

2025

## REGULAMENTO INTERNO



**2025**

## **REGULAMENTO INTERNO**



**Morada:** Avenida Coelho da Gama, n.º 34, 3200-200 Lousã

**Telefone:** 239 077 008

**Correio eletrónico:** [ucc.arouce@ulscoimbra.min-saude.pt](mailto:ucc.arouce@ulscoimbra.min-saude.pt)

**Coordenador:**

**Telefone:** 910 191 624

## **SIGLAS E ABREVIATURAS**

**ACES** – Agrupamento de Centros de Saúde

**ACES PIN** – Agrupamento de Centros de Saúde do Pinhal Interior Norte 1

**ARS CENTRO, IP** – Administração Regional de Saúde do Centro, Instituição Pública

**CT** – Conselho Técnico

**CPCJ** – Comissão Proteção Crianças e Jovens

**CPO** – Cariados Perdidos Obturados

**CPOD** – Cariados Perdidos Obturados Definitivos

**DIM** – Delegados de Informação Médica

**EB** – Ensino Básico

**ECCI** – Equipa de Cuidados Continuados Integrados

**ECL** – Equipa Coordenadora Local

**EIC** – Equipa de Intervenção Comunitária

**ELI** – Equipa Local de Intervenção

**ERA** – Equipa Regional de Apoio

**ESE** – Equipa de Saúde Escolar

**IP** – Intervenção Precoce

**IPSS** – Instituições Privadas de Solidariedade Social

**OIT** – Organização Internacional do Trabalho

**RI** – Regulamento Interno

**RNCCI** – Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados

**RSI** – Rendimento Social de Inserção

**UAG** – Unidade de Apoio à Gestão

**UCC** – Unidade de Cuidados na Comunidade

**UCC Arouce** – Unidade de Cuidados na Comunidade Arouce

**UF** – Unidades Funcionais

**ULS** – Unidade Local de Saúde

**URAP** – Unidade de Recursos Assistenciais Partilhados

**USF** – Unidades de Saúde Familiar

**USFSL** – Unidade de Saúde Familiar Serra da Lousã

**USFAX** – Unidade de Saúde Familiar Aldeias de Xisto

**USP** – Unidade de Saúde Pública

**VD** – Visita Domiciliária

## **ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES**

<b>Ilustração 1 – Área Geográfica do Concelho da Lousã. (Fonte: Jornal O Trevim – online: <a href="https://www.trevim.pt/2022/08/11/populacao-da-lousa-e-de-vilarinho-auscultada-sobre-desagregacao-de-freguesias/">https://www.trevim.pt/2022/08/11/populacao-da-lousa-e-de-vilarinho-auscultada-sobre-desagregacao-de-freguesias/</a>).....</b>	<b>12</b>
---	-----------

<b>Índice</b>	<b>Página</b>
INTRODUÇÃO .....	8
CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS .....	10
Artigo1º IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE CUIDADOS NA COMUNIDADE AROUCE ....	10
Artigo2º ÁREA GEOGRÁFICA DE INFLUÊNCIA.....	11
CAPÍTULO II MISSÃO, VISÃO, VALORES.....	13
Artigo3º MISSÃO .....	13
Artigo4º VISÃO .....	13
Artigo5º VALORES .....	13
CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO .....	14
Artigo6º ESTRUTURA INTERNA GERAL .....	14
Artigo7º CONSELHO GERAL.....	15
Artigo8º CONSELHO TÉCNICO.....	16
Artigo9º REUNIÕES .....	17
Artigo10º NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS .....	17
Artigo11º FÉRIAS .....	18
Artigo12º ORGANIZAÇÃO DA MOBILIDADE DA EQUIPA EM SERVIÇO EXTERNO .....	19
Artigo13º MÉTODOS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO INTERNA .....	19
Artigo14º ORGANIZAÇÃO INTERNA E COOPERAÇÃO INTERDISCTPLINAR .....	20
CAPÍTULO IV COMPROMISSO ASSISTENCIAL.....	25
Artigo15º HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UCC E COBERTURA ASSISTENCIAL ...	25
Artigo16º DEFINIÇÃO DA OFERTA DE SERVIÇOS .....	26
Artigo17º ORIENTAÇÃO AOS CIDADÃOS.....	26
Artigo18º CONTINUIDADE E INTEGRAÇÃO DOS CUIDADOS NA UCC AROUCE .....	27

Artigo19º COMUNICAÇÃO COM OS CIDADÃOS, INSTITUIÇÕES E COMUNIDADE EM GERAL.....	27
Artigo20º PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	28
CAPÍTULO V FORMAÇÃO E COMPROMISSO PARA A QUALIDADE .....	28
Artigo21º DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL CONTÍNUO .....	28
Artigo22º LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES.....	28
Artigo23º PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE FORMAÇÃO EXTERNAS.....	29
FORMAÇÃO EM SERVIÇO INTERNA .....	29
Artigo24º FORMAÇÃO PRÉ E PÓS GRADUADA .....	29
Artigo25º INVESTIGAÇÃO EM CUIDADOS DE SAÚDE PRIMÁRIOS.....	30
Artigo26º COMPROMISSO PARA A QUALIDADE .....	31
CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS.....	32
Artigo28º INIBIÇÕES DECORRENTES DO CUMPRIMENTO DO COMPROMISSO ASSISTENCIAL DA UCC AROUCE.....	32
Artigo29º ARTICULAÇÃO COM AS UNIDADES FUNCIONAIS DO CS DA LOUSÃ .....	32
Artigo30º DÚVIDAS E OMISSÕES .....	32
Artigo31º SUBSCRIÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO POR TODOS OS PROFISSIONAIS .....	33
Artigo32º PRODUÇÃO DE EFEITOS E ATUALIZAÇÃO .....	34

## INTRODUÇÃO

A entrada em vigor do Decreto-Lei 54/2022, de 4 de agosto, revogou o Decreto-Lei 28/2008, de 22 de fevereiro, que regulamenta a Estrutura Orgânica dos Agrupamentos de Centros de Saúde (ACES), estabelecendo o seu regime de organização e funcionamento, cria as Unidades Funcionais entre as quais a Unidade de Cuidados na Comunidade (UCC). Por outro lado, o Decreto-Lei 102/2023, de 7 de novembro, criou a ULS Coimbra, extinguindo os ACeS.

A Unidade de Cuidados na Comunidade Arouce (adiante designada de UCC Arouce), teve o Parecer Técnico da ERA emitido e enviado a 28/12/2009 para a ARS Centro, IP que o homologou a 29/12/2009. Em outubro de 2010 foi assinada a 1<sup>a</sup> Carta de Compromisso com o ex ACES PIN, tendo a UCC Arouce iniciado oficialmente a sua atividade em 1 de outubro de 2010.

De acordo com o Decreto-Lei 54/2022, de 4 de agosto, “(...) As UCC são unidades de cuidados de saúde e apoio psicológico e social, com autonomia funcional e técnica e com intervenção de âmbito domiciliário e comunitário, junto das pessoas, famílias e grupos mais vulneráveis, em situação de maior risco ou dependência, atuando na educação para a saúde, na integração em redes de apoio à família e na implementação de unidades móveis de intervenção, sendo compostas por médicos, enfermeiros, assistentes sociais, psicólogos, nutricionistas, fisioterapeutas, terapeutas da fala e outros profissionais”.

O Despacho 10143/2009 de 16 de abril, na sua redação atual, regulamenta Organização e Funcionamento das Unidades de Cuidados na Comunidade, onde se refere que compete às UCC “(...) prestar cuidados de saúde e apoio social, de âmbito domiciliário e comunitário, às pessoas, famílias e grupos mais vulneráveis em situação de maior risco ou dependência física e funcional, atuando na educação para a saúde, na integração em redes de apoio à família e na implementação de unidades móveis de intervenção.”

O Decreto-Lei n.º 102/2023, de 7 de novembro. procedeu a criação, com natureza de entidades publicas empresariais, de unidades locais de saúde a nível nacional, que (...) através da integração dos hospitais e centros hospitalares existentes com os ACES, adotando para isso o modelo de organização e funcionamento em ULS, nos termos previstos

no Estatuto do SNS (...), visa a prestação integrada de cuidados de saúde primários e hospitalares, o reforço dos cuidados primários na resposta de proximidade e continuidade na assistência em saúde e a aposta na promoção da saúde.

De acordo com as orientações para elaboração do Regulamento Interno (RI) que referem que o mesmo deve ter a participação de todos os elementos da equipa na sua constituição, o Coordenador da UCC Arouce apresentou-o aos profissionais para o lerem e proporem as alterações que considerassem necessárias.

O presente regulamento estabelece os princípios enformadores da organização e funcionamento da UCC Arouce e é aplicável aos profissionais que integram a UCC Arouce, independentemente do vínculo laboral estabelecido com a ULS Coimbra.

Pretende-se um documento dinâmico que reflita a missão, visão, valores no âmbito do compromisso assumido pelos seus profissionais.

# **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

## **Artigo 1º IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE CUIDADOS NA COMUNIDADE AROUCE**

A UCC Arouce está integrada no Centro de Saúde da Lousã, dependente da Unidade Local de Saúde (ULS) de Coimbra, EPE.

Morada: Avenida Coelho da Gama, n.º 34 do Centro de Saúde da Lousã – 3200-200 Lousã.

### **Contatos:**

- 1.** Coordenador da UCC Arouce: Telefone: 239077008; Telemóvel: 910191624; Correio eletrónico: rjmendes@ulscoimbra.min-saude.pt;
- 2.** Secretariado: Telefone: 239077008; Correio eletrónico: ucc.arouce@ulscoimbra.min-saude.pt;
- 3.** Equipa de Cuidados Continuados Integrados: Telefone: 239077008; Telemóvel: 963635481; Correio eletrónico: ucc.arouce@ulscoimbra.min-saude.pt;
- 4.** Elemento da UCC Arouce na Equipa Local de Intervenção Precoce: Telefone: 239077008; Correio eletrónico: elivnpoiareslousa@gmail.com;
- 5.** Elemento da UCC Arouce na Comissão de Proteção de Crianças e Jovens da Lousã: Telefone: 239077008; Correio eletrónico: ucc.arouce@ulscoimbra.min-saude.pt

**Logótipo:**



**Movimento boomerang:** Lançar algo para colher no futuro.

**Cor laranja:** Simboliza a Criatividade.

**Arouce:** Escolhemos este nome devido ao rio que nasce na Serra da Lousã, passa pela Lousã e vai desaguar na margem esquerda do rio Ceira, em Foz de Arouce. Assim como um rio, a nossa equipa propõe-se iniciar o seu percurso junto da população do Concelho, oferecendo-lhe uma relação de proximidade com qualidade, segurança e constante busca da excelência.

**Lema:**

No lema: “**Pela inovação, em busca da excelência...**”, pretendemos assumir-nos como uma equipa dinâmica e inovadora, na abordagem à nossa população, procurando ativamente a excelência.

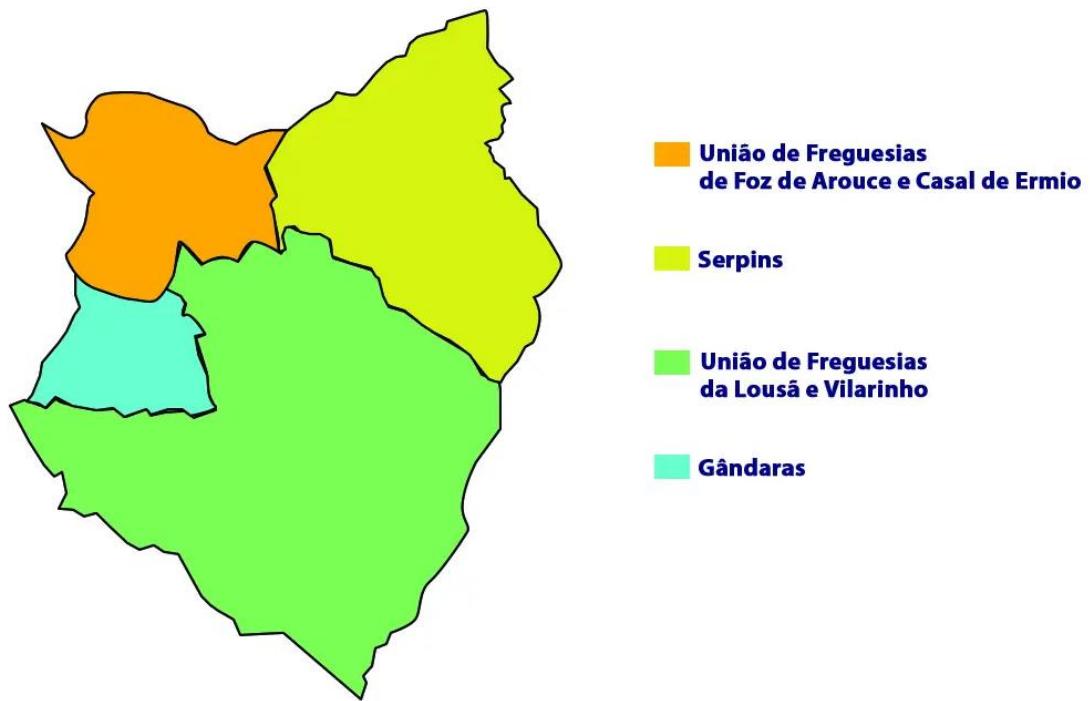
**Artigo2º ÁREA GEOGRÁFICA DE INFLUÊNCIA**

A UCC Arouce encontra-se inserida no Concelho da Lousã, na Região Centro de Portugal.

Faz parte do distrito de Coimbra, sendo limitado a Norte pelo concelho de Vila Nova de Poiares, a Sul pelo distrito de Leiria, a Este pelo concelho de Góis, e a Oeste pelos concelhos de Coimbra e Miranda do Corvo.

A **área de influência da UCC Arouce** coincide com as freguesias do concelho da Lousã, nomeadamente a União das Freguesias de Lousã/Vilarinho e Foz de Arouce/Casal de Ermio, Serpins e Gândaras (**Ilustração 1**), para uma população residente de 17604 habitantes (Censos, 2021).

# CONCELHO DA LOUSÃ



**Ilustração 1 – Área Geográfica do Concelho da Lousã.** (**Fonte:** Jornal O Trevim – online: <https://www.trevim.pt/wp-content/uploads/2020/12/Freguesias-1.jpg>)

## CAPÍTULO II MISSÃO, VISÃO, VALORES

### **Artigo3º MISSÃO**

Responder com qualidade e eficiência, envolvendo de uma forma contínua e global os utentes do concelho da Lousã, garantindo a satisfação de todos os intervenientes neste processo.

### **Artigo4º VISÃO**

Queremos ser uma UCC de referência, disponível para novos projetos, confiantes e solidários, caminhando na mesma direção, assumindo a saúde da população da sua área geográfica como o seu principal compromisso.

### **Artigo5º VALORES**

Desempenhar de forma coesa e educada, partilhar com transparência procurando alcançar a excelência dos serviços através do trabalho em equipa e da satisfação dos profissionais e dos Cidadãos.

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

1. O **Respeito** pela individualidade do utente (crenças, etnia, idade sexo, etc.);
2. A **Salvaguarda dos Direitos da Pessoa** e a promoção da sua **Autonomia** através do reconhecimento de que a saúde individual é da responsabilidade do utente e que este é responsável pelo seu projeto de saúde;
3. A **Organização dos Serviços** em função das necessidades dos utentes, **assegurando a Continuidade dos Cuidados e Orientando os Utentes para Outros Profissionais de Saúde**, sempre que o pedido de atuação ultrapasse as competências dos profissionais da UCC Arouce;
4. **Cooperar e Articular** com as outras unidades funcionais do ACES PIN;
5. **Incentivar** parcerias com estruturas da comunidade local;
6. **Promover a Solidariedade e Trabalho de Equipa.**

Assim, os técnicos da UCC Arouce assumem-se essencialmente como negociadores pró-ativos de comportamentos de saúde, estabelecendo parcerias com os utentes, individualmente e/ou em grupo, com o intuito de se aproximarem o mais possível das metas estabelecidas para o seu projeto de saúde, dadas as circunstâncias pessoais e sociais.

## CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGÂNICA E FUNCIONAMENTO

### **Artigo 6º ESTRUTURA INTERNA GERAL**

A estrutura orgânica da UCC Arouce inclui o **Coordenador da Equipa**, o **Conselho Geral** e o **Conselho Técnico**.

É internamente definido que o coordenador da equipa trabalha em relação estreita com os elementos dos concelhos geral e de intervenção.

A Coordenador da UCC Arouce é o Sr. Enf. Rui Jorge Alvarinhos Mendes – **Especialista em Enfermagem de Reabilitação**

De acordo com o disposto no n.º 1 do art.º 39º do Decreto-lei n.º 52/2022, de 4 de agosto:

1. *Cada unidade funcional tem um coordenador, a quem compete, designadamente:*
  - a) *Programar as atividades da unidade, elaborando o plano de ação anual e plurianual;*
  - b) *Assegurar o funcionamento eficiente da unidade e o cumprimento dos objetivos programados, promovendo e incentivando a participação dos profissionais na gestão da unidade e a cooperação com as diferentes unidades funcionais do centro de saúde e do ACES;*
  - c) *Elaborar e implementar, no caso das unidades que funcionem no mesmo centro de saúde, e em articulação com os demais coordenadores, um plano de ação comum para o centro de saúde, a aprovar pelo diretor executivo do ACES;*
  - d) *Promover, ouvindo os profissionais da unidade, a consolidação das boas práticas;*
  - e) *Assegurar a qualidade dos serviços prestados e a sua melhoria contínua, controlando e avaliando sistematicamente o desempenho da unidade;*
  - f) *Elaborar o relatório anual de atividades.*

Compete em especial ao Coordenador da UCC Arouce, de acordo com o Artigo 7º do Despacho n.º 10143/2009, de 16 de abril:

- a) Coordenar as atividades da equipa multiprofissional de modo a garantir o cumprimento do plano de ação e dos princípios orientadores da atividade da UCC;
- b) Coordenar a gestão dos processos e determinar os atos necessários ao seu desenvolvimento.

O coordenador da equipa exerce as suas competências nos termos previstos no Decreto-Lei n.º 52/2022, de 4 de agosto, e no Regulamento Interno da UCC.

O coordenador da equipa detém ainda as competências para confirmar e validar os documentos que por força da lei ou regulamento, sejam exigidos no âmbito da UCC.

O coordenador da equipa pode, nas suas ausências, delegar com faculdade de subdelegação, as suas competências num enfermeiro da equipa, detentor de especialidade.

Sempre que se verifique a ausência do coordenador ou do enfermeiro especialista, será o enfermeiro do Conselho Técnico a desempenhar o cargo.

#### **Artigo 7º CONSELHO GERAL**

É constituído por todos os elementos da Equipa Nuclear da UCC Arouce.

São competências do **Conselho Geral**:

- a) Aprovar o Regulamento Interno, a carta de qualidade e o plano de ação;
- b) Aprovar a proposta da carta de compromisso;
- c) Definir metas e objetivos anuais e proceder à sua avaliação;
- d) Incentivar o espírito de equipa e entre ajuda entre os elementos da equipa multidisciplinar;
- e) Designar os elementos do Conselho Técnico da UCC Arouce, mediante propostas previamente efetuadas pelos profissionais da UCC Arouce;
- f) Pronunciar-se sobre a demissão e substituição do Coordenador ou de qualquer outro elemento da equipa multiprofissional e propor os respetivos substitutos;
- g) Pronunciar-se sobre os instrumentos de articulação, gestão e controlo de recursos afetos e disponibilizados à UCC Arouce;

**h) O Conselho Geral pronuncia-se sempre que:**

- 1.** É necessário substituir algum elemento da equipa tendo em conta a área técnica de cada elemento, através do recurso a trabalho extraordinário;
  - 2.** Quando está em causa o alargamento da cobertura assistencial ou outra questão relevante para o normal funcionamento da UCC Arouce;
- i)** O Conselho Geral reúne no mínimo três vezes por ano, mediante convocatória do coordenador da equipa ou a pedido de pelo menos metade dos seus elementos. As convocatórias das reuniões devem mencionar a respetiva ordem de trabalhos e devem ser emitidas com uma antecedência mínima de 48 horas.
- j)** As deliberações do Conselho Geral são aprovadas por maioria de 2/3 dos elementos que o constituem.
- k)** O Coordenador da UCC Arouce tem voto de qualidade em caso de empate nas decisões a deliberar.

#### **Artigo 8º CONSELHO TÉCNICO**

Os elementos serão designados pelo Coordenador, após auscultação do mesmo ao Conselho Geral, e durante um período de 3 anos (renováveis ou não).

**1.** O Conselho Técnico deverá reunir-se trimestralmente e possui as seguintes competências:

- a)** Divulgação junto da equipa das normas emitidas pelas entidades competentes;
- b)** Promover as boas práticas e a excelência do exercício profissional;
- c)** Colaborar com o Coordenador na avaliação periódica e anual da UCC Arouce
- d)** Discutir estratégias de intervenção comunitária, metas e objetivos;
- e)** Avaliar o grau de satisfação dos utentes da UCC e dos profissionais da equipa;
- f)** Elaborar e manter atualizado o Manual de Boas Práticas (Manual de Procedimentos);
- g)** Organizar e supervisionar as atividades de formação contínua e investigação;
- h)** Elaborar os horários da UCC
- i)** Reorganizar os horários de intersubstituição dos elementos da UCC Arouce, em função das ausências programadas;
- j)** Efetuar estudos relacionados com as diferentes áreas de intervenção na comunidade, de acordo com o Plano de Ação, para apresentar em reunião de Conselho Geral.

## **Artigo9º REUNIÕES**

As reuniões de equipa e a existência de um sistema de informação comum desempenham um papel fundamental na consolidação do mesmo.

Assim, a UCC Arouce efetua:

- Reunião de carácter ordinário semanal, à 3<sup>a</sup> feira, das 9 às 10h;
- Reuniões extraordinárias se necessário, por iniciativa do Coordenador ou solicitação a este por outro qualquer elemento da equipa num prazo de 48 horas;
- Agenda de reuniões/assuntos/ordem de trabalhos com distribuição prévia (a apreciar na reunião);

No final das reuniões serão elaboradas atas, constando o resumo dos assuntos, transcrição integral das deliberações exaradas sobre os documentos base, deliberações verbais, etc., para além de: data, local, hora de início e fim da reunião, elementos presentes e menção justificativa dos ausentes. As atas devem ser lidas na reunião seguinte para aprovação – devem ser rubricadas por todos e em todas as folhas ou serem aprovadas em minuta, carecendo neste caso de aprovação prévia. Os documentos sobre os quais sejam exarados serão fotocopiados para arquivo e registo informático.

## **Artigo10º NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE HORÁRIOS**

Os horários deverão ser elaborados de forma a garantir o compromisso assistencial, maximizando a acessibilidade dos utentes, tendo em conta as preferências e interesses pessoais de cada elemento da equipa.

A elaboração dos Horários de Trabalho de cada grupo profissional é uma competência do **Coordenador**, de acordo com legislação vigente aplicável às diferentes carreiras profissionais.

Sempre que um elemento de um grupo profissional considere que houve uma distribuição desigual dos horários de trabalho, deve, no prazo de uma semana, após atribuição de horários, comunicá-lo ao Coordenador.

Após aprovação/homologação, os horários de trabalho deverão manter-se inalterados, com exceção do necessário para a **Intersubstituição** durante período de férias, formação, licença parental e doença, ou outras legalmente previstas.

## **Artigo 11º FÉRIAS**

Ficam estabelecidas as seguintes regras para cada grupo profissional:

- **Assistentes Técnicos** – Em período de férias, o administrativo deverá substituído por um elemento da mesma categoria profissional cedido pela ULS Coimbra;
- **Assistente Social** – Em período de férias poder-se-á recorrer, em caso de extrema necessidade, à colaboração de outro elemento da mesma classe profissional, dentro da ULS Coimbra, a solicitar ao Conselho de Administração por correio eletrónico;
- **Enfermeiros** – Em período de férias a assistência e o normal funcionamento deverão ser assegurados excetuando-se as competências que não possam ser intersubstituídas, zelando pela sua máxima mitigação.
- **Assistente Operacional** – Um elemento em gozo de férias, devendo ser substituída pelo Município ou intersustituída com o apoio das restantes UF do CS Lousã, a definir em Manual de Articulação.

Cada elemento da equipa deverá apresentar uma proposta individual do plano de férias até ao dia **31 de março** do ano **n**, devendo os planos de cada grupo estar concluídos até **30 de abril** do ano **n**.

Cada proposta individual de plano de férias deverá conter um período com **50%** do total dos dias de férias, conforme legislação em vigor.

Os profissionais em regime de tempo parcial têm de apresentar a proposta de mapa na UCC Arouce.

Essas propostas deverão ser entregues ao CT para análise **até ao dia 31 de março** do **ano a que se refere o plano**.

O CT, **até ao dia 20 de abril**, deverá:

- Identificar sobreposição de planos de férias que colidam com a regra;
- Tentar obter consenso entre os elementos do grupo com planos de férias sobrepostos.

Caso obtenha consenso, deverá elaborar uma proposta de plano de férias referente a todos os elementos e submetê-lo à aprovação do Coordenador da UCC Arouce.

A alteração ao Plano de Férias deverá ser solicitada ao CT com uma **antecedência mínima de 15 dias úteis**, que se pronunciará em 48 horas após a receção do pedido e fará chegar a decisão ao Coordenador da UCC Arouce, que validará o deferimento ou indeferimento do mesmo, para autorização superior. Este processo deverá ser efetuado por via eletrónica.

#### ***Artigo12º ORGANIZAÇÃO DA MOBILIDADE DA EQUIPA EM SERVIÇO EXTERNO***

A UCC pode utilizar as viaturas que deverão ser disponibilizadas pela autarquia e serão utilizadas para que sejam asseguradas as atividades externas dos elementos afetos à UCC Arouce. A sua utilização deverá ser otimizada no sentido de rentabilizar recursos.

A manutenção da viatura é da competência da Câmara Municipal da Lousã. Os profissionais que conduzirem a viatura serão corresponsáveis pela articulação com essa entidade.

#### ***Artigo13º MÉTODOS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO INTERNA***

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

O Coordenador reunirá, pelo menos, quinzenalmente com cada grupo profissional.

Por sua vez, a UCC Arouce vai comunicar internamente através de correio eletrónico, abolindo ao máximo a utilização do papel, criando um arquivo interno comum.

## **Artigo 14º ORGANIZAÇÃO INTERNA E COOPERAÇÃO INTERDISCIPLINAR**

O trabalho em equipa multidisciplinar exige cooperação e comunicação entre todos os seus membros para que seja eficiente.

A autonomia assenta na auto-organização funcional e técnica, visando o cumprimento do plano de ação. Sendo todos autónomos no seu trabalho, o trabalho em equipa obriga a uma maior autorresponsabilização, caminhando para o princípio da solidariedade e da cooperação.

Assim, conforme explícito no Despacho 10143/2009, de 16 de Abril, no seu Artigo 11º:

“(...)

1 – Os profissionais que integram a equipa multiprofissional da UCC são responsáveis, solidariamente, por garantir os serviços mínimos durante os períodos de férias e durante qualquer ausência, desde que esta seja igual ou inferior a duas semanas.

2 – Em caso de ausência superior a duas semanas, os serviços mínimos são garantidos pelos restantes elementos da equipa, tendo em conta a área técnica de cada elemento, através do recurso a trabalho extraordinário.

3 – A situação prevista no número anterior não pode exceder o período de 120 dias, a partir do qual, sob proposta da UCC, o ACES procede à substituição temporária do elemento ausente, até ao seu regresso ao exercício profissional.

4 – Qualquer elemento da equipa multiprofissional da UCC que pretenda cessar o exercício da sua atividade profissional na unidade deverá comunicá-lo ao coordenador com antecedência mínima de 60 dias.”

Temos definido com clareza as tarefas e responsabilidades de cada um dos colaboradores da UCC, numa perspetiva de complementaridade. Cada colaborador desempenha o conteúdo funcional da sua carreira e categoria. No Plano de Ação da Unidade Funcional (PAUF), estão especificados os principais problemas, objetivos e atividades.

Disponível em [https://bicsp.minsaudade.pt/\\_vti\\_bin/spms.bicsp.sharepoint/pauf.svc/get/document/2025/2061651](https://bicsp.minsaudade.pt/_vti_bin/spms.bicsp.sharepoint/pauf.svc/get/document/2025/2061651)

Todos os elementos da UCC devem andar com cartão de identificação ou vestuário personalizado onde conste identificação da UCC, nome e categoria profissional.

Estão explícitas as estratégias e métodos de informação e de comunicação dentro da equipa.

As regras de articulação interna e de comunicação entre os diversos colaboradores dos diversos grupos profissionais, fazem-se por via oral, e-mail, via telefónica e/ou referência escrita.

A autonomia e a responsabilização de cada profissional esta descrita no PAUF e, todos são conhecedores das regras de funcionamento da unidade assim como a sua Missão e Visão.

## I. EQUIPA DE CUIDADOS CONTINUADOS INTEGRADOS

- a) Considera-se a família (utente, vizinhos, familiares, cuidadores informais) como contexto e como unidade de intervenção.
- b) A integração do utente na tipologia ECCI é feita pela Equipa Coordenadora Local (ECL) através da aplicação informática da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI).
- c) As visitas domiciliárias podem ser programadas ou desencadeadas por intercorrências relacionadas diretamente com o problema de base ou outros.
- d) De acordo com a tipologia de cuidados necessários e a área geográfica a que pertence o utente, e sem prejuízo do papel de outros profissionais, será designado um *gestor de caso*.
- e) A periodicidade das visitas aos utentes em Cuidados Continuados Integrados será determinada pelo *gestor de caso* em função das necessidades de cuidados do utente e deverá ser discutida com o utente/família, de acordo com os objetivos definidos.
- f) O Plano Individual de Intervenção será aplicado a todos os utentes em ECCI pelo respetivo gestor de caso.
- g) Aos utentes integrados na ECCI deve ser feita pelo menos uma avaliação mensal por um profissional da equipa multidisciplinar.
- h) A equipa e a família podem recorrer sempre que necessário à comunicação direta através de telefone, de modo a facilitar o acompanhamento das situações crónicas em domicílio, proporcionando uma rápida e confortável situação de apoio, orientação e tranquilização dos doentes e familiares.
- i) Os elementos de outras Unidades Funcionais de Saúde que integram ou venham a integrar a equipa multidisciplinar da UCC Arouce e, que prestam ou venham a prestar cuidados na ECCI, devem respeitar os horários programados para a realização das suas atividades.

- j) As ECCI são responsáveis pela valorização e monitorização de sintomas para despiste precoce de complicações e atuação atempada sobre os mesmos.
- k) A ECCI poderá realizar **uma reunião de trabalho** semanal incluída nas reuniões semanais da UCC, para discussão de casos, articulação interprofissional, aferir métodos de trabalho, discussão e resolução de problemas e outros, que a equipa considere relevantes.
- l) Nestas reuniões deverão estar sempre presentes os elementos a tempo inteiro na equipa, podendo ser convocados os profissionais que integram parcialmente a mesma, considerados pertinentes para a resolução de problemas identificados nessa semana pela equipa interdisciplinar.
- m) A ECCI participa na avaliação das suas atividades, registando as mesmas informaticamente em sistema em utilização no CS da Lousã.

## II. EQUIPA DE SAÚDE ESCOLAR

- a) A gestão do Programa de Saúde Escolar é da Responsabilidade da Unidade de Saúde Pública (USP). A UCC Arouce propõe no seu plano de ação anual as atividades a realizar pelos profissionais que a compõem, comprometendo-se a cumprir o mesmo de acordo com o proposto.
- b) Considera-se a unidade de intervenção da Equipa de Saúde Escolar (ESE) da UCC Arouce a população escolar do Concelho da Lousã (Alunos, professores/educadores, assistentes operacionais).
- c) A referenciação de problemas detetados nas escolas relacionados com pessoas ou espaços físicos pode ser feita a partir de qualquer elemento da comunidade escolar ou outros à ESE.
- d) A equipa interdisciplinar, as escolas e os parceiros comunitários, devem ter acesso à rede de comunicação (telefone fixo – 239077008, e Correio Eletrónico – ucc.arouce@ulscoimbra.min-saude.pt) de modo a facilitar a acessibilidade e rapidez na resolução de situações.
- e) No início do ano letivo, a equipa faz o levantamento do parque escolar através de suporte próprio.
- f) A sinalização de alunos para encaminhamento especializado é feita ao longo do ano letivo pelas escolas para a UCC Arouce através de correio eletrónico. A resposta/proposta de intervenção da UCC Arouce/ESE é feita através da mesma forma de contato.

- g)** Na necessidade de reencaminhar/articular com outros profissionais a ESE utiliza o correio eletrónico, com pedido de informação de retorno à Equipa de Saúde Escolar.
- h)** As visitas/reuniões às escolas devem ser preferencialmente programadas.
- i)** Para solicitar a realização de sessões de educação para a saúde pela ESE da UCC Arouce, as escolas devem efetuar contato através de correio eletrónico, com **15 dias de antecedência** para o Coordenador da UCC Arouce.
- j)** A equipa de Saúde Escolar participa nas reuniões programadas da UCC Arouce.
- k)** A Equipa de Saúde Escolar da UCC Arouce pode participar em reuniões com a Unidade de Saúde Pública no âmbito do Programa Nacional de Saúde Escolar, devendo as mesmas ser comunicadas ao coordenador da UCC Arouce e autorizadas pelo mesmo.
- l)** A ESE participa nas reuniões mensais da UCC Arouce programadas ou extraordinárias.
- m)** A ESE participa na avaliação anual do Programa Nacional de Saúde Escolar através do preenchimento do suporte informático oficial da DGS e suportes da UCC Arouce.

### **III. EQUIPA DE INTERVENÇÃO COMUNITÁRIA**

1. A Equipa designada de Intervenção Comunitária abrange todos os projetos comunitários que não se enquadram no âmbito dos programas de Cuidados Continuados e Saúde Escolar.

  - a)** Considera-se a unidade de intervenção da Equipa de Intervenção Comunitária (EIC) as famílias, os grupos e as comunidades do Concelho da Lousã.
  - b)** A referenciação das famílias e grupos da comunidade pode ser feita a partir de qualquer elemento da comunidade (Indivíduo ou instituição) à UCC Arouce.
  - c)** A equipa interdisciplinar, parceiros comunitários, e utente/família devem ter acesso à rede de comunicação (telefone fixo – 239077008, e Correio Eletrónico – ucc.arouce@ulscoimbra.min-saude.pt) de modo a facilitar a acessibilidade e rapidez na resolução de situações.
  - d)** As visitas domiciliárias realizadas no âmbito dos vários projetos da UCC Arouce devem ser programadas.

- e)** A sinalização de recém-nascidos de risco à UCC Arouce é feita, sempre que possível, através correio eletrónico ou outro meio que esteja em utilização.
- f)** As inscrições de mulheres grávidas nos cursos de preparação para o parto, consultas/aconselhamento em aleitamento materno e apoio à parentalidade, podem ser feitas individualmente pelas mesmas, ou pelas equipas de saúde familiar no secretariado clínico da UCC ou através de formulário disponibilizado na página da *internet* (<https://uccarouce.wixsite.com/uccarouce/saude-materno-infantil>)
- g)** Os elementos de outras Unidades Funcionais de Saúde que integram ou venham a integrar a equipa multidisciplinar da UCC Arouce, e que prestam ou venham a prestar cuidados nos diversos projetos da mesma, devem respeitar os horários programados para a realização das suas atividades.

## CAPÍTULO IV COMPROMISSO ASSISTENCIAL

### Artigo 15º HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA UCC E COBERTURA ASSISTENCIAL

1. Horário de funcionamento da UCC Arouce: Dias úteis das 8 às 17 horas.
2. Serviço Administrativo: Dias úteis das 8h30 às 13h horas e das 14h as 16:30 horas
3. Equipa de Cuidados Continuados Integrados: Dias úteis das 8 às 17 horas;
4. Restantes equipas: 8 às 17 horas

A cada situação será dada resposta de acordo com a particularidade da mesma tendo em conta as vertentes:

- a) **Acessibilidade:** Para melhorar a acessibilidade dos utentes à UCC Arouce, procurar-se-á que os Serviços estejam disponíveis em horário que contemple todo o período de funcionamento da UCC Arouce, incluindo atendimento à hora de almoço (13 – 14 h).
- b) **Personalização:** Ficheiro personalizado com implementação de sistema de intersubstituição nas diferentes atividades;
- c) **Continuidade:** Atividades programadas e não programadas para seguimento das situações em ECCI ou outras contempladas na Carteira de Serviços;
- d) **Atendimento telefónico:** Personalizado em pelo menos dois períodos diários;
- e) **Coordenação com cuidados secundários:** Criação de uma rede de referenciação e ligação telefónica direta com protocolos de cooperação.

## **Artigo16º DEFINIÇÃO DA OFERTA DE SERVIÇOS**

De acordo com o Artigo 9º do Despacho 101413/2009, de 16 de Abril:

“ (...)”

*1 – À UCC compete assegurar as suas funções através da sua carteira de serviços, observando os princípios integrantes dos números seguintes.*

*2 – Os cuidados de saúde por ela prestados devem ser definidos considerando o diagnóstico de saúde da comunidade e as estratégias de intervenção definidas pelo Plano Nacional de Saúde (PNS) e centrando a sua organização numa coordenação efectiva entre os programas em desenvolvimento.*

*3 – Os programas e projetos da carteira de serviços integram-se no plano de ação do ACES, em estreita articulação com as Unidades de Saúde Familiar (USF), as Unidades de Cuidados de Saúde Personalizados (UCSP), a Unidade de Saúde Pública (USP) e com a Equipa Coordenadora Local (ECL), no âmbito da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI). ”*

A oferta de serviços é a constante no Plano de Ação, disponível em: <https://bicsp.minsaude.pt/pt/contratualizacao/planosdeacao/Paginas/default.aspx>. Esta oferta está sujeita às alterações decorrentes das reestruturações que forem efetuadas ao referido Plano, sendo o mesmo substituído pelo que vier a ser homologado pela ULS Coimbra.

## **Artigo17º ORIENTAÇÃO AOS CIDADÃOS**

### **AGENDAMENTO DE VISITAS DOMICILIÁRIAS**

#### **A) Programa de Cuidados Continuados e Cuidados Continuados Integrados**

- a)** O acesso dos utentes ao Programa de Cuidados Continuados é feito após a sinalização à equipa de Cuidados Continuados Integrados.
- b)** Podem sinalizar utentes à ECCI, os familiares, os vizinhos, os enfermeiros, os médicos, a assistente social, o Hospital, as IPSS e todos os que tenham conhecimento de casos de utentes em situação de dependência e necessidade de cuidados de saúde, através das equipas de saúde familiar, para a Equipa Coordenadora Local (ECL);
- c)** A integração do doente na ECCI é sempre feita após contato da ECL;
- d)** As primeiras visitas domiciliárias Médicas, Psicologia, Assistente Social, Fisioterapia, Nutrição, Higiene Oral são sempre solicitadas pelo enfermeiro gestor de caso.

- e)** As visitas seguintes dos referidos profissionais serão agendadas entre a família/utente e os profissionais e de acordo com as necessidades do doente.

#### **Artigo18º CONTINUIDADE E INTEGRAÇÃO DOS CUIDADOS NA UCC AROUCE**

Cada projeto deverá ser preferencialmente supervisionado por um enfermeiro especialista das diferentes áreas de intervenção.

As atividades propostas serão desenvolvidas de acordo com o previsto no plano de ação, permitindo que as ausências dos profissionais sejam ajustadas às pausas previstas nos diferentes projetos.

Em caso de ausência programada ou não programada e em período de férias do enfermeiro especialista responsável, é adiada a execução do projeto.

Os serviços mínimos e a intersubstituição serão ajustados a cada projeto, estando os mesmos previstos em plano de ação, competindo ao coordenador da UCC designar os enfermeiros que substituem.

No caso dos outros profissionais caberá à ULS Coimbra providenciar a substituição desses elementos.

Nas ausências superiores a duas semanas de qualquer elemento afeto à UCC, será solicitada a sua substituição ULS Coimbra.

#### **Artigo19º COMUNICAÇÃO COM OS CIDADÃOS, INSTITUIÇÕES E COMUNIDADE EM GERAL**

Os Cidadãos, as Instituições e Comunidade em geral serão informados sobre a existência, funcionamento, carteira de serviços da UCC Arouce e das formas de acesso a esta através de:

- a)** Informação dos jornais locais
- b)** Informação das plataformas digitais
- c)** Afixação de horários de funcionamento em painel informativo
- d)** Informação telefónica
- e)** Informação dos profissionais
- f)** Correio eletrónico
- g)** Afixação de cartazes
- h)** Folhetos informativos a elaborar

## **Artigo20º PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- 1.** O Plano de Ação da UCC Arouce é válido por um ano.
- 2.** A divulgação do Plano de Ação é feita através da apresentação do mesmo aos parceiros comunitários em reunião.
- 3.** A divulgação à população em geral é feita através de jornais locais.
- 4.** A UCC Arouce elabora anualmente o Relatório de Atividades até 31 de março de cada ano.
- 5.** A UCC Arouce compromete-se a divulgar junto da população, através de Boletim Informativo e com periodicidade anual, dados relativos à produção (indicadores e metas alcançadas), custos, resultados em programas de qualidade programados e inquéritos de satisfação efetuados aos utentes e profissionais.

## **CAPÍTULO V FORMAÇÃO E COMPROMISSO PARA A QUALIDADE**

### **Artigo21º DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL CONTÍNUO**

A qualificação tem vindo a sofrer uma evolução na forma como é concebida, passando de uma perspetiva de acumulação de saberes e habilidades, para passar a ser entendida como o conjunto de conhecimentos e capacidades.

A nível da Organização Internacional do Trabalho (OIT), têm sido colocados três grandes grupos de competências: “*Aprender a pensar, aprender a fazer e aprender a ser.*”

- 1.** É um direito dos profissionais a formação em serviço, a formação contínua e a participação na formação de novos profissionais.
- 2.** Através deste princípio pretendemos contribuir para o desenvolvimento pessoal e institucional com consequência na qualidade e humanização nos cuidados prestados pelos diferentes profissionais.

### **Artigo22º LEVANTAMENTO DAS NECESSIDADES**

- a)** Os profissionais (individualmente ou em grupo) identificam as necessidades de formação através dos mecanismos vigentes na UCC Arouce

- b)** Todas as formações devem ser propostas e autorizadas pelo Coordenador da UCC Arouce.
- c)** As formações internas propostas entram no plano da ação anual, do ano seguinte.
- d)** O plano de formação anual deve ser elaborado até março de cada ano.
- e)** O plano de ação pode ser atualizado caso surjam temas que a equipa considere pertinentes para trabalhar rapidamente.

### **Artigo23º PARTICIPAÇÃO EM AÇÕES DE FORMAÇÃO EXTERNAS**

1. Cada profissional tem direito a utilizar as horas consignadas por lei para a frequência de ações formativas.
2. Não deve estar mais de um profissional ausente do serviço por motivos de formação.
3. As formações externas são autorizadas pelo Coordenador da UCC Arouce, após parecer favorável do Conselho Técnico.
4. Em caso de vários profissionais querem ir à mesma formação serão autorizados os que tiverem menos horas de formação no ano.
5. Sempre que um profissional for a uma formação externa deverá fazer exposição da mesma na reunião de equipa a seguir à frequência da ação.

### **FORMAÇÃO EM SERVIÇO INTERNA**

1. A discussão de casos clínicos e outras formações devem ser realizadas nas horas destinadas a reuniões da equipa (terças-feiras das 9 – 10 horas).
2. Todos os profissionais da UCC Arouce devem participar como preletores nas ações de formação em serviço.

### **Artigo24º FORMAÇÃO PRÉ E PÓS GRADUADA**

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

1. A frequência de formação pré e pós-graduada é uma mais-valia para os profissionais da UCC Arouce e para a instituição que representam.
2. Não deve estar em formação pré e pós-graduada mais de 1 profissional da equipa nuclear.

3. Toda a formação pré e pós-graduada da equipa nuclear deve ser discutida em Conselho Geral, após parecer do Conselho Técnico.
4. A equipa da UCC Arouce deve assumir em conjunto o compromisso de substituição do profissional que se propõe a fazer uma formação a longo prazo.
5. O compromisso assumido deve ficar em ata.
6. O Coordenador terá a última palavra na autorização, ou não, da formação.
7. A UCC Arouce participa na orientação de ensino clínico de estudantes de pré e pós-graduação desde que as instituições solicitem atempadamente os campos de ensino clínico e de acordo com os recursos humanos existentes na UCC Arouce, atenta a legislação em vigor.
8. Os ensinos clínicos na UCC Arouce devem ser sempre autorizados pelo Coordenador.
9. Será da competência do CT a nomeação dos tutores responsáveis pela formação de cada elemento, após auscultação das partes, nos casos em que esta determinação não tenha sido dada superiormente. Será também da competência do CT efetuar a divulgação aos outros elementos da UCC Arouce, das atividades de ensino em ambiente de trabalho.
10. Os elementos da UCC Arouce comprometem-se, dentro das suas funções, a prestar todo o apoio à formação dos vários formandos através da transmissão do seu saber e das suas aptidões individuais, assim como na colaboração de eventuais trabalhos de investigação que estes pretendam efetuar.
11. A UCC Arouce deverá divulgar junto dos utentes e comunidade, a atividade de formação a efetuar, solicitando a sua colaboração e informando do direito à recusa.

### **Artigo 25º INVESTIGAÇÃO EM CUIDADOS DE SAÚDE PRIMÁRIOS**

A Investigação é parte fundamental no processo de mudança e atualização de qualquer estrutura ou sistema. Nos Cuidados de Saúde Primários podemos verificar que não tem havido o desenvolvimento sistematizado desta cultura, o que por si só não permite o avanço e desenvolvimento do próprio sistema ou estrutura.

A UCC Arouce disponibiliza o seu local de trabalho e a sua colaboração em trabalhos de investigação sempre que para tal seja solicitado e não se verifiquem quaisquer impedimentos éticos e legais.

Os elementos da Equipa comprometem-se a colaborar na recolha e tratamento de dados, assim como a sua partilha e disponibilização, para futuros trabalhos de investigação

realizados no âmbito da formação pré e pós-graduada e desenvolvimento profissional contínuo.

## **Artigo 26º COMPROMISSO PARA A QUALIDADE**

A equipa da UCC Arouce assume o compromisso de:

1. Promover a avaliação da satisfação dos utentes e profissionais através de aplicação de questionário a elaborar anualmente pela ULS.
2. Trimestralmente fazer a análise dos desvios da UCC Arouce face às metas pré-estabelecidas, pondo em prática medidas para a sua correção;
3. Realizar inquéritos junto dos utentes e comunidade em geral, para avaliação do seu grau de satisfação;
4. Analisar as reclamações e sugestões, com resposta às mesmas no prazo de 15 dias, procedendo à sua avaliação trimestral com implementação de eventuais medidas corretivas;
5. As reclamações serão analisadas pelo CT e da sua análise resultará uma resposta que será comunicada aos seus reclamantes no prazo legal, sendo também enviada ao Gabinete do Utente com quem se articulará em manual próprio;
6. Procurar-se-á que todo o equipamento e instalações estejam em conformidade com as normas de higiene e segurança em vigor, incluído o armazenamento de material diverso (medicação, consumíveis, ajudas técnicas) e produtos tóxicos;
7. Será necessária a implementação de um sistema antirroubo;
8. Para a monitorização das atividades da UCC Arouce serão usados:
  - Aplicativo informático da RNCCI
  - Suportes informáticos criados para os diversos programas/projetos.
  - Plataforma de registo informático em utilização na UCC Arouce
9. A avaliação de desempenho dos profissionais da UCC Arouce é feita de acordo com o regime jurídico de cada carreira.

## **CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

### **Artigo28º INIBIÇÕES DECORRENTES DO CUMPRIMENTO DO COMPROMISSO ASSISTENCIAL DA UCC AROUCE**

1. Os objetivos definidos no Plano de Ação só podem ser cumpridos na íntegra se os recursos humanos e materiais necessários à execução dos mesmos forem atribuídos à UCC Arouce.
2. Os Assistentes Técnicos necessários são da responsabilidade da ULS Coimbra e os Assistentes Operacionais são da responsabilidade do Município.
3. Além das incompatibilidades previstas na lei, os profissionais da UCC Arouce só poderão efetuar horas extraordinárias noutras instituições e/ou Unidades Funcionais da ULS Coimbra, desde que não ponham em causa o compromisso assistencial da UCC Arouce, devendo para isso dar conhecimento dessa atividade ao Coordenador.

### **Artigo29º ARTICULAÇÃO COM AS UNIDADES FUNCIONAIS DO CS DA LOUSÃ**

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

### **Artigo30º DÚVIDAS E OMISSÕES**

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

## **Artigo 31º SUBSCRIÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO POR TODOS OS PROFISSIONAIS**

A presente Versão do **Regulamento Interno** foi aprovado em **Conselho Geral** por unanimidade, no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025 e ratificado, também por unanimidade no dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025 e assinado por todos os elementos da equipa.

Rui Mendes _____	Catarina Branco _____	Cristiano Gonçalves _____
Lara Ferreira _____	Mónica Seco _____	Paula Correia _____
	Cristina Ferreira _____	

## **Artigo32º PRODUÇÃO DE EFEITOS E ATUALIZAÇÃO**

O presente Regulamento Interno produz efeito após homologação do Presidente do Conselho de Administração da ULS Coimbra, EPE.

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

Lousã, \_\_\_\_ de\_\_\_\_\_ de 2025.

Relatores, Rui Jorge Alvarinhos Mendes (Coordenador da UCC) e Cristiano José Simões Gonçalves (Enfermeiro do Conselho Técnico).