



REPÚBLICA
PORTUGUESA
SAÚDE



SNS
SERVIÇO NACIONAL
DE SAÚDE



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE
SANTA MARIA

Designação da (s) Unidade(s) Orgânica(s) (Departamento, Serviço, Unidade Funcionais, Centros de Referência, Centros de Responsabilidade Integrada, Gabinetes, Comissões)

SQ.MOD.004.00

Título do documento

PROCEDIMENTO SETORIAL

Edição	Próxima Edição	Página
N.º 000	12/2024	Página 1 de 3

ELABORADO/REVISTO POR:	VERIFICADO POR:	APROVADO POR:
SERVIÇO/ÓRGÃO/NOME/ASSINATURA Serviço da Qualidade (SQ) Diretora de Serviço Dra. Vanessa Pereira de Gouveia	SERVIÇO/ÓRGÃO/NOME/ASSINATURA Serviço da Qualidade (SQ) Diretora de Serviço Dra. Vanessa Pereira de Gouveia	SERVIÇO/ÓRGÃO/NOME Conselho de Administração: Presidente do CA: Dr. Carlos Neves Martins Vogal Executivo: Dr. Miguel Carpinteiro Vogal Executivo: Dr. Francisco Matoso Diretor Clínico da ACSH: Prof.º Doutor Rui Tato Marinho Diretora Clínica da ACSP: Dra. Eunice Carrapiço Enfermeira-Diretora: Enf. ^a Gestora Carla Martins
		ATA/ASSINATURAS
DATA: ___/___/___		DATA: ___/___/___

 REPÚBLICA PORTUGUESA SAÚDE	 SNS SERVIÇO NACIONAL DE SAÚDE	 UNIDADE LOCAL DE SAÚDE SANTA MARIA	SQ.MOD.004.00	
Designação da (s) Unidade(s) Orgânica(s) (Departamento, Serviço, Unidade Funcionais, Centros de Referência, Centros de Responsabilidade Integrada, Gabinetes, Comissões)				
Título do documento				
PROCEDIMENTO SETORIAL				
Edição	Próxima Edição	Página		
N.º 000	12/2024	12/2027	Página 2 de 3	

1. OBJETIVO (S)

- Descrever de forma clara e concisa a finalidade do procedimento.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- Indicar o tema, as Unidades Orgânicas da Unidade Local de Saúde Santa Maria, os grupos profissionais/colaboradores aos quais o procedimento se aplica (destinatários).

3. RESPONSABILIDADES

Indicar os responsáveis pela:

- Implementação do Procedimento.
- Monitorização do Procedimento.
- Revisão do Procedimento.

4. SIGLAS, ACRÓNIMOS E ABREVIATURAS

Enumerar as siglas, acrónimos e abreviaturas utilizadas e os seus significados (se aplicável), caso contrário, referir “Não aplicável”.

5. DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Incluir as principais definições. Conceitos e Termos utilizados, designadamente os que possam suscitar dúvidas (se aplicável); caso contrário, referir “Não aplicável”.

6. DESCRIÇÃO

6.1. Enquadramento: contextualizar a importância ou a necessidade do procedimento e fazer uma breve introdução e/ou fundamentação do tema. Referência a princípios orientadores, normativos legais, regulamentares ou técnico-científicos, etc. relacionados com a temática em causa.

6.2. Recursos (se aplicável): descrever os recursos necessários; caso contrário referir “Não aplicável”.

6.3. Descrição: Descrever detalhadamente o processo necessário para atingir o objetivo do procedimento, ou seja, identificar e especificar atividades, intervenientes, fases, técnicas, locais, recursos, etc, envolvidos (o quê, quem, quando, como, onde e com o quê).

6.4. Registos (se aplicável): descrever de que forma e em que suporte (papel ou digital) são efetuados

 REPÚBLICA PORTUGUESA SAÚDE	 SNS SERVIÇO NACIONAL DE SAÚDE	 UNIDADE LOCAL DE SAÚDE SANTA MARIA	SQ.MOD.004.00	
Designação da (s) Unidade(s) Orgânica(s) (Departamento, Serviço, Unidade Funcionais, Centros de Referência, Centros de Responsabilidade Integrada, Gabinetes, Comissões)				
Título do documento				
PROCEDIMENTO SETORIAL				
Edição	Próxima Edição	Página		
N.º 000	12/2024	12/2027	Página 3 de 3	

os registos, a finalidade dos mesmos, o prazo de conservação dos registos produzidos, e o modo de eliminação, caso contrário referir “Não aplicável”.

6.5. Fluxograma (opcional): sempre que possível devem ser usados fluxogramas ou similar para descrever as atividades/ações de forma clara e concisa.

6.6. Indicadores (opcional): sempre que a atividade exige monitorização.

6.7. Auditoria (opcional): sempre que a atividade exige monitorização e que seja um dos métodos adotados para o efeito. Indicar pelo menos a periodicidade da auditoria.

7. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Enumerar as principais fontes consultadas para elaboração do procedimento, tais como: legislação, documentação regulamentar e/ou técnico-científica, normas de orientação clínica, etc.

As referências devem estar organizadas de acordo com a seguinte estrutura:

Fontes citadas: são listadas por ordem de entrada utilizando numeração acima da linha de texto.

Fontes consultadas: devem ser listadas por ordem alfabética.

8. HISTÓRICO DE ATUALIZAÇÕES

Preencher a tabela infra de acordo com os itens apresentados.

Nº DA EDIÇÃO	DESCRIPÇÃO DA ALTERAÇÃO	DATA DE ENTRADA EM VIGOR	EMISSOR
00	Documento inicial	Dia/mês/ano	Unidade Orgânica

9. ANEXOS

Enumerar os anexos que decorrem do procedimento (se aplicável), caso contrário referir “Não aplicável”.