



Exmo. Senhor

Dr. Júlio Pedro

Vogal do Conselho de Administração

Assunto: Criação da Unidade Local de Gestão do Acesso (ULGA) e nomeação da Coordenadora

A Lei n.º 15/2014, de 21 de março, que consolidou a legislação em matéria de direitos e deveres do utente em termos de acesso aos serviços de saúde, foi alterada pelo Decreto-Lei n.º 44/2017, de 20 de abril. Este diploma veio, entre outros aspetos, definir os termos a que deve obedecer a Carta dos Direitos de Acesso aos Cuidados de Saúde pelos Utentes do SNS e criar o Sistema Integrado de Gestão do Acesso (SIGA SNS). O SIGA SNS é um sistema de acompanhamento, controlo e disponibilização de informação integrada, destinado a permitir um conhecimento transversal e global sobre o acesso à rede de prestação de cuidados de saúde no SNS, e a contribuir para assegurar a continuidade desses cuidados e uma resposta equitativa e atempada aos utentes.

Ao abrigo do n.º 5 do artigo 27.º -A da Lei n.º 15/2014, de 21 de março, na sua redação atual, a Portaria n.º 147/2017, de 27 de abril, regulamenta o SIGA SNS no que respeita ao acesso aos cuidados de saúde no SNS, procurando aumentar a equidade e a circulação livre e informada dos utentes na procura dos prestadores de cuidados de saúde que melhor possam responder às suas necessidades em saúde.

O SIGA SNS tem as seguintes componentes hospitalares: SIGA 1.ª Consulta Hospitalar; SIGA Cuidados de Saúde Hospitalares (Procedimentos Cirúrgicos (SIGIC) e Procedimentos Não Cirúrgicos); SIGA MCDT e SIGA Urgências.

O modelo de governação do SIGA SNS assenta numa estrutura com três níveis: central (UGA) regional (URGA) e local (ULGA).

SERVIÇO DE
GESTÃO HOSPITALAR



A ULGA é responsável pela gestão do acesso aos cuidados de saúde e pelo cumprimento dos TMRG em cada serviço do CHLN, reportando à URGA da ARSLVT e à UGA.

Conforme definido no n.º 2 do artigo 18.º da Portaria n.º 147/2017, de 27 de abril, são competências da ULGA:

- a) Centralizar a gestão de inscritos na Lista de Inscritos;
- b) Controlar e supervisionar o registo dos utentes na Lista de Inscritos;
- c) Zelar pelo cumprimento das normas aplicáveis ao SIGA SNS e respetivos Regulamentos;
- d) Assegurar a atualização permanente da informação administrativa e clínica respeitante a cada utente registado na Lista de Inscritos;
- e) Informar e acompanhar os utentes para esclarecimento de todos os aspetos administrativos relacionados com a sua situação na Lista de Inscritos, incluindo a resposta a sugestões e o encaminhamento das reclamações para as URGA e UGA;
- f) Prever e identificar os casos dos utentes sujeitos a transferência para outra unidade prestadora de cuidados de saúde, esclarecendo -os sobre as condições de aceitação da transferência, e supervisionar a receção e o envio dos processos clínicos dos utentes nesta situação;
- g) Preparar a informação necessária para o planeamento, a gestão e a tomada de decisões relativos à Lista de Inscritos, para distribuição às diversas unidades orgânicas da instituição e para posterior relatório às entidades supervisoras;
- h) Promover a realização, com todos os serviços envolvidos no processo, de reuniões mensais para acompanhamento da sua atividade;
- i) Avaliar e reportar às URGA e UGA toda a informação que seja por estas considerada pertinente, designadamente sobre a produção base e adicional, contratualizada e realizada, a evolução da Lista de Inscritos, a capacidade técnica da instituição, a capacidade instalada, os recursos e a utilização das instalações;
- j) Garantir o registo e a transferência para a plataforma informática do SIGA SNS, no prazo máximo de cinco dias úteis, da Lista de Inscritos, produção prevista e produção realizada;
- k) Informar mensalmente as URGA e a UGA a respeito da gestão do SIGA SNS, de acordo com os indicadores que venham a ser definidos para a prática de monitorização;

Serviço de
GESTÃO HOSPITALAR



- l) Garantir a disponibilidade, a atualidade e a qualidade da informação requerida pela plataforma informática do SIGA SNS, de acordo com as especificações emanadas pela UGA;
- m) Registrar e monitorizar as não conformidades;
- n) Supervisionar a operacionalidade dos meios informáticos de modo a garantir a sua adequação aos requisitos de recolha e transmissão de informação definidos pela UGA.

Nos termos da Portaria n.º 147/2017, de 27 de abril, compete ao órgão de gestão de cada instituição do SNS determinar a coordenação e composição da respetiva ULGA, tendo em consideração o perfil de competências determinado pela UGA.

Tendo em consideração que os recursos humanos do Serviço de Gestão Hospitalar não vão ser reforçados para assegurar o cumprimento das novas competências e que importa responder às exigências do SIGA SNS para se atingirem os objetivos previstos, propõe-se:

- Que sejam afetos à ULGA os recursos humanos que têm garantido, de forma centralizada, a UHGIC e a Consulta a Tempo e Horas.
- Que a Dra. Madalena Rocha seja nomeada Coordenadora desta Unidade.

À consideração superior.

CHLN, 31 de outubro de 2017

PRESENTE À SESSÃO DO C.A. DE 02/11/2017	
O Presidente	 Carlos Neves Martins
O Vogal	 Carlos Magno
O Vogal	 Júlio Pedro
A Diretora Clínica	 Margarida Lucas
A Enf.ª Diretora	 Catarina Bataca
ATA N.º 48/2017	

A Diretora do Serviço de Gestão Hospitalar

(Maria do Céu Valente)

O CA aprova a criação da ULGA e nomeia como coordenadora a Dra. Madalena Rocha nos termos propostos

CHLN - Administração

Entrada N.º 2017-05021

02/11/2017

Ass.:

Saída 02/11/2017

Ass.:

SERVICÓ DE
GESTÃO HOSPITALAR