e propostas relativos à gestão dos recursos humanos do centro hospitalar;
  - h) Organizar e manter os processos individuais do pessoal, o arquivo central destes processos e a base de dados dos recursos humanos, em coordenação com os órgãos competentes da administração pública;
  - i) Assegurar a unidade de critérios na aplicação das leis e regulamentos aplicáveis às condições de trabalho, através de informação genérica ou pontual dirigidas às unidades, serviços ou colaboradores interessados;
  - j) Executar os atos e os controlos inerentes ao controlo da assiduidade e pontualidade e ao processamento de remunerações, retenção de rendimentos na fonte e reembolso ou restituições do pessoal;
  - k) Instruir os processos relativos a faltas, licenças, equiparação a bolseiro, dispensa de serviço e acumulações, mobilidade, exoneração e aposentação, ou quaisquer outros relativos ao cadastro do colaborador;
  - l) Executar os atos de administração dos regimes de segurança social e ação social complementar;
  - m) Passar certidões, declarações e notas de serviço que lhe sejam solicitadas;
  - n) Atribuição e substituição de cartões de identificação dos colaboradores, assim como, dísticos de acesso aos parques de estacionamento, conforme normas em vigor;
  - o) Planificar, organizar e manter atualizada o sistema de avaliação de desempenho de todas os colaboradores do CHMA, E.P.E.;
  - p) Apoiar todos os elementos que participam no respetivo processo de avaliação, dissipando eventuais dúvidas e/ou discrepâncias;
  - q) Acompanhar a nomeação e eleição de todos os órgãos necessários para a constituição da avaliação de desempenho no CHMA, E.P.E.;
  - r) Prestar todas as informações internas e externas que forem solicitadas sobre a avaliação de desempenho do CHMA, E.P.E.

**REGULAMENTO**

<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p><b>RUBRICA(S)</b></p> 
<p>03/10/2019</p>

	<b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b>
<b>DESTINATÁRIOS:</b>	Todos os colaboradores do CHMA, EPE

<b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2
Página 31 de 39

**Artigo 65.º**

**Serviço de Sistemas de Informação e Comunicação**

1. O serviço de sistemas de informação é coordenado por um profissional, designado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O serviço de sistemas de informação tem por missão disponibilizar e assegurar a operacionalidade dos recursos e serviços de informática, comunicações e infra – estruturas de rede de dados, a todos os colaboradores e utentes do CHMA, E.P.E. apoiando e promovendo a sua utilização e inovação.
3. Compete ao serviço de sistemas de informação, entre outras, as seguintes funções:
  - a) Acompanhar a implementação dos sistemas e tecnologias de informação, assegurando a sua gestão e continuada adequação aos objetivos da organização;
  - b) Avaliar o impacto organizacional e tecnológico dos sistemas de informação;
  - c) Definir e desenvolver as medidas necessárias à segurança e integridade da informação e especificar as normas de salvaguarda e de recuperação da informação;
  - d) Colaborar nos estudos de suporte às decisões de implementação de processos e sistemas informáticos e à especificação e contratação de tecnologias de informação e de empresas de prestação de serviços informáticos, dando parecer sobre as mesmas;
  - e) Colaborar na divulgação de normas de utilização e promover a formação e o apoio a utilizadores sobre os sistemas de informação instalados ou projetados;
  - f) Planear e desenvolver projetos de infraestruturas tecnológicas, englobando sistemas servidores de dados, de aplicações e de recursos, assegurando a respetiva gestão e manutenção;
  - g) Configurar e instalar peças do suporte lógico de base, englobando os sistemas operativos e utilitários associados, os sistemas de gestão de bases de dados e todas as aplicações e produtos de uso geral, assegurando a respetiva gestão e operacionalidade;
  - h) Configurar, gerir e administrar os recursos físicos e aplicativos instalados, otimizando a sua utilização, interligação, complementaridade e partilha das capacidades existentes e resolvendo os incidentes de exploração;
  - i) Assegurar a aplicação dos mecanismos de segurança, confidencialidade e integridade da informação armazenada e processada;
  - j) Apoiar os utilizadores na operação dos micro - computadores e dos respetivos suportes lógicos de base e definir procedimentos de uso geral, necessários a uma fácil e correta utilização;
  - k) Apoiar a manutenção de um portal interno (*intranet*) e do portal externo do CHMA, E.P.E.

**Artigo 66.º**

**Gabinete de Formação e Ensino Pré e Pós-graduado**

1. O gabinete formação é coordenado por um profissional, designado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. Compete ao gabinete de formação, nomeadamente:
  - a) Promover a integração de novos colaboradores no CHMA, E.P.E.;
  - b) Efetuar o diagnóstico de necessidades de formação, de modo a responder às exigências de formação dos colaboradores;
  - c) Coordenar e assegurar resposta às exigências de formação dos colaboradores, diagnosticadas através do levantamento sistemático e análise das necessidades;

REGULAMENTO

<b>APROVAÇÃO (CA)</b>
<b>RUBRICA(S)</b>  <u>03/10/2014</u>

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 32 de 39</p>

- d) Facilitar o acesso a novos conhecimentos e à aquisição e melhoria das competências profissionais dos colaboradores do CHMA, E.P.E. bem como, desenvolver e atualizar os anteriormente adquiridos;
- e) Criar condições de atualização e reconversão profissional;
- f) Fomentar a participação dos colaboradores nas ações desenvolvidas;
- g) Organizar os *dossiers* pedagógicos, em articulação com os serviços financeiros, com vista à obtenção de financiamento para as ações a desenvolver;
- h) Organizar a atividade relacionada com o ensino pré e pós-graduado, em articulação com a direção do internato médico, enfermeiro diretor e as entidades com quem o CHMA, E.P.E. haja estabelecido relações de parceria, no âmbito da formação pré-graduada e pós-graduada;
- i) Colaborar no desenvolvimento e implementação de atividades formativas autorizadas pelo conselho de administração;
- j) Colaborar com o serviço de recursos humanos na efetivação dos registos, em processo individual, da formação realizada pelo colaborador interna e externamente.

**Artigo 67.º**  
**Gabinete de Gestão do Risco**

1. O gabinete de gestão do risco é coordenado por um profissional, designado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O gabinete de gestão do risco inclui as áreas do risco clínico e não clínico.
3. Compete, genericamente, ao gabinete de gestão do risco:
  - a) Elaborar e apresentar anualmente ao conselho de administração o plano estratégico de gestão do risco do centro hospitalar e garantir a sua execução, monitorização e atualização;
  - b) Identificar fatores de risco clínico e não clínico, associados à prestação de cuidados, aos colaboradores, aos utentes e acompanhantes e propor medidas preventivas de minimização do risco;
  - c) Implementar, em conjunto com as direções dos serviços, os planos operacionais de gestão do risco;
  - d) Implementar mecanismos de reporte, análise e tratamento dos acidentes e incidentes ocorridos e assegurar o retorno da informação;
  - e) Emitir recomendações, pareceres e normas para a segurança dos utentes, colaboradores e utilizadores do centro hospitalar;
  - f) Colaborar na formação na área da gestão e controlo do risco;
  - g) Integrar os programas nacionais e internacionais associados à gestão do risco e segurança dos utentes;
  - h) Integrar, acompanhar e monitorizar a atividade dos grupos de trabalho criados na área do risco tais como: feridas, quedas, erros de medicação e outros;
  - i) Dinamizar o tratamento das não conformidades, a tomada de ações corretivas que evitem a repetição de problemas e de ações preventivas que evitem a sua ocorrência, em articulação com o gabinete da qualidade;

**REGULAMENTO**

<p>APROVAÇÃO (CA)</p>
<p>RUBRICA(S)</p>
 <p>02/10/2014</p>

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 33 de 39</p>

**Artigo 68 º**  
**Gabinete Jurídico**

1. O gabinete jurídico é coordenado por um profissional nomeado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. Ao gabinete jurídico compete prestar uma assessoria jurídica ao conselho de administração do CHMA, E.P.E., designadamente:
  - a) Emitir parecer sobre todos os assuntos que lhe forem submetidos pelo conselho de administração;
  - b) Prestar orientação e aconselhamento aos órgãos dirigentes do CHMA, E.P.E., se solicitado pelo conselho de administração;
  - c) Assegurar um apoio técnico – jurídico dos atos administrativos;
  - d) Acompanhar a tramitação dos processos de averiguações, inquérito ou disciplinares instaurados a colaboradores nesta Instituição;
  - e) Acompanhar os procedimentos de recrutamento e seleção de recursos humanos e de aprovisionamento, sempre que solicitada a sua intervenção pelo conselho de administração;
  - f) Proceder à recolha e compilação da documentação necessária à instrução dos processos administrativos e judiciais em que o CHMA, E.P.E. seja parte;
  - g) Colaborar na elaboração de regulamentos, contratos, protocolos, acordos institucionais e outras normas internas;
  - h) Dinamizar o conhecimento oportuno de legislação, jurisprudência e regulamentação relevante para a atividade do CHMA, E.P.E.;
  - i) Pugnar pela resolução extra judicial dos assuntos que lhe forem confiados;
  - j) Acionar os mecanismos judiciais ao dispor do CHMA, E.P.E., por forma a que possa intervir judicialmente de modo a ser ressarcido de eventuais custos, danos e/ou prejuízos de que tenha sido alvo;
  - k) Pugnar pela cobrança dos valores em dívida;
  - l) Colaborar e coordenar o tratamento jurídico ou judicial que seja assegurado por outros colaboradores ao serviço do CHMA, E.P.E.

**Artigo 69 º**  
**Gabinete de Gestão da Qualidade**

1. O gabinete de gestão da qualidade é coordenado por um profissional, designado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. Ao gabinete de gestão da qualidade compete implementar, desenvolver e monitorizar o sistema de gestão da qualidade, de acordo com os referenciais normativos definidos e em estreita colaboração com as outras estruturas de gestão, direções de serviço, gabinetes e comissões de qualidade e segurança do doente, bem como o gabinete de gestão do risco.
3. O gabinete de gestão da qualidade, na implementação do processo de acreditação, é coadjuvado por um grupo multiprofissional, a tempo parcial, doravante designado de grupo coordenador da qualidade (GCQ).
4. Compete-lhe, nomeadamente:
  - a) Coordenar o projeto de acreditação do CHMA, E.P.E.;
  - b) Acompanhar e apoiar os serviços em processo de certificação;

**REGULAMENTO**

<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p><b>RUBRICA(S)</b></p> 
<p>03/10/2014</p>

 <p><b>CHMA</b> CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 34 de 39</p>

- c) Coordenar e dinamizar as atividades de manutenção e de melhoria do sistema de gestão da qualidade;
- d) Dinamizar a revisão e atualização da documentação do sistema de gestão da qualidade, designadamente: políticas, procedimentos e restante documentação relevante para o sistema de melhoria da qualidade;
- e) Preparar a revisão anual do sistema de gestão da qualidade;
- f) Promover a realização de estudos de avaliação da satisfação de utentes e colaboradores;
- g) Promover a recolha de dados relativos aos indicadores de qualidade, elaborando os relatórios de acompanhamento e propondo ações de melhoria;
- h) Preparar e gerir a execução do plano de auditorias internas;
- i) Interagir com o GCQ, na definição e desenvolvimento da metodologia de implementação do projeto de acreditação;
- j) Apoiar e interagir, com os diversos grupos de trabalho transversais, diretamente ou através do grupo da qualidade, para a implementação do projeto;
- k) Reunir, periodicamente, com os diversos grupos de trabalho, definindo orientações, atividades e prazos;
- l) Propor a realização de formações inseridas no âmbito da qualidade;
- m) Emitir pareceres em matéria de qualidade;
- n) Dinamizar o tratamento das não conformidades, e tomada de ações corretivas que evitem a repetição de problemas e de ações preventivas que evitem a sua ocorrência, em articulação com o gabinete da gestão do risco.

**Artigo 70º**  
**Gabinete de Relações Públicas**

1. O gabinete de relações públicas, é coordenado por um profissional designado pelo conselho de administração, tendo em consideração o perfil e competências técnicas adequadas ao exercício do cargo.
2. O gabinete de relações públicas, tem por missão desenvolver estratégias de intervenção organizacional e colaborar, com o conselho de administração, nas ações de comunicação a nível interno e externo.
3. O gabinete de relações públicas, é um gabinete de apoio ao conselho de administração cabendo-lhe, especialmente, as seguintes atribuições:
  - a) Coligir e organizar a documentação para divulgação interna, na estrita articulação com o secretariado do conselho de administração e com o gabinete da qualidade;
  - b) Preparar, elaborar, editar e distribuir publicações periódicas de informação geral que visem a promoção e divulgação das atividades dos órgãos e serviços;
  - c) Cooperar nas cerimónias protocolares promovendo os registos audiovisuais regulares dos principais eventos ocorridos no CHMA, E.P.E. em articulação com o gabinete de formação e ensino pré e pós graduado deste centro hospitalar, nas situações de carácter formativo;
  - d) Promover a uniformização de todos os canais de comunicação existentes no CHMA, E.P.E., nomeadamente boletins e folhetos, de forma a garantir uma satisfação plena dos utentes e colaboradores no que respeita à orientação dentro do CHMA, E.P.E.;
  - e) Garantir a dinamização do portal interno;
  - f) Garantir a dinamização do portal externo;
  - g) Incentivar os colaboradores do CHMA, E.P.E. a tomarem iniciativas de natureza lúdica ou formativa que possam gerar conhecimento e bem-estar, em articulação com o gabinete de formação e ensino pré e pós graduado;

**REGULAMENTO**

<p><b>APROVAÇÃO (CA)</b></p>
<p><b>RUBRICA(S)</b></p>  <p>03/10/2014</p>

 <p><b>CHMA</b> CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 35 de 39</p>

- h) Potenciar a excelência dos quadros profissionais do CHMA, E.P.E. para que eles sejam referência no exterior, sempre que se aborde um tema que, direta ou indiretamente, diga respeito à atividade que aqueles desenvolvem internamente.

**SECÇÃO VI**  
**Contratualização**

**Artigo 71.º**  
**Plano de Atividade e Orçamento**

1. O plano de ação e orçamento será elaborado por cada serviço ou gabinete e submetido à apreciação do conselho de administração, até 30 de setembro do ano civil imediatamente anterior ao ano a que se refere, devendo contemplar, entre outros aspetos, a previsão da atividade e os recursos humanos e materiais necessários, quer de exploração, quer de investimento.
2. Após negociação e contratualização com o conselho de administração, será formalizada, em conjunto com a direção respetiva, a aprovação do programa anual que constituirá o principal instrumento de avaliação da atividade do serviço.
3. O desenvolvimento da atividade dos serviços, ou gabinetes do CHMA, E.P.E. têm por base planos de atividade anuais, da responsabilidade dos respetivos diretores/coordenadores de serviço, conforme o caso.
4. O plano de ação do CHMA, E.P.E. será elaborado até 30 de novembro, do ano civil imediatamente anterior ao ano a que se refere, nos termos do art.º 11.º do decreto-lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo decreto-lei n.º 244/2012, de 9 de novembro.

**Artigo 72.º**  
**Relatório de atividades e contas**

1. Até ao final do mês de fevereiro, o serviço ou gabinete, conforme o caso, elaborará o respetivo relatório anual de gestão da atividade do ano anterior, a submeter à apreciação do conselho de administração.
2. Até ao final do mês de março o CHMA, E.P.E. elaborará o respetivo relatório anual de gestão da atividade do ano anterior, a submeter à apreciação da tutela.

**CAPÍTULO IV**  
**GESTÃO DE RECURSOS**

**Artigo 73.º**  
**Regime Financeiro**

A tutela e controlo do regime financeiro rege-se pelos artigos 11º e 12º, todos do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9

**REGULAMENTO**

<p>APROVAÇÃO (CA)</p>
<p>RUBRICA(S)</p>  <p>03/10/2014</p>

 <p><b>CHMA</b> CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 36 de 39</p>

de novembro e demais legislação conexas e pelos artigos 15.º a 17.º e 22.º a 25.º, inclusive, dos Estatutos.

**Artigo 74.º**  
**Recursos Humanos**

1. A gestão de recursos humanos, rege-se segundo o estabelecido nos artigos 14.º a 19.º, inclusive, do Decreto-Lei n.º 233/2005, de 29 de dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 244/2012, de 9 de novembro.
2. Sem prejuízo do que vier a constar em convenção coletiva de trabalho, o regime de recrutamento e seleção de pessoal e o regime de carreiras de pessoal, serão aprovadas por deliberação do conselho de administração.
3. O CHMA, E.P.E. deverá prever anualmente uma dotação global de pessoal, através dos respetivos orçamentos, considerando os planos de atividade.

**Artigo 75.º**  
**Aquisição de Bens e Serviços e Contratação de Empreitadas**

A contratação e a aquisição de bens e serviços pelo CHMA, E.P.E. rege-se pelas normas de Direito Público atualmente em vigor, bem como pelo regime comunitário relativo à contratação pública, onde se encontra assegurado e garantido o cumprimento dos princípios gerais da livre concorrência, transparência e boa gestão, nomeadamente, através da fundamentação das escolhas efetuadas.

**CAPÍTULO V**  
**ARTICULAÇÃO COM TERCEIROS**

**Artigo 76.º**  
**Acessibilidade**

1. A área de influência do CHMA, E.P.E., sem prejuízo da liberdade de escolha do estabelecimento hospitalar, prevista na lei ou da organização específica que venha a ser adotada no âmbito das redes de referência, é a constante do artigo 7.º do presente regulamento.
2. O acesso programado ao CHMA, E.P.E., à exceção das situações que impliquem transferência de doentes de outras instituições e determinadas situações de carácter excecional, devidamente justificadas, é efetuado pela consulta externa.
3. O acesso ao serviço de urgência deve ser feito, preferencialmente, mediante referência médica, estabelecendo-se a prioridade de tratamento através da metodologia de triagem por prioridades de Manchester.

**REGULAMENTO**

**APROVAÇÃO (CA)**

**RUBRICA(S)**



03/10/2014

 <p><b>CHMA</b> Centro Hospitalar do Médio Ave, E.P.E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p><b>CÓDIGO</b> REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 37 de 39</p>

**Artigo 77.º**

**Relacionamento do CHMA com a Comunidade**

1. O CHMA, E.P.E. através dos seus órgãos e serviços, proporcionará um relacionamento dinâmico com a comunidade que serve, através das suas estruturas organizadas.
2. Igualmente, deverão desenvolver-se programas que fomentem tal relacionamento, abrindo o CHMA, E.P.E. à comunidade.

**Artigo 78.º**

**Relacionamento do CHMA com os Cuidados de Saúde Primários**

1. O CHMA, E.P.E. orientará todos os seus serviços numa perspetiva de cooperação com os cuidados de saúde primários, nomeadamente, através de:
  - a) Prioridade aos serviços de ação médica no acesso dos doentes referenciados pelos cuidados primários;
  - b) Disponibilização da capacidade instalada, em meios técnicos e em instalações, para serviço dos cuidados de saúde primários;
  - c) Abertura à organização de atividades assistenciais nas instalações dos próprios cuidados primários.
2. O CHMA, E.P.E. desenvolverá uma estratégia de identificação das prioridades e organização das respostas, em função do que for sendo definido, no âmbito do sistema local de saúde em que se insere.
3. Os órgãos e serviços do CHMA, E.P.E. deverão desenvolver esforços no sentido de trabalho em comum com os cuidados de saúde primários, em diversas áreas relevantes, tais como a da formação profissional, a do desenvolvimento e modernização tecnológicas e a participação na gestão.
4. Aos médicos de família deve ser facilitado o contato com o CHMA, E.P.E., devendo os diversos serviços e gabinetes manter canais de comunicação agilizados com os mesmos, de modo a que aqueles tenham a possibilidade de, permanentemente, conhecerem a situação clínica dos seus doentes e acompanharem o tratamento hospitalar que for concretizado aos mesmos.
5. Os serviços clínicos devem, sempre que possível, estabelecer, em colaboração com os cuidados primários de saúde, protocolos de acesso às diversas valências hospitalares. Neste sentido, o CHMA, E.P.E. disponibilizará através de acordos a realizar com aqueles serviços, campo de formação para os médicos de família que o pretendam.

**Artigo 79.º**

**Relacionamento do CHMA com outras Unidades Hospitalares**

1. O CHMA, E.P.E. providenciará acordos de cooperação com outros hospitais do serviço nacional de saúde, visando a criação de protocolos clínicos de atuação, por forma a otimizar a articulação na prestação de cuidados entre instituições.
2. A estratégia descrita no número anterior poderá levar ao desenvolvimento de técnicas nos hospitais do CHMA, E.P.E. para serviço comum de hospitais vizinhos, tendo sempre como fim último a maximização de recursos na prestação de melhores cuidados de saúde.

**REGULAMENTO**

**APROVAÇÃO (CA)**

**RUBRICA(S)**



03/10/2014



 <p>CHMA CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</p>	<p><b>REGULAMENTO INTERNO</b> <b>CENTRO HOSPITALAR DO MÉDIO AVE, E. P. E.</b></p>
<p><b>DESTINATÁRIOS:</b></p>	<p>Todos os colaboradores do CHMA, EPE</p>

<p>CÓDIGO REG.CHMA.001.v2</p>
<p>Página 39 de 39</p>

<p><b>Artigo 82.º</b> <b>Práticas Ambientais e de Responsabilidade Social</b></p> <p>O CHMA, E.P.E. reconhece que os problemas ambientais se revestem de uma importância crescente a todos os níveis e considera que na sua atividade deverá integrar as questões ambientais e sociais como prioritárias. Tem, ainda, como preocupação minimizar os impactos negativos da sua atividade.</p> <p><b>CAPÍTULO VII</b> <b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b></p> <p><b>Artigo 83.º</b> <b>Regulamentação Complementar</b></p> <p>Compete ao conselho de administração a regulamentação e a definição de normas complementares ou interpretativas para a aplicação do presente regulamento.</p> <p><b>Artigo 84.º</b> <b>Remissões</b></p> <p>As remissões para os diplomas legais e regulamentares feitas no presente regulamento, considerar-se-ão efetuadas para aqueles que venham a regular, no todo ou em parte, as matérias em causa.</p> <p><b>Artigo 85.º</b> <b>Revisão do Regulamento Interno</b></p> <p>O presente regulamento poderá ser revisto pelo conselho de administração, sempre que julgado conveniente, carecendo sempre da aprovação das entidades competentes.</p> <p><b>Artigo 86.º</b> <b>Entrada em Vigor</b></p> <p>O presente regulamento entra em vigor na data em que, depois de homologado por Sua Exa. o Sr. Ministro da Saúde, seja o CHMA, E.P.E. notificado de tal ato e se proceda à sua publicitação interna.</p>	<p><b>REGULAMENTO</b></p>
---	---------------------------

<p>APROVAÇÃO (CA)</p>
<p>RUBRICA(S)</p> 
<p>03/10/2014</p>