



Hospital
Vila Franca de Xira

REGULAMENTO INTERNO

ELABORADO POR:

Rita Machado

REG.001.04

ÍNDICE

PREÂMBULO	3
CAPITULO I	4
CAPITULO II	7
SECCÃO I.....	7
SECCÃO II	7
SECCÃO III	9
SECCÃO IV.....	23
SECCÃO V.....	26
SECCÃO VI.....	26
CAPITULO III	27
SECCÃO I.....	27
SECCÃO II	27
CAPITULO IV	30
SECCÃO I.....	30
SECCÃO II	30
CAPITULO V	31
CAPITULO VI	32

PREÂMBULO

Os hospitais constituem um setor estratégico da rede de prestação de cuidados de saúde em geral, destacando-se em todos os países e sistemas de saúde pela sua natureza e diferenciação técnico-científica, pelo seu impacto assistencial na comunidade e pelo contributo relevante que têm dado à educação e investigação na saúde.

O presente Regulamento Interno, um documento fundamental para os profissionais do Hospital Vila Franca de Xira, visa definir claramente as regras de funcionamento dos diversos órgãos e serviços do Hospital Vila Franca de Xira, possibilitando, também, a definição de uma política estratégica que prepare o Hospital para o desempenho eficaz e eficiente da sua missão de prestação de cuidados de saúde.

Este documento regula a estrutura orgânica que rege o Hospital Vila Franca de Xira, designadamente as Direções, os Serviços e as Unidades funcionais.

CAPITULO I

ÂMBITO, OBJETIVOS E FUNÇÕES

Artigo 1º

Âmbito do Regulamento Interno

- 1 – O presente regulamento interno visa estatuir sobre as regras de atuação e os procedimentos dos diversos serviços e áreas do Hospital Vila Franca de Xira.
- 2 – O Hospital Vila Franca de Xira rege-se pelo presente regulamento, pelo estabelecido no Contrato de Gestão celebrado entre o Estado Português, a Escala Vila Franca, Sociedade Gestora do Edifício, SA e a Escala Vila Franca – Sociedade Gestora do Estabelecimento, S.A., no dia 25 de Outubro de 2010, cujo escopo comum estabelece a conceção, a construção, a organização e o funcionamento do Hospital Vila Franca de Xira, integrado no Serviço Nacional de Saúde (“Contrato de Gestão”), bem como por todas as normas legais aplicáveis.
- 3 – As disposições do presente Regulamento deverão ser interpretadas de modo a garantir o cumprimento dos requisitos constantes do Contrato de Gestão e da legislação aplicável.

Artigo 2º

Natureza jurídica

O Hospital Vila Franca de Xira é um estabelecimento integrado na rede de prestação de cuidados do Serviço Nacional de Saúde, adiante designada por SNS, gerido pela Escala Vila Franca – Sociedade Gestora do Estabelecimento, S.A. nos termos do Contrato de Gestão celebrado no âmbito do Programa de Parcerias Público-Privadas, nos termos do Decreto-Lei n.º 86/2003, de 26 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 111/2012, de 23 de Maio; Decreto-Lei n.º 141/2006, de 27 de Julho e o Decreto-Lei n.º 185/2002, de 20 de Agosto.

Artigo 3º

Missão, Visão e Valores

O Hospital Vila Franca de Xira tem como missão genérica a promoção e a prestação de serviços de saúde à população dos concelhos de Vila Franca de Xira, Alenquer, Arruda dos Vinhos, Azambuja e Benavente, assim como a qualquer cidadão em situação de emergência médica, com os mais elevados níveis de conhecimento, respeitando o primado da vida e o ambiente, através do desenvolvimento do capital intelectual da organização, numa busca permanente do melhor.

Tem igualmente como missão nos termos exigidos pelo Contrato de Gestão

- a) Assegurar a realização das prestações de saúde que constituem a Produção Prevista para cada ano de duração do Contrato de Gestão de acordo com o Perfil Assistencial estabelecido;
- b) Assegurar a disponibilidade do Serviço de Urgência, 24h por dia de acordo com Regulamento próprio;

- c) Realizar ações paliativas aos utentes em Internamento, constituindo, formando e mantendo uma Equipa Intra-hospitalar de suporte em Cuidados Paliativos;
- d) Promover a Saúde, Prevenir e Combater a doença e colaborar no ensino e na investigação científica em ordem a contribuir para o bem-estar físico, mental e social da pessoa humana;
- e) Garantir o acesso às prestações de saúde, nos termos dos demais estabelecimentos integrados no SNS, aos beneficiários do SNS que devam beneficiar de tais prestações.

O Hospital Vila Franca de Xira rege-se ainda pelo princípio da universalidade e do livre acesso ao SNS, com salvaguarda do princípio de liberdade de escolha por parte do Utente, em articulação com a rede de cuidados de saúde, nos termos definidos pelo Contrato de Gestão.

Visão

Ser um Hospital reconhecido pela qualidade distintiva da sua prestação de cuidados de saúde, suportada por equipas multidisciplinares diferenciadoras em articulação com a Rede de Cuidados de Saúde, garantindo a sustentabilidade económico-financeira no âmbito do Contrato de Gestão.

Ser o Hospital de escolha para os Profissionais e População.

Valores

- 1. Respeito pela Dignidade e Bem-Estar da Pessoa:** garantir os direitos e o bem-estar do Utente, humanizando a relação e os cuidados prestados.
- 2. Desenvolvimento Humano:** incentivar o crescimento dos profissionais, valorizando as capacidades e a procura de um objetivo comum.
- 3. Competência:** valorizar a capacidade técnica, a formação e a entreatajuda de todos os profissionais.
- 4. Inovação:** criar novas formas de atuar, privilegiando o trabalho em equipa e a partilha de conhecimentos, centrados no Utente e na eficiência de processos.
- 5. Responsabilidade:** promover a responsabilidade individual e coletiva na boa prática clínica e na utilização de recursos.

Artigo 4º

Objetivos

1 – Para satisfazer a sua missão, o Hospital Vila Franca de Xira tem como objetivos imediatos e de curto prazo:

- a) Manter o Hospital Vila Franca de Xira a funcionar da melhor forma, atendendo às condições e limitações das atuais instalações;
- b) Melhorar a organização do Hospital Vila Franca de Xira, atendendo à escassez de meios, por forma a garantir o cumprimento dos indicadores de eficiência previstos no Contrato de Gestão;

c) Procurar obter a maior satisfação dos utentes e dos profissionais, numa perspetiva de melhoria contínua da qualidade organizacional e assistencial.

2 – Para o médio e longo prazo os objetivos do Hospital Vila Franca de Xira visam a inserção do Hospital Vila Franca de Xira como referência assistencial da área de atuação em que se enquadra.

3 – Os objetivos referidos nos números anteriores serão quantificados e implementados através da contratualização com a Entidade Pública Contratante por um lado, e com os vários Serviços por outro, bem como através da Produção a realizar atendendo aos critérios estabelecidos no Contrato de Gestão, garantindo a participação e o envolvimento dos profissionais.

Artigo 5º

Área de influência

1 – O Hospital Vila Franca de Xira tem como área de influência os concelhos de Alenquer, Arruda dos Vinhos, Azambuja, Benavente e Vila Franca de Xira.

2 – O disposto no n.º 1 não prejudica as regras de referenciação aplicáveis ao Hospital Vila Franca de Xira, assim como o dever geral de colaborar com as restantes unidades prestadoras de cuidados de saúde da rede do SNS, nos termos definidos no Contrato de Gestão.

Artigo 6º

Formas inovadoras de gestão

1 – O Hospital Vila Franca de Xira garante a prestação de cuidados de saúde no âmbito das suas valências, e respetivas atividades complementares, através de meios próprios, ou contratualizando serviços a entidades externas, devidamente acreditadas ou certificadas, nos termos requeridos no Contrato de Gestão, celebrando contratos com as entidades que melhor correspondam à concretização dos objetivos de eficiência técnica e de acordo com os princípios e normas em vigor.

2 – No sentido da criação de novos modelos organizacionais, mais ágeis e flexíveis, elege-se a gestão por objetivos como grande matriz de mudança, associando-se sistematicamente aos resultados de desempenho.

CAPITULO II

ORGANIZAÇÃO DO HOSPITAL VILA FRANCA DE XIRA

SECÇÃO I

Disposição Geral

Artigo 7º

Classificação dos órgãos do Hospital Vila Franca de Xira

Os órgãos do Hospital Vila Franca de Xira classificam-se em:

- 1 – Órgãos de administração e de gestão
- 2 – Direções Técnicas
- 3 - Órgãos de apoio técnico
- 4 – Órgão de fiscalização
- 5 – Órgão consultivo

SECÇÃO II

Órgãos de administração e de gestão

Artigo 8º

Conselho de Administração

O Conselho de Administração é composto por um mínimo de três e um máximo de nove membros, dos quais um será designado presidente pela Assembleia Geral, a qual poderá dispensar os membros do Conselho de Administração da prestação de caução.

Artigo 9º

Competências do Conselho de Administração

- 1 – Compete ao Conselho de Administração exercer os mais amplos poderes de administração e representação da Escala Vila Franca de Xira – Sociedade Gestora do Estabelecimento, S.A., nos termos da lei e dos Estatutos da sociedade.
- 2 – O Conselho de Administração pode delegar em um ou mais Administradores ou numa Comissão Executiva, a gestão corrente da sociedade.

3 – São cumuláveis a função do Presidente do Conselho de Administração e de Administrador Delegado ou membro da Comissão Executiva.

Artigo 10º

Funcionamento do Conselho de Administração

- 1 – Qualquer Administrador pode fazer-se representar por outro nas reuniões do Conselho de Administração, mediante carta dirigida ao Presidente, mas cada instrumento de representação não pode ser utilizado mais do que uma vez.
- 2 – O Conselho de Administração reúne pelo menos uma vez por mês, e sempre que convocado pelo Presidente, por outros dois Administradores ou pelo Fiscal Único.
- 3 – Os Administradores podem votar por correspondência.

Artigo 11º

Comissão Executiva

- 1 – A Comissão Executiva é composta pelos Administradores para o efeito designados pelo Conselho de Administração.
- 2 – A Comissão Executiva tem um Presidente, designado pelo conselho de administração aquando da designação dos membros da Comissão Executiva referida no número anterior.

Artigo 12º

Competência da Comissão Executiva

A Comissão Executiva tem os poderes de gestão corrente da sociedade fixados pelo Conselho de Administração, nos termos previstos nos números 3 e 4 do artigo 407.º do Código das Sociedades Comerciais, nos estatutos da Sociedade, na deliberação que proceder à delegação, e de harmonia com o seu Regulamento próprio.

Artigo 13º

Funcionamento da Comissão Executiva

- 1 – As reuniões da Comissão Executiva realizar-se-ão periodicamente, em regra uma vez por semana, e serão convocadas por qualquer dos membros que a compõem, sempre que o exijam os interesses sociais.
- 2 – As reuniões da Comissão Executiva deverão ser convocadas com, pelo menos, dois dias de antecedência.
- 3 – As reuniões da Comissão Executiva terão lugar na sede da sociedade ou em outro lugar para o efeito escolhido, podendo realizar-se com recurso a meios telemáticos, nos termos previstos no número 8 do artigo 410.º do Código das Sociedades Comerciais.
- 4 – A definição da agenda da reunião cabe ao Administrador que a convocar, sendo que, no início de cada reunião, qualquer membro poderá livremente propor a inclusão de qualquer outro ponto na ordem de trabalhos.

5 – O Presidente do Conselho de Administração, quando não seja membro da Comissão Executiva, terá direito a participar nas respetivas reuniões, sem direito de voto.

6 – De cada reunião será lavrada ata no livro respetivo, assinada por todos os que nela tenham participado

Artigo 14º

Quórum e deliberações

1 – As deliberações da Comissão Executiva poderão ser tomadas desde que estejam presentes a maioria dos seus membros, não sendo admitida a representação.

2 – As deliberações serão tomadas por maioria dos votos dos membros presentes, tendo o Presidente da Comissão Executiva voto de qualidade em caso de empate na votação.

3 – Qualquer voto contra as propostas efetuadas em cada reunião deverá ser fundamentado por declaração em ata.

Artigo 15º

Normas supletivas

1 – Nas situações não previstas no presente Regulamento aplicar-se-ão subsidiariamente as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como o que vier a ser deliberado pela Comissão Executiva ou pelo Conselho de Administração da Sociedade.

2 – A Comissão Executiva procederá à definição dos procedimentos e regras de funcionamento interno, designadamente incluindo a subdelegação de poderes nos termos admitidos por lei, a repartição de tarefas e a afetação de áreas de gestão, bem como os limites de atuação de cada um dos seus membros ou de mandatários nomeados nos termos legalmente permitidos.

SECÇÃO III

Áreas e Direções Técnicas

Artigo 16º

Área de Compras e Armazém

1 – Os Responsáveis da Área de Compras e Armazém são nomeados pela Comissão Executiva.

2 – A Área de Compras e Armazém tem como missão a compra de materiais de consumo clínico, não clínico e medicamentos, a gestão da consignação e monitorização de regras de adjudicação de material, e a gestão de armazéns e stocks. A política de compras do Hospital rege-se por objetivos de qualidade prevendo stock de segurança para assegurar a produção assistencial e o normal funcionamento do hospital e por objetivos de eficiência, assegurando a otimização do capital empregue e a redução do preço conseguida através da fase anterior do processo (negociação).

3 – Os Responsáveis da Área de Compras e Armazém têm as seguintes responsabilidades:

- a) Conhecer, promover e atuar de acordo com os valores do Grupo;
- b) Garantir o cumprimento dos requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade do Hospital Vila Franca de Xira, nas vertentes de Qualidade, Ambiente e Segurança da Informação;
- c) Acompanhamento do Contrato de Gestão, monitorizando o acompanhamento das obrigações que dele resultam para a Entidade Gestora do Estabelecimento (em articulação com os demais envolvidos);
- d) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- e) Estabelecer e assegurar o cumprimento das estratégias, políticas e objetivos da sua área;
- f) Definir, controlar, analisar desvios e introduzir medidas corretivas no orçamento da sua área;
- g) Definir e manter atualizadas, de acordo com a metodologia existente a estrutura organizativa da sua área de atuação;
- h) Assegurar a otimização das estruturas organizativas, funcionais e físicas;
- i) Gerir, acompanhar e desenvolver os seus colaboradores;
- j) Assegurar a divulgação da informação relevante a grupos alvo utilizando os canais e os timings mais adequados;
- k) Manter atualizado o inventário de stocks;
- l) Elaborar e acompanhar os planos anuais de atividade;
- m) Preparar informações, relatórios e outros documentos, com a periodicidade adequada, e submetê-los à Comissão Executiva, de forma a mantê-lo constantemente informado;
- n) Garantir o abastecimento dos serviços com a compra de medicamentos, material de consumo clínico, material de consumo Hoteleiro, administrativo e outro material assim como os bens de equipamento necessários ao seu funcionamento;
- o) Assegurar um bom relacionamento com entidades internas e externas.

4 – A Área de Compras e Armazém reporta a um Administrador Executivo com responsabilidade por este pelouro.

Artigo 17º

Área de Comunicação e Sustentabilidade

1 – O Responsável da Área de Comunicação e Sustentabilidade é nomeado pela Comissão Executiva.

2 – A Área de Comunicação e Sustentabilidade tem como missão agilizar processos de comunicação que promovam a articulação entre o público interno e entre públicos externos, nomeadamente com as várias instituições parceiras do Hospital Vila Franca de Xira. Tem como visão ser um marco de referência: na área da articulação do Hospital com a Comunidade, e na área de informação e esclarecimento dos públicos internos da organização.

3 – O Responsável da Área de Comunicação e Sustentabilidade tem as seguintes responsabilidades:

- a) Gestão dos suportes Web – Intranet e site do Hospital Vila Franca de Xira;
- b) Garantir a veiculação interna da cultura institucional e informação relevante;
- c) Gestão da relação com os meios de comunicação social;
- d) Desenvolvimento e divulgação de iniciativas internas;

- e) Desenvolvimento de iniciativas de aproximação à comunidade.

4 – A Área de Comunicação e Sustentabilidade atua sob a coordenação global desta função no Grupo José de Mello Saúde e reporta ao Presidente da Comissão Executiva.

Artigo 18º

Direção Clínica

1 – O Diretor Clínico é nomeado pela Comissão Executiva, sendo a Direção Clínica composta por um colégio de 4 (quatro) médicos.

2 – A Direção Clínica é o responsável máximo da área médica e tem como missão a gestão técnica dos serviços clínicos de acordo com os objetivos do Hospital, assegurando simultaneamente a qualidade clínica, a qualidade de serviço e a eficiência da atividade assistencial, bem como a promoção de atividades não assistenciais que contribuam para a atualização permanente e a diferenciação contínua da respetiva equipa médica. Neste contexto, é o garante da boa prática clínica e o dinamizador da adoção de práticas e/ou técnicas que em cada momento permitam melhorar de forma eficiente e sustentável a qualidade dos cuidados prestados. Para o efeito, deverá trabalhar em estreita articulação com a Comissão Executiva, a Direção de Produção, a Direção de Enfermagem e a Direção de Farmácia, bem como com todos os Diretores de Serviços Clínicos e ou Comissões técnicas.

3 – O Diretor Clínico tem as seguintes responsabilidades:

Caráter geral:

- a) Participação no desenvolvimento do plano de atividades anual e no orçamento do Hospital e co-responsabilização pela sua execução;
- b) Acompanhamento da execução do plano de atividades e proposta de medidas de melhoria contínua (qualidade, nível de serviço, eficiência) e de medidas corretivas em caso de desvio em estreita articulação com as Direções de Enfermagem, Farmácia e Produção;
- c) Promoção de reuniões clínicas multidisciplinares para apresentação e discussão de matérias do foro clínico, assistencial ou relativas a boa execução do contrato de gestão;
- d) Representação do Hospital de Vila Franca em fóruns clínicos;
- e) Articulação com os Cuidados Primários, em estreita ligação com a Direção de Enfermagem.

Qualidade Clínica e de Serviço:

- a) Promoção do desenvolvimento de percursos clínicos em todos os Serviços;
- b) Promoção e/ou participação em projetos centrados na melhoria da qualidade clínica e de serviço e na segurança do doente;
- c) Promoção de níveis crescentes de sub-diferenciação dentro das equipas clínicas;
- d) Apoio ao desenvolvimento de mecanismos de auditoria clínica e de certificação e apoio à implementação de medidas corretivas subsequentes;

- e) Garantir o registo clínico adequado de toda a atividade bem como dos instrumentos conexos indispensáveis (p.ex., consentimento informado).

Eficiência da atividade assistencial:

- a) Articulação das diversas equipas médicas no sentido de assegurar uma prestação eficiente e eficaz de cuidados;
- b) Desenvolvimento de protocolos terapêuticos (em articulação com a Comissão de Farmácia e Terapêutica) e de prescrição de MCDT para os diferentes Serviços em conjunto com os respetivos Diretores de Serviço;
- c) Proposta de modelos de desenvolvimento clínico (p.ex., modelos organizativos inovadores que assegurem maior eficiência de utilização de recursos);
- d) Promoção da adoção de inovações na área médica com o objetivo de aumentar a eficiência de prestação dos cuidados.

Desenvolvimento da atividade não assistencial:

- a) Gestão da atividade de ensino pré e pós-graduado no Hospital;
- b) Promoção de outras atividades não assistenciais (investigação, publicação de artigos, entre outros) que assegurem diferenciação contínua das equipas.

Gestão de Recursos Humanos (médicos):

- a) Avaliação de questões deontológicas e disciplinares;
- b) Participar na gestão do pessoal médico, designadamente nos processos de admissão e mobilidade interna, em coordenação com o respetivo Diretor de Serviço, com a Direção de Produção e com a Direção de Recursos Humanos;
- c) Promoção da formação e atualização permanente dos médicos;

4 – A Direção Clínica reporta a um Administrador Executivo com responsabilidade por este pelouro.

5 – A Direção Clínica poderá nomear adjuntos para funções específicas que entenda por necessárias.

6 – A gestão de cada um dos Serviços Clínicos é assegurada por um Diretor de Serviço que reporta à Direção Clínica.

Artigo 19º

Direção de Enfermagem

1 – O Diretor de Enfermagem é nomeado pela Comissão Executiva, sendo a Direção de Enfermagem composta por um colégio de 4 elementos.

2 – A Direção de Enfermagem tem como missão coordenar os serviços de enfermagem e dos assistentes operacionais, de acordo com os objetivos do Hospital, no sentido de garantir a prestação de cuidados de enfermagem com eficiência e qualidade, zelando pelo uso de boas práticas, promovendo uma maior eficiência no uso de materiais clínicos e dos recursos humanos necessários ao bom desempenho dos serviços.

3 – O Enfermeiro Diretor tem as seguintes responsabilidades:

Caráter geral:

- a) Participação no desenvolvimento do plano de atividades anual e no orçamento do Hospital e co-responsabilização pela sua execução;
- b) Acompanhamento da execução do plano de atividades e proposta de medidas de melhoria contínua (qualidade, nível de serviço, eficiência) e de medidas corretivas em caso de desvio;
- c) Representação do Hospital Vila Franca de Xira em fóruns de enfermagem.

Qualidade Clínica e de Serviço:

- a) Participação no desenvolvimento de percursos clínicos em todos os Serviços;
- b) Promoção e/ou participação em projetos centrados na melhoria da qualidade clínica e de serviço e na segurança do doente;
- c) Promoção de níveis crescentes de diferenciação dentro das equipas de enfermagem;
- d) Promoção e apoio ao desenvolvimento de mecanismos de auditoria de enfermagem e de certificação e apoio à implementação de medidas corretivas subsequentes;
- e) Garantir o registo adequado de todos os atos de enfermagem.

Eficiência da atividade assistencial:

- a) Articulação das diversas equipas de enfermagem no sentido de assegurar uma prestação eficiente e eficaz de cuidados;
- b) Otimização da utilização de consumíveis clínicos;
- c) Proposta de modelos organizativos inovadores que assegurem maior eficiência de utilização de recursos;
- d) Promoção da adoção de inovações na área de enfermagem com o objetivo de aumentar a eficiência de prestação dos cuidados.

Desenvolvimento da atividade não assistencial:

- a) Gestão da atividade de ensino no Hospital em articulação com a Academia de Enfermagem;
- b) Promoção de outras atividades não assistenciais (investigação, publicação de artigos, entre outros) que assegurem diferenciação contínua das equipas de enfermagem.

Gestão de Recursos Humanos:

- a) Participação no processo de recrutamento de novos enfermeiros e assistentes operacionais, em coordenação com a respetiva Chefia de Enfermagem e com a Direção de Recursos Humanos;
- b) Promoção da formação e atualização permanente dos enfermeiros e assistentes operacionais;
- c) Avaliação de questões deontológicas e disciplinares.

4 – A Direção de Enfermagem reporta a um Administrador Executivo com responsabilidade por este pelouro.

5 – A gestão de cada um dos Serviços de Enfermagem – incluindo o Serviço de Urgência e o Bloco Operatório – é assegurada por um Enfermeiro Chefe que reporta à Direção de Enfermagem.

Artigo 20º

Área de Faturação e Cobranças

1 – O Responsável da Área de Faturação e Cobranças é nomeado pela Comissão Executiva.

2 – A Área de Faturação e Cobranças tem como missão a implementação e execução rigorosa dos procedimentos de faturação e cobranças do Hospital tendo como objetivo a faturação de toda a atividade realizada e a cobrança de todas as faturas emitidas nos prazos estipulados.

3 – O Responsável da Área de Faturação e Cobranças tem as seguintes responsabilidades:

- a) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Definir, propor e adotar as medidas adequadas à máxima rentabilização dos recursos financeiros;
- c) Propor e adotar as medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços, dele, diretamente dependentes, com vista ao incremento da eficiência da utilização dos recursos disponíveis, ao aumento da sua eficácia e à obtenção dos melhores resultados de exploração;
- d) Preparar informações, relatórios e outros documentos, com a periodicidade adequada, e submetê-los à Comissão Executiva, de forma a mantê-lo constantemente informado;
- e) Velar pela cobrança de receitas e pelo pagamento das despesas;
- f) Velar pela constante atualização do pessoal integrado na área administrativo-financeira, bem como pelos aspetos relativos à execução da política de recursos humanos definida para o Hospital;
- g) Garantir o pagamento das taxas e impostos a que a SG esteja sujeita.

4 – A Área de Faturação e Cobranças reporta a um Administrador Executivo com responsabilidade por este pelouro.

Artigo 21º

Direção de Farmácia

1 – O Diretor da Farmácia é nomeado pela Comissão Executiva.

2 – A Direção de Farmácia tem como missão promover uma terapêutica racional, segura, eficaz e atempada, aos doentes, de forma integrada com a restante equipa de saúde.

3 - O Diretor de Farmácia tem as seguintes responsabilidades:

- a) Definir e propor os objetivos estratégicos específicos da Farmácia, dentro de uma lógica de política departamental e global do HVFX e velar pelo seu cumprimento;
- b) Elaborar o plano anual da Farmácia, colaborar na preparação do orçamento e assegurar o seu cumprimento, de acordo com as políticas definidas pela Comissão Executiva;

- c) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis, designadamente as aplicáveis ao específico campo do medicamento, com especial atenção ao que diz respeito às normas de segurança e aos estupefacientes e psicotrópicos;
- d) Assegurar a responsabilidade técnica das aquisições e seleção de medicamentos e restantes produtos farmacêuticos e velar pela sua qualidade, adequação e correta conservação, desenvolvendo uma estreita colaboração com a Gestão de Materiais em tudo quanto diga respeito a aquisições, gestão de stocks, encomendas e armazenamento de medicamentos e produtos farmacêuticos;
- e) Estabelecer e desenvolver sistemas eficazes, eficientes e seguros de distribuição e administração de medicamentos;
- f) Desenvolver, em estreita colaboração com os serviços assistenciais, a atividade da farmácia clínica, relacionada com a terapêutica medicamentosa, elaboração de perfis farmacoterapêuticos dos doentes, estudos farmacocinéticos, monitorização de medicamentos, ações de farmacovigilância e, ainda, estudos sobre formulação, qualidade e estabilidade dos medicamentos;
- g) Tomar ativamente parte em todas as comissões ou grupos constituídos com vista à disciplina e racionalização da terapêutica medicamentosa e a melhoria assistencial do HVFX e a salvaguarda da saúde pública;
- h) Colaborar em ações de investigação clínica com medicamentos, realizar estudos de consumo de medicamentos e emitir pareceres técnicos e científicos sobre medicamentos;
- i) Velar pela produtividade, eficiência e eficácia dos recursos da Farmácia, designadamente através da implementação de sistemas de garantia de qualidade e avaliação de indicadores e resultados, de forma a assegurar a obtenção das metas assistenciais estabelecidas;
- j) Garantir a organização, correção e constante atualização da documentação interna da Farmácia;
- k) Velar pela constante atualização do pessoal da Farmácia, bem como pelos aspetos relativos à execução da política de recursos humanos definida para o HVFX;
- l) Desenvolver e implantar modelos de organização do trabalho de forma a alcançar os objetivos estratégicos definidos para a Farmácia;
- m) Promover e desenvolver o trabalho em equipa multidisciplinar;

4 – A Direção de Farmácia atua sob a coordenação global desta função no Grupo José de Mello Saúde e reporta a um Administrador Executivo com responsabilidade por este pelouro.

Artigo 22º

Direção Jurídica

1 – O Diretor Jurídico é nomeado pela Comissão Executiva.

2 – A Direção Jurídica tem como missão e atribuições principais as funções normalmente associadas à secretaria-geral da sociedade, a assessoria jurídica às diversas áreas funcionais do HVFX e o apoio permanente à Comissão

Executiva da Entidade Gestora do Estabelecimento, nomeadamente no que refere à interação estabelecida com a Entidade Pública Contratante.

3 – O Diretor Jurídico tem as seguintes responsabilidades:

- a) As inerentes à função de Secretário da Sociedade e a supervisão da preparação dos documentos de apoio às Assembleias Gerais e reuniões dos Conselhos de Administração e da Comissão Executiva da Entidade Gestora do Estabelecimento (incluindo a elaboração das atas das referidas reuniões);
- b) Assessoria jurídica às diversas áreas funcionais do Hospital e apoio permanente à Comissão Executiva da Entidade Gestora do Estabelecimento (sem prejuízo da necessária interligação e coordenação com a Direção Jurídica da José de Mello Saúde e dos especiais níveis de assessoria jurídica existentes em regime de *outsourcing*);
- c) Preparação dos documentos de envio de informação ou de resposta a solicitações da Entidade Pública Contratante;
- d) Análise e interpretação das cláusulas e mecanismos contratuais em relação aos quais se verifiquem manifestas diferenças de entendimento entre o parceiro público e privado e construção dos correspondentes níveis de argumentação;
- e) Análise e identificação dos impactos que, a nível jurídico, possam resultar da publicação de novos diplomas legais, despachos, regulamentos, circulares normativas, etc.;
- f) Preparação, em conjunto com as respetivas áreas de responsabilidade, dos documentos de suporte para envio de informação ou de resposta a solicitações da Entidade Pública Contratante;
- g) Instrução de processos para efeitos de aprovação por parte da Entidade Pública Contratante;
- h) Acompanhamento e coordenação da consultoria externa ao nível do contencioso (designadamente laboral, cobrança e responsabilidade médica) e dos procedimentos internos de inquérito e disciplinares.

4 – A Direção Jurídica atua sob a coordenação global desta função no Grupo José de Mello Saúde e reporta a um Administrador Executivo com responsabilidade por este pelouro.

Artigo 23º

Área de Gestão Hoteleira

1 – O Responsável da Área de Gestão Hoteleira é nomeado pela Comissão Executiva.

2 – A Área de Gestão Hoteleira tem como principal missão disponibilizar, em tempo útil e na devida medida, bens e serviços próprios, complementares da atividade principal mas essenciais ao seu desenvolvimento, em condições de máxima eficiência mas com impacto relevante na perceção global que o utente tem da Organização e da qualidade dos serviços e/ou cuidados que lhe são prestados, pela sensação de conforto, de segurança e de bem-estar que podem proporcionar.

3 – O Responsável da Área de Gestão Hoteleira tem as seguintes responsabilidades:

- a) Elaborar e acompanhar o Plano de Atividades da área e o respetivo Orçamento;

- b) Definir objetivos e avaliar o desempenho dos colaboradores da área;
- c) Coordenar e gerir as áreas e equipas sob responsabilidade direta;
- d) Participar nos processos concursais e negociais centralizados tendentes à contratação de Serviços Hoteleiros destinados ao HVFX e demais Unidades da JMS, quantificando necessidades e especificando níveis de serviço;
- e) Garantir a contratualização, nas melhores condições de mercado, de bens e serviços próprios da Área Hoteleira essenciais ao HVFX que não resultem de processos de aquisição centralizados;
- f) Controlar e garantir o cumprimento dos contratos por parte dos fornecedores de Serviços e/ou Bens Hoteleiros ao Hospital, recorrendo para o efeito a mecanismos próprios de comprovação das respetivas obrigações contratuais e níveis de serviço;
- g) Avaliar, sob o ponto de vista qualitativo e em termos objetivos e formais, o desempenho dos prestadores externos de Serviços Hoteleiros, partilhando os resultados com os clientes internos, os órgãos de gestão do HVFX e os serviços centrais da JMS;
- h) Obter, de forma regular e sustentada, "inputs" de relevo dos clientes internos (colaboradores) e externos (utentes), que contribuam para a melhoria contínua dos serviços sob tutela direta;
- i) Disponibilizar, aos utentes do HVFX de que dele precisem, um Serviço de Transporte de Utentes de qualidade, seguro e com elevados níveis de eficiência associados;
- j) Gerar e monitorizar de forma regular indicadores de relevo que contribuam para uma perceção rigorosa e atempada de eventuais desvios face a objetivos previamente estabelecidos e quantificados, introduzindo medidas corretivas adequadas sempre que justificado;
- k) Propor e participar de forma ativa e continuada na implementação de projetos e medidas de melhoria da qualidade e da eficiência nas áreas sob tutela direta, com impacto meramente local ou extensível às demais unidades da JMS;
- l) Garantir a operacionalidade do Heliporto, em estrito cumprimento das normas legais em vigor e das orientações técnicas emanadas do INAC, implementando internamente e em colaboração com outras entidades de relevo os procedimentos adequados à correta utilização da infraestrutura em situações de emergência médica;
- m) Colaborar com a Direção de Qualidade e Segurança do HVFX na implementação, avaliação e revisão das Medidas de Autoproteção, no âmbito do Plano de Segurança Interna e na qualidade de Delegado de Segurança do Hospital;
- n) Representar o Hospital, quando relevante, em tudo o que respeite à sua área de intervenção;
- o) Responder perante o Administrador Executivo a que reporta diretamente e à Comissão, enquanto órgão máximo de gestão, relativamente a tudo o que se relacione com a sua área de intervenção.

4 – A Área de Gestão Hoteleira reporta a um Administrador Executivo com responsabilidade por este pelouro.

Artigo 24º

Área de Infraestruturas e Manutenção

- 1 – O Responsável da Área de Infraestruturas e Manutenção é nomeado pela Comissão Executiva.
- 2 – A Área de Infraestrutura e Manutenção tem como missão a gestão das áreas de manutenção, instalações e equipamentos, relacionamentos com a Entidade Gestora do Edifício, relacionamento operacional com a Entidade Gestora do Edifício, a gestão e racionalização dos consumos energéticos e o cumprimento do Contrato de Gestão nas áreas de Manutenção e Equipamentos.
- 3 – O Responsável da Área de Infraestruturas e Manutenção tem as seguintes responsabilidades:
 - a) Coordenar e implementar todos os processos relacionados com a atividade de Manutenção do Hospital;
 - b) Coordenar e supervisionar a atividade de Manutenção de equipamentos e sistemas médicos do Hospital;
 - c) Coordenar e supervisionar a atividade de Manutenção de equipamentos gerais pertencentes ao Hospital Vila Franca de Xira;
 - d) Supervisionar e acompanhar a atividade da Sociedade Gestora do Edifício relativamente à Manutenção do mesmo;
 - e) Coordenar a comunicação entre as duas Sociedades gestoras;
 - f) Coordenar, desenhar e implementar planos e medidas de eficiência energética;
 - g) Assessorar a CE e as restantes direções em todas as atividades relacionadas com infraestruturas, equipamentos e sistemas médicos e investimentos;
 - h) Garantir o cumprimento do Contrato de Gestão nas atividades relacionadas com a Manutenção e Equipamentos e sistemas médicos;
 - i) Garantir o cumprimento e otimização do Orçamento da Direção de Manutenção.
- 4 – A Área de Infraestruturas e Manutenção reporta a um Administrador Executivo com responsabilidade por este pelouro.

Artigo 25º

Direção de Planeamento, Controlo e Gestão do Contrato

- 1 – O Diretor de Planeamento, Controlo e Gestão do Contrato é nomeado pela Comissão Executiva.
- 2 – A Direção de Planeamento, Controlo e Gestão do Contrato tem como missão a coordenação dos processos de planeamento da atividade, de orçamento e de acompanhamento da execução dos mesmos à luz do Contrato de Gestão, nomeadamente através do desenvolvimento e exploração de um sistema de informação de gestão.
- 3 – A Direção de Planeamento, Controlo e Gestão do Contrato coordena ainda os processos de mudança e de melhorias operacionais.
- 4 – O Diretor de Planeamento, Controlo e Gestão do Contrato tem as seguintes responsabilidades:

- a) Monitorizar os níveis de cumprimento da atividade anual prevista, e identificar e avaliar os principais riscos inerentes a eventuais desvios. Monitorizar os níveis de cumprimento dos parâmetros de desempenho contratuais, e identificar e avaliar os principais riscos inerentes a eventuais desvios;
- b) Promover o desenvolvimento da informação de gestão produzida, de forma a garantir a entrega de informação crítica, a grupos de utilizadores específicos, com a periodicidade e *timings* específicos;
- c) Desenvolver análises de gestão, nas mais diversas áreas de atividade do hospital, no sentido de identificar oportunidades de captação de eficiência e eficácia na organização, bem como promover a implementação das medidas necessárias a esses ganhos, em estreita articulação com as restantes áreas do Hospital;
- d) Preparar informações, relatórios e outros documentos, com a periodicidade adequada, e submetê-los à Comissão Executiva e Conselho de Administração, de forma a manter estes órgãos constantemente informados sobre o controlo de gestão do HVFX;
- e) Monitorizar o acompanhamento do Contrato de Gestão, e o cumprimento das obrigações que dele resultam para a Entidade Gestora do Estabelecimento;
- f) Detecção de situações de incumprimento e (em conjugação com a Comissão Executiva da Entidade Gestora do Estabelecimento) hierarquização das prioridades;
- g) Monitorizar a informação de suporte a enviar periodicamente, ou em resposta a solicitações esporádicas da Entidade Pública Contratante.

5 – A Direção de Planeamento, Controlo e Gestão do Contrato atua sob a coordenação global desta função no Grupo José de Mello Saúde e reporta a um Administrador Executivo com responsabilidade por este pelouro.

Artigo 26º

Direção de Produção

1 – O Diretor de Produção é nomeado pela Comissão Executiva.

2 – A Direção de Produção tem como missão garantir a coordenação da gestão da atividade produtiva de acordo com os objetivos estratégicos definidos pela organização, contratualizando a atividade com os serviços clínicos e facultando os meios necessários para o seu desempenho, identificando e promovendo a melhoria da qualidade e eficiência da operação com vista a maximizar os resultados de exploração.

3 – O Diretor de Produção tem as seguintes responsabilidades:

- a) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis à atividade de produção de cuidados de saúde;
- b) Propor ao Conselho de Administração em cada ano, as alterações à forma e conteúdo dos Planos e Relatórios de Atividades, promover a sua preparação e o calendário de discussão e aprovação dos mesmos;
- c) Velar pelo cumprimento da execução das metas assistenciais definidas, pelo controlo dos custos e pela qualidade da atividade assistencial;

- d) Adotar, com conhecimento da Comissão Executiva, as medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços, com vista ao incremento da eficiência da utilização dos recursos disponíveis, ao aumento da sua eficácia e à obtenção dos melhores resultados de exploração, desde que as referidas medidas não impliquem aumentos de dotação de pessoal e propor para autorização aquelas que se reflitam em aumentos de custos;
- e) Conhecer, analisar e fazer refletir sobre a atividade assistencial a informação epidemiológica, demográfica e socioeconómica pertinente relativa quer às populações da área de influência do Hospital quer a eventuais segmentos do mercado de cuidados de saúde;
- f) Assegurar o registo adequado de toda a atividade bem como a respetiva codificação clínica sempre que aplicável. A codificação clínica da atividade é responsabilidade do Gabinete de Codificação Clínica que reporta à Direção de Produção;
- g) Propor o desenvolvimento da organização do trabalho e a alocação dos recursos necessários, considerando critérios técnicos estabelecidos pelas Direções Clínica e de Enfermagem;
- h) Propor a exploração de novas áreas de prestação de cuidados de saúde;
- i) Assegurar o relacionamento funcional entre as diversas áreas e serviços assistenciais do Hospital e entre estes e demais serviços do hospital ou do exterior;
- j) Preparar informações, relatórios e outros documentos, com a periodicidade adequada, e submetê-los à Comissão Executiva, de forma a mantê-la constantemente informada sobre o funcionamento da área assistencial do Hospital;
- k) Velar pela constante atualização do pessoal integrado na área assistencial, bem como pelos aspetos relativos à execução da política de recursos humanos definida para o HVFX;
- l) Assegurar uma política informativa que sirva de base à implementação, na área assistencial, de uma cadeia clara de responsabilização dos diversos setores pelos resultados obtidos e pela utilização dos recursos atribuídos e que, simultaneamente viabilize um modelo de gestão participado e orientado para a qualidade;
- m) Supervisionar e integrar a atividade de Admissão e Apoio a Doentes;
- n) Gestão do Serviço Social do Hospital;
- o) Gerir de forma global, todas as vertentes relacionadas com a codificação de produção (alterações de Portarias, propostas de novos codificadores, estratégias de maximização de GDH's, gestão dos níveis ideais de codificação para efeitos de posterior faturação, etc.);
- p) Assegurar a preparação da informação necessária a enviar, periódica ou pontual às entidades oficiais (ARSLVT, Ministério da Saúde, outras entidades) de acordo com as definições estabelecidas e assegurar a preparação da informação periódica a fornecer aos Centros de Saúde, de acordo com a definição da Comissão Executiva;
- q) Autorização da despesa referente ao consumo administrativo, equipamento e outro material adequado ao normal funcionamento das unidades funcionais da sua responsabilidade;

r) Acompanhamento, gestão e autorização de todas as ausências dos colaboradores das unidades funcionais sob a sua responsabilidade.

4– A Direção de Produção reporta a um Administrador Executivo com responsabilidade por este pelouro.

Artigo 27º

Direção da Qualidade e Segurança

1 – O Diretor da Qualidade e Segurança é nomeado pela Comissão Executiva.

2 – A Direção da Qualidade e Segurança tem como missão as tarefas relacionadas com a qualidade, o ambiente, a segurança, a gestão de risco e o gabinete do utente, tendo em vista a promoção, monitorização, avaliação e coordenação dos processos da qualidade nos diversos Serviços do Hospital Vila Franca de Xira, definindo como estratégia a melhoria contínua dos serviços prestados à população que procura o Hospital Vila Franca de Xira e garantir o mais elevado grau de satisfação dos utentes, seus familiares e de todos os profissionais.

3 – O Diretor da Qualidade e Segurança tem as seguintes responsabilidades:

- a) Promover o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis no domínio da qualidade e ambiente dos serviços prestados;
- b) Propor, implementar e gerir programas de acreditação e certificação, monitorizar a conformidade com os critérios de forma a garantir uma melhoria contínua e sustentada da qualidade organizacional e clínica;
- c) Planear e implementar o Programa de Auditorias Internas;
- d) Promover a participação em programas de *benchmarking* de indicadores de qualidade dos serviços prestados;
- e) Planear e propor a formação no âmbito da qualidade, ambiente e segurança;
- f) Promover a avaliação da satisfação dos utentes, incluindo a gestão das reclamações, sugestões e elogios;
- g) Garantir a implementação do programa da qualidade clínica e segurança do doente;
- h) Preparar informações, relatórios e outros documentos, com a periodicidade adequada e submetê-los ao Conselho de Administração, de forma a mantê-lo constantemente informado.

4 – A Direção da Qualidade e Segurança atua sob a coordenação global desta função no Grupo José de Mello Saúde e reporta ao Presidente da Comissão Executiva.

Artigo 28º

Direção de Recursos Humanos

1 – O Diretor de Recursos Humanos é nomeado pela Comissão Executiva.

2 – A Direção de Recursos Humanos tem como missão todas as tarefas relativas à gestão de recursos humanos (incluindo as áreas administrativa e de processamento salarial), recrutamento, formação e desenvolvimento, bem como a coordenação da área jurídico-laboral.

3 – O Diretor de Recursos Humanos tem as seguintes responsabilidades:

- a) Elaborar e controlar um plano de gestão de talento dos colaboradores identificados pela Direção de Recursos Humanos e Comissão Executiva;
- b) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- c) Preparar e propor as dotações em recursos humanos dos diversos serviços e unidades funcionais do hospital, controlar o seu preenchimento e garantir a sua adaptação às necessidades;
- d) Preparar e propor os esquemas das carreiras do pessoal do hospital, bem como os critérios a que deverá obedecer a respetiva evolução, avaliação do desempenho e demais regulamentação necessária;
- e) Preparar e propor sistemas de incentivos ou outros que permitam envolver os recursos humanos na concretização dos objetivos do Hospital e aumentar a respetiva produtividade;
- f) Preparar e propor os planos anuais de pessoal, designadamente no que diz respeito ao recrutamento de novos recursos e evolução nas carreiras;
- g) Garantir a aplicação da legislação específica aos trabalhadores da função pública, nos termos do contrato de concessão de gestão do hospital, bem como de todas as obrigações nesta matéria;
- h) Monitorizar e controlar todos os dados relevantes relativos às despesas com pessoal e sua produtividade, propondo medidas corretivas;
- i) Propor e adotar as medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços, dele, diretamente dependentes, com vista ao incremento da eficiência da utilização dos recursos disponíveis, ao aumento da sua eficácia e à obtenção dos melhores resultados;
- j) Preparar informações, relatórios e outros documentos, com a periodicidade adequada, e submetê-los ao Conselho de Administração, de forma a mantê-lo constantemente informado;
- k) Garantir a execução de uma política de formação contínua dos recursos humanos que assegure a sua atualização, num contexto que considere as diferentes necessidades específicas de Serviços e unidades funcionais do hospital, bem assim como as oportunidades de acesso a formação de cada um dos setores profissionais;
- l) Zelar pela higiene e segurança no trabalho dos profissionais do hospital e pela existência de programas de saúde ocupacional que previnam os principais riscos e garantam condições de trabalho adequadas.

4 – A Direção de Recursos Humanos atua sob a coordenação global desta função no Grupo José de Mello Saúde e reporta a um Administrador Executivo com responsabilidade por este pelouro.

Artigo 29º

Direção de Sistemas de Informação

1 – O Diretor de Sistemas de Informação é nomeado pela Comissão Executiva.

2 – A Direção de Sistemas de Informação tem como missão a implementação e a gestão das aplicações e infraestruturas de sistemas de informação do Hospital.

3 – O Diretor de Sistemas de Informação tem as seguintes responsabilidades:

- a) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- b) Dotar o Hospital dos instrumentos de gestão, difusão e tratamento de dados e informação necessários aos diversos níveis de gestão e operacionais;
- c) Assegurar a manutenção dos equipamentos e programas informáticos do Hospital;
- d) Apoiar o desenvolvimento de programas ou aplicações específicas aos diversos níveis e assegurar o apoio aos utilizadores;
- e) Garantir a compatibilidade interna dos equipamentos e programas, bem como a sua compatibilidade externa, designadamente no que respeita à normalização nacional e internacional;
- f) Assegurar a atualização técnica dos efetivos do serviço;
- g) Propor e adotar as medidas necessárias à melhoria das estruturas organizativas, funcionais e físicas dos serviços, dele, diretamente dependentes, com vista ao incremento da eficiência da utilização dos recursos disponíveis, ao aumento da sua eficácia e à obtenção dos melhores resultados;
- h) Preparar informações, relatórios e outros documentos, com a periodicidade adequada, e submetê-los aos órgãos de Administração, de forma a mantê-los constantemente informados.

4 – A Direção de Sistemas de Informação atua sob a coordenação global desta função no Grupo José de Mello Saúde e reporta a um Administrador Executivo com responsabilidade por este pelouro.

SECÇÃO IV

Órgãos de Apoio Técnico

Artigo 30º

Enumeração dos órgãos de apoio técnico

- 1 – Compete à Comissão Executiva nomear os membros dos órgãos de apoio técnico.
- 2 – O funcionamento de cada órgão é definido em regulamento próprio a aprovar pela Comissão Executiva.
- 3 – Cada órgão de apoio técnico deve elaborar e apresentar à Comissão Executiva para aprovação o plano de ação anual e respetivo relatório de atividades.
- 4 – São órgãos de apoio técnico do Hospital Vila Franca de Xira:
 - a) Grupo de Coordenação Local do Programa Nacional de Prevenção e Controlo de Infeções e de Resistência a Antimicrobianos;
 - b) Comissão de Ética para a Saúde;
 - c) Comissão de Humanização e Qualidade dos Serviços;
 - d) Comissão de Farmácia e Terapêutica;
 - e) Comissão de Coordenação Oncológica;
 - f) Comissão Técnica de Certificação da Interrupção da Gravidez;
 - g) Núcleo Hospitalar de Apoio a Crianças e Jovens em Risco.

5 – A Comissão Executiva pode constituir outros órgãos de apoio técnico, permanentes ou temporários, bem como deliberar sob a revisão ou extinção de existentes.

Artigo 31º

Grupo de Coordenação Local do Programa Nacional de Prevenção e Controlo de Infecções e de Resistência a Antimicrobianos (doravante "GCL-PPCIRA"):

1 – A composição, constituição, mandato, direção e competência da Comissão de Controlo da Infecção obedecem ao disposto em regulamento próprio aprovado pela Comissão Executiva.

2 – O GCL-PPCIRA é um órgão de apoio à Comissão Executiva, tendo em vista garantir a boa prática na prevenção e controlo da infeção nos respetivos serviços ou unidades, bem assim como a disseminação interna das normas e informação sobre higiene e controlo da infeção.

3 – O GCL-PPCIRA, para os efeitos necessários, reporta ao Administrador Executivo responsável pelo pelouro.

Artigo 32º

Comissão de Ética para a Saúde

1 – A composição, constituição, mandato, direção e competência da Comissão de Ética para a Saúde do Hospital Vila Franca de Xira obedece ao disposto em regulamento próprio aprovado pela Comissão Executiva.

2 – A Comissão de Ética para a Saúde é um órgão multidisciplinar de apoio à Comissão Executiva, tendo em vista os aspetos fundamentais dos problemas éticos do Hospital Vila Franca de Xira.

3 – A Comissão de Ética para a Saúde, para os efeitos necessários, reporta ao Administrador Executivo responsável pelo pelouro.

Artigo 33º

Comissão de Humanização e Qualidade dos Serviços

1 – A composição, constituição, mandato, direção e competência da Comissão de Humanização e Qualidade dos Serviços, obedecem ao disposto em regulamento próprio aprovado pela Comissão Executiva.

2 – A Comissão de Humanização e Qualidade dos Serviços é um órgão de apoio à Comissão Executiva, tendo em vista identificar necessidades e atuar nas áreas da humanização e qualidade dos serviços.

3 – A Comissão de Ética para a Saúde, para os efeitos necessários, reporta ao Administrador Executivo responsável pelo pelouro.

Artigo 34º

Comissão de Farmácia e Terapêutica

1 – A composição, constituição, mandato, direção e competência da Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital Vila Franca de Xira obedecem ao disposto em regulamento próprio aprovado pela comissão executiva.

2 – A Comissão de Farmácia e Terapêutica é um órgão de apoio técnico à Comissão Executiva, tendo em vista a apreciação, implementação e avaliação da política do medicamento nos serviços do Hospital Vila Franca de Xira.

3 – A Comissão de Farmácia e Terapêutica é presidida pelo diretor clínico do hospital ou por um dos seus adjuntos e reporta ao Administrador Executivo responsável pelo pelouro.

4 – A Comissão de Farmácia e Terapêutica do Hospital Vila Franca de Xira integra o Comité de Formulário do Grupo José de Mello Saúde, cabendo-lhe:

- a) Atuar como órgão de ligação e suporte do Comité de Formulário do Grupo José de Mello Saúde;
- b) Velar pelo cumprimento do Formulário Hospitalar do Grupo José de Mello Saúde e suas adendas;
- c) Elaborar propostas de aditamento ou exclusão de medicamentos do Formulário Hospitalar do Grupo José de Mello Saúde;
- d) Pronunciar-se sobre a utilização de novos medicamentos;
- e) Promover a boa prática farmacoterapêutica e;
- f) Propor o que tiver por conveniente dentro das matérias da sua competência.

Artigo 35º

Comissão de Coordenação Oncológica

1 – A composição, constituição, mandato, direção e competência da Comissão de Coordenação Oncológica do Hospital Vila Franca de Xira obedece ao disposto em regulamento próprio aprovado pela Comissão Executiva.

2 – A Comissão de Coordenação Oncológica é um órgão multidisciplinar, tendo em vista a organização das consultas de grupo multidisciplinares, analisar e definir estratégias de diagnóstico e terapêutica oncológica e organizar campanhas de prevenção e rastreio nos serviços do Hospital Vila Franca de Xira.

3 – A Comissão de Coordenação Oncológica para os efeitos necessários reporta ao Diretor Clínico.

Artigo 36º

Comissão Técnica de Certificação da Interrupção da Gravidez

1 – A composição, constituição, mandato, direção e competência da Comissão Técnica de Certificação da Interrupção da Gravidez do Hospital Vila Franca de Xira obedecem ao disposto em regulamento próprio aprovado pela Comissão Executiva.

2 – A Comissão Técnica de Certificação da Interrupção da Gravidez é um órgão monodisciplinar de apoio à Comissão Executiva, tendo em vista a existência das circunstâncias previstas no artigo 142.º do Código Penal.

3 – A Comissão Técnica de Certificação da Interrupção da Gravidez, para os efeitos necessários, reporta ao Diretor Clínico.

Artigo 37º

Núcleo Hospitalar de Apoio a Crianças e Jovens em Risco (doravante "NHACJR")

- 1 – A composição, constituição, mandato, direção e competência do NHACJR do Hospital Vila Franca de Xira obedecem ao regulamento próprio aprovado pela Comissão Executiva.
- 2 – O NHACJR é um órgão multidisciplinar de apoio ao acompanhamento de situações em que existe suspeita ou risco, ou seja constatada uma situação de maus tratos numa criança ou num jovem.
- 3 – O NHACJR para os efeitos necessários reporta ao Diretor Clínico.

SECÇÃO V

Órgão de Fiscalização

Artigo 38º

Fiscal único

- 1 – Compete a um Fiscal Único a fiscalização da Sociedade Gestora do Hospital Vila Franca de Xira.
- 2 – O Fiscal Único é nomeado pela Assembleia Geral da Sociedade, devendo designar-se para a sua falta um Fiscal Suplente.
- 2 – Compete ao Fiscal Único a fiscalização da Sociedade.
- 3 – O Fiscal Único e o Fiscal Suplente devem ser revisores oficiais de contas ou sociedades revisoras oficiais de contas.

SECÇÃO VI

Órgão Consultivo

Artigo 39º

Conselho para o Desenvolvimento Sustentado

- 1 – O Conselho para o Desenvolvimento Sustentado do Hospital Vila Franca de Xira será composto pelo Presidente do Conselho de Administração da José de Mello Saúde, SGPS, S.A., pelos membros da Comissão Executiva da Entidade Gestora do Estabelecimento e por um conjunto de individualidades de reconhecida capacidade, idoneidade e mérito, designados pelo Conselho de Administração da Entidade Gestora do Estabelecimento, o qual indicará igualmente o Presidente deste Órgão Consultivo.
- 2 – O Conselho para o Desenvolvimento Sustentado do Hospital Vila Franca de Xira é regido por regulamento próprio.

CAPITULO III

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS DO HOSPITAL VILA FRANCA DE XIRA

SECÇÃO I

Organização Geral

Artigo 40º

Tipologia organizacional

1 – O Hospital Vila Franca de Xira apresenta as seguintes componentes organizacionais:

- a) Serviços e unidades funcionais;
- b) Serviços de suporte à prestação de cuidados de saúde;
- c) Serviços de gestão e logística.

2 – As unidades funcionais são agregações especializadas de recursos humanos e tecnológicos, integradas em serviços, ou partilhadas por serviços distintos, devendo constar do regulamento próprio de cada serviço a que pertençam, depois de aprovação pela comissão executiva.

3 – Como áreas clínicas de prestação de cuidados de Saúde o Hospital Vila Franca de Xira possui as que se mencionam neste regulamento interno, designadamente nos termos do artigo seguinte.

4 – Como formas de organização e estruturas de gestão o Hospital Vila Franca de Xira apresenta as que se descrevem neste regulamento interno e as que forem aprovadas por deliberação da comissão executiva.

SECÇÃO II

Estruturas de Prestação Direta de Cuidados de Saúde

Artigo 41º

Áreas e serviços de prestação direta de cuidados de saúde

1 – São áreas de prestação direta de cuidados de saúde:

- a) Internamento;
- b) Ambulatório: incluindo a consulta externa e o hospital de dia;
- c) Urgência;
- d) Meios complementares de diagnóstico e terapêutica.

2 – As áreas clínicas de prestação de cuidados que o Hospital Vila Franca de Xira integra na sua estrutura organizacional são aquelas que constam do Contrato de Gestão, podendo ser revistas, alteradas ou adaptadas por acordo entre a Entidade Gestora do Estabelecimento e a Entidade Pública Contratante.

3 – Para efeitos do número anterior, nesta data, encontram-se aprovadas as seguintes áreas clínicas de prestação de cuidados, que obedecem ao modelo assistencial em anexo:

- Anatomia Patológica;
- Anestesiologia;
- Cardiologia;
- Cirurgia Geral;
- Dermatologia;
- Medicina Física e de Reabilitação;
- Gastrenterologia;
- Ginecologia;
- Imagiologia;
- Imunohemoterapia;
- Medicina Interna;
- Infeciologia;
- Neurologia;
- Obstetrícia;
- Oftalmologia;
- Oncologia Médica;
- Ortopedia;
- Otorrinolaringologia;
- Patologia Clínica;
- Pediatria (incluindo Neonatologia);
- Pneumologia;
- Psiquiatria;
- Urologia.

4 – As áreas clínicas referidas no número anterior podem funcionar em unidades funcionais ou serviços.

Artigo 42º

Direção de Estruturas

1 – Sem prejuízo do cumprimento dos requisitos legais que sejam exigidos, a nomeação do diretor dos serviços será efetuada pela Comissão Executiva, ou por indicação desta, sob proposta da Direção Clínica.

2 – A nomeação do coordenador das unidades funcionais obedece ao mesmos princípios que a nomeação do diretor de serviço.

3 – Sem prejuízo do cumprimento dos requisitos legais que sejam exigidos, a nomeação do enfermeiro chefe do serviço será efetuada pela Comissão Executiva, ou por indicação desta, sob proposta do enfermeiro diretor e ouvido o diretor de serviço.

CAPITULO IV

RECURSOS HUMANOS, FINANCEIROS E GESTÃO DO HOSPITAL VILA FRANCA DE XIRA

SECÇÃO I

Recursos Humanos

Artigo 43º

Regimes de trabalho

- 1 – Os profissionais que prestam serviço no Hospital Vila Franca de Xira exercendo funções em regime de direito público regem-se pelas normas aplicáveis à função pública, designadamente as previstas na Lei n.º 35/2014, de 20 de Junho e Lei n.º 12-A/2008, de 27 de Fevereiro.
- 2 – A Entidade Gestora do Hospital Vila Franca de Xira poderá celebrar contratos de prestação de serviços, bem como contratos individuais de trabalho nos termos e condições legalmente admissíveis.

Artigo 44º

Avaliação de desempenho

- 1 – O sistema de avaliação de desempenho de cada profissional constitui um instrumento de gestão e motivação profissional, associado ao sistema de objetivos do Hospital Vila Franca de Xira e dos profissionais.
- 2 – O sistema de avaliação de desempenho inclui um conjunto ponderado de fatores de avaliação, em estreita ligação com a produtividade alcançada, a eficiência da gestão dos recursos e a qualidade dos resultados obtidos.
- 3 – O sistema de avaliação de desempenho será operacionalizado tendo em vista os princípios ou critérios legalmente estabelecidos para cada carreira profissional existente no Hospital Vila Franca de Xira.

SECÇÃO II

Recursos Financeiros

Artigo 45º

Gestão dos recursos financeiros

A gestão dos recursos financeiros orienta-se pelo disposto sobre a matéria no Contrato de Gestão, nomeadamente no Modelo Financeiro da Entidade Gestora do Estabelecimento previsto no Anexo XV ao Contrato de Gestão.

CAPITULO V

PARCERIAS INTER-INSTITUCIONAIS

Artigo 46º

Liga dos Amigos do Hospital Vila Franca de Xira e Voluntariado

O Hospital Vila Franca de Xira tem uma Liga de Amigos, e, a si adstrito um Serviço de Voluntariado respetivamente com estatutos e regulamento próprios.

Artigo 47º

Novas parcerias

Por deliberação da Comissão Executiva podem ser aprovadas novas parcerias, as quais serão reguladas pelo respetivo protocolo interinstitucional.

CAPITULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 48º

Remissões

As remissões para diplomas legais e regulamentares feitas no presente regulamento, considerar-se-ão efetuadas para aqueles que venham a regular, no todo ou em parte, as matérias em causa.

Artigo 49º

Regulamentação complementar

Compete à Comissão Executiva do Hospital Vila Franca de Xira emitir ou autorizar a regulamentação e instruções complementares que se mostrem necessárias para aplicação do presente regulamento, com homologação superior quando necessário.

Artigo 50º

Entrada em vigor

Este regulamento interno entra em vigor com efeitos reportados à data de aprovação pela Comissão Executiva do Hospital Vila Franca de Xira.

APROVADO POR

Pedro Esteves Bastos

ANEXO 1

Organograma do Hospital Vila Franca de Xira

