

GUIA DO UTENTE

UNIDADE DE SAÚDE FAMILIAR DO DAFUNDO

AGRUPAMENTO DE CENTROS DE SAÚDE DE OEIRAS

ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE SAÚDE DE LISBOA E VALE DO TEJO-IP

MINISTÉRIO DA SAÚDE



**QUALIDADE
NO CUIDAR**



Unidade de Saúde Familiar do Dafundo

Praceta dos Bombeiros Voluntários,
Nº 7, 1495-713 Dafundo

Telefone: 214209940; Fax: 214209969

E-mail: dafundo.usf@gmail.com

ÍNDICE

1. Introdução	1
2. Área de Abrangência e Inscrição	1
3. Endereço, Contactos e Acessos	2
4. Horário de Funcionamento	4
5. Enfermeiros	4
6. Médicos	6
7. Atendimento Administrativo Presencial	8
8. Atendimento Telefónico	10
9. E-mail	11
10. Circuito do Utente	11
11. Vacinação e Teste do Pézinho	13
12. Tratamentos de Enfermagem	14
13. Saúde Infantil e Juvenil	14
14. Saúde Materna – Grávidas	15
15. Planeamento Familiar	16
16. Saúde da Mulher	16
17. Consulta Programada de Saúde de Adultos	17
18. “Consulta do Dia” ou Urgente	17
19. Pedido de Renovação de Receituário Crónico e outros Procedimentos	18
20. Entrega de Resultados de Análises e Exames	19
21. Visitas Domiciliárias	20
22. Incapacidade para o Trabalho (Baixas)	20
23. Exames Solicitados por Outros Médicos	21
24. Serviços não Prestados	21

1. INTRODUÇÃO

A **Unidade de Saúde Familiar do Dafundo** (USF DAFUNDO) tem como missão prestar aos utentes, cuidados de saúde humanizados e de proximidade, que contribuam para a melhoria do respectivo nível de saúde.

Todos os utentes inscritos na USF DAFUNDO, têm um **médico** e um **enfermeiro de família**.

O objectivo deste guia é o de fornecer aos utentes informações sobre os serviços disponíveis na USF DAFUNDO.

2. ÁREA DE ABRANGÊNCIA E INSCRIÇÃO

ÁREA DE ABRANGÊNCIA

A USFD é responsável pela prestação de cuidados de saúde a utentes residentes ou trabalhadores na respectiva área de abrangência. A área de abrangência da USFD inclui:

- Toda a freguesia da Cruz Quebrada-Dafundo;
- Urbanização nova do Alto de Algés;
- A parte da freguesia de Algés que é limitada a oriente pela R. Filipa de Vilhena, pela Av. da República (do nº 1 e o nº 23A) e pela R. Cândido dos Reis;
- R. João Chagas;

INSCRIÇÃO

Para se poderem inscrever na USFD, os utentes terão que ter residência principal ou local de trabalho na área de abrangência acima definida. Os documentos necessários para inscrição são os seguintes:

- Documento de identificação (cartão cidadão, bilhete de identidade, autorização de residência ou passaporte)
- Comprovativo de morada
- Cartão de contribuinte
- Cartão nacional de utente (caso o utente já seja titular de um)
- Cartão(ões) de beneficiário de sistema de saúde

3. ENDEREÇO, CONTACTOS E ACESSOS

☐ **USF DAFUNDO**

Morada: Praceta dos Bombeiros Voluntários, Nº 7, 1495-713 Dafundo.

Telefone: 21 420 99 40

Fax: 21 420 99 69

E-mail: dafundo.usf@gmail.com

Próximo do Instituto Espanhol e da Farmácia Nova do Dafundo

☐ **ACESSOS E TRANSPORTES**

CARRIS

– Carreira 76 - Percurso entre Algés e Cruz Quebrada

VIMECA

– Carreira 01 - Percurso entre Algés e Alfragide

– Carreira 06 - Percurso entre Algés e Queluz de Baixo

4. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

A USF DAFUNDO funciona de 2ª a 6ª feira, das 8:00 às 20:00.

Se necessitar aceder a cuidados de saúde fora do horário de funcionamento da USF, ligue para a linha Saúde 24 (808 24 24 24) ou aceda ao site www.saude24.pt

O Serviço de Urgência acessível aos utentes residentes na área de abrangência da USF Dafundo é o do Hospital São Francisco Xavier:

Morada: Estrada do Forte do Alto do Duque 1495-005 Lisboa

Telefone: 21 043 10 00

Informações: 21 043 11 60/1

Endereço do site: www.hsfxavier.min-saude.pt

5. ENFERMEIROS

Enf. Ana Mafalda Aguiar

Enf. Ana Maria Lino

Enf. Cláudia Defesa

Enf. Felisbela Gaspar

Enf. Luís Choupina

Enf. Maria João Gama

Enf.

SERVIÇOS PRESTADOS PELOS ENFERMEIROS

Todos os enfermeiros da USF DAFUNDO realizam os seguintes serviços:

1. Saúde infantil desde o recém-nascido;
2. Planeamento familiar e saúde da mulher;
3. Saúde materna;
4. Tratamentos de enfermagem;
5. Vacinação;
6. Ensinos e educação para a saúde;

7. Cuidados domiciliares;

☐ ENFERMEIRO DE FAMÍLIA

Todos os utentes da USF Dafundo possuem um enfermeiro de família (EF).

Informe-se sobre o nome do seu EF. Sempre que lhe sejam prestados serviços de enfermagem, eles ser-lhe-ão preferencialmente prestados pelo seu EF.

6. MÉDICOS

Dra. Ana Margarida Levy

Dra. Ana Sofia Baptista

Dra. Fernanda Lima

Dra. Maria Ivone Gonçalves

Dr. Nelson Gaspar

Dra. Rute Cordeiro

Dra. Susana Leal

Dra.

SERVIÇOS PRESTADOS PELOS MÉDICOS

Todos os médicos da USF DAFUNDO são especialistas em medicina geral e familiar e disponibilizam os seguintes serviços:

1. Saúde de adultos;
2. Saúde Infantil desde o recém-nascido;
3. Planeamento familiar e saúde da mulher;
4. Colocação de dispositivos e outros implantes contraceptivos;
5. Vigilância de grávidas;
6. Domicílios;
7. Pequenas cirurgias;
8. Disponibilidade para "Consultas do Dia";

MÉDICOS DE FAMÍLIA

Todos os utentes inscritos possuem um médico de família (MF)

As consultas médicas, quer sejam programadas (agendadas com mais do que um dia de antecedência), quer sejam agendadas no próprio dia, são preferencialmente realizadas pelo seu médico de família. No entanto, na ausência do seu MF, pode também ser consultado por outro médico da USF

☐ MÉDICOS DE FAMÍLIA DE SUBSTITUIÇÃO

Todos os utentes da USF Dafundo possuem um MF de substituição, que preferencialmente consulta os utentes na ausência do respectivo MF.

Também os telefonemas, e-mails, pedidos de renovação de receituário crónico e outros assuntos são encaminhados para o médico de substituição, na ausência do MF.

7. ATENDIMENTO ADMINISTRATIVO PRESENCIAL

SC. Anabela Lourenço
SC. Cláudia Costa
SC. Cristina Rego
SC. Maria Conceição Ramalho
SC. Maria João Delgado

O atendimento administrativo desenrola-se entre as 8 e as 20 horas, sendo efectuado por ordem de chegada (senhas distribuídas pelo quiosque, junto à entrada da USF).

O **Quiosque** é um equipamento que faz a distribuição de senhas aos utentes.

Se tiver cartão de utente (ou outra forma de se identificar junto do quiosque) e tiver consulta agendada (médica ou de enfermagem) e for isento de pagamento de taxas moderadoras, pode, através do quiosque, fazer o seu "check-in" e aguardar pelo atendimento clínico sem ter que se dirigir ao balcão administrativo.

No momento em que for chamado, o nº da sua senha aparecerá nos ecrãs da sala de espera.

OS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DISPONÍVEIS SÃO OS SEGUINTE:

1. Inscrição de novos utentes;
2. Alteração dos dados pessoais dos utentes;
3. Agendamento de serviços de saúde (enfermagem e médicos);
4. Validação administrativa de documentos emitidos por médicos;
5. Pedido de renovação do receituário crónico e outros procedimentos.
6. Pagamento de taxas moderadoras;
7. Fornecimento de informações sobre:
 - a) Serviços de saúde disponíveis na USF DAFUNDO;
 - b) Recursos de saúde disponíveis na comunidade, nomeadamente para realização de exames complementares de diagnóstico;
 - c) Procedimentos necessários para agendar consultas hospitalares ou noutras instituições prestadoras de cuidados de saúde.

8. ATENDIMENTO TELEFÓNICO

O nº de telefone da USF DAFUNDO é o 214209940.

Todos os profissionais da USF Dafundo estão acessíveis telefonicamente entre as 8:00 e as 20:00.

ASSUNTOS QUE PODEM SER TRATADOS TELEFONICAMENTE

Com Administrativos

1. Alteração de dados pessoais;
2. Obtenção de informações sobre:
 - a. Horários e serviços de saúde disponíveis;
 - b. Recursos de saúde disponíveis na comunidade, nomeadamente para realização de exames complementares de diagnóstico;
 - c. Procedimentos necessários para agendar consultas hospitalares ou noutras instituições prestadoras de cuidados de saúde.
3. Agendamento, transferência e anulação de todo o tipo de consultas médicas e de enfermagem;
4. Pedido de renovação de receituário crónico e outros procedimentos (ver secção respectiva neste guia).

Com Enfermeiros ou Médicos

1. Esclarecimento de dúvidas sobre saúde, doenças, medicamentos e tratamentos.

Antes de telefonar, tenha à mão o seu cartão de utente (ou cartão de cidadão) pois os dados lá existentes ser-lhe-ão perguntados pela secretária clínica.

9. E-MAIL

O e-mail da USF DAFUNDO é dafundo.usf@gmail.com

Pode utilizar o e-mail da USF Dafundo para comunicar quer com os serviços administrativos quer com os serviços clínicos (médicos ou enfermeiros) da USF, designadamente para:

1. Alteração de dados pessoais;
2. Agendamento transferência e anulação de consultas médicas ou de enfermagem (excepto consultas para o próprio dia);
3. Obtenção de informações sobre os serviços e horários;
4. Pedido de renovação de receituário crónico e outros procedimentos (ver secção respectiva neste guia);
5. Esclarecimento de dúvidas sobre saúde, doenças, medicamentos e tratamentos.

Alertamos que o canal de e-mail não é seguro para transmissão de informações que considere sigilosas, uma vez que não tem associado qualquer sistema de encriptação de dados.

10. CIRCUITO DO UTENTE

Entende-se como *circuito do utente*, o conjunto de procedimentos que o utente deve realizar para ter acesso aos serviços de saúde prestados pela USF DAFUNDO.

AGENDAMENTO

Todos os serviços de saúde carecem de agendamento prévio, que pode ser efectuado presencialmente, telefonicamente ou por e-mail. O agendamento permite-lhe conhecer a **data e hora da realização da consulta**.

Alguns serviços poderão ser agendados no próprio dia (p.e. vacinação, tratamentos de enfermagem, consulta médica de urgência).

Se tiver um problema de saúde que ache que não é urgente e que possa ser resolvido no prazo de 2 a 5 dias, entre em contacto com os serviços administrativos para agendamento.

Todas as consultas por iniciativa do utente devem ser agendadas no prazo máximo de 15 dias úteis.

CONFIRMAÇÃO DA PRESENÇA

Se tiver cartão de utente (ou outro documento de identificação com o código de barras do nº do cartão de utente) e for isento do pagamento de taxas moderadoras, poderá fazer a confirmação da presença (ou *check-in*) no quiosque da USF e seguir directamente para a sala de espera que dá apoio ao serviço clínico agendado. A senha que o quiosque imprime tem um número que surgirá nos ecrãs das salas de espera no momento em que o profissional de saúde o chamar.

Se não tiver cartão de utente ou se estiver sujeito ao pagamento de taxas moderadoras, o quiosque imprimirá uma senha e encaminhá-lo-á para o atendimento administrativo. Se for esta a sua situação, recomendamos que chegue à USF com alguns minutos de antecedência em relação à hora de agendamento.

SALA DE ESPERA

Após a confirmação da presença deverá aguardar na sala de espera indicada pelo quiosque ou pelo serviço administrativo.

SERVIÇO DE SAÚDE

O utente será chamado pelo técnico de saúde para a realização da consulta agendada.

Os utentes serão chamados por ordem da hora da marcação ou da urgência da situação clínica.

Sempre que necessário o profissional de saúde agendará a consulta seguinte.

A generalidade dos documentos emitidos pelos médicos (receitas, análises, exames, baixas, atestados) já se encontram validados (não necessitam de selos nem carimbos), pelo que em geral não é necessário dirigir-se ao balcão administrativo após a consulta.

11. VACINAÇÃO E TESTE DO PÉZINHO

Os enfermeiros da USF DAFUNDO administram vacinas de acordo com as orientações expressas no Programa Nacional de Vacinação (PNV), ou prescritas por médicos.

ADMINISTRAÇÃO DE VACINAS DO PNV

Crianças e Adolescentes com Consultas de Vigilância realizadas na USF

São vacinados aquando da realização das consultas de vigilância (ver mais à frente neste *guia* a secção referente às consultas de Saúde Infantil e Juvenil). Não é necessário efectuar um pré-agendamento específico para a vacinação.

Crianças e Adolescentes com Consultas de Vigilância realizadas noutras instituições ou consultórios particulares

São vacinadas na Sala de Vacinação, no seguinte horário:

2ª F - 17:30 às 19:30

3ª F - 16:30 às 19:30

6ª F - 08:00 às 11:00

Vacinação de Adultos

Realizada no horário das respectivas consultas médicas de vigilância.

Pode também ser realizada, mediante pré-marcação, na sala de vacinação, dentro do horário acima referido.

ADMINISTRAÇÃO DE VACINAS ADQUIRIDAS NA FARMÁCIA.

Efectua-se na sala de tratamentos, mediante prescrição médica.

TESTE DO PÉZINHO

Deve ser realizado entre o 3º e o 6º dia de vida de um recém-nascido.

Os pais deverão, logo após a alta da maternidade, entrar em contacto com o enfermeiro de família, para agendar a realização do teste (que poderá ser feito através de uma visita domiciliária de enfermagem).

12. TRATAMENTOS DE ENFERMAGEM

Os enfermeiros da USF DAFUNDO efectuam procedimentos de enfermagem na sala de tratamentos.

Serviços disponíveis mediante prescrição médica ou de enfermagem:

1. Realização de pensos;
2. Retirar pontos de feridas operatórias;
3. Administração de terapêutica injectável;
4. Administração de vacinas;
5. Avaliação de tensão arterial;
6. Avaliação da glicemia capilar (BM teste ou açúcar no sangue);
7. Avaliação do INR

Esta sala dispõe de material para tratamentos **urgentes** como:

1. Realização de aerossol;
2. Realização de pequenas cirurgias

HORÁRIO

2ª a 5ª F - das 8:00 às 13:00 e das 14:00 às 20:00; A inscrição termina no período da manhã às 12:30 e no período da tarde às 19:30.

6ª F - das 8:00 às 13:30 e das 16:00 às 20:00. A inscrição termina no período da manhã às 13:00 e no período da tarde às 19:30.

13. SAÚDE INFANTIL E JUVENIL

As consultas programadas de saúde infantil e juvenil servem para efectuar a avaliação do desenvolvimento global (físico e psicológico) das crianças e dos adolescentes.

O seu enfermeiro e o seu médico de família fazem esse acompanhamento a partir da idade de recém-nascido, pretendendo apoiar os pais e a criança na prevenção da doença e na promoção da saúde. Neste sentido, recomendamos que estas consultas sejam presenciadas pelo pai e pela mãe.

De acordo com o programa de vigilância proposto pela Direcção Geral da Saúde, estas consultas devem realizar-se nas seguintes idades: primeiros 10 dias de vida; 1

mês; 2 meses; 4 meses; 6 meses; 9 meses; 12 meses; 15 meses; 18 meses; 24 meses; 3 anos; 4 anos; 5 anos; 6/7 anos (exame de saúde pré-escolar); 8 anos; 10 anos; 12/13 anos; 15/18 anos.

É muito importante que se faça sempre acompanhar do **boletim de saúde infantil e juvenil**, assim como do **boletim de vacinação**.

Estas consultas são constituídas por uma observação de enfermagem e por uma observação médica, que se complementam.

As crianças com necessidade de realização de vacinas serão vacinadas no mesmo dia, após a consulta médica.

14. SAÚDE MATERNA – GRÁVIDAS

As consultas de saúde materna têm como objectivo acompanhar a mulher grávida, de forma a garantir o seu bem-estar e o do seu futuro filho.

A vigilância de uma gravidez tem início antes do início da própria gravidez, numa consulta designada por “consulta pré-concepcional”.

A primeira consulta de gravidez deve ser agendada, idealmente, até à 8ª semana após a data da última menstruação, para facilitar este agendamento, tente marcá-la tão precocemente quanto possível). Se está ou julga estar grávida, telefone (ou envie e-mail) para agendar a sua primeira consulta de vigilância de gravidez, fazendo referência ao facto de estar grávida para que os administrativos possam atribuir a esse agendamento a prioridade necessária.

Cada consulta de vigilância de gravidez possui uma componente realizada pelo enfermeiro e outra realizada pelo médico, que se complementam.

As consultas de vigilância da gravidez deverão ser realizadas mensalmente até às 36 semanas e quinzenalmente daí para a frente. As mulheres grávidas podem e devem fazer acompanhar-se pelos respectivos companheiros ou cônjuges.

A vigilância de uma gravidez termina com a “consulta de revisão do puerpério”, que deve ter lugar entre as 6 e as 8 semanas após o nascimento do bebé.

Deve trazer o **boletim de saúde da grávida** (todas as consultas), o **boletim de planeamento familiar** (1ª consulta e consulta de revisão do puerpério) e o boletim de vacinas (1ª consulta e sempre que tiver que ser vacinada durante a gravidez).

☐ VISITA DOMICILIÁRIA DO PUERPÉRIO

Esta visita é realizada pelo enfermeiro de família e deve ser realizada idealmente até ao 15º dia após o nascimento, devendo ser agendada, logo que possível, contactando com o enfermeiro de família.

15. PLANEAMENTO FAMILIAR

As consultas programadas de planeamento familiar servem para realizar o aconselhamento sobre contraceção (evitar a gravidez) e para esclarecimento de dúvidas relacionadas com a sexualidade saudável ou com doenças sexualmente transmissíveis. Destinam-se a mulheres em idade reprodutiva e aos respectivos companheiros.

Idealmente, a primeira consulta de planeamento familiar deverá ser realizada antes do início da vida sexual, permitindo atempadamente a escolha do método anticoncepcional mais adequado para cada utente.

Cada consulta de planeamento familiar possui uma componente realizada pelo enfermeiro e outra realizada pelo médico, que se complementam.

16. SAÚDE DA MULHER

As consultas programadas de saúde da mulher têm como principais objectivos a realização dos rastreios dos cancros da mama e do colo do útero, o acompanhamento dos problemas relacionados com a menopausa e o controlo de outros problemas de saúde relacionados com o aparelho genital feminino.

Cada consulta de saúde da mulher possui uma componente realizada pelo enfermeiro e outra realizada pelo médico, que se complementam.

17. CONSULTA PROGRAMADA DE SAÚDE DE ADULTOS

Esta consulta destina-se a utentes com idade igual ou superior a 19 anos numa das seguintes situações:

1. Uteute saudável que pretende fazer um exame global de saúde;
2. Uteute com doença crónica necessitando de reavaliação;

Estas consultas poderão ser agendadas por:

1. **Iniciativa do utente** – Quando o utente julga necessitar de uma nova consulta ou antecipar outra previamente agendada;
2. **Iniciativa do médico** – se tem problemas de saúde crónicos, o seu médico entregar-lhe-á, no final de cada consulta, um documento com a data e hora de agendamento da sua próxima consulta.

18. “CONSULTA DO DIA” OU URGENTE

Parte do horário dos médicos encontra-se reservado para utentes com situações que necessitem de uma consulta médica no próprio dia (consultas urgentes), independentemente de se tratarem de crianças, adultos, grávidas ou mulheres com problemas ginecológicos.

Estas consultas servem para atender pessoas de todas as idades com “doença aguda”. Não devem ser usadas para mostrar exames de “rotina”, nem para pedir atestados médicos para a escola, para a natação ou outros semelhantes. Ressalva-se que a necessidade de documento comprovativo de incapacidade para o trabalho (atestado de doença ou “baixa”), constitui um motivo para “consulta urgente”.

A consulta urgente poderá ser marcada para o seu médico de família ou para um outro médico da USF DAFUNDO.

Recomendamos que use o telefone (214209940) para proceder ao agendamento de uma consulta para o próprio dia. Desta forma apenas terá que chegar à USF alguns minutos antes da hora do agendamento.

19. PEDIDO DE RENOVAÇÃO DE RECEITUÁRIO CRÓNICO E OUTROS PROCEDIMENTOS

RENOVAÇÃO DE RECEITUÁRIO CRÓNICO

As receitas dos medicamentos que toma cronicamente e que estão registados no seu processo clínico podem ser pedidas através da secretaria (presencialmente, telefonicamente, por fax ou por e-mail) sem ser necessária uma consulta médica.

Existe um formulário próprio para fazer este pedido. Se decidir deslocar-se à USF para o fazer, pode colocar esse documento no interior de uma urna de acrílico que existe para o efeito em cima do balcão de atendimento (sem ter que retirar senha no quiosque). Caso não esteja isento do pagamento de taxas moderadoras recomendamos que proceda desde logo ao respectivo pagamento.

OUTROS PROCEDIMENTOS CLÍNICOS REALIZÁVEIS SEM CONSULTA

Os utentes poderão solicitar através da secretaria (presencialmente, telefonicamente, por fax ou por e-mail) o pedido dos seguintes serviços:

1. **2ª via do boletim de vacinação**
2. Renovação de **guia de transporte** – Pode fazê-lo sem consulta, apenas se já se encontra no processo clínico as condições que levam a que esteja impossibilitado de se deslocar por meios próprios.
3. Renovação de receitas de **cuidados respiratórios domiciliários** (oxigénio e outros).
4. Renovação de **credenciais para exames** - Apenas se aplica a exames que têm que ser efectuados mensalmente, ou outros, que caso a caso, venham a ser autorizados pelo seu médico de família. Em qualquer dos casos precisa de ter uma autorização escrita do seu médico de família. Não se transcrevem exames pedidos por médicos de consultas hospitalares ou consultórios privados.
5. Renovação de **baixa** - Apenas se aplica a situações muito específicas e carece de autorização médica, por escrito.
6. **Declaração para poder frequentar estabelecimento escolar** - Esta declaração apenas será emitida sem necessidade de vinda à consulta se o utente não faltou à última consulta de vigilância combinada entre ele e o seu médico de família. Não carece de autorização por escrito, mas a emissão da

declaração fica condicionada ao facto de a “vigilância de saúde” estar ou não em dia.

LEVANTAMENTO

O levantamento do receituário, guias de transporte, ou outros documentos requisitados por esta via, deve ser efectuado na secretaria, 3 dias úteis após o dia do pedido.

Os documentos que não tenham sido levantados até 2 semanas após o pedido, serão destruídos.

Todos os pedidos efectuados são sujeitos ao pagamento da respectiva taxa moderadora, se o utente não for isento, independentemente de proceder ou não ao levantamento dos pedidos.

HORÁRIO

Os pedidos podem ser feitos de 2ª a 6ª Feira das 08:00 às 20:00 horas.

O levantamento pode ser feito de 2ª a 6ª Feira das 10:00 às 20:00 horas.

20. ENTREGA DE RESULTADOS DE ANÁLISES E EXAMES

Os resultados de análises ou de exames previamente solicitados por um dos médicos da USF DAFUNDO bem como relatórios clínicos emitidos em consultas ou serviços hospitalares podem ser enviados ao seu médico de família (sem necessidade de uma consulta médica), por uma das seguintes vias:

1. **Presencialmente** – Traga fotocópias dos exames; não deixe originais.
2. **e-mail** – use este canal apenas se considerar que a informação não é sigilosa (os e-mails que envia para a USF não são encriptados, pelo que podem ser vistos por administradores dos vários servidores entre o computador emissor e o computador receptor)

HORÁRIO

As entregas podem ser feitas de 2ª a 6ª F das 08:00 às 20:00 horas

21. VISITAS DOMICILIÁRIAS

DOMICÍLIOS DE ENFERMAGEM

Os enfermeiros da USF DAFUNDO prestam cuidados de enfermagem no domicílio a utentes acamados ou dependentes de terceiros para a realização de actividades de vida diária, impossibilitados de se deslocarem à USF DAFUNDO.

Os utentes que estejam nestas condições e pensem necessitar deste tipo de cuidados, deverão contactar telefonicamente o seu enfermeiro de família.

Trata-se de um serviço prestado a utentes inscritos na USF Dafundo e residentes nas freguesias do Dafundo, Algés, Linda-a-Velha e Carnaxide.

DOMICÍLIOS MÉDICOS

Todos os médicos de família realizam visitas domiciliárias a utentes acamados ou dependentes da sua lista, nomeadamente aos impossibilitados de se deslocar à USF DAFUNDO.

Estes domicílios podem ser feitos de forma programada, existindo para tal um horário semanal específico para cada médico, ou de forma urgente, mediante critérios de urgência avaliados caso a caso pelo respectivo médico de família, ou por quem estiver em substituição.

22. INCAPACIDADE PARA O TRABALHO (BAIXAS)

Um utente que necessite de atestado médico ou certificado de incapacidade temporária para apresentar no local de trabalho (baixa), deverá solicitar uma consulta médica na USF DAFUNDO no primeiro dia de doença, informando sempre o administrativo que está a faltar ao trabalho.

Os médicos da USF DAFUNDO não justificarão faltas referentes a dias passados, a não ser que a situação clínica o justifique sem qualquer dúvida ou se existir declaração de incapacidade para o trabalho emitida por outro médico.

23. EXAMES SOLICITADOS POR OUTROS MÉDICOS

Os médicos da USF DAFUNDO não transcrevem requisições de exames emitidas por outros médicos de clínicas, hospitais ou consultórios particulares.

Esta regra possui as seguintes exceções:

1. Requisição emitida por um médico numa unidade de saúde (p.e. hospital) com protocolo estabelecido com o ministério da saúde, que permita a transcrição de exames lá solicitados por médicos dos centros de saúde.
2. Requisição emitida por um médico de consultório particular, quando existiu acordo prévio entre o médico de família e o utente para que ocorresse essa consulta com médico particular.

Consulte sempre o seu médico de família, ou caso este não esteja, outro médico da USF, antes de recorrer a médicos particulares.

24. SERVIÇOS NÃO PRESTADOS

Os seguintes atestados não serão emitidos pelos médicos de família da USFD.

1. Emissão de atestados para desportos federados e de alta competição - são solicitados pelos clubes e obtidos p.e. no Centro de Medicina Desportiva (no Estádio Universitário de Lisboa, junto ao Hospital de Santa Maria) e na Faculdade de Motricidade Humana (no Estádio do Jamor)
2. Relatórios ou exames para seguros de saúde ou para seguros de vida para empréstimo bancário para aquisição de habitação.
3. Emissão de atestados para licença de porte de arma e de caçador