



CUIDADOS CONTINUADOS
Saúde e Apoio Social

*Regulamento Interno da Unidade
de Cuidados Continuados de
Longa Duração e Manutenção da
Santa Casa da Misericórdia de Vouzela*

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Denominação

1. A Unidade de Cuidados Continuados Integrados (UCCI) da Santa Casa da Misericórdia de Vouzela (SCMV) é um estabelecimento integrado na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI) e exerce a sua actividade em articulação com os outros serviços, sectores e organismos que integram a Rede, no âmbito do Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de Junho, e do Acordo estabelecido com a Administração Regional de Saúde do Centro com sede em Coimbra (ARS) e o Centro Distrital de Segurança Social de Viseu (CDSS).

2. A UCCI é uma valência da Santa Casa da Misericórdia de Vouzela e não tem personalidade jurídica autónoma.

Artigo 2.º

Missão, Visão, Valores e Objectivos

1. A UCCI é um estabelecimento do sector social integrado na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, adiante designada apenas por Rede, que presta cuidados continuados de saúde a pessoas que, independentemente da idade, se encontrem em situação de dependência temporária ou permanente;

2. A UCCI tem como objecto fundamental contribuir, numa perspectiva integrada para o processo activo e contínuo de recuperação e manutenção global dos seus utentes, prestando mais e melhores cuidados de saúde, em tempo útil, com humanidade e numa perspectiva de solidariedade social, de harmonia com o espírito tradicional constante do Compromisso da Misericórdia.

3. A UCCI observa, no desenvolvimento da sua actividade e administração, os seguintes princípios e valores:

a) **Da humanização dos cuidados** – garantia do respeito pela dignidade humana, nomeadamente no que concerne ao direito dos utentes à sua privacidade, à confidencialidade da informação clínica, à preservação da sua identidade, à não discriminação e ao cabal

- 
- esclarecimento dos utentes sobre a sua situação de saúde, para que possam decidir de forma livre e consciente sobre a concretização do que lhes é proposto;
- b) **Da ética assistencial** – observância dos valores éticos e deontológicos que enquadram o exercício da actividade dos diferentes grupos profissionais;
 - c) **Da qualidade e eficiência** – articula o objectivo de elevado nível de qualidade e racionalidade técnica com a promoção da racionalidade económica e da eficiência;
 - d) **Do envolvimento da família** – facilita, incentiva e apoia a participação da família, elemento determinante da relação humanizada, na definição e desenvolvimento do plano individual de cuidados do utente;
 - e) **Da continuidade e proximidade de cuidados** – resposta às necessidades de cuidados numa perspectiva articulada de intervenção em *Rede*, mantendo, sempre que possível, os utentes dentro do seu enquadramento social e comunitário;
 - f) **Do rigor e transparência** – relacionamento rigoroso e transparente com todos os interlocutores, consolidando assim a credibilidade institucional;
 - g) **Da responsabilização** – promoção de uma cultura de responsabilização, comprometendo dirigentes, profissionais de saúde e demais colaboradores que desempenhem funções na UCCI, no sentido de um escrupuloso cumprimento das normas, regras e procedimentos definidos;
 - h) **Da multidisciplinaridade e interdisciplinaridade** – assunção do trabalho de equipa como um dos pilares fundamentais para a melhoria contínua da qualidade e obtenção de ganhos em saúde.

Artigo 3.º

Cuidados e serviços a prestar aos utentes

A Unidade de Cuidados Continuados de Longa Duração e Manutenção (UCCILDM)

assegura:

- a) Actividades de manutenção e de estimulação;
- b) Cuidados de enfermagem permanentes;
- c) Cuidados Médicos;
- d) Prescrição e administração de fármacos;
- e) Apoio psicossocial;
- f) Controlo fisiátrico periódico;
- g) Cuidados de fisioterapia e da fala;
- h) Animação sócio-cultural;

- i) Higiene, conforto e alimentação;
 - j) Apoio no desempenho de todas as actividades da vida diária;
 - l) Cuidados de apoio psicossocial;
 - m) Os demais serviços e actividades necessários ao funcionamento da UCCI.
1. Em contra partida o utente/familiar pagarão o valor mencionado no termo de aceitação de internamento (TAI) de acordo com os recursos financeiros do agregado familiar, assinado antes da admissão, contemplando o internamento, fraldas e medicação.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS E ESTRUTURA

SECÇÃO I

ORGÃOS E ESTRUTURA EM GERAL

Artigo 4.º

Enumeração e natureza dos órgãos

1. A mesa administrativa da SCMV assume a administração da UCCILDM.
2. A UCCI tem como órgãos um Conselho Directivo e um Conselho Técnico.

Artigo 5.º

Pessoal dirigente

1. A nomeação dos titulares dos órgãos da UCCI é feita pela mesa administrativa da SCMV;
2. A duração dos mandatos e as responsabilidades atribuídas aos dirigentes da UCCI são os previstos na legislação aplicável, pela Mesa Administrativa da SCMV.

SECÇÃO II

CONSELHO DIRECTIVO

Artigo 6.º

Composição do Conselho Directivo

1. O Conselho Directivo é constituído obrigatoriamente pelo Provedor, ou algum elemento nomeado por este, pelo Director Técnico e Director Clínico.

2. No caso de o Director Técnico acumular com o Director Clínico, haverá lugar à nomeação de um terceiro elemento, preferencialmente o responsável da área de Enfermagem ou área Social.



Artigo 7.º

Competências e responsabilidades do Conselho Directivo

1. Compete ao Conselho Directivo assegurar a gestão das actividades da UCCI na sua globalidade, sendo responsável nomeadamente por:
 - a) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como os procedimentos e as orientações técnico-normativas emanadas dos serviços e entidades competentes;
 - b) Planear, dirigir, coordenar e controlar a actividade dos diversos sectores da UCCI, sem prejuízo das competências próprias da Mesa Administrativa da SCMV;
 - c) Estabelecer uma estreita e permanente articulação entre a UCCI e as Equipas Coordenadoras Local e Regional da Rede, mandatando para o efeito uma equipa que incluirá obrigatoriamente pelo menos um dos seus membros;
 - d) Validar as normas de funcionamento da UCCI para posterior aprovação pela Mesa Administrativa da SCMV;
 - e) Diligenciar no sentido da elaboração do Guia de Acolhimento ao Utente e criar mecanismos que assegurem a sua entrega a todos utentes ou seus familiares;
 - f) Definir os níveis de responsabilidade de todo o pessoal e respectivas funções;
 - g) Implementar uma política de formação contínua para todos os colaboradores da UCCI, diagnosticando periodicamente as necessidades formativas, com vista à elaboração de um plano de formação anual e posterior avaliação do seu impacto;
 - h) Definir procedimentos de controlo interno na UCCI;
 - i) Zelar pelo efectivo controlo da infecção hospitalar e pela correcta gestão de resíduos, de acordo com a legislação aplicável;
 - j) Responsabilizar os diversos sectores da UCCI pelos meios postos à sua disposição face aos resultados atingidos;
 - l) Assegurar que os colaboradores se encontram devidamente identificados;
 - m) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pela Mesa Administrativa da SCMV.
2. O Conselho Directivo responde perante a Mesa Administrativa da SCMV pela qualidade dos serviços de saúde prestados e pela utilização dos recursos disponibilizados.

3. O Conselho Directivo pode delegar poderes nos seus membros, definindo em acta as condições e limites de tal delegação.

Artigo 8.º

Director Técnico

1. O Director Técnico é nomeado pela Mesa Administrativa da SCMV.
2. No exercício das suas funções, o Director Técnico pode ser coadjuvado por um adjunto, que o substitua nas suas faltas e impedimentos, devendo a escolha efectuada ser aprovada pela Mesa Administrativa e divulgada internamente na UCCI.

Artigo 9.º

Competências e responsabilidades do Director Técnico

Ao Director técnico compete, em geral:

- a) Promover a melhoria contínua dos cuidados e serviços prestados, coordenando o planeamento e a avaliação de processos, resultados e satisfação quanto à actividade da unidade;
- b) Estabelecer o modelo de gestão técnica adequado ao bom funcionamento da unidade;
- c) Coordenar e prestar supervisão aos profissionais da unidade, designadamente através da realização de reuniões técnicas;
- d) Definir as funções e responsabilidades de cada profissional, bem como as respectivas substituições em caso de ausência;
- e) Garantir as dotações diárias mínimas que a RNCCI emana;
- f) Implementar um programa de formação adequado à unidade e facultar o acesso de todos os profissionais à frequência de acções de formação, inicial e contínua, bem como desenvolver um programa de integração dos profissionais em início de funções na unidade.

Artigo 10.º

Director Clínico

1. O Director Clínico é nomeado pela Mesa Administrativa da SCMV.
2. No exercício das suas funções, o Director Clínico pode ser coadjuvado por um adjunto, devendo a escolha efectuada ser aprovada pela Mesa Administrativa e divulgada internamente na UCCI.



Artigo 11.º

Competências e responsabilidades do Director Clínico

1. Compete, em geral, ao Director Clínico:
 - a) Dirigir a acção médica;
 - b) Coordenar toda a assistência prestada aos doentes;
 - c) Assegurar o funcionamento harmónico dos serviços assistenciais da UCCI;
 - d) Garantir a qualidade, correcção e prontidão dos cuidados de saúde.
2. Cabe, em especial, ao Director Clínico:
 - a) Compatibilizar, do ponto de vista técnico, em articulação com o Enfermeiro Responsável, os planos de acção apresentados pelas diferentes Unidades envolvidas na prestação de cuidados, com vista à sua inclusão no Plano de Acção global da UCCI;
 - b) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre a acção médica e a acção de outros profissionais de saúde, de forma a maximizar os resultados, atendendo aos recursos disponíveis;
 - c) Detectar eventuais pontos de estrangulamento no plano assistencial global da UCCI, propondo, em tempo útil, a implementação de medidas correctivas adequadas;
 - d) Resolver os conflitos de natureza técnica e as dúvidas sobre deontologia médica que lhe sejam presentes;
 - e) Promover os princípios da qualidade técnica, da eficácia e da eficiência;
 - f) Estabelecer com a equipa multidisciplinar da UCCI o plano assistencial de cada Utente e acompanhar a implementação do mesmo durante o internamento;
 - g) Garantir o registo de toda a informação referente ao Utente no processo clínico individual e a sua disponibilização no âmbito do Acordo.
3. O Director Clínico responde perante o Director técnico, o Provedor e perante a Mesa Administrativa da SCMV pela qualidade dos serviços de saúde prestados e pela utilização dos recursos disponíveis.

Artigo 12.º

Enfermeiro Coordenador

1. O Enfermeiro Coordenador é nomeado pela Mesa Administrativa da SCMV, recaindo a escolha sobre preferencialmente em enfermeiros ligados contratualmente à UCCILDM de Vouzela.
2. O exercício do cargo do Enfermeiro Coordenador implica a atribuição de uma compensação pelo desempenho de funções;

3. No exercício das suas funções, o Enfermeiro Coordenador pode ser coadjuvado por um adjunto, devendo a escolha efectuada ser aprovada pela Mesa Administrativa e divulgada internamente na UCCI.

Artigo 13.º

Competências e responsabilidades do Enfermeiro Coordenador

1. Compete ao Enfermeiro Coordenador orientar e coordenar tecnicamente a actividade dos profissionais de Enfermagem e Auxiliares de Acção Medica da UCCILDM de Vouzela, zelando pela correcção e pela qualidade técnica dos cuidados prestados.
2. No desempenho das suas atribuições, o Enfermeiro Coordenador articulará as suas acções com a Direcção Clínica e com a Direcção Técnica.
3. Compete especificamente ao Enfermeiro Coordenador:
 - a) Programar as actividades da UCCI, definir as responsabilidades e as obrigações específicas do pessoal de Enfermagem e dos demais pessoal sob a sua responsabilidade;
 - b) Fazer a gestão dos recursos do serviço atendendo a critérios de qualidade e eficiência;
 - c) Supervisionar a actividade de enfermagem e zelar pela actualização das técnicas utilizadas promovendo por si ou propondo aos órgãos competentes as iniciativas aconselháveis para a valorização, aperfeiçoamento e formação profissional do pessoal em serviço;
 - d) Garantir a existência das melhores condições da UCCI e a humanização dos cuidados prestados, propondo superiormente as acções correctivas e de melhoria continua considerada necessárias;
 - e) Promover junto de todo o pessoal atitudes e comportamentos que garantam a segurança de doentes, funcionários e público em geral;
 - f) Zelar pelo controlo de infecção hospitalar e pela correcta gestão de resíduos hospitalares no âmbito de uma politica geral de qualidade;
 - g) Garantir o registo correcto e atempado de toda a informação relacionada com o estado de saúde dos utentes;
 - h) Colaborar com a Direcção Técnica e Clínica na preparação do plano de acção e do respectivo orçamento, contribuindo activamente para a sua execução;



- i) Desenvolver e incentivar um clima de trabalho participado e em equipa, dando particular atenção a reuniões periódicas de avaliação de cuidados, da produtividade e dos custos;
- j) Manter a disciplina do pessoal sob sua orientação e assegurar o cumprimento integral do regime de trabalho;
- k) Promover a formação, actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem e auxiliar;
- l) Garantir a implementação do plano específico e individual de reabilitação dos utentes durante o internamento, assim como a efectivação do registo de informação;
- m) Acompanhar e avaliar sistematicamente o exercício da actividade de enfermagem, zelando pela observância dos princípios da eficácia, eficiência e da qualidade técnica;
- n) Propor ao Director Técnico a admissão do pessoal de enfermagem e do pessoal auxiliar, considerando o interesse institucional, e participar no processo de recrutamento e selecção;
- o) Proceder à avaliação anual do desempenho do pessoal sob a sua direcção.

Artigo 14.º

Competências dos diferentes Profissionais da UCCILDM de Vouzela

Médico

- Organizar e manter organizado o processo clínico de cada cliente, nomeadamente a tabela terapêutica;
- Acompanhar com regularidade todos os doentes da UCCI, desde a sua entrada até a sua alta;
- Informar os familiares dos utentes sobre a evolução do estado de saúde do utente;
- Articular com os médicos de especialidade e outros profissionais, fornecendo a informação necessária a uma prestação de cuidados efectiva;
- Requisitar meios auxiliares de diagnóstico;
- Efectuar exames médicos e fazer diagnósticos;
- Prescrever e avaliar a terapêutica medicamentosa adequadas às diferentes doenças, afecções e lesões do organismo.

Enfermeiro

- Prestar cuidados de enfermagem aos utentes;
- Colaborar com os médicos e outros técnicos de saúde no exercício da sua profissão;
- Preparar atempadamente a medicação dos utentes;
- Administrar os medicamentos/tratamentos prescritos pelo médico;
- Providenciar os utentes que sejam vistos pelo médico sempre que necessário;
- Proceder ao acolhimento de novos utentes fazendo o seu acolhimento, promovendo melhor a sua integração.
- Estudar os recursos existentes na comunidade e formas de comunicação com a família.

Fisioterapia

- Tratar e/ou prevenir perturbações do funcionamento músculo-esquelético, cardiovascular, respiratório e neurológico, actuando igualmente, no domínio da saúde mental;
- Avaliar, planear e executar programas específicos de intervenção utilizando entre outros meios, o exercício físico, técnicas específicas de reeducação da postura e do movimento, terapias, manipulativas e outra,
- Desenvolver acções e colaborar em programas no âmbito da promoção e educação para a saúde.

Terapeuta da fala

- Avaliar e estabelecer um plano de intervenção para tratar problemas referentes à comunicação humana e perturbações associadas;
- Desenvolver actividades no âmbito da prevenção, avaliação e tratamento das perturbações associadas;
- Desenvolver actividades no âmbito da prevenção, avaliação e tratamento das perturbações da comunicação humana, englobando não só todas as funções associadas à compreensão e expressão da linguagem oral e escrita mas também outras formas de comunicação não-verbal.

Psicólogo

- Prestar apoio psicológico aos Utentes e suas famílias;
- Articular com a equipa o apoio psicossocial a prestar aos utentes/família/prestador de cuidados;

- Promover a formação dos colaboradores da UCCI, familiares, voluntários, conforme aplicável.



Técnica de serviço social

- Estudar e definir normas gerais esquemas, regras de actuação do apoio social na instituição, regras essas que serviram de base ao plano de actuação anual, e remete-las à apreciação e aprovação;
- Articular com o psicólogo o apoio psicossocial a prestar aos utentes;
- Proceder à análise de problemas de assistência social directamente relacionados directamente com os serviços da instituição;
- Assegurar e promover a colaboração com a assistência social de outras instituições ou entidades;
- Ajudar os utentes a resolver adequadamente os problemas de adaptação e readaptação social, fomentando uma decisão responsável;
- Proceder ao acolhimento de novos utentes, fazer o seu acompanhamento, promovendo melhor a sua integração;
- Estudar os recursos existentes na comunidade e formas de comunicação com a família.

Animador sociocultural

- Elaborar o plano de actividades socioculturais, de acordo com as necessidades do utente e submetê-lo à aprovação;
- Coordenar as actividades sociais, culturais, recreativas e ocupacionais;
- Manter os registos que evidenciem a realização e o acompanhamento das actividades.

Assistente administrativo

- Executar tarefas relacionadas com o expediente gerado na UCCI;
- Recepciona e regista a correspondência e encaminha para os respectivos serviços e destinatários;
- Efectua o processamento de memorandos, carta/ofícios, relatórios, notas informativas e outros documentos;
- Arquiva, prepara e confere a documentação de apoio da UCCI;
- Regista e actualiza manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da UCCI;

Auxiliar de acção médica

- Colaborar na prestação de cuidados de higiene e conforto aos utentes sob orientação do pessoal de enfermagem;
- Procede à limpeza e arrumação das instalações;
- Prepara e lava o material dos serviços técnicos/assegura o serviço de mensageiro;
- Assegurar o transporte de alimentos e outros artigos, serve refeições;
- Trata da limpeza e arrumação da loiça;
- Prepara refeições ligeiras e distribui dietas;
- Procede à recepção, arrumação de roupas lavadas e à recolha de roupas sujas e suas entregas;
- Procede ao acompanhamento do utente e transporte do utente em camas, macas, cadeiras de rodas ou a pé dentro ou fora da UCCI;
- Colabora sob orientação do pessoal de enfermagem na prestação de cuidados ao cadáver e desempenha outras tarefas não específicas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

Recepcionista/telefonista

- Presta serviço numa central telefónica transmitindo aos telefones internos as chamadas recebidas e estabelecendo ligações internas ou para o exterior;
- Responde a pedidos de informações telefónicas;
- Recebe utentes e visitas e orienta o público, transmitindo indicações dos respectivos serviços.

Estagiário

- Cumprir plano de estágio sob supervisão de um orientador;
- Elaborar projecto e relatório de estágio.

SECÇÃO III

CONSELHO TÉCNICO

Artigo 15.º

Composição do Conselho Técnico



O Conselho Técnico é presidido por um dos seus membros, escolhido por cooptação, e tem a seguinte composição:

- a) Director Clínico;
- b) Director Técnico;
- c) Enfermeira Coordenadora;
- d) Psicólogo;
- e) Assistente Social;
- f) Fisioterapeuta;
- g) Responsável pela Unidade de Instalações e Equipamentos.

Artigo 16.º

Competências do Conselho Técnico

Compete ao Conselho Técnico:

- a) Actuar como órgão consultivo e de interligação entre os diversos serviços da UCCI;
- b) Dar parecer sobre os assuntos que lhe sejam apresentados;
- c) Propor acções que visem a melhoria contínua da qualidade dos serviços e uma maior eficácia e eficiência na prestação de cuidados de saúde;
- d) Colaborar na revisão anual da estruturação e dinâmica dos serviços da UCCI e respectivas lotações, propondo as alterações que garantam a prossecução da Missão da UCCI.

CAPÍTULO III

RECURSOS

SECÇÃO I

RECURSOS FINANCEIROS

Artigo 17.º

Receitas da UCCI

São receitas da UCCI as que resultarem do desenvolvimento da sua actividade, nos termos da legislação em vigor e dos acordos e tabelas aprovados, nomeadamente:

- a) As verbas correspondentes ao pagamento dos cuidados continuados prestados a utentes do Serviço Nacional de Saúde (SNS) ao abrigo do Acordo de Cooperação com a ARS Centro;

- b) As verbas correspondentes ao pagamento dos cuidados continuados prestados a beneficiários de subsistemas ao abrigo do Acordo;
- c) Quaisquer outros rendimentos que resultem da sua actividade ou da utilização de bens que lhe estão adstritos.

SECÇÃO II

RECURSOS HUMANOS

Artigo 18.º

Quadro de Pessoal

1. Em conformidade com as orientações da RNCCI sobre as dotações mínimas diárias e em obediência a critérios de qualidade, segurança e humanização, a UCCI garante os recursos humanos necessários, em número e qualidade, à prestação dos cuidados acordados, apresentados no anexo II.
2. O mapa de pessoal e as escalas respectivas são afixados em local visível e acessível a todos os profissionais, utentes e seus familiares.

Artigo 19.º

Gestão de recursos humanos

1. A UCCI dispõe de quadro de pessoal próprio.
2. A organização da actividade da UCCI obedece às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis.
3. Salvo no que respeita ao poder de direcção e de avaliação do desempenho, bem como à política de formação, são da exclusiva competência da Mesa Administrativa da SCMV todas as decisões em matéria de recursos humanos, nomeadamente a contratação e fixação da remuneração do pessoal, sem prejuízo do previsto no Boletim de trabalho e emprego.

Artigo 20.º

Política de formação

1. Seguindo as orientações da Política de Formação Global da Misericórdia e do que está preconizado no âmbito da Rede, a UCCI apoia e incentiva a formação contínua ou em exercício de todos os colaboradores, como forma de desenvolvimento pessoal e profissional, através da valorização das suas competências técnicas, humanas e sociais.

- 
2. Para o efeito do disposto no número anterior, o Conselho Directivo da UCCI:
- a) Define e aprova anualmente um plano de formação para os diferentes grupos profissionais da UCCI, com base no levantamento de necessidades, privilegiando as acções que visem a participação conjunta da equipa multidisciplinar;
 - b) Divulga acções de formação e outras oportunidades de aprendizagem e de desenvolvimento de competências, quer dentro da organização quer noutras instituições;
 - c) Veicula informação sobre assuntos técnico-científicos de interesse no âmbito da saúde e particularmente na área dos cuidados continuados;
 - d) Promove a realização de eventos técnico-científicos, envolvendo os profissionais da UCCI, tendo em vista a actualização e a partilha de conhecimentos;
 - e) Realiza sessões formativas para o enquadramento da actividade voluntária, na perspectiva de colaboração gratuita e adequada de pessoas que disponibilizam o seu tempo para ajudar os utentes e familiares.

CAPÍTULO IV

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

SECÇÃO I

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EM GERAL

Artigo 21.º

Tipologia dos Serviços

A UCCI encontra-se organizada em duas áreas distintas:

- a) Serviços Assistenciais;
- b) Serviços de Apoio à Gestão e Logística;

SECÇÃO II

ESTRUTURA DOS SERVIÇOS ASSISTENCIAIS

Artigo 22.º

Serviços Assistenciais

1. Os Serviços Assistenciais compreendem todas as Unidades de Prestação de Cuidados de Saúde e de Apoio Social e Serviço Religioso, bem como as Unidades de Apoio à Prestação de Cuidados.

2. As normas específicas de funcionamento dos Serviços Assistenciais são aprovadas pela Mesa Administrativa da SCMV, sob proposta do Conselho Directivo, tendo em conta as especificidades da UCCI.
3. Os Serviços Assistenciais desenvolvem a sua actividade nas seguintes áreas:
 - a) Internamento;
 - b) Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica para Apoio ao Internamento.
4. Os cuidados em regime de internamento organizam-se numa perspectiva integrada e de acordo com a sua tipologia e o seu grau de complexidade e intensidade.
5. Os meios complementares de diagnóstico destinam-se à realização de actos de diagnóstico com vista, predominantemente, à obtenção de dados ou imagens necessários à monitorização de alguns parâmetros do estado de saúde dos utentes, ao passo que os meios complementares de terapêutica se destinam principalmente à realização de cuidados curativos, paliativos ou de reabilitação.
6. A UCCI da SCMV responsabiliza-se pelo material de higiene necessário para o utente, pela lavagem da roupa do utente, pelos encargos com medicamentos, realização de exames complementares de diagnóstico e apósitos e material de penso para tratamento de úlceras de pressão, tal como refere o DR, 1ª série – Nº171 – 5 de Setembro de 2007 e Portaria n.º 189/2008 de 19 de fevereiro.
7. A UCCI da SCMV compromete-se a fornecer as fraldas necessárias aos seus utentes, não sendo exigido a estes, qualquer quantia pelos encargos decorrentes da utilização das mesmas, respeitando o DR 2ª série – Nº 144 – 27 de julho de 2010.

SECÇÃO III

SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO E À LOGÍSTICA

Artigo 23.º

Estrutura dos Serviços

1. Constituem os Serviços de Apoio à Gestão e Logística as seguintes Unidades Funcionais:
 - a) Unidade de Gestão de Doentes;
 - b) Unidade de Recursos Humanos;
 - c) Unidade Financeira;
 - d) Unidade de Aprovisionamento;
 - e) Unidade de Serviços;
 - f) Unidade de Informática;

- 
- g) Unidade de Instalações e Equipamentos;
 - h) Unidade de Gestão de Risco clínico e não clínico;
 - i) Gabinete de Formação e Centro de Documentação.

2. As Unidades Funcionais de Apoio à Gestão e Logística obedecem a uma lógica de partilha de recursos com outros serviços ou valências da Misericórdia. Assim, estas unidades não dispõem de recursos físicos e/ou humanos atribuídos em permanência à UCCI.

3. As Unidades Funcionais de Apoio à Gestão e Logística da UCCI que funcionam integradas em Serviços Centrais da Misericórdia e na lógica de partilha de recursos são:

- a) Unidade Financeira
- b) Unidade de Aprovisionamento
- c) Unidade de Informática
- d) Gabinete de Formação e Centro de Documentação

Artigo 24.º

Responsáveis das Unidades de Apoio à Gestão e Logística

1. Os responsáveis das Unidades Funcionais de Apoio à Gestão e Logística são nomeados pela Mesa Administrativa da SCMV.-, devendo a nomeação recair preferencialmente em profissionais que detenham conhecimento específico na respectiva área.

2. No desempenho das suas atribuições, os responsáveis das unidades funcionais articularão as suas acções com o membro do Conselho Directivo a que reportam.

CAPÍTULO V

CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO

SECÇÃO I

ADMISSÃO E MOBILIDADE DOS UTENTES

Artigo 25.º

Referenciação de utentes

O acesso, ingresso e mobilidade dos utentes na UCCI faz-se de acordo com o previsto na legislação aplicável.

Artigo 26.º

Requisitos de admissão

1. São admitidos na UCCI os utentes referenciados pela ECL que preencham os requisitos previstos na legislação aplicável, e nas orientações emanadas pela Unidade de Missão para os Cuidados Continuados Integrados/ACSS para este efeito.

2. De acordo com o preconizado no número anterior, são admitidos na UCCI os utentes em que se verifique:

Unidades de Longa Duração e Manutenção: São destinadas a doentes com processos crónicos que apresentam diferentes níveis de dependência e graus de complexidade, que não podem ser atendidos no domicílio. Considera-se critério de referenciação específico para admissão nesta unidade a situação de dependência que apresente algumas das seguintes condições:

- a) Doente que requeira cuidados médicos diários e de enfermagem permanentes;
- b) Doente que, por patologia aguda e/ou crónica estabilizada, necessite de cuidados de saúde e apresente défice de autonomia na actividades da vida diária, com previsibilidade superior a 90 dias consecutivos;
- c) Doente com dificuldades de apoio familiar ou cujo principal cuidador tem necessidade de descanso, podendo a duração do (s) respectivo (s) internamento (s) ser de duração inferior a 90 dias, com o limite anual de 90 dias;
- d) Doente com patologia crónica de evolução lenta, com previsão de escassa melhoria clínica e funcional;
- e) Doente sem potencial de recuperação a curto e médio prazo;
- f) Doente com alguma das seguintes síndromes: depressão, confusão, desnutrição problemas na deglutição, deterioração sensorial ou compromisso da eficiência e/ou segurança da locomoção.
- g) Depois de seis meses de permanência na UCCI se o Diretor Clínico e a ECL o permitirem, o utente, poderá permanecer nesta Unidade.

Artigo 27.º

Processo de admissão dos utentes

1. Verificados os requisitos referidos no artigo anterior, a ECL referencia o Uteute para a UCCI com a antecedência necessária para permitir a sua admissão.



2. No processo de referenciação a ECL envia à UCCI toda a documentação administrativa, clínica e social imprescindível à constituição do processo do Utente e à preparação do plano de intervenção da equipa da UCCI.

3. Entre outra, deve ser fornecida a seguinte informação:

- a) Entidade financeira responsável;
- b) Número de beneficiário de subsistema, caso exista;
- c) Número de Bilhete de Identidade;
- d) Número de Utente do SNS;
- e) História Clínica e Social;
- f) Medicação;
- g) Cópia dos Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica (MCDT) realizados, que sejam relevantes para a decisão clínica;
- h) Concordância formal do Utente quanto à admissão na UCCI e à assumpção dos encargos decorrentes das prestações de cuidados sociais cujo valor foi previamente calculado pela ECL.

4. Após análise de informação referida no número anterior, a UCCI deve comunicar à ECL o momento que considera mais adequado para a admissão do Utente.

5. O Plano Individual de Cuidados requer intervenção multidisciplinar e é elaborado após a admissão do Utente, sendo revisto periodicamente.

6 A entrada do Utente na Unidade deve ocorrer das 10h às 18h00, salvo em situações excepcionais de que tenha sido dado conhecimento prévio ao Director Clínico e Enfermeiro Coordenador da UCCI.

Artigo 28.º

Processo individual do Utente

1.O processo individual do Utente é único e deve reunir toda a informação clínica, social e administrativa, incluindo, obrigatoriamente:

- a) Registo de admissão;
- b) Diagnóstico médico principal e secundário;
- c) Plano individual de intervenção terapêutica, de cuidados de enfermagem, sociais e de fisioterapia;
- d) Escalas de avaliação de dependência aplicadas aquando da admissão e da alta;
- e) Registo diário dos cuidados prestados;
- f) Registo de avaliação mensal e eventual aferição e reformulação do plano de intervenção;

- g) Cópia da “Nota de Alta” ou do respectivo planeamento e demais informações respeitantes à mesma, designadamente, data provável, informações relevantes e recursos mobilizados na comunidade.
2. O processo individual do Utente deve ser permanentemente actualizado, sendo que, no que se reporta a registo de observações, prescrições, administração de terapêutica e prestação de cuidados, deve ser anotada a data e a hora em que foram realizados, bem como a identificação do profissional que os prestou.
3. O processo individual do Utente pode estar em suporte papel e/ou em suporte digital, devendo, em qualquer dos casos, ser garantido o direito à privacidade do Utente e a confidencialidade dos dados.
4. A UCCI assegura o arquivo do processo individual do Utente nos termos da legislação aplicável.
5. O processo pode ser consultado pelo Utente e, ainda, pelos familiares ou representante legal nos termos da legislação aplicável.

Artigo 29.º

Mobilidade e alta

1. Quando atingidos os objectivos terapêuticos, ou considerada adequada uma mudança de tipologia dentro da RNCCI, o Director Clínico deve fazer proposta fundamentada a ECL, para apreciação e autorização da mobilidade ou alta do Utente.
2. O planeamento da alta deve ser iniciado logo após a admissão do Utente por forma a permitir a articulação atempada com outras entidades, a elaboração e transmissão de informação clínica e social e a continuidade da prestação de cuidados.
3. Todo o encaminhamento do utente desde a sua admissão encontra-se em protocolo na UCCI;
4. No momento da alta, a UCCI deve:
- a) Disponibilizar ao Utente ou seu representante legal, tal como à ECL, relatório circunstanciado dos cuidados que lhe foram prestados, denominado “Nota de Alta”;
 - b) Enviar ao médico de família e/ou médico assistente do Utente informação da situação clínica do Utente, com cópia da “Nota de Alta”;
 - c) Arquivar cópia da Nota de Alta no processo do Utente;

Artigo 30.º

Situação de reserva de vaga

1. Durante o internamento na UCCI, quando se verifique necessidade de internamento de um Utente em Hospital de Agudos na sequência de transferência por agudização de doença será viabilizada a reserva de vaga na Unidade, por um período de 8 dias, com excepção das condições constantes dos números seguintes.
2. No caso de se verificar de que a taxa de ocupação mensal possa vir a ser igual ou superior a 85%, a UCCI reserva a vaga por 8 dias.

Artigo 31.º

Horário de funcionamento e das refeições da UCCI

1. A UCCI funciona 24 horas por dia, 7 dias por semana.
2. O atendimento ao público da UCCI funciona entre as 9h00 e as 18h30, excepto sábados domingos e feriados, com intervalo para almoço entre as 12h30 e as 14h00.
3. Sem prejuízo da flexibilidade inerente à situação particular de cada Utente, as refeições são servidas nos seguintes horários:
 - a) Pequeno-almoço às 7h30m;
 - b) Almoço ao 12h00m;
 - c) Lanche às 16h00m;
 - d) Jantar às 19h30m;
 - e) Ceia às 22h30m.

SECÇÃO II

DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES, DOS SEUS CUIDADORES INFORMAIS E REPRESENTANTES LEGAIS

Artigo 32.º

Direitos dos utentes

O Utente internado na UCCI tem direito:

- a) A ser tratado pelo nome que preferir;
- b) A ser tratado no respeito pela dignidade humana, independentemente das suas convicções culturais, filosóficas e religiosas;
- c) A receber os cuidados apropriados ao seu estado de saúde, no âmbito dos cuidados preventivos, curativos, de reabilitação, terminais e paliativos;
- d) À continuidade de cuidados;

- e) A ser informado acerca dos serviços de saúde existentes, suas competências e níveis de cuidados;
- f) A ser envolvido na elaboração do seu plano individual de cuidados e a ver respeitadas, sempre que possível, as suas preferências e expectativas;
- g) A ser informado sobre a sua situação de saúde e psicossocial;
- h) A obter uma segunda opinião sobre a sua situação clínica;
- i) A dar ou recusar o seu consentimento, antes de qualquer acto clínico ou participação em investigação ou ensino;
- j) À confidencialidade de toda a informação clínica e elementos identificativos que lhe digam respeito;
- l) Ao acesso aos dados registados no seu processo clínico;
- m) À privacidade na prestação de todo e qualquer acto clínico;
- n) A apresentar sugestões e reclamações, por si ou por quem o represente;
- o) À visita dos seus familiares e amigos;
- p) À sua liberdade individual;
- q) A uma alimentação adequada ao seu estado de saúde, incluindo dietas especiais em caso de prescrição médica;
- r) À participação, sempre que possível, dos familiares ou representante legal no apoio ao Utente, e desde que este apoio contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psico-afectivo deste;
- s) A um ambiente seguro, confortável, humanizado e promotor de autonomia;
- t) A justificação, por escrito e sempre que for solicitado, das razões da decisão de não realização de qualquer acto profissional relacionado com a prestação de cuidados;
- u) A assistência religiosa e espiritual, a pedido do Utente ou, na incapacidade deste, dos seus cuidadores informais ou representante legal;
- v) A receber, no acto de admissão, um exemplar do Guia de Acolhimento e à explicação do conteúdo do mesmo;
- x) A conhecer o plano de actividades diárias da UCCI, que deve estar afixado em local visível.

Artigo 33.º

Deveres dos utentes

O Utente internado na UCCI tem o dever de:

- a) Zelar pela melhoria do seu estado de saúde;

- 
- b) Fornecer aos profissionais de saúde todas as informações necessárias para a obtenção de um correcto diagnóstico e adequado tratamento;
 - c) Respeitar os direitos dos outros doentes;
 - d) Colaborar com os profissionais de saúde, respeitando as indicações que lhe são recomendadas e por si livremente aceites;
 - e) Respeitar as regras de funcionamento dos serviços de saúde;
 - f) Utilizar os serviços de saúde de forma apropriada e de colaborar activamente na redução de gastos desnecessários;
 - g) Suportar os encargos decorrentes de apoio social, cujo valor foi comunicado pela ECL antes da sua admissão na UCCI.

Artigo 34.º

Direitos dos cuidadores informais e representantes legais

Os cuidadores informais e o representante legal do Utente internado na UCCI têm direito:

- a) A ser envolvido no processo de acolhimento do Utente;
- b) A participar na elaboração do plano individual de intervenção, nomeadamente no que respeita ao acesso à informação sobre os seus direitos e evolução da respectiva situação;
- c) A acompanhar o Utente durante o horário estabelecido, participando nas refeições e outras actividades desde que não seja posta em causa a privacidade e descanso dos outros utentes;
- d) A obter por parte da UCCI justificação, por escrito e sempre que for solicitado, das razões da decisão de não realização de qualquer acto profissional relacionado com a prestação de cuidados;
- e) A consultar o Regulamento Interno da UCCI;
- f) A ver respeitada as suas decisões quanto aos procedimentos a adoptar quando o Utente não reunir condições para o fazer comprovadamente.

Artigo 35.º

Deveres dos cuidadores informais e representantes legais

Os cuidadores informais e o representante legal do Utente internado na UCCI têm o dever de:

- a) Fornecer aos profissionais de saúde todas as informações necessárias para a obtenção de um correcto diagnóstico e adequado tratamento;
- b) Colaborar com todos os profissionais da UCCI e da Rede no sentido da promoção da autonomia e reabilitação do Utente, sempre que tal seja possível e ainda no que diz respeito à sua reintegração social;

- c) Honrar os compromissos assumidos pelo Utente, sempre que este não o possa fazer, nomeadamente os relacionados com a assunção de encargos decorrentes da prestação de unidades de apoio social.

Artigo 36.º

Visitas a utentes e voluntariado

1. O horário de visitas aos utentes da UCCI estende-se entre as 14h30 e as 15h30 e das 17h00 às 18h00. As visitas do cuidador principal decorrem das 11h00 às 18h30, com o objectivo de promover a participação da família e dos cuidadores informais nos processos de recuperação e manutenção dos utentes, tal como na preparação do seu regresso a casa.
2. Com base no definido no número anterior, a UCCI incentiva a participação da família e dos cuidadores informais na prestação de cuidados, na toma de refeições, na concretização das actividades diárias e no acompanhamento aos tratamentos.
3. Com o objectivo de garantir o necessário descanso dos utentes, não são permitidas visitas fora do período definido no número um, salvo em situações excepcionais sujeitas a autorização do director clínico ou enfermeiro responsável.
4. A actividade de voluntariado na UCCI, precedida de formação específica e subordinada aos princípios da solidariedade, da participação, da cooperação, da complementaridade, da gratuitidade, da responsabilidade e da convergência, está enquadrado em Regulamento específico aprovado pela Mesa Administrativa da Misericórdia.

SECÇÃO III

INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

Artigo 37.º

Instalações

1. As condições de instalação aplicáveis são as que constam das "Recomendações sobre Instalações para os Cuidados Continuados", emanadas pela ex-Direcção-Geral das Instalações e Equipamentos da Saúde, e demais legislação aplicável, nomeadamente no que respeita às condições de acessibilidade, de evacuação em situação de emergência e de protecção contra risco de incêndio.
2. As áreas funcionais e as instalações da Unidade de Longa Duração são as seguintes:
 - a) Acesso/Recepção/Atendimento;

- b) Área de internamento;
 - c) Área de prestação de cuidados, nomeadamente, de tratamento e de reabilitação;
 - d) Áreas de apoio às áreas técnicas, nomeadamente rouparia, áreas de sujos, limpos e material esterilizado;
 - e) Áreas de convívio e sala de estar para visitas;
 - f) Serviços de direcção e serviços técnicos.
 - g) Áreas de apoio geral, nomeadamente, alimentação, lavandaria ou rouparia, esterilização e armazém;
 - h) Instalações de Pessoal.
3. O acesso às Instalações da UCCI está devidamente controlado, de forma a não permitir a entrada de estranhos, bem como a saída imprevista de utentes.
4. A UCCI disponibiliza dispositivos de apoio ao movimento e de orientação temporal e espacial com vista à promoção da autonomia.

Artigo 38.º

Equipamentos

1. A Misericórdia coloca à disposição da UCCI os equipamentos necessários à prestação de cuidados aos seus utentes, com segurança e qualidade, designadamente gerador de emergência.
2. A UCCI garante a cada Utente mobiliário exclusivo para acomodação de vestuário e objectos pessoais, respectivamente, armário e mesa-de-cabeceira.
3. A listagem do equipamento técnico consta do Anexo III.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 39.º

Avaliação da satisfação e dos resultados

A UCCI procede à avaliação:

- a) Da satisfação dos utentes e seus cuidadores informais/familiares;
- b) Da satisfação dos profissionais;
- c) Dos resultados versus os indicadores preconizados, clínicos ou outros.

Artigo 40.º

Relacionamento com a Comunidade

A UCCI privilegia formas actuates de convivência e articulação com a comunidade em que se integra, procurando gerar sinergias, nomeadamente com unidades de saúde, instituições académicas, escolas de formação profissional, instituições de solidariedade social e outras entidades nacionais e internacionais de interesse público.

Artigo 41º

Livro de reclamações

A UCCI dispõe de Livro de Reclamações e tem afixado letrreiro de aviso da sua existência, em conformidade com a legislação aplicável.

Artigo 42.º

Documentos a afixar

A UCCI assegura que estão disponíveis e afixados em local bem visível:

- a) O organigrama da Unidade;
- b) O mapa de pessoal com identificação do nome, categoria e horário semanal contratado;
- c) Escala de serviço;
- d) Mapa das ementas;
- e) Plano de actividades de animação social, cultural e recreativa;
- f) Referência à existência de Guia de Acolhimento.

Artigo 43.º

Casos omissos

Tudo quanto não se encontre previsto neste Regulamento será resolvido, à luz do Compromisso da Misericórdia.

Artigo 44.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante, entram em vigor no dia imediato à aprovação pela Mesa Administrativa da Misericórdia, sendo afixada em local bem visível a identificação da sua existência e disponibilidade para consulta.

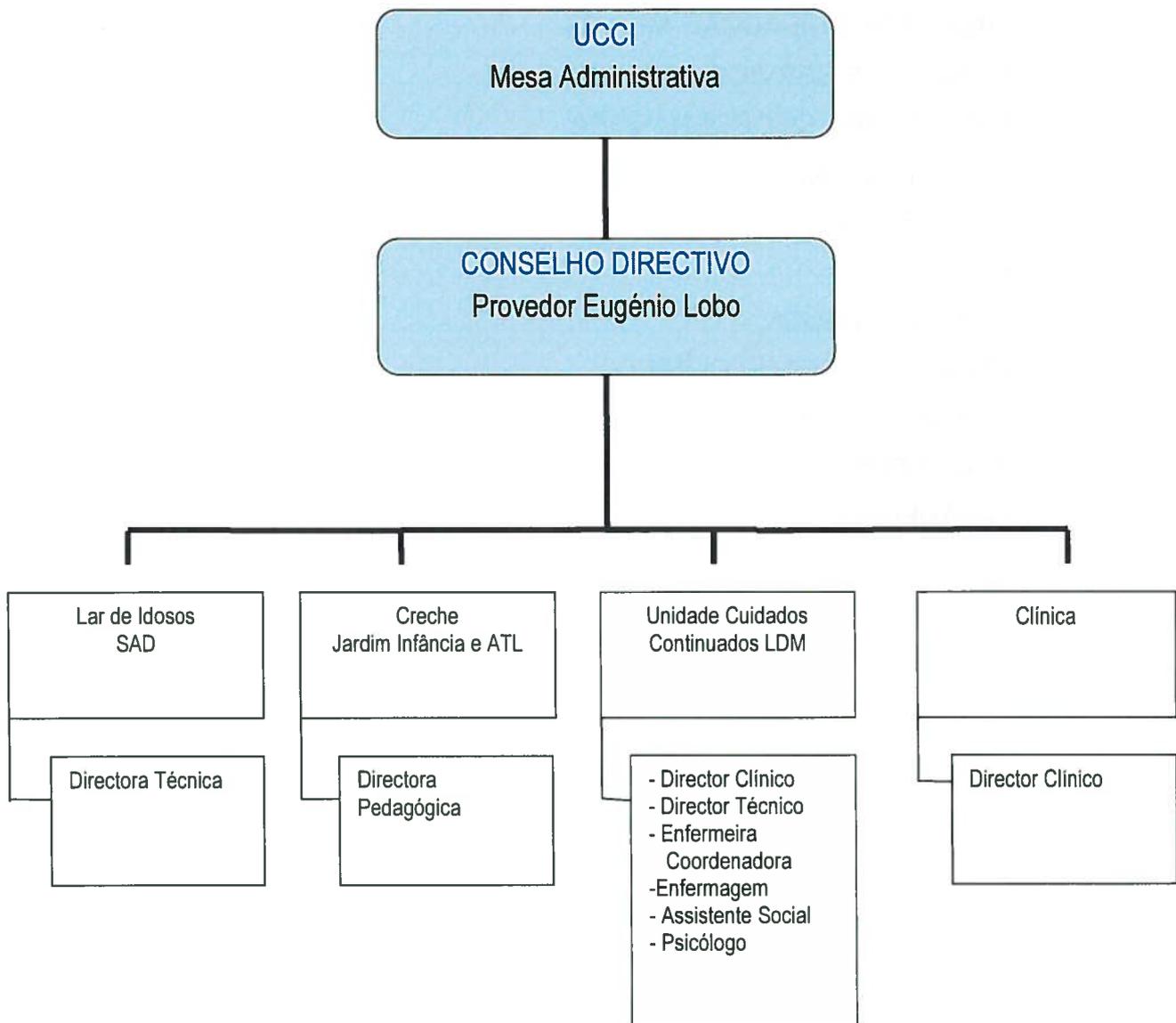
Vouzela, 6 de Dezembro de 2012

Pela Mesa Administrativa



(Eugénio Lobo e Silva Lobo)

ANEXO I
ORGANIGRAMA



ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL DA UCC

ADMINISTRATIVOS
ANIMADOR SOCIOCULTURAL
ASSISTENTE SOCIAL
AUXILIARES DE ACÇÃO MÉDICA
AUXILIARES SERVIÇOS GERAIS
ENFERMEIRA COORDENADORA
ENFERMEIROS
FARMACÊUTICA
FISIATRA
FISIOTERAPEUTA
MÉDICO – DIRETOR CLÍNICO
NUTRICIONISTA
PSICÓLOGO
LAVADEIRAS



MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO ESPECÍFICO

Camas articuladas em todas as posições, com possibilidade de adaptação de suporte cavalete, grades e suporte soros (75% das camas)

Maca elevatória (1 / 10 camas)

Cadeiras relax

Mesa de apoio com rodas

Carro medicação (1 / 20 camas)

Carro de higiene (1 / 5 camas)

Carro de pensos (1 / 10 camas)

Carro de processos (1 / unidade)

Carro para roupa

Cortinas de separação anti-fúngicas

Colchões anti – escaras (preferencialmente de pressão alterna)

Almofadas anti-escaras para cabeça

Almofadas anti-escaras para assento

Calcanheiras / cotoveleiras anti-escaras

Suporte de soro (1 / 5 camas)

Dispositivos para banho assistido

Cadeira de rodas com suporte soros e cinto segurança

Andarilhos

Canadianas

Marquesa Hidráulica ou Eléctrica

Nebulizadores

Aspirador de secreções

Bombas para administração de alimentação entérica

Electrocardiógrafo

Carro de emergência com desfibrilhador

Aparelhos portáteis de avaliação e monitorização de sinais vitais

Termómetro Digital

Braçadeiras para medir tensão arterial de adulto

Braçadeiras para medir tensão arterial de obesos

Balança de chão
Balança com craveira
Aparelhos de medir tensão arterial de mesa
Foco de observação para sala de tratamentos
Negatoscópios simples de parede
Oto-oftalmoscópios
Aspirador Portátil
Transfer
Bala oxigénio
Maquina de lavar arrastadeiras para consumíveis descartável
Debitómetros O2
Debitómetros Ar
Debitómetros Vácuo
Arrastadeiras
Urinóis

Nota: Esta lista é meramente indicativa, cada Misericórdia deve adaptá-la à sua realidade, inventariando o equipamento existente.