

Assunto: Grupos Coordenadores Regionais de Prevenção e Controlo de Infecção (GCR)

**Nº: 24/DSQC/DSC
DATA: 17/12/07**

Para: Administrações Regionais de Saúde

Contacto na DGS: Direcção de Serviços da Qualidade Clínica/Divisão de Segurança Clínica

NORMA

1. Introdução

A criação de Estruturas Regionais de Prevenção e Controlo de Infecção, denominadas de Grupos Coordenadores Regionais de Prevenção e Controlo da Infecção (GCR), é uma necessidade sentida desde há muito, quer pela equipa do Programa Nacional de Prevenção e Controlo da Infecção Associada aos Cuidados de Saúde (PNCI), quer pelas Unidades de Saúde aos diversos níveis de cuidados.

O objectivo essencial da organização dos Grupos Coordenadores Regionais de Prevenção e Controlo da Infecção é estabelecer a adequada articulação entre Hospitais, Cuidados de Saúde Primários, Cuidados Continuados Integrados e outras entidades prestadoras de cuidados, de modo a promover uma maior colaboração e comunicação interinstitucional, numa perspectiva de junção de esforços, recursos e saberes nesta área, bem como de partilha de responsabilidade na segurança clínica e melhoria da qualidade dos cuidados.

2. Enquadramento

Os Grupos Coordenadores Regionais são organizados nas Administrações Regionais de Saúde (ARS) e Regiões Autónomas. A sua criação e actividades são da responsabilidade dos Conselhos Directivos. Devem integrar representante(s) da própria ARS e das Comissões de Controlo de Infecção/Estruturas de Controlo de Infecção, nas unidades de saúde da área de referência, aos diferentes níveis de cuidados.

Para o efeito, os GCR devem desenvolver as actividades de prevenção e controlo da infecção de acordo com as directivas emanadas pela Direcção-Geral da Saúde, Direcção de Serviços da Qualidade Clínica, Divisão da Segurança Clínica (PNCI), aos três níveis de intervenção: vigilância epidemiológica, formação/informação e elaboração, divulgação e monitorização do cumprimento de normas de boas práticas.

O PNCI apoia os GCR na implementação dos planos operacionais de prevenção e controlo da infecção das unidades de saúde, aos vários níveis de cuidados.

Todas as actividades de prevenção e controlo de infecção desenvolvidas a nível regional devem ser definidas de acordo com o proposto pelo PNCI.

3. Estrutura

Os GCR devem ter a seguinte estrutura:

3.1. Núcleo Executivo, responsável pela gestão diária das actividades do GCR, constituído por:

- Um coordenador, nomeado pelo Conselho de Directivo da ARS, preferencialmente médico da carreira de saúde pública;
- Um representante das CCI dos Hospitais;
- Um representante das CCI dos Cuidados de Saúde Primários;
- Um representante das Estruturas de Controlo de Infecção dos Cuidados Continuados Integrados.

Estes representantes devem ser nomeados pela ARS, de entre os profissionais que manifestem disponibilidade, interesse e conhecimento nesta área de intervenção;

3.2. Núcleo de Elos de Ligação ou **Membros Dinamizadores** em cada unidade de saúde, responsáveis pela articulação entre o Núcleo Executivo do GCR e as unidades de saúde, constituído por:

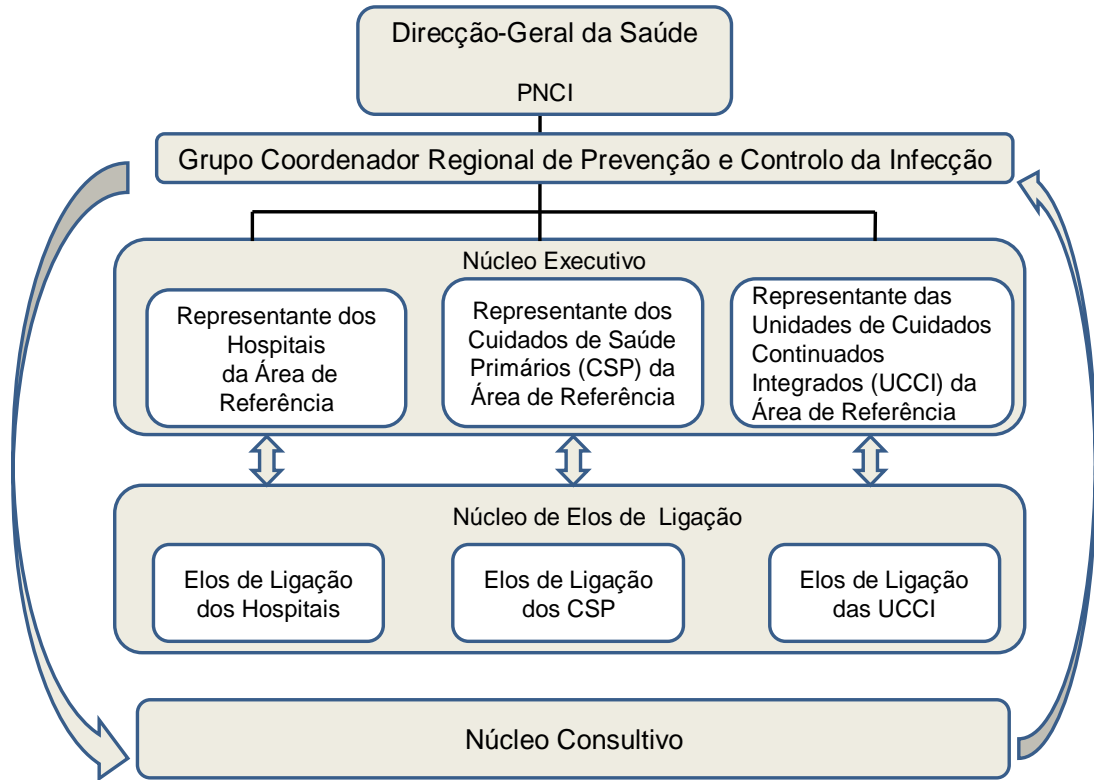
- Um Médico e um Enfermeiro das Comissões de Controlo de Infecção dos Hospitais da área regional abrangida pelo GCR;
- Um Médico e um Enfermeiro das Comissões de Controlo de Infecção dos Cuidados de Saúde Primários da área regional abrangida pelo GCR;
- Um Médico e um Enfermeiro das Estruturas de Controlo de Infecção das Unidades de Cuidados Continuados Integrados da área regional abrangida pelo GCR;

Estes profissionais devem ser nomeados pelos órgãos de gestão das unidades de saúde, de entre os que manifestem disponibilidade, interesse e conhecimento nesta área de intervenção.

3.3. Núcleo Consultivo, responsável pelo apoio consultivo ao Núcleo Executivo, constituído por:

- Um representante da área de Saúde Pública;
- Um representante da área da Epidemiologia;
- Um representante da área da Estatística;
- Um representante da área de Farmácia;
- Um representante da área da Saúde Ocupacional;
- Um representante da área da Saúde Ambiental;
- Especialistas de outras áreas, se necessários, a nomear pelas ARS sob proposta do Núcleo Executivo, para apoio pontual.

3.4. Organigrama



4. Condições de funcionamento

4.1. Recursos humanos e materiais

O GCR deve dispor, para além dos recursos propostos, de apoio administrativo, de espaço próprio e de equipamento adequados que permitam implementar e desenvolver as suas actividades de acordo com o previsto no PNCI.

4.2. Carga Horária

Aos membros do GCR deve ser atribuída uma carga horária mínima, para o desenvolvimento das actividades propostas, ajustável às especificidades e necessidades inerentes.

4.3. Plano de acção e relatório de actividades

O GCR deve apresentar, anualmente até ao mês de Março, à Direcção-Geral da Saúde (PNCI) via ARS, o relatório de actividades referente ao ano anterior, e até ao mês de Junho, o plano de acção referente ao ano seguinte, a fim de que este possa ser analisado e aprovado.

4.4 Periodicidade de reuniões

O Núcleo Executivo do GCR deve reunir ordinariamente em plenário, no mínimo mensalmente, em dia e hora estabelecidos por consenso entre todos os seus membros.

As reuniões plenárias podem realizar-se com qualquer número de membros, devendo as decisões obter-se por consenso ou, caso contrário, por maioria.

As reuniões plenárias visam avaliar situações que se inserem nas competências do GCR e, ainda, delinear tarefas e formas efectivas de colaboração entre os membros do Núcleo Executivo e dos restantes Núcleos (Elos de Ligação e Consultivo).

As reuniões do Núcleo Executivo com os Elos de Ligação devem ser realizadas com uma periodicidade mínima trimestral e com os membros do Núcleo Consultivo, sempre que entenderem oportuno e necessário.

O Núcleo Executivo pode reunir extraordinariamente por solicitação de qualquer dos seus membros, com conhecimento prévio do coordenador.

De cada reunião, ordinária ou extraordinária, será elaborada acta, que deverá ser submetida a aprovação no início da reunião seguinte.

As propostas elaboradas pelo GCR, após aprovação pela Direcção-Geral da Saúde (PNCI), via Conselho Directivo das ARS, I.P., são enviadas às unidades de saúde de cada região, para implementação.

5. Atribuições Gerais

São atribuições gerais dos membros dos GCR:

- Colaborar na implementação das acções do PNCI e na sua divulgação junto das Unidades de Saúde, ao nível da: vigilância epidemiológica, formação/informação e elaboração e divulgação de normas de boas práticas;
- Propor às unidades de saúde da região actividades de prevenção e controlo de infecção adicionais, adaptadas à realidade e necessidades destas unidades;
- Divulgar junto das unidades de saúde da área de referência, as normas elaboradas pelo PNCI;
- Propor ao PNCI a elaboração de normas prioritárias para a prevenção e controlo de infecção;
- Promover a monitorização da correcta aplicação destas normas;
- Desenvolver ou propor estudos específicos de vigilância epidemiológica, fornecendo às unidades de saúde a informação de retorno adequada e em tempo oportuno;
- Colaborar na definição, aplicação e monitorização de políticas de utilização de antibióticos, baseada nos resultados da vigilância epidemiológica local/regional;
- Colaborar na definição, aplicação e monitorização de políticas de utilização de anti-sépticos, desinfectantes e esterilização nas unidades de saúde da região, como forma de padronizar procedimentos e melhorar a qualidade dos cuidados;
- Promover em articulação com a equipa do PNCI a motivação dos profissionais para a notificação dos casos de infecção dentro e entre unidades de saúde de cada região, bem como, a notificação das doenças de declaração obrigatória;

- Colaborar na investigação de surtos, na realização de inquéritos epidemiológicos, auditorias e na divulgação dos resultados destes, nas unidades de saúde, bem como na implementação das medidas de controlo adequadas;
- Participar nas actividades relacionadas com a acreditação das unidades de saúde, nomeadamente, na definição e aplicação dos indicadores propostos;
- Colaborar com a equipa do PNCI na realização dos cursos de formação para os profissionais das Comissões de Controlo de Infecção de todas as unidades de saúde da região;
- Implementar um sistema de avaliação/monitorização das acções empreendidas.

6. Atribuições Específicas

São atribuições específicas dos membros dos GCR:

6.1. Do Coordenador:

- Coordenar o planeamento, implementação e monitorização de todas as actividades;
- Propor eventos ou actividades a implementar;
- Representar o GCR;
- Coordenar a elaboração e divulgação das recomendações;
- Convocar as reuniões e presidir às mesmas;
- Apresentar as decisões ao Conselho Directivo da ARS e à equipa do PNCI;
- Despachar e subscrever documentos;
- Indicar o seu substituto eventual.

6.2. Dos Elos de Ligação ou Membros Dinamizadores:

- Sensibilizar os pares para as questões de prevenção e controlo da infecção;
- Participar na elaboração de normas com base nas recomendações do PNCI, pôr em prática e acompanhar o cumprimento das mesmas;
- Identificar problemas de estrutura, de processo e/ou de resultados, e informar o GCR em caso de suspeita de surto epidémico ou de outras situações de risco em controlo da infecção;
- Propor ao GCR a realização de estudos no seu serviço ou unidade, ou a adopção de medidas que considerem necessárias, tendo em vista a vigilância e controlo da infecção;
- Colaborar na recolha de dados para os estudos de VE e nas auditorias às práticas nos respectivos serviços;
- Assegurar que as práticas de cuidados aos doentes são apropriadas, para o seu nível de risco;
- Participar e dinamizar as acções de formação promovidas na unidade de saúde, na área da prevenção e controlo da infecção;
- Colaborar com o GCR na identificação de necessidades de formação na sua unidade de saúde.

6.3. Dos Membros do Grupo consultivo

- Colaborar com o GCR, emitindo pareceres técnicos quando solicitado;
- Propor ao Núcleo Executivo do GCR, a realização de estudos e/ou eventos científicos considerados necessários;
- Propor ao Núcleo Executivo do GCR, a adopção de medidas específicas de prevenção e o controlo de infecção sempre que se justifiquem.

6.4. Do Apoio Administrativo

- Fazer as convocatórias e as actas das reuniões;
- Receber, encaminhar e arquivar a correspondência do GCR;
- Catalogar as fontes bibliográficas e organizar arquivos;
- Executar os serviços de dactilografia e digitação;
- Colaborar nos programas de vigilância epidemiológica, na introdução de dados;
- Colaborar no planeamento e implementação das acções de formação.

O Director-Geral da Saúde



Francisco George

ACC/FN