REPÚBLICA PORTUGUESA
SAÚDE

SNS
SERVIÇO NACIONAL DE SAÚDE

Bloco Operatório III

GOVERNAÇÃO CLÍNICA

MAIO/2024

UNIDADE LOCAL DE SAÚDE
LISBOA OCIDENTAL

Bloco Operatório III

GOVERNAÇÃO CLÍNICA

Elaboração	Revisão	Aprovação	Próxima edição
Paula Ratinho Alda Martinho Gregório Labisa	Paula Ratinho Alda Martinho Gregório Labisa	UNIDADE LOCAL DE SAÚDE LISBOA OCIDENTAL, E.P.E. *Conselho de Administração* Conselho de Administração Da ULSLO 9/8/2024	Maio/2024
		Data: Maio/2024	**Página:** 1/44

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO 3
2. MISSÃO E VALORES 3
2.1. MISSÃO E VALORES DO SERVIÇO DO BO 3
3. CARACTERIZAÇÃO E OBJETIVOS DO BO 4
3.1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO 4
3.1.1. INSTALAÇÕES NO HSC 5
3.2. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS 6
3.3. OBJETIVOS DE QUALIDADE 6
4. RECURSOS 7
4.1. RECURSOS HUMANOS 7
4.1.1. FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS DA EQUIPA MÉDICA 8
4.1.2. FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS DA EQUIPA DE ENFERMAGEM 14
4.1.3. FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS DA EQUIPA DE ASSISTENTES TÉCNICOS 32
4.1.4. FUNÇÕES E COMPETÊNCIAS DA EQUIPA DE TÉCNICOS AUXILIARES DE SAÚDE 34
4.2. PLANO DE FORMAÇÃO 36
4.2.1. FORMAÇÃO DA ULSLO (INCLUI AÇÕES DE FORMAÇÃO A MÉDICOS E A OUTROS PROFISSIONAIS) 36
4.2.2. FORMAÇÃO MÉDICA PÓS-GRADUADA 36
4.2.3. FORMAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM 36
4.3. INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA 37
4.4. RECURSOS FÍSICOS 37
4.4.1. RECURSOS ESPECÍFICOS 37
4.4.2. UNIDADES DE SUPORTE (PRINCIPAIS, POR ORDEM ALFABÉTICA) 37
4.4.3. MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURAS E EQUIPAMENTOS 41
4.4.4. SERVIÇO DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS 41
ABREVIATURAS E SIGLAS 44

1. Introdução

Este documento tem como objetivo final definir a organização interna, fluxogramas, responsabilidades e alguns documentos usados no Bloco Operatório, em diante designado BO, localizado no Hospital Santa Cruz, adiante HSC, Unidade Local de Saúde Lisboa Ocidental, adiante ULSLO, de modo a descrever, sumariamente, os processos e respetivo controlo adotado.

2. Missão e Valores

Missão da ULSLO

A ULSLO tem como missão a prestação de cuidados de saúde a todos os cidadãos no âmbito das responsabilidades e capacidades das unidades hospitalares que o integram, dando execução às definições de política de saúde a nível nacional e regional, aos planos estratégicos e decisões superiormente aprovadas.

A ULSLO intervém de acordo com as áreas de influência e redes de referenciação, cumprindo os contratos – programa celebrados, em articulação com as instituições integradas na rede de prestação de cuidados de saúde.

A ULSLO desenvolverá ainda atividades complementares como as de ensino pré e pós-graduado, investigação e formação, submetendo-se à regulamentação de âmbito nacional que reja, a matéria dos processos de ensino-aprendizagem no domínio da saúde, sem prejuízo da celebração de contratos para efeitos de organização interna, repartição do investimento e compensação dos encargos que forem estipulados.

Valores e Princípios da ULSLO

No desenvolvimento da sua atividade, a ULSLO rege-se, nomeadamente pelos seguintes princípios:

a. Humanização e não discriminação;
b. Respeito pela dignidade individual da cada doente;
c. Promoção da saúde na comunidade;
d. Atualização face aos avanços da investigação e da ciência;
e. Excelência técnico – profissional;
f. Ética profissional;
g. Promoção da multidisciplinaridade;
h. Respeito pelo ambiente.

2.1. Missão e Valores do Serviço do BO

O centro é o doente – Queremos proporcionar a cada doente individual a melhor estratégia terapêutica para o seu caso particular, correndo por vezes maior risco e tentando não negar a terapêutica indicada se a situação clínica o justificar. A existência de todas as opções terapêuticas médicas, cirúrgicas e híbridas, a segurança, a inovação, o trabalho integrado em equipa e o ensino, são essenciais.

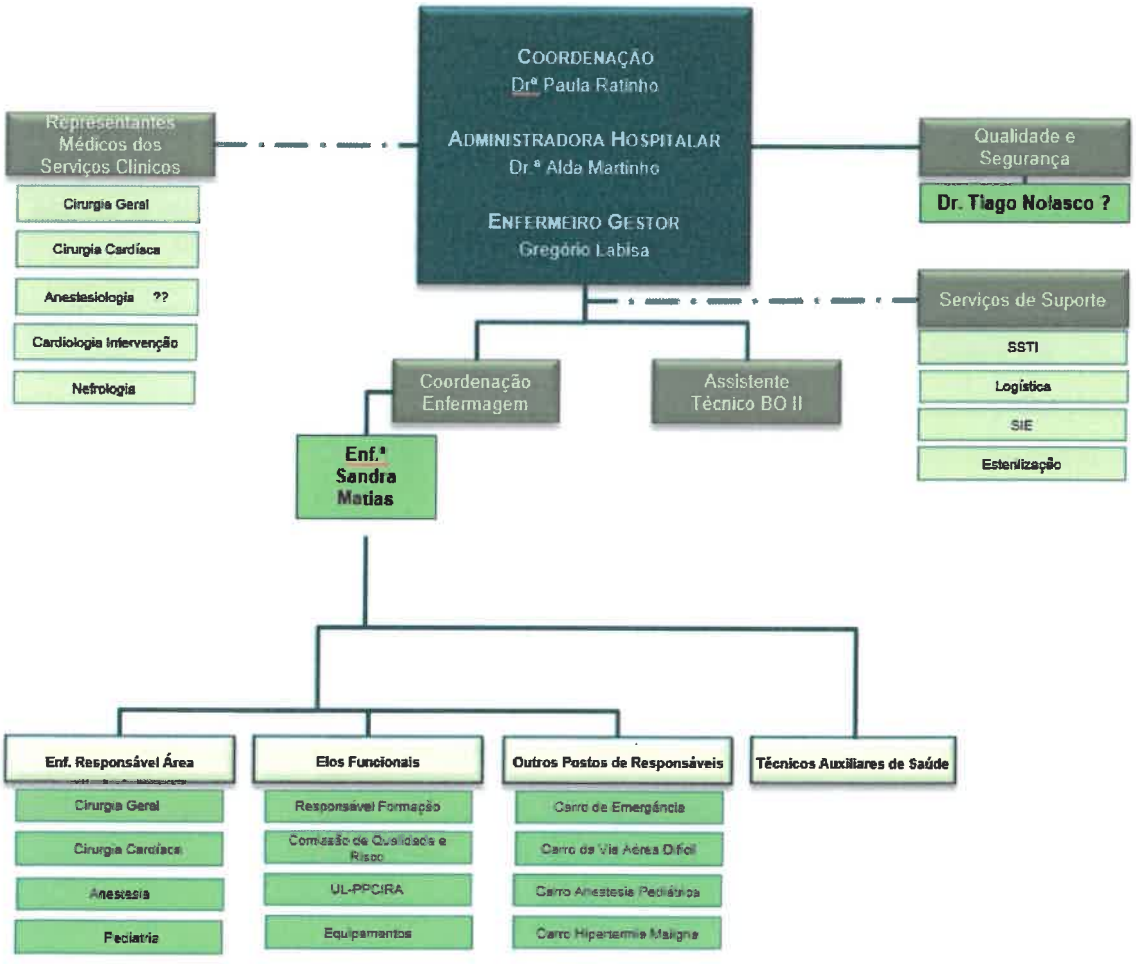
Cuidados personalizados – Praticamos o tratamento personalizado, o esclarecimento do doente e da família, a tomada em conta da sua vontade, o cuidado com o sofrimento e com o conforto.

Eficiência – Responder às necessidades da área geográfica que nos é atribuída e a todos os doentes que nos procuram de outros pontos do país ou do estrangeiro, num tempo tão curto quanto possível e com a máxima racionalização de meios.

3. Caracterização e Objetivos do BO

3.1. Caracterização do Serviço

Organograma Funcional Bloco Operatório III



O BO está organizado através de Equipa de Gestão que tem definidas as suas competências no respetivo Regulamento.

O presente documento e o Regulamento (BOIII.MAN.001.00 e BOIII.REG.001.00) são os dois os instrumentos de gestão que estruturam a forma de organização interna desta unidade funcional particularmente complexa, quer pela natureza da atividade cirúrgica, quer pela necessária articulação da diferenciação das especialidades cirúrgicas, agravada pela pressão para a melhoria das listas de espera de doentes cirúrgicos.

A atividade assistencial está alinhada em documento de plano de ação, que elabora internamente, com caráter anual, assim como elabora, com a mesma periodicidade, o respetivo relatório de atividades.

Dispõe de carteira de serviços que está publicada na web da Unidade Local de Saúde de Lisboa Ocidental (BOIII.MOD.001).

Dispõe de quadro com os principais indicadores produção, eficiência, qualidade e segurança da sua atividade assistencial e assegura a respetiva monitorização periódica (BOIII.MOD.002).

O BO elaborou e atualizou o processo de suporte e gestão da cirurgia programada (BOIII.MAN.002.00) e dispõe de documento de gestão de qualidade e risco (BOIII.MAN.003.00). Toda a documentação está organizada de acordo com a política de gestão documental da DQS ULSLO, centralizada no respetivo Elo de Ligação.

3.1.1.INSTALAÇÕES NO HSC

Os recursos físicos existentes incluem:

Bloco Operatório

O Bloco Operatório do HSC situa-se no piso 1 e dispõe de 5 salas equipadas (uma das salas permite a realização de procedimentos híbridos) existindo para cada uma delas uma sala adjacente de desinfeção. Coexiste entre salas operatórias um espaço onde estão localizados diversos equipamentos de apoio aos procedimentos cirúrgicos. O BO tem uma configuração circular de corredor único, sendo a zona central ocupada por áreas de apoio (sala de material esterilizado, armazém de consumo clínico, farmácia e arrecadação de equipamentos), secretariado e sala dos técnicos de perfusão (cardiopneumologia). No piso intermédio existe um gabinete para equipa de enfermagem de gestão do bloco e vestiários femininos e masculinos.

UCPA

É uma unidade de cuidados pós-anestésico (recobro) situada no piso 1 adjacente ao BO e constituída por 4 camas. Esta unidade recebe doentes no pós-operatório imediato e doentes de outras especialidades que requeiram cuidados anestésicos. Funciona nos dias uteis entre as 8 e as 21h.

Unidade de Cuidados Intensivos

É uma unidade exclusiva do Serviço de Cirurgia Cardiotorácica com 13 camas. Situada no piso 1 do hospital, dispõe de 10 camas dedicadas a cirurgia cardíaca do adulto. Três camas estão atribuídas ao serviço de Cardiologia Pediátrica, maioritariamente para doentes pediátricos cirúrgicos podendo também receber doentes não cirúrgicos.

Unidade de Cuidados Intermédios de Cirurgia Geral III

Encontra-se localizada no piso 3, no Serviço de Cirurgia Geral III.

A unidade está equipada com 6 camas, todas com possibilidade de monitorização invasiva sendo que uma delas pode receber um doente com necessidade de ventilação mecânica por um período de curta duração.

Unidade de Cuidados Intermédios de Transplantação Renal

Encontra-se localizada no piso 3, no Serviço de Cirurgia Geral III.

Está equipada com 3 camas de cuidados intermédios com possibilidade de monitorização invasiva e de ventilação mecânica por um período de curta duração. Quando a situação clínica permite, estes doentes, são transferidos para uma vaga do serviço compatível com a sua situação de imunossuprimidos.

3.2. Objetivos Estratégicos

- Acreditação do BO
- Aumento do número de doentes operados para responder às listas de espera da ULSLO, de acordo com as novas diretrizes do Ministério da Saúde, otimizando a nossa capacidade instalada;
- Implementação de programas de melhoria da qualidade e segurança.

3.3. Objetivos de Qualidade

- Monitorização dos principais indicadores de qualidade e segurança:
  - Identificação inequívoca do doente,
  - Lista de verificação (check list) cirúrgica (LVC),
  - Taxa de cumprimento da Escala de Aldrete Modificada,
  - Taxa de Ocupação,
  - Cancelamento das intervenções cirúrgicas (Cancelamento por causa).
- Indicadores de qualidade por Processo de Suporte e Gestão (PSG).
  - Profilaxia antibiótica.
- Desenvolvimento do plano de auditorias de qualidade, e respetivos planos de melhoria contínua.

4. Recursos

4.1. Recursos Humanos

Todas as categorias profissionais dispõem de documentos onde constam a identificação e definição das funções, responsabilidades e competências.

Neste documento, em particular, constam a equipa de gestão (coordenador, administrador hospitalar e enfermeiro gestor), médica, de enfermagem, assistente técnico e assistente operacional / técnico auxiliar de saúde.

4.1.1. Funções e Competências da Equipa Médica.

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
Coordenador do Bloco Operatório do HSC	• Implementa a Política da Qualidade definida para a Unidade e integrada no plano existente da ULSLO; coordena o processo de acreditação, aprova os procedimentos da qualidade referentes à Unidade; alerta e propõe soluções para a resolução de problemas relativos à qualidade; • Articula a atividade assistencial na Unidade de acordo com Protocolos Clínicos; • Promove a articulação da equipa multidisciplinar que envolve não só os elementos do BO assim como outros profissionais de outros serviços, com o objetivo de proporcionar os melhores cuidados aos doentes; • Estabelece a política de delegação de autoridade no Serviço; • Emite pareceres sobre aquisição de bens e equipamentos, dispositivos implantáveis e material de consumo clínico; • Receciona a agenda cirúrgica e assegura todas as condições para a realização da mesma. • Informa sempre previamente, (com antecedência) qualquer situação de impedimento da atividade assistencial. • Articula com os elos de ligação, adiante referidos • Participa em comissões de escolha de equipamento e material de consumo sempre que solicitado. • Elabora Plano de Ação e Relatório anuais.	**Gerais** • Orientação para o utente; • Capacidade de desenvolver trabalho em equipa; • Capacidade de gestão de conflitos; • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua; • Orientação para os objetivos do serviço; **Transversais** • Prestação de Serviços de coordenação e articulação de funções; • Conhecimento organizacional; • Conhecimento técnico e científico dos processos clínicos; • Uso adequado dos recursos disponíveis; • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço, assim como utilização regular da Intranet; **Específicas** • Capacidade de liderança; • Gestão de recursos humanos; • Gestão de recursos técnicos e materiais; • Gestão de processos assistenciais: promover o cumprimento do processo assistencial; assegurar a existência de condições logísticas e funcionais para a sua aplicabilidade; monitorizar a sua aplicação; promover as alterações e ajustes considerados necessários ao seu regular funcionamento.	• Assistente Graduado

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
Administrador Hospitalar	• Promove, na Equipa de Gestão que integra, a cultura da promoção da melhoria contínua e com foco na criação de valor em saúde e da investigação. • Assegura a continuidade da certificação da Qualidade de acordo com o modelo adotado (DGS- ACSA). • Promove a melhor gestão de todos os recursos disponíveis para a resposta às necessidades assistenciais do BO III. • Assegura sistema de informação com indicadores de desempenho ajustados aos objetivos anuais definidos pelo Conselho de Administração. • Monitoriza mensalmente os principais indicadores de gestão (produção, eficiência, processo, custos entre outros) e propõe correções aos desvios identificados. • Colabora na elaboração do Plano de Ação e Relatório de Atividades.	**Gerais** • Orientação para o utente • Capacidade de desenvolver trabalho em equipa. • Capacidade de gestão de conflitos. • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Orientação para os objetivos contratualizados **Transversais** • Prestação de Serviços de coordenação e articulação de funções • Conhecimento organizacional • Conhecimento técnico e científico dos processos clínicos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço, assim como utilização regular da Intranet **Específicas** • Capacidade de liderança • Gestão de recursos humanos • Gestão de recursos técnicos e materiais • Gestão de Processos Assistenciais: promover o cumprimento do processo assistencial; assegurar a existência de condições logísticas e funcionais para a sua aplicabilidade; monitorizar a sua aplicação; promover as alterações e ajustes considerados necessários ao seu regular funcionamento	• Pós graduação - Curso de Administração Hospitalar
Anestesista	• Consulta de anestesia e visita pré-anestésica • Anestesia em cirurgia programada ou urgente • Orientação da analgesia peri e pós-operatória. • Colaboração no seguimento pós-operatório imediato	**Gerais** • Capacidade de desenvolver trabalho em equipa. • Capacidade de gestão de conflitos. • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Orientação para os objetivos do serviço	• Interno do complementar devidamente tutelado, assistente hospitalar, assistente graduado ou

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	• Cuidados anestésicos na Unidade de Hemodinâmica, Imagiologia e Sala de Endoscopia – ETE. • Tratamento da dor aguda. • Seguimento no pós-operatório imediato e às 24h. • Assistência à UCI e UNICOR, em reanimação cardio-respiratória, anestesia para procedimentos invasivos, optimização da analgesia ou abordagem avançada/emergente da via aérea.	• Orientação para o utente **Transversais** • Prestação de Serviços e articulação de cuidados • Conhecimento organizacional • Conhecimento técnico e científico dos processos clínicos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço, assim como utilização regular da Intranet **Específicas** • Experiência em anestesiologia • Capacidade de execução das técnicas anestésicas recomendadas para os doentes admitidos no serviço. • Conhecimento das necessidades específicas do serviço. • Tratamento da dor crónica: consulta externa e internamento • Formação e avaliação de médicos internos em estágio • Responsabilidade pelo material constante nos carros de via aérea difícil, hipertermia maligna e reanimação, assim como respectivos protocolos.	assistente graduado sénior de Anestesiologia

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
Elo de Ligação médico com Gestão de Risco	• Dinamizar e promover no serviço as atividades relacionadas com programas de qualidade da ULSLO e/ou do serviço, no âmbito da otimização da Qualidade e segurança; • Propor ações e programas de melhoria das condições de qualidade e segurança existentes no serviço; • Propor um Programa anual de auditorias internas; • Integrar a equipa de auditores e participar ativamente nas auditorias a realizar no serviço; • Responsável pelo Plano anual de reuniões da qualidade do serviço e de comunicação de resultados a todos os seus elementos; • Identificar, divulgar e analisar com os profissionais do serviço os resultados das avaliações no âmbito da qualidade e propor medidas corretivas, providenciando a sua implementação em colaboração com a direção do serviço; • Fazer propostas e sugestões ao Departamento da Qualidade nas suas diferentes valências, quando o considerar pertinente; • Participar nas reuniões com o Departamento de Qualidade da ULSLO, quando aplicável. • Motivar a notificação de eventos adversos e auxiliar na notificação dos que ocorrem no serviço; • Participar na análise de eventos adversos, quando aplicável.	**Gerais** • Capacidade de desenvolver trabalho em equipa. • Capacidade de gestão de conflitos. • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Orientação para os objetivos do serviço • Orientação para o utente **Transversais** • Prestação de Serviços e articulação de cuidados • Conhecimento organizacional • Conhecimento técnico e científico dos processos clínicos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço, assim como utilização regular da Intranet **Específicas** • Conhecimento sobre o conceito da Qualidade em Organizações • Conhecimento da estratégia do Departamento da Qualidade e disponibilidade para desenvolver o plano de trabalho comum, relativo ao BO • Capacidade de organização • Capacidade de motivação • Capacidade de comunicação em grupo	• Assistente Graduado

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
Elo de Ligação médico com o Departamento da Qualidade	• Dinamizar e promover no serviço as atividades relacionadas com programas da qualidade da ULSLO e/ou do BO, no âmbito da otimização da Qualidade e segurança; • Propor ações e programas de melhoria das condições da qualidade e segurança; • Propor um Programa anual de auditorias internas; • Integrar a equipa de auditores e participar ativamente nas auditorias; • Responsável pelo Plano anual de reuniões da qualidade do serviço e na comunicação de resultados a todos os seus elementos; • Identificar, divulgar e analisar com os profissionais do BO os resultados das avaliações no âmbito da qualidade e propor medidas corretivas, providenciando a sua implementação em colaboração com a Coordenação do BO; • Fazer propostas e sugestões ao Departamento da Qualidade nas suas diferentes valências, quando o considerar pertinente.	**Gerais** • Capacidade de desenvolver trabalho em equipa. • Capacidade de gestão de conflitos. • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Orientação para os objetivos do serviço • Orientação para o utente **Transversais** • Prestação de Serviços e articulação de cuidados • Conhecimento organizacional • Conhecimento técnico e científico dos processos clínicos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço, assim como utilização regular da Intranet **Específicas** • Conhecimento sobre o conceito da Qualidade em Organizações • Conhecimento da estratégia do Departamento da Qualidade da ULSLO e disponibilidade para desenvolver o plano de trabalho comum, relativo ao BO • Capacidade de organização • Capacidade de motivação • Capacidade de comunicação em grupo	• Assistente Graduado

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
Elo de Ligação médico com GCL PPCIRA	• Sensibilizar regularmente os profissionais do serviço para os riscos da infeção hospitalar. • Participar na elaboração de normas, recomendações e outras medidas de controlo da infeção, relevantes para a atividade do serviço. • Pôr em prática e acompanhar a execução das normas, recomendações e outras medidas de controlo da infeção emitidas pela GCL-PPCIRA. • Identificar problemas de estrutura, processo e/ou resultados e informar a direção de serviço e a GCL-PPCIRA em caso de suspeita de surto epidémico ou de outras situações de risco em controlo de infeção. • Propor à GCL-PPCIRA a realização de estudos no serviço ou adoção de medidas que considerem necessárias para a vigilância e controlo da infeção.	**Gerais** • Capacidade de desenvolver trabalho em equipa. • Capacidade de gestão de conflitos. • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Orientação para os objetivos do serviço • Orientação para o utente **Transversais** • Prestação de Serviços e articulação de cuidados • Conhecimento organizacional • Conhecimento técnico e científico dos processos clínicos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço, assim como utilização regular da Intranet **Específicas** • Conhecimento da estratégia do grupo GCL PPCIRA da ULSLO e disponibilidade para desenvolver o plano de trabalho comum, relativo à Unidade • Capacidade de organização • Capacidade de motivação • Capacidade de comunicação em grupo	• Assistente Graduado

4.1.2. Funções e Competências da equipa de Enfermagem e TDT

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
Enfermeiro Gestor	• Integrar a gestão do serviço ou da unidade funcional, em colaboração com o Responsável definido elaborando os respetivos planos de ação e relatórios • Gerir os cuidados de enfermagem prestados no serviço ou unidade funcional supervisionando, orientando e avaliando os mesmos • Gerir os recursos humanos de enfermagem dotados ao seu serviço, ou unidade funcional elaborando as escalas, mapa de férias, a distribuição diária e mantendo atualizado o suporte informático de apoio ao mesmo (SISQUAL) • Gerir os recursos materiais colocados à sua responsabilidade, expressando necessidades, promovendo a sua boa utilização e promovendo as reparações necessárias • Propor as medidas necessárias à melhoria da estrutura organizativa, funcional e física do serviço que coordena • Elaborar políticas e procedimentos para a prestação de cuidados de enfermagem, visando a concretização dos padrões de qualidade dos cuidados de enfermagem definidos para o hospital • Promover o intercâmbio de experiências dos enfermeiros na prestação de cuidados, coordenando atividades de formação em serviço • Avaliar os enfermeiros do serviço ou unidade funcional e colaborar na avaliação do desempenho dos TAS • Participar nas comissões de escolha de material e equipamento a adquirir para a prestação de cuidados • Colaborar na avaliação da qualidade de cuidados de enfermagem definidos para o hospital	**Gerais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Planeamento e organização • Coordenação • Orientação para o cidadão • Orientação para resultados • Conhecimentos especializados e experiência • Comunicação • Relacionamento interpessoal • Trabalho de equipa e cooperação • Tolerância à pressão e contrariedades • Orientação para os objetivos do serviço **Transversais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Conhecimento organizacional • Coordenação e articulação de cuidados • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Capacidade para gestão de conflitos • Conhecimento técnico e científico dos processos • Promoção da saúde • Uso adequado dos recursos disponíveis • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço e Intranet **Específicas** Garante o respeito pelos valores, regras deontológicas e prática legal • Garante a implementação da melhoria contínua da qualidade dos cuidados de enfermagem • Gere o risco clínico e não clínico	• Licenciatura em Enfermagem • Curso de Especialização em Enfermagem ou Pós graduação em Gestão dos Serviços de Saúde

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	• Responsabilizar-se pela imagem profissional dos enfermeiros do serviço ou unidade funcional • Colaborar na identificação dos riscos clínicos e não clínicos do serviço ou unidade funcional • Elaborar o Plano e Relatório anual de enfermagem conforme orientação da DSE • Responder a todas as reclamações formalizadas relativas aos profissionais de enfermagem do serviço ou unidade funcional • Participar nas reuniões para as quais for convocado • Manter organograma do serviço sempre atualizado • Designar elementos "Elos de ligação"	• Garante a prática profissional baseada na evidência • Garante o desenvolvimento de competências dos profissionais da equipa que lidera • Gere os recursos humanos • Gere os recursos técnicos e materiais • Promove a formação e o desenvolvimento profissional • Garante a prática profissional baseada na evidência	
Enfermeiro Coordenador	• Executar o conteúdo funcional de enfermeiro e de enfermeiro especialista (sempre que estiver habilitado com Curso de Estudos Superiores Especializados) • Colaborar com o Enf.Gestor na **Gestão dos Cuidados de Enfermagem**: – Orienta, coordena e apoia a equipa de enfermagem na prestação de cuidados de enfermagem globais e diretos ao utente, sempre que necessário – Orienta e coordena os assistentes operacionais no desempenho das suas tarefas – Colabora com o Enf.Gestor na resolução de problemas e na análise da qualidade de cuidados, introduzindo as medidas corretivas que forem necessárias – Assiste e participa nas reuniões de passagem de turno transmitindo todas as informações que se	**Gerais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Planeamento e organização • Coordenação • Orientação para o cidadão • Orientação para resultados • Conhecimentos especializados e experiência • Comunicação • Relacionamento interpessoal • Trabalho de equipa e cooperação • Tolerância à pressão e contrariedades • Orientação para os objetivos do serviço **Transversais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico	• Licenciatura em Enfermagem, especialista /com especialidade

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	considerem importantes para o bom funcionamento do serviço • Colaborar com o Enf.Gestor na **Gestão dos Recursos Humanos:** – Elabora plano de distribuição semanal dos TAS – Confere as trocas de turno efetuadas – Promove um clima de boas relações interpessoais na equipa de enfermagem e na articulação com a equipa multidisciplinar – Promove uma relação de interajuda e de resolução de conflitos entre todos os elementos do serviço ou unidade – Colabora na avaliação de desempenho dos profissionais de enfermagem e dos TAS – Colabora no acolhimento dos profissionais recém-admitidos e nos processos de integração dos profissionais ao serviço • Colaborar com o Enf.Gestor na **manutenção de materiais e equipamentos:** – Providência a correta manutenção e funcionamento do equipamento – Colabora na conferência dos inventários do serviço e do material médico-cirúrgico de acordo com a periodicidade estabelecida – Providencia a devolução ou recuperação de material e equipamento que tenha sido emprestado pelo serviço • Colabora com o Enf.º Gestor no **sistema de distribuição de medicação:** – Responsabiliza-se por corrigir procedimentos incorretos	• Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Capacidade para gestão de conflitos • Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Promove um ambiente seguro • Contribui para a promoção da saúde /prevenção da doença / readaptação funcional • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço e Intranet **Específicas** Acrescem às competências dos enfermeiros responsáveis de turno as seguintes: • Assegura cuidados de enfermagem diferenciados • Garante boas práticas profissionais e a qualidade dos cuidados prestados no serviço • Assegura com o Enf.ºGestor a gestão diária do serviço • Demonstra-se como modelo de referência profissional	

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	– Verifica o consumo de estupefacientes e providencia a sua reposição – Confere as reservas de medicamentos e de outros produtos farmacêuticos e efetua os respetivos pedidos de reposição • Colabora com Enf.Gestor na **formação em serviço**: – Identifica necessidades de formação, com base nos problemas identificados, necessidades sentidas e incidentes críticos ocorridos • Executa outras atividades que lhe sejam solicitadas pela Direção de Enfermagem ou pelo Enf.º Gestor, dentro do seu conteúdo funcional		
Enfermeiro responsável de área cirúrgica	– Compete-lhes, sem prejuízo do seu conteúdo – ;	**Gerais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Planeamento e organização • Coordenação • Orientação para o cidadão • Orientação para resultados • Conhecimentos especializados e experiência • Comunicação • Relacionamento interpessoal • Trabalho de equipa e cooperação • Tolerância à pressão e contrariedades • Orientação para os objetivos do serviço **Transversais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Capacidade para gestão de conflitos • Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponíveis	• Licenciatura ou mestrado em Enfermagem • Experiência em BO reconhecida pelos pares

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
		• Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Promove um ambiente seguro • Contribui para a promoção da saúde /prevenção da doença / readaptação funcional • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço e Intranet **Específicas** Acrescem às competências dos enfermeiros responsáveis de turno as seguintes: • Assegura cuidados de enfermagem diferenciados • Garante boas práticas profissionais e a qualidade dos cuidados prestados no serviço • Assegura com o Enf. Gestor a gestão diária do serviço • Demonstra-se como modelo de referência profissional • Apoio à formação de enfermeiros instrumentista e circulante	
Enfermeiro Responsável da Equipa	• Assume a responsabilidade pela organização de cuidados no serviço; • Coordena o funcionamento das equipas de Enfermagem e de TAS, com base em normas de qualidade e segurança, no que diz respeito aos cuidados prestados; • Gere situações imprevistas; • Promove bom ambiente de trabalho na equipa interdisciplinar; • Supervisiona a qualidade dos cuidados prestados; • Assegura o cumprimento pela equipa (Enfermeiros e TAS), que coordena, das Normas de Procedimentos e Instruções de Trabalho (IT), implementadas no serviço;	**Gerais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Planeamento e organização • Coordenação • Orientação para o cidadão • Orientação para resultados • Conhecimentos especializados e experiência • Comunicação • Relacionamento interpessoal • Trabalho de equipa e cooperação • Tolerância à pressão e contrariedades • Orientação para os objetivos do serviço	• Licenciatura em Enfermagem, preferencialmente especialista /com especialidade • Experiência em BO reconhecida pelos pares (mínimo 5 anos)

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	• Coordena a articulação com serviços de origem e destino do utente, promovendo transferência segura, atendendo às necessidades do utente: segurança, privacidade e conforto; • Quando solicitada, gere a informação entre a equipa cirúrgica e a família do utente que está a ser intervencionado, assumindo uma atitude proactiva responsável; • Coordena a articulação com serviços de apoio, visando a continuidade dos cuidados; • Gere os recursos materiais e equipamentos de forma eficiente; • Controla as existências de materiais, desde a sua receção no serviço ao registo informático de consumos ocorridos; • Assegura a manutenção dos equipamentos, supervisionando a sua utilização pelas equipas de Enfermagem e de AO; • Regista em livro de ocorrências os fatos relevantes ocorridos no seu turno, pertinentes à continuidade de cuidados e funcionamento do serviço;	**Transversais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Capacidade para gestão de conflitos • Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Promove um ambiente seguro • Contribui para a promoção da saúde /prevenção da doença / readaptação funcional • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço e Intranet **Específicas** • Assegura cuidados de enfermagem diferenciados • Garante boas práticas profissionais e a qualidade dos cuidados prestados no serviço	
Enfermeiro Circulante	• Testar a funcionalidade dos equipamentos da sala (colaboração com Enf Anestesia) • Preencher Lista de Verificação Diária de Equipamentos (colaboração com Enf Anestesia) • Colaborar com o Enfermeiro de Anestesia, no acolhimento do utente à chegada à sala operatória • Realiza a Lista de Verificação Cirurgia Segura (LVCS) • Colaborar com a equipa no posicionamento do utente e proporciona o máximo de conforto e segurança, procurando prevenir zonas de pressão	**Gerais** (DL 248/2009; DL247/2009) • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Planeamento e Organização • Coordenação • Relacionamento interpessoal • Orientação para resultados • Comunicação • Conhecimentos especializados e experiência • Trabalho de equipa e cooperação • Tolerância à pressão e contrariedades	• Licenciatura ou mestrado em Enfermagem • Experiência em BO reconhecida pelos pares (mínimo 6 meses)

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	• Assistir a equipa cirúrgica e fornece o material necessário á mesa cirúrgica, verificando previamente a integridade da embalagem e o prazo de validade dos dispositivos médicos de uso único • Colocar a placa do aparelho de eletrocoagulação no utente • Assistir a equipa cirúrgica durante a desinfeção e ajuda a equipa cirúrgica a equipar-se • Ajustar as luzes, a mesa cirúrgica e procede à ligação dos aparelhos de apoio à cirurgia • Contactar o serviço de radiologia e solicita a presença do técnico de radiologia no procedimento cirúrgico • Acondicionar, rotular, protocolar e providenciar o envio dos produtos colhidos para análise para os respetivos laboratórios • Preparar o material para drenagem e/ou pensos e colabora na execução dos mesmos • Estar atento à reposição dos dispositivos médicos que vão sendo gastos durante a cirurgia, e a todos os pedidos de colaboração da equipa cirúrgica • Colabora no controlo de compressas utilizadas • Repor o carro de apoio ao Enfermeiro Circulante • No final da cirurgia, desligar todos os equipamentos de apoio ao procedimento cirúrgico. E em colaboração com a Enfermeira Instrumentista confirmar todo o instrumental das caixas cirúrgicas utilizado. No caso do total do instrumental no início e no fim da cirurgia não coincidir com a conferência realizada pelo Serviço de Esterilização Central (SEC), informar o Enf.Gestor ou quem o substitua e registar na folha de envio material para o SEC	**Transversais** (DL 248/2009; DL247/2009) • Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Promove um ambiente seguro • Contribui para a promoção da saúde /prevenção da doença / readaptação funcional • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço e Intranet **Específicas** • É designado diariamente conforme plano de distribuição diária. • Cumpre as recomendações referentes ao fardamento conforme Informação de Serviço n.º 8 de 2004-04-23, da Direção dos Serviços de Enfermagem. • Respeita princípio fundamental do profissional de saúde (cortesia, cordialidade e segredo profissional). • Sempre que solicitado e após estabilização anestésica, colabora no procedimento cirúrgico como Enfermeira de anestesia	

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	• Completar os registos intra operatórios e regista os gastos efetuados • Gerir as atividades das assistentes operacionais no apoio à sala • Supervisionar a higienização da sala e a substituição de material para o utente seguinte **No final do programa operatório deve:** • Repor o stock dos dispositivos médicos no armário de apoio ao Enfermeiro Circulante • Informar-se sobre o programa operatório do dia seguinte • Colaborar com os outros elementos da equipa na preparação do carro da Enfermeira Circulante para o programa operatório do dia seguinte • Confirmar/validar que as peças anatómicas recolhidas têm a respetiva requisição • Verificar se a sala operatória está higienizada e em condições de ser utilizada		

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
Enfermeiro Instrumentista	**No dia da cirurgia:** • Preparar as mesas para o procedimento cirúrgico • Responsabilizar-se por todos os instrumentos, compressas e suturas, procedendo à sua contagem no início e fim da cirurgia • Conferir, em colaboração com o Enfermeiro Circulante, no início da cirurgia, todo o instrumental cirúrgico utilizado • Disponibilizar o instrumental cirúrgico, antecipando as necessidades dos intervenientes no procedimento cirúrgico • Responsabilizar-se pela manutenção da técnica asséptica cirúrgica • Controlar o número de compressas fornecidas para a mesa operatória, em colaboração com a Enfermeira Circulante • Colaborar na realização do penso operatório • Colaborar na LVCS **No final da cirurgia:** • De acordo com indicação do cirurgião, entregar à Enfermeira Circulante as peças ou produtos biológicos recolhidos no procedimento cirúrgico, para serem acondicionadas, rotuladas e registadas em livro próprio • Proceder à recolha de todos os materiais cortantes e perfurantes, rejeitando-os para contentor de cortantes e perfurantes • Desfazer a mesa operatória e, em colaboração com a Enfermeira Circulante, conferir os dispositivos médicos utilizados no procedimento cirúrgico e regista na folha que acompanha a caixa de instrumental. Acondicionar	**Gerais** (DL 248/2009; DL247/2009) • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Planeamento e Organização • Coordenação • Relacionamento interpessoal • Orientação para resultados • Comunicação • Conhecimentos especializados e experiência • Trabalho de equipa e cooperação • Tolerância à pressão e contrariedades **Transversais** (DL 248/2009; DL247/2009) • Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Promove um ambiente seguro • Contribui para a promoção da saúde /prevenção da doença / readaptação funcional: tem conhecimentos na área da prevenção de infeção, nomeadamente NOCs emanadas pelo PPCIRA • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço e Intranet **Específicas** • É designado diariamente conforme plano de distribuição. • Cumprir as recomendações referentes ao fardamento conforme Informação de Serviço n.º 8 de 2004-04-23, da Direção dos Serviços de Enfermagem.	• Licenciatura ou mestrado em Enfermagem • Experiência em BO reconhecida pelos pares (mínimo 6 meses)

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	os dispositivos médicos no contentor próprio sem excesso de matéria orgânica e aberto • Solicitar o apoio da Assistente Operacional para proceder à recolha (lavagem e desinfeção em algumas situações), acondicionamento e envio para o Serviço de Esterilização Central • Colaborar com a Enfermeira Anestesia / Circulante no registo dos gastos no Instrumento de Registo de Enfermagem Perioperatória • Colaborar na reposição do stock de dispositivos médicos existentes no armário da sala de apoio à Enfermeira Circulante • Comunicar à Enfermeira Responsável de Sala (Anestesia) a existência de dispositivos médicos em falta ou equipamento danificado • Colaborar na LVCS	• Respeitar princípio fundamental do profissional de saúde (cortesia, cordialidade e segredo profissional).	
Enfermeiro – Apoio Anestesia	• Verificar e testar a funcionalidade de todos os equipamentos • Verificar o stock dos estupefacientes e o carro de anestesia no início de cada turno • Realizar a Identificação Inequívoca do doente (confirmar com pulseira de identificação) • Verificar a técnica anestésica planeada para o doente de acordo com o tipo de cirurgia e prepara o material necessário • Providenciar a chegada do doente ao BO dentro do horário definido, acolher o doente • Validar com o enfermeiro do serviço a preparação pré-operatória: jejum, preparação da área cirúrgica, pré-medicação anestésica, remoção das próteses, existência de meios auxiliares de diagnóstico e reserva de hemoderivados, consentimento cirúrgico assinado	**Gerais** (DL 248/2009; DL247/2009) • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Planeamento e Organização • Coordenação • Relacionamento interpessoal • Orientação para resultados • Comunicação • Conhecimentos especializados e experiência • Trabalho de equipa e cooperação • Tolerância à pressão e contrariedades **Transversais** (DL 248/2009; DL247/2009) • Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponíveis	• Licenciatura ou mestrado em Enfermagem • Experiência em BO reconhecida pelos pares (mínimo 6 meses)

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	• Colaborar na LVCS • Proceder à monitorização: Oximetria de pulso, traçado ECG, Tensão arterial, cateterismo venoso periférico • Manter o silêncio na sala e evitar que se mobilize o doente durante a fase de indução • Colaborar com o anestesista durante todo o processo anestésico • Manter uma observação e vigilância intensiva do doente, minimizar os riscos de incidentes adversos • Colaborar na transferência do doente para o recobro; Colaborar na transferência do doente da marquesa operatória para a cama • Supervisionar a higienização da sala, repor a sala operatória, preparar a sala para o próximo doente • Verificar o stock dos estupefacientes no final de cada turno • Articular preparação do doente seguinte com o serviço de origem, e equipe anestésico-cirúrgica, validando previamente a confirmação de vaga no pós-operatório	• Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Promove um ambiente seguro • Contribui para a promoção da saúde /prevenção da doença / readaptação funcional: tem conhecimentos na área da prevenção de infeção, nomeadamente NOCs emanadas pelo PPCIRA • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço e Intranet **Específicas** • Cumpre as recomendações referentes ao fardamento conforme Informação de Serviço n.º 8 de 2004-04-23, da Direção dos Serviços de Enfermagem. • Respeita princípio fundamental do profissional de saúde (cortesia, cordialidade e segredo profissional).	
Enfermeiro responsável pela Formação	• Colaborar com o Enf.Gestor no levantamento de necessidades formativas. • Planear e elaborar em colaboração com o Enf.Gestor, o projeto de formação em serviço, anual, a apresentar à Direção de Enfermagem • Orientar os enfermeiros designados para apresentação de ações de formação, coordenando reuniões periódicas, nomeadamente no referente a conteúdos, estratégias, treino prévio • Organizar as sessões (preparação da sala, pedido formal de realização de atividade formativa) e colaborar com o Enf.Gestor na seleção dos formadores e formandos	**Gerais** • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Planeamento e Organização • Coordenação • Relacionamento interpessoal • Orientação para resultados • Conhecimentos especializados e experiência • Comunicação • Trabalho de equipa e cooperação • Tolerância à pressão e contrariedades **Transversais** • Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico	• Licenciatura em Enfermagem, especialista /com especialidade • Experiência de pelo menos 3 anos no serviço

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	• Estimular a participação dos enfermeiros do serviço na implementação e avaliação do plano formativo • Elaborar, em colaboração com o Enf.Gestor, o relatório anual das atividades formativas desenvolvidas no serviço e avaliar a sua eficácia • Responsabilizar-se pela organização, atualização e divulgação de bibliografia com interesse para o serviço	• Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Promove um ambiente seguro • Contribui para a promoção da saúde /prevenção da doença / readaptação funcional • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço e Intranet **Específicas** • Capacidade de organização e coordenação • Capacidade de motivação • Capacidade de comunicação em grupo • Conhecimento das necessidades formativas dos profissionais • Aptidão pedagógica	
Enfermeiro Elo de Ligação com a Comissão da Qualidade e Risco	• Dinamizar a replicação da formação dos Padrões de Qualidade dos Cuidados de Enfermagem • Integrar os recém-admitidos na política de Qualidade da Instituição e serviço • Colaborar com o elemento de enfermagem da Comissão da Qualidade para os projetos de âmbito institucional • Colaborar na dinamização dos projetos organizacionais no âmbito dos Padrões da Qualidade dos Cuidados de Enfermagem (MAQCEH, ulceras, quedas, satisfação do doente, prevenção da infeção, planeamento de altas …) • Colaborar com o Enf.Gestor na definição e implementação da política de qualidade e projetos de melhoria continua no contexto da prática clinica	**Gerais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Planeamento e Organização • Coordenação • Relacionamento interpessoal • Orientação para resultados • Comunicação • Conhecimentos especializados e experiência • Trabalho de equipa e cooperação • Tolerância à pressão e contrariedades **Transversais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua	• Licenciatura em Enfermagem • Especialidade Formação em: • Gestão do Risco Clínico Enfermagem • Gestão do Risco e Segurança do Doentes

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	• Colaborar com o Enf.Gestor na organização e atualização do manual da qualidade e suportes de informação da qualidade (manuais/intranet) • Efetuar formação à equipa nas áreas de risco identificadas • Monitorizar a percentagem de enfermeiros com formação em gestão de risco e qualidade • Em colaboração com Enf.Gestor identificar áreas e fatores de risco no BO • Elaborar Plano de Avaliação de Risco no BO (segundo o percurso do doente), avaliando Grau de Risco, Análise Causa –Efeito, Plano de Melhoria e Plano de Monitorização • Motivar equipas de Enfermagem e AO para notificação de eventos adversos/incidentes • Dar conhecimento ao Enf.Gestor dos Eventos ocorridos/notificados • Monitorizar o seguimento dos eventos notificados • Dinamizar e participar como formador em ações de formação na área de gestão de risco • Planear e implementar ações formativas para a equipa, em articulação com o Departamento e Enf Responsável da Formação em serviço • Participar nas reuniões no âmbito da gestão de risco para as quais seja convocado • Elaborar relatório anual, apresentá-lo em Janeiro do ano seguinte ao Enf.Gestor.	• Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Promove um ambiente seguro • Contribui para a promoção da saúde /prevenção da doença / readaptação funcional • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço e Intranet **Específicas** • Capacidade de organização, planeamento e coordenação • Capacidade de motivação em relação à Segurança e Qualidade. • Capacidade de comunicação em grupo • Conhecimentos especializados e experiência	

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
Enfermeiro Responsável pela manutenção do Carro de Emergência	• Organizar o carro de emergência de acordo com a Orientação da DGS e os procedimentos internos (Procedimento nº1 da DSE – Organização do carro de emergência) • Verificar o selo do carro de emergência • Verificar e registar a validade do material de consumo clinico • Garantir a legibilidade dos registos efetuados • Reportar as não conformidades ao Enf.Gestor	**Gerais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Planeamento e Organização • Coordenação • Relacionamento interpessoal • Orientação para resultados • Comunicação • Conhecimentos especializados e experiência • Trabalho de equipa e cooperação Tolerância à pressão e contrariedades **Transversais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponiveis • Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Promove um ambiente seguro • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço e Intranet **Específicas** • Domínio das normas e procedimentos relativos ao carro de emergência • Domínio no manuseamento do desfibrilhador	• Licenciatura em Enfermagem
Enfermeiro Responsável pelo Carro de Via Aérea Difícil	• Organizar carro de via Aérea Difícil- de acordo com procedimento interno definido • Verificar e registar a validade do material esterilizado/ descontaminado e consumíveis • Verificar prazo de validade de terapêutica • Verificar/repor o carro em caso de consumos	**Gerais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Planeamento e Organização • Coordenação • Relacionamento interpessoal • Orientação para resultados	Licenciatura em Enfermagem

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	• Garantir legibilidade dos registos efetuados • Reportar não conformidades ao Enf Gestor.	• Comunicação • Conhecimentos especializados e experiência • Trabalho de equipa e cooperação • Tolerância à pressão e contrariedades **Transversais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Promove um ambiente seguro • Contribui para a promoção da saúde /prevenção da doença / readaptação funcional • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço e Intranet	
Enfermeiro Responsável pelo Carro de Hipertermia Maligna	• Organizar carro de Hipertermia Maligna- de acordo com procedimento interno definido • Verificar e registar a validade do material esterilizado/ descontaminados e consumíveis • Verificar prazo de validade de terapêutica – em caso de consumo notificar de imediato Farmácia hospitalar para continuidade de tratamento • Verificar/repor o carro em caso de consumos • Garantir legibilidade dos registos efetuados	**Gerais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Planeamento e Organização • Coordenação • Relacionamento interpessoal • Orientação para resultados • Comunicação • Conhecimentos especializados e experiência • Trabalho de equipa e cooperação	Licenciatura em Enfermagem

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	• Reportar não conformidades Enf.Gestor.	• Tolerância à pressão e contrariedades **Transversais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Promove um ambiente seguro • Contribui para a promoção da saúde /prevenção da doença / readaptação funcional • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço e Intranet	
Enfermeiro Dinamizador - Elo de ligação com GCL-PPCIRA	• Colaborar em estudos de vigilância epidemiológica no âmbito do controlo de infeção no respetivo serviço ou unidade • Participar na elaboração de procedimentos com base nas recomendações do GCL-PPCIRA para o serviço • Orientar os profissionais de enfermagem do serviço ou unidade face às medidas de prevenção e controlo de infeção hospitalar • Supervisionar a execução das boas práticas, procedimentos ou outras medidas de controlo de infeção emitidas pelo GCL-PPCIRA no respetivo serviço ou unidade	**Gerais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011) • Responsabilidade e compromisso com o serviço • Planeamento e Organização • Coordenação • Relacionamento interpessoal • Orientação para resultados • Comunicação • Conhecimentos especializados e experiência • Trabalho de equipa e cooperação • Tolerância à pressão e contrariedades **Transversais** (DL 248/2009; DL247/2009; Por. Nº242/2011)	• Licenciatura em Enfermagem, especialista / com especialidade Formação: • Prevenção e controlo da Infeção e Resistência aos antimicrobianos

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	• Identificar problemas de estrutura, de processo e/ou de resultados com impacto na área da prevenção e controlo da infeção • Informar o GCL-PPCIRA em caso de suspeita de surto epidémico ou de outras situações de risco em controlo da infeção • Colaborar na realização de auditorias às práticas nos respetivos serviços ou unidades • Colaborar com o GCL-PPCIRA na identificação de necessidades de formação nos profissionais do serviço • Dinamizar e participar como formador em ações de formação na área de controlo de infeção • Monitorizar a percentagem de profissionais do serviço com formação em prevenção, controlo de infeção e resistência aos antimicrobianos • Participar nas reuniões marcadas pelo GCL-PPCIRA para as quais seja convocado • Elaborar relatório anual e apresentar ao Enf.Gestor	• Exerce a sua prática profissional de acordo com os quadros ético, deontológico e jurídico • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Conhecimento técnico e científico dos processos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Estabelece comunicação e relações interpessoais eficazes • Promove um ambiente seguro • Contribui para a promoção da saúde /prevenção da doença / readaptação funcional • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço e Intranet **Específicas** (Regulamento nº190/2015; Regulamento interno da Comissão de Controlo de Infeção, ULSLO) • Domínio das estratégias do PPCIRA relativamente às Precauções básicas em Controlo de Infeção • Capacidade de organização • Capacidade de motivação • Capacidade de comunicação em grupo	

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
Técnico de Diagnóstico e Terapêutica (Perfusão)	1. Funções ligadas à sua formação específica e profissional a) Preparação e montagem de equipamentos - Máquina CEC, cell saver e monitorização Acessória para CEC; b) Procedimentos pré, durante e pós CEC c) Procedimentos com dispositivos cardio-respiratórios -Balão intra-aórtico, dispositivos de assistência ventricular/ECMO d) Procedimentos de apoio aos serviços externos ao Bloco Operatório -Fornecer suporte cirúrgico para o laboratório de Hemodinâmica, UCI ou Enfermarias e) Gestão de stocks e manutenção dos equipamentos f) Outros procedimentos: Desinfeção Cirúrgica para Ajuda Cirúrgica e/ou Preparação de Válvulas Cardíacas g) Responsáveis pelo equipamento de perfusão h) Responsáveis por outros dispositivos e técnicas de monitorização 2. Funções ligadas à assistência administrativa do serviço - Inscrição dos dados clínicos do doente na base de dados do serviço - Registo dos dados operatórios na base de dados e promover o registo atempado do relatório operatório pela equipa cirúrgica - Rever a base de dados com os registos ao longo do internamente e promover a adição da informação em falta - Fornecer análises estatísticas regulares - Fornecer dados da base de dados, com autorização da Coordenação, para estudos internos e com supervisão.	**Gerais** • Capacidade de desenvolver trabalho em equipa. • Capacidade de gestão de conflitos. • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Orientação para os objetivos do serviço • Orientação para o utente **Transversais** • Prestação de Serviços e articulação de cuidados • Conhecimento organizacional • Conhecimento técnico e científico dos processos clínicos • Uso adequado dos recursos disponíveis • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço, assim como utilização regular da Intranet **Específicas** • Conhecimento das técnicas e procedimentos de perfusão • Capacidade de gestão e manutenção dos equipamentos de perfusão	• Licenciatura

4.1.3. Funções e Competências da equipa de Assistentes Técnicos

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
Assistente Técnico	• Promove todos os registos necessários e/ou supera a falta de elementos para este efeito de forma a garantir o registo completo da intervenção a efetuar com horas de ocupação da sala, equipa cirúrgica completa, diagnósticos, procedimentos, bem como tudo o que seja inerente à concretização do Registo da *check list* da Cirurgia Segura, garantindo a articulação necessária com os serviços de Internamento, Anatomia Patológica, Central de Doentes, Imagiologia e outros; • Presta todo o apoio administrativo e logístico do serviço; • Verifica as propostas operatórias com a lista de doentes a operar pelas várias especialidades; • Articula com os secretários de internamento para solicitar a descida do doente ao serviço; • Confronta a proposta cirúrgica com a identificação do utente; • Confirma no "SClinico" se o doente está agendado. No caso afirmativo, coloca na respetiva sala de Bloco, o médico-cirúrgico a fim de viabilizar o registo da "Cirurgia Segura"; • Apura as horas de ocupação das salas nos planos cirúrgicos; • Introduz no "SClinico" as cirurgias programadas (sala/ utente/ intervenção/ cirurgião); • Solicita aos diversos serviços o apoio complementar para a realização da cirurgia (imagiologia, serviço de medicina transfusional, SAP, outros);	**Gerais** • Capacidade de desenvolver trabalho em equipa • Capacidade de gestão de conflitos • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Orientação para resultados • Orientação para os objetivos do serviço • Orientação para o cidadão / doente **Transversais** • Conhecimento organizacional • Uso adequado dos recursos disponíveis • Capacidade de comunicação com os diferentes profissionais do Serviço **Específicos** • Capacidade de organização • Domínio das aplicações informáticas utilizadas no serviço, assim como utilização regular da Intranet	• Mínimo Ensino Secundário completo

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	• Efetua o registo das peças operatórias para o Serviços de Anatomia Patológica (urgência da noite e programadas após as 17h00); • Articula com o Arquivo o pedido, a receção, a organização e a devolução dos processos clínicos; • Verifica após a realização da cirurgia ou no primeiro dia útil seguinte os registos efetuados adaptando-os ao que efetivamente se verificou. • Apoio à Coordenação do BO na estatística mensal de doentes operados, cancelados e respetivos motivos; • Verifica e regista informaticamente os procedimentos após a realização da cirurgia fora do horário normal de funcionamento do BO. • Assegura os pedidos mensais ao serviço de armazém de material de escritório, nomeadamente: bloco, serviço central de esterilização e anestesiologia. • Assegura o envio mensal das escalas de prevenção dos enfermeiros, técnicos e assistentes operacionais para a receção.		

4.1.4. Funções e Competências da equipa de Técnicos Auxiliares de Saúde

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
Assistente Operacional/Técnico Auxiliar de Saúde	**1. Na área de limpeza e higienização de instalações e equipamentos** • Arrumação das instalações; • Higienização semanal dos armários e equipamentos; • Higienização de macas e cadeiras-de-rodas, sempre que utilizadas **Bloco Operatório:** • Higienizar e desinfetar cada uma das salas operatórias e equipamentos (de manhã, após cirurgia e no final do dia); • Verificação de desinfetantes e escovas nas salas de desinfeção; • Proceder, se necessário, à troca de sacos do lixo; • Providenciar a lavagem de socos de circulação e reposição adequada de fatos de circulação necessários a ambos os vestiários. **2. Na área de apoio ao Serviço** • Verificação da reposição dos níveis e arrumação dos diversos artigos. No caso de serem encontradas falhas, deverão ser comunicadas ao Enf.Gestor; • Preparação diária do material para a Esterilização e arrumação do material esterilizado; • Entrega de produtos para análise no Serviço de Patologia Clínica, sempre que necessário; • Receção da roupa lavada do funcionário da Rouparia e posterior arrumação;	**Gerais** • Capacidade de desenvolver trabalho em equipa • Atitude de aprendizagem e melhoria contínua • Orientação para o utente • Capacidade de iniciativa Comunicação **Transversais** • Conhecimento organizacional • Uso adequado dos recursos disponíveis **Específicos** • Capacidade de comunicação com os diferentes profissionais do Serviço • Capacidade relacional e de comunicação com utentes e familiares • Domínio das normas e procedimentos internos	• Mínimo Ensino Básico Formação em: • Precauções básicas no controlo de infeção • Triagem de resíduos sólidos hospitalares

Posto de Trabalho	Funções	Competências mínimas	Formação
	Bloco Operatório: • Colaborar com os Enfermeiros no acolhimento e transporte dos doentes para as respetivas salas, para a marquesa e posicionamento; • Colaborar na manutenção e reposição de stocks das salas operatórias. **3. Funções específicas** • Colaborar na vigilância e segurança do serviço transmitindo à equipa de enfermagem as ocorrências e situações anómalas (avarias, faltas de material, desaparecimentos e danos, pessoas estranhas, comportamentos inadequados) • Proceder à higienização e manutenção de superfícies e equipamentos, em conformidade com as normas do serviço e procedimentos de boas práticas do GCL-PPCIRA • Assegurar atividades de apoio logístico, como atendimento de telefones, reposição de material • Proceder à receção de técnicos exteriores à instituição e acompanhantes de doentes e seu encaminhamento • Colaborar na gestão dos resíduos sólidos hospitalares • Desenvolver outras atividades para as quais seja solicitado, dentro do seu conteúdo funcional		

4.2. Plano de Formação

4.2.1. Formação da ULSLO (inclui ações de formação a médicos e a outros profissionais)

A formação geral dos Médicos, enfermeiros e dos restantes profissionais é assegurada pela Unidade de Formação da ULSLO de acordo com a análise das necessidades do BO.

4.2.2. Formação Médica Pós-Graduada

Esta instituição tem idoneidade formativa reconhecida pela Ordem dos Médicos, para formação de alunos de medicina (NOVA Medical School), internos de formação específica, e especialistas a cumprir ciclo de estudos, com principal incidência nos serviços cirúrgicos.
Pela dimensão, movimento e diversidade são os locais de excelência para a aprendizagem e o aperfeiçoamento técnico.
A formação contínua dos médicos é incentivada por parte do Serviço, que concede também comissões gratuitas de serviço para ações formativas até 15 dias uteis por ano, segundo as respetivas solicitações.
Estas referem-se habitualmente a participação em congressos e reuniões afins, cursos organizados e estágios, em Portugal ou no estrangeiro.

4.2.3. Formação de profissionais de Enfermagem

O plano de formação dos enfermeiros do serviço é elaborado anualmente Jan/Fev pelo Enfermeiro Gestor, em colaboração com o Enfermeiro Responsável pela Formação em Serviço, com base nas necessidades identificadas na equipa, em Dezembro de cada ano, através da verbalização individual do enfermeiro (entrevista anual de avaliação desempenho, inquérito elaborado por enfermeiro responsável pela formação em serviço), observação direta, desempenho, introdução de novas práticas ou equipamentos. O plano de Formação em serviço está disponível na Pasta Partilhada de Enfermagem e em suporte de papel no Dossier da Formação em Serviço disponível no gabinete do Enfermeiro Gestor, assim como o Relatório Anual da Formação em serviço (ambos os documentos constam em anexo).
Para além desta modalidade formativa os Enfermeiros participam ainda em atividades de formação contínua do Departamento de Formação da ULSLO e em formação externa de acordo com solicitação individual, pertinência dos temas para o contexto de trabalho, usufruindo de Comissão Gratuita de Serviço ou recorrendo a trocas de turno com colegas.

4.2.4 – Formação de Assistentes Técnicos (AOs) /Técnicos Auxiliares de Saúde(TAS)

A formação contínua da equipa de AOs /TAS, assenta essencialmente nas necessidades identificadas no desempenho das suas atividades e são implementadas através de ações de formação em serviço, reuniões que orientam para práticas a introduzir ou alterar. Para além disso frequentam ações formativas organizadas pelo Departamento de Formação da ULSLO, para as

quais se inscrevem por iniciativa própria ou são propostos pelo Enf Gestor do serviço, que os seleciona de acordo com as necessidades individuais e pertinência dos temas para o contexto de trabalho.

4.3. Investigação científica

O BO desenvolve atividades de investigação clinica traduzida nos trabalhos que são apresentados em reuniões científicas nacionais.

4.4. Recursos Físicos

4.4.1. Recursos específicos

Todo o processo assistencial requer a disponibilidade de instalações de forma a garantir por um lado o melhor resultado possível e a eficiência do tratamento e por outro a privacidade, o conforto e a segurança do doente. Os recursos físicos existentes incluem:

- **Salas de bloco operatório**

O serviço dispõe de 5 salas operatórias completamente equipadas e aptas para a cirurgia major, uma delas preparada para cirurgia hibrida.

4.4.2. Unidades de Suporte (principais, por ordem alfabética)

- **Serviço de Anatomia Patológica**

O serviço de Anatomia Patológica definiu Normas de procedimentos para a requisição «Exame Anátomo-patológico», condições de envio dos diversos produtos para as diferentes análises ou exames, as quais estão disponibilizadas na Intranet. De entre os diferentes exames solicitados pelo BO, refere-se pela sua especificidade e exigência de resposta célere, os exames extemporâneos de produtos, os quais têm que estar expressos no Mapa Operatório, para que se proceda à requisição atempada do transporte para o serviço de Anatomia Patológica, e indicando na requisição do exame o contacto direto do telefone da sala operatória, para onde deve ser dado o resultado.
As peças e produtos são enviados do BO para o serviço de Anatomia Patológica, devidamente identificadas, protocolados, em contentores fechados, acompanhados da respetiva requisição eletrónica de MCDT impressa com os dados exigidos na Norma de Requisição de Exame Anátomo patológico. De acordo com as Normas do serviço de AP, as peças de amputação com pedido de estudo de Anatomia Patológica, são enviadas para a Morgue. Quando o cirurgião, não solicita este estudo, são acondicionadas em saco vermelho fechado e contentor vermelho, seguindo para incineração.

- **Serviço Central de Esterilização (SCE)**

O SCE funciona nos dias úteis entre as 7h e as 22h30, sendo o reprocessamento do material do BO, fora desse horário, assegurado pela equipa de prevenção do BO.

A proximidade física do BO ao SCE no HSC é um fator que favorece uma articulação de proximidade e uma resposta célere do SCE às necessidades muitas vezes urgentes do BO. O arsenal de instrumental do BO encontra-se acondicionado no SCE, a Enfª Coordenadora do SCE auxilia na avaliação e substituição do instrumental cirúrgico. O instrumental e dispositivos médicos utilizados nos procedimentos cirúrgicos são reprocessados no SCE do hospital e no SECH - Serviço de Esterilização Comum dos Hospitais.

- **Serviço Farmacêutico**

A Farmácia no HSC funciona nos dias úteis das 8h às 19h e nos Feriados das 9h às 19h (feriados que coincidam nos fins de semana os serviços farmacêuticos estão encerrados).

Ao serviço estão atribuídas uma Farmacêutica e uma Técnica de Diagnóstico e Terapêutica, com as quais se faz a articulação. Está implementada a reposição por níveis de medicamentos e ocorre semanalmente (quarta- feira); a técnica efetua a contagem manual dos medicamentos, solutos e tiras reagentes de glicémia capilar, e providência a sua reposição ao nível. A reposição dos níveis de stocks de albuminas, hemostáticos biológicos, estupefacientes e soros são requisitados pelos Enf Gestor ou Coordenador, todos os dias úteis. Os stocks de terapêutica estupefaciente, localizam-se num cofre (um por sala de operações), a sendo a responsabilidade da reposição do Enf Gestor \coordenador\CE.

De referir que a contagem e identificação do nível a repor de soros, é efetuada pelo TAS designado em Plano Semanal de Trabalho para a articulação com a Farmácia.

O transporte dos produtos farmacêuticos para o BO é da responsabilidade da Farmácia. O acondicionamento da terapêutica, dependendo do horário de entrega é da responsabilidade do Enf Gestor /Coordenador/Chefe de Equipa, ou quem ele delegue, com a colaboração de uma TAS.

Em caso de ser necessário com caracter urgente um medicamento, não incluído nos stocks de BO, solicita-se via telefone o medicamento à Farmácia do hospital, e efetua-se a sua requisição na aplicação informática como pedido extra.

É da responsabilidade dos serviços farmacêuticos a verificação dos prazos de validade da terapêutica em stock na farmácia do BO e no Carro de Emergência.

A terapêutica com necessidade de justificação médica e/ou consentimento assinado pelo utente, são da responsabilidade do clínico prescritor.

Foi feita a aquisição de carros de terapêutica de reposição direta, que se prevê que irá otimizar o procedimento de reposição da farmácia.

- **Serviços Hoteleiros**

A higienização das instalações do BO obedece a um plano pré-definido, é efetuada diariamente, nos dias úteis pela empresa externa contratada, antes de se iniciar a atividade no BO. No período da tarde é efetuada manutenção dos wc dos vestiários masculinos e femininos. Na ausência a manutenção da limpeza das instalações é da responsabilidade das TAS.

Sempre que é efetuado procedimento cirúrgico, em doentes em isolamento ou com patologia infeciosa que o justifique, é chamada empresa de limpeza para efetuar higienização da sala operatória, se a cirurgia termina após o horário destes colaboradores, os equipamentos são higienizados e retirados da sala, ficando esta fechada para ser higienizada pela brigada da empresa, antes do início do programa eletivo do dia seguinte. Se houver probabilidade da sala ser necessária durante a noite a higienização é efetuada pelos TAS do BO.

No serviço privilegia-se a constante manutenção da limpeza, pelo que foi elaborado pelo Enf Gestor, Enf Elo de Ligação ao GCLPPCIRA e Encarregada da empresa de limpeza vinculada por contratação de serviços no HSC, os Planos de Higienização Diária e Mensal - Áreas Comuns no BO, nos quais estão estipuladas a periodicidade e as tarefas de higienização de setores específicos do serviço; assim, o funcionário, que efetua a tarefa diária descrita, confirma a sua execução rubricando na folha afixada no vestiário, a qual é validada pela Enf Gestor\coordenador, por observação diária das instalações, verificação semanal dos registos. As auditorias aos procedimentos são realizadas pelos Enf do BO Elo de Ligação ao GCLPPCIRA, que as integra no relatório trimestral.

- **Serviços de Logística/Distribuição e Gestão de Compras**

A reposição de material de consumo clínico é efetuada por níveis de cada artigo, o qual é definido pelo serviço, Enf Gestor\ Coordenador e ERA e, pelo serviço de logística. A reposição ocorre diariamente, pelo funcionário operador de distribuição do Armazém, com base nos registos de consumo efetuados nas salas operatórias e em acertos.

O Enfermeiro Circulante em cada procedimento cirúrgico, realiza registos de consumo, nominalmente a cada doente todos os consumíveis utilizados durante a cirurgia, o sistema informático gera um pedido à logística e, em alguns casos às empresas, para a posterior reposição dos dm em causa.

Uma quantidade muito significativa de dm são adquiridos sob a figura de Consignação, sendo esta autorizada pela Gestão de Compras. Nesta modalidade a firma fornecedora é responsável pelos prazos validade e reposição.

Sempre que seja solicitada a aquisição de novo artigo, o preponente da introdução preenche documento de «Proposta de Introdução de Novos Produtos de Consumo Hospitalar», o qual após aprovação do Diretor Clinico, é enviado ao Serviço de Gestão de Compras e submetido a um circuito predefinido para aprovação/autorização, sendo posteriormente atribuído um código, que irá permitir a sua aquisição.

- **Serviço de Medicina Transfusional (SMT)**

Nos Mapas Operatórios semanais de Cirurgia eletiva, das diferentes especialidades, deve constar se o doente tem sangue ou componentes pedidos para a intervenção cirúrgica.
Para os diferentes procedimentos cirúrgicos são efetuadas análises específicas, estabelecendo-se contacto telefónico do BO, a entrega dos componentes é protocolada.
As práticas recomendadas no circuito de Componentes e Hemoderivados, assim como o seu acondicionamento no BO estão expressas na IT específica.

- **Serviço de Patologia Clínica**

Recebe as amostras devidamente identificadas e com protocolos predefinidos para várias situações clínicas na área de atuação. O resultado fica disponibilizado no sistema informático. Existe a possibilidade de envio de amostras durante 24 h por dia, possibilitando assim uma resposta em tempo adequado.

- **Serviço de Radiologia \Imagiologia**

Os procedimentos cirúrgicos ou MCDT agendados, que requeiram intervenção do serviço de Imagiologia, têm que contemplar este requisito no Mapa Operatório, sendo o técnico escalado para esta colaboração, chamado para comparecer no BO no momento da sua realização.
O serviço de Imagiologia colabora na monitorização anual dos equipamentos de proteção individual de RX, efetuando a verificação da integridade dos mesmos e respetivo relatório.

- **Serviço de Saúde e Segurança Ocupacional (SSSO)**

O SSSO monitoriza a saúde dos profissionais, através de avaliação anual e sempre que ocorrem situações de acidente de trabalho. Estão disponíveis no serviço protocolos de atuação para acidentes com e sem risco biológico, existindo diferentes procedimentos para profissionais em contrato com funções públicas e para os CIT.
No serviço está ainda disponível o esquema terapêutico de profilaxia pós-exposição de terapêutica antirretroviral a qual se encontra disponível na farmácia do HSC no seu horário de funcionamento e fora deste na UCI.
Trimestralmente, procede à monitorização de radiação ionizante no *staff* fixo do BO, sendo responsável pela entrega e recolha dos dosímetros da equipa multidisciplinar.
O SSO participa como formador na divulgação de boas práticas para a prevenção de acidentes de trabalhos e nas medidas de atuação quando ocorre.

- **Serviço de Tecnologias e Sistemas de Informação**

Garantem a operacionalidade de todo o sistema informático com acesso a informação clínica, exames complementares, prescrição terapêutica e emissão de receitas. Possuem capacidade de intervenção, caso exista necessidade, 24 horas por dia. Garantem também o sistema de comunicações da ULSLO.

- **Unidade de Transportes**

O setor de transportes na ULSLO, abrange o transporte de materiais e produtos entre os três hospitais da Unidade Hospitalar, sendo realizado por viaturas e funcionários da ULSLO em horários pré-definidos, sendo também possível requisitar transporte com carater urgente. O Assistente Técnico (AT) do BO, envia a requisição, por email ao serviço de transportes, sempre que existem especificidades ou pré requisitos de transporte são expressas na requisição
Na ausência do AT do serviço, a solicitação do pedido de transporte, é efetuado telefonicamente ou por email pelo Enf Chefe de Equipa.

- **Outros Serviços Médicos da ULSLO**

A ULSLO, como unidade hospitalar de nível 2, disponibiliza todos os serviços inerentes a essa qualidade, que são importantes na avaliação e seguimento dos doentes admitidos e tratados no serviço, mas que apresentam múltiplas co morbilidades.

- **Outros Serviços não Médicos e Comissões da ULSLO**

A ULSLO disponibiliza adicionalmente outros Serviços, não médicos de suporte, tais como:
Serviços Hoteleiros, Serviços Jurídicos, Núcleo de Formação, Comissão de Ética, Departamento da Qualidade e GCL PPCIRA.

4.4.3. Manutenção de infraestruturas e equipamentos

O Hospital de Santa Cruz assegura a existência e manutenção de um ambiente de trabalho adequado à prestação de cuidados hospitalares, nas valências de que dispõe, sobretudo a doentes de alto risco.
O ambiente de trabalho cumpre a legislação ou requisitos técnicos aplicáveis no que se refere em diferentes áreas, nomeadamente:
À existência de um plano de emergência interno:
Hospitalar / Serviço
Extintores
Às condições que proporcionam um ambiente adequado a utentes e profissionais (higienização do hospital, gerador de emergência, ar condicionado, elevadores).
Ao controlo de radiação a que são submetidos os profissionais que trabalham com radiações ionizantes (através do controlo dos dosímetros individuais).

4.4.4. Serviço de Instalações e Equipamentos

A. **Manutenção infraestrutura e Dispositivos Médicos, Corretiva e preventiva.**

A manutenção/reparação dos equipamentos e instalações é da responsabilidade do Serviço de Instalações e Equipamentos (SIE). O SUCH é a entidade que procede às intervenções preventivas e de reparação dos equipamentos notificadas ao CallCenter. Os pedidos de manutenção/reparação das instalações e dos equipamentos são efetuados informaticamente, na aplicação Web-Mac-

Manutenção. Através desta aplicação, é ainda possível, consultar a listagem das intervenções solicitadas ao longo do ano e a fase de resolução em que se encontra cada obra.

O Plano de Manutenção Preventiva dos equipamentos inventariados é elaborado anualmente pelo Coordenador do SIE, responsável por esta área e é enviado ao Enf Gestor que o reencaminha para o Enf Responsável pelos Equipamentos; o Plano fica arquivado em *dossier* no gabinete do Enf Gestor.

Compete ao responsável do SIE acompanhar a execução do Plano e assegurar-se de que são mantidos os parâmetros de funcionamento de origem.

Ao Enf Gestor /Enfermeiro responsável pela Gestão de Equipamentos, compete disponibilizar os recursos para as intervenções necessárias nas datas previstas ou acordar novas datas, logo que a sua utilização o permita.

O Enf Gestor e/ ou Enf Coordenador no turno da Manhã, e também o Enfermeiro Responsável pelos Equipamentos, requerem as intervenções necessárias; para alem deste horário as situações urgentes são notificadas pelo Enf Chefe de Equipa, que contacta SIE ou o eletricista se a avaria ocorre entre as 17h e as 20h e nos dias não uteis (este é o único funcionário do SIE em presença física 24h, no hospital). É também este colaborador do SIE, que efetua a articulação com os técnicos do SUCH, nos horários atrás referidos, em regime de prevenção para áreas específicas de manutenção (sistemas de Frio, Esterilização, Ventiladores e equipamentos de anestesia, sistema AVAC e assistência redes de águas e esgotos).

O SIE assume a monitorização e registo de evidência das manutenções de equipamentos. O Enf.Gestor com a colaboração do Enf Responsável pelos Equipamentos, fazem o acompanhamento do cumprimento do Plano de Manutenção Preventiva Anual dos equipamentos clínicos, notificando o Coordenador e o Diretor do SIE, sempre que detetam incumprimentos.

Em relação aos equipamentos existentes na modalidade de contra consumo, as avarias são notificadas ao *Call Center* do SIE, pois o contrato de manutenção com as firmas, está sob a sua monitorização; contudo e apesar desta notificação, em caso de equipamento critico o serviço, informa simultaneamente a firma que cedeu o equipamento avariado/danificado, visando maior celeridade na resolução do problema.

A verificação / calibração dos dispositivos de monitorização e medição é assegurada pelo serviço de Instalações e Equipamentos, que elabora o Plano Anual de Verificação / Calibração, competindo-lhe ainda acompanhar a execução do Plano.

A manutenção dos equipamentos e das instalações, são setores imprescindíveis para a qualidade dos cuidados que se prestam, nesse sentido sensibiliza-se toda a equipa, para a sua utilização de acordo com as normas de funcionamento e segurança e também para a necessidade de referenciarem as anomalias verificadas. É da responsabilidade de qualquer elemento do Serviço alertar o Enf.Gestor ou o Técnico responsável, para a necessidade de qualquer reparação nas respetivas instalações ou em dispositivos de monitorização e medição avariados. O Enf.Gestor ou Técnico responsável, se considerar pertinente, requisita ao Serviço de Instalações e Equipamento a reparação (manutenção corretiva).

ABREVIATURAS

AT – Assistente Técnica

BO – Bloco Operatório

CE- Consulta Externa

DM – Dispositivos Médicos
DQS – Departamento da Qualidade e Segurança
DSE- Direção Serviços de Enfermagem
Enf. - Enfermeiro
GCL PPCIRA - Grupo Coordenador Local do Programa de Prevenção e Controlo de Infeção e de Resistência aos Antimicrobianos
HSFX – Hospital São Francisco Xavier
IC – Intervenção Cirúrgica
IID – Identificação Inequívoca dos Doentes
LIC – Lista de Intervenção Cirúrgica
LVC- Lista de Verificação Cirúrgica
MAQCEH – Método de Avaliação da Qualidade dos Cuidados de Enfermagem Hospitalares
MCDTs – Meios complementares de diagnóstico e terapêutica
NOC- Nursing Outcomes Classification
PSG – Processo de Suporte e Gestão
RM – Ressonância Magnética
RX –Radiação ionizante
SBV- Suporte Básico de Vida
SC – Serviço Cirúrgico

SCE – Serviço Central de Esterilização

SF – Serviço Farmacêutico
SGC – Sistema de Governação Clínica
SIE- Serviço de Instalações e Equipamentos

SMT- Serviço de Medicina Transfusional

SPA – Sociedade Portuguesa de Anestesia

SUCH – Serviço de Utilização Comum dos Hospitais

TAC – Tomografia Axial Computorizada
TE- Tempo de Espera

TMRG – Tempos Máximos de Resposta Garantidos

UCI – Unidade de Cuidados Intensivos
UCPA – Unidade de Cuidados Pós-Anestésicos
ULSLO - Unidade Local de Saúde de Lisboa Ocidental
UNICOR – Unidade de Cuidados Intensivos Coronários