



**CUIDADOS CONTINUADOS**  
Saúde e Apoio Social

***Regulamento Interno***  
***da Unidade de Cuidados Continuados***  
***Integrados***

Tipologia de Longa Duração e Manutenção

***Misericórdia de Nossa Senhora dos Milagres***  
***Oliveira de Frades***

**Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 2 de 36

**INDICE**

|   |                              |
|---|------------------------------|
| <u>CAPÍTULO I</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>DISPOSIÇÕES GERAIS</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>CAPÍTULO II</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>ÓRGÃOS E ESTRUTURA</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>SECÇÃO I</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>ÓRGÃOS E ESTRUTURA EM GERAL</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>SECÇÃO II</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>CONSELHO DIRECTIVO</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Competências e responsabilidades do Diretor Técnico</u> .....                      | Erro! Marcador não definido. |
| <u>SECÇÃO III</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Conselho Técnico</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>CAPÍTULO III</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>RECURSOS</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>SECÇÃO I</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Recursos Financeiros</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>SECÇÃO II</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Recursos Humanos</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>CAPÍTULO IV</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS</u> .....                                     | Erro! Marcador não definido. |
| <u>SECÇÃO I</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Organização dos Serviços em geral</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Tipologia dos Serviços</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>SECÇÃO II</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Estrutura dos Serviços Assistenciais</u> .....                                     | Erro! Marcador não definido. |
| <u>SECÇÃO III</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Serviços de Apoio à Gestão e à Logística</u> .....                                 | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Estrutura dos Serviços</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>CAPÍTULO V</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Secção I</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>ADMISSÃO E MOBILIDADE DOS UTENTES</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Requisitos de admissão</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Mobilidade e alta</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Situação de reserva de vaga</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>SECÇÃO II</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES, DOS SEUS CUIDADORES INFORMAIS E REPRESENTANTES</u> |                              |
| <u>LEGAIS</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>Visitas a utentes e voluntariado</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>SECÇÃO III</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>CAPÍTULO VI</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>DISPOSIÇÕES FINAIS</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>ANEXO I</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>ORGANIGRAMA</u> .....  | Erro! Marcador não definido. |
| <u>ANEXO I (a)</u> .....  | 33                           |
| <u>ORGANIGRAMA UCCI</u> .....   | 33                           |
| <u>ANEXO II</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>QUADRO DE PESSOAL DA UCC</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |
| <u>EQUIPAMENTOS</u> .....   | Erro! Marcador não definido. |

## Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 3 de 36

# CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### **Artigo 1.º**

#### **Denominação**

1. A Unidade de Cuidados Continuados Integrados da Santa Casa da Misericórdia de Oliveira de Frades (UCCI) é um estabelecimento integrado na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI) e exerce a sua atividade 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 de Coimbra (ARS) e o Centro Distrital de Segurança Social de Viseu (CDSS).
2. A UCCI é uma valência da Santa Casa da Misericórdia de Oliveira de Frades e não tem personalidade jurídica autónoma.

### **Artigo 2.º**

#### **Missão, Visão, Valores e Objetivos**

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 objeto fundamental contribuir, numa perspetiva integrada para o processo ativo e contínuo de recuperação e manutenção global dos seus utentes, prestando mais e melhores cuidados de saúde, em tempo útil, com humanidade e numa perspetiva de solidariedade social, de harmonia com o espírito tradicional constante do Compromisso da Misericórdia.
3. **A UCCI observa, no desenvolvimento da sua atividade 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

## Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 4 de 36

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 atividade dos diferentes grupos profissionais;
- c. **Da qualidade e eficiência** – articula o objetivo 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 perspetiva 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.
- i. **Da formação** – Privilegia a formação continua quer em áreas específicas quer transversais, abrangendo todos os profissionais, melhorando competências, motivando os colaboradores e ajustando-os ao desenvolvimento e mudanças dos serviços.
- j. **Da inovação** – Implementação de novos métodos organizacionais que envolvam alterações significativas nos processos com vista à melhoria contínua dos serviços.

## **Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 5 de 36

### **Artigo 3.º**

#### ***Cuidados e serviços a prestar aos utentes***

##### **A UCCI de Longa Duração e Manutenção assegura:**

- a. Atividades de manutenção e de estimulação;
- b. Cuidados de enfermagem diários;
- c. Cuidados Médicos;
- d. Prescrição e administração de fármacos;
- e. Apoio psicossocial;
- f. Controlo fisiátrico periódico;
- g. Cuidados de fisioterapia e de terapia ocupacional e da fala;
- h. Animação sócio-cultural;
- i. Higiene, conforto e alimentação;
- j. Apoio no desempenho de todas as atividades da vida diária;
- k. Os demais serviços e atividades necessários ao funcionamento da UCCI;
- l. É ainda da responsabilidade da UCCI a aquisição de fraldas, medicamentos, Exames Auxiliares de Diagnósticos e apósitos, bem como a higiene e tratamento da roupa dos utentes, podendo no entanto ser colocado à consideração das famílias essa responsabilidade no tratamento da roupa.

**Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 6 de 36

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGÃOS E ESTRUTURA**

#### **SECÇÃO I**

#### **ORGÃOS E ESTRUTURA EM GERAL**

##### **Artigo 4.º**

##### **Enumeração e natureza dos órgãos**

1. A UCCI tem como órgãos um Conselho Diretivo e um Conselho Técnico.
2. A estrutura organizacional da UCCI está representada no Organigrama constante do Anexo I.

##### **Artigo 5.º**

##### **Pessoal dirigente**

Os titulares dos órgãos da UCCI são nomeados e destituídos, nos termos gerais, pela Mesa Administrativa da Misericórdia.

#### **SECÇÃO II**

#### **CONSELHO DIRECTIVO**

##### **Artigo 6.º**

##### **Composição do Conselho Diretivo**

1. O Conselho Diretivo é constituído obrigatoriamente pelo Provedor, ou algum elemento nomeado por este, pelo Diretor Técnico e Diretor Clínico.
2. No caso de o Diretor Técnico acumular com o Diretor Clínico, haverá lugar à nomeação de um terceiro elemento, preferencialmente o Enfermeiro Coordenador.

## Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 7 de 36

### Artigo 7.º

#### **Competências e responsabilidades do Conselho Diretivo**

1. Compete ao Conselho Diretivo assegurar a gestão das atividades 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 atividade dos diversos sectores da UCCI, sem prejuízo das competências próprias da Mesa Administrativa da Misericórdia;
    - 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 Misericórdia;
    - 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 respetivas 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 efetivo controlo da infeção hospitalar e pela correta gestão de resíduos, de acordo com a legislação aplicável;
    - j. Responsabilizar os diversos setores da UCCI pelos meios postos à sua disposição face aos resultados atingidos;
    - k. Assegurar que os colaboradores se encontram devidamente identificados;
    - l. Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
  2. O Conselho Diretivo responde perante a Mesa Administrativa da Misericórdia pela qualidade dos serviços de saúde prestados e pela utilização dos recursos disponibilizados.
-

## Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 8 de 36

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

### **Artigo 8.º**

#### **Diretor Técnico**

1. Por quem é substituído: Provedor (indicados na comunicação de funções)
2. Requisitos mínimos para o exercício da função: preferencialmente licenciado em medicina ou na área social, ter capacidade de liderança em gestão de equipas, conflitos e gestão de projetos; experiência profissional mínima de 1 ano em área similar. Comunicação assertiva e disponibilidade.
3. Dependência Hierárquica: Provedor

### **Artigo 9.º**

#### **Competências e responsabilidades do Diretor Técnico**

Ao Diretor técnico compete, em geral:

1. Promover a melhoria contínua dos cuidados e serviços prestados, coordenando o planeamento e a avaliação de processos, resultados e satisfação quanto à atividade da unidade;
2. Estabelecer o modelo de gestão técnica adequado ao bom funcionamento da unidade;
3. Coordenar e prestar supervisão aos profissionais da unidade, designadamente através da realização de reuniões técnicas;
4. Definir as funções e responsabilidades de cada profissional, bem como as respetivas substituições em caso de ausência;
5. Implementar um programa de formação adequado à unidade e facultar o acesso de todos os profissionais à frequência de ações de formação, inicial e contínua, bem como desenvolver um programa de integração dos profissionais em início de funções na unidade
6. Colaborar na definição e aplicação de diretrizes pela Direção Administrativa;
7. Prestar ajuda técnica com carácter educativo e social;
8. Prestar informação e outros esclarecimentos aos utentes e ao público em geral;

## **Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 9 de 36

9. Estudar, organizar e dirigir nos limites do poder que está investido, as atividades da UCCI;
10. Coordenar e distribuir o pessoal do sector de acordo com as necessidades do serviço;
11. Efetuar a avaliação de desempenho dos funcionários a seu cargo;
12. Tomar conhecimento dos horários de trabalho, escalas e dispensas de pessoal;
13. Zelar pelo cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho;

### ***Artigo 10.º***

#### ***Diretor Clínico***

1. Por quem é substituído: Outro profissional da mesma categoria
2. Requisitos mínimos para o exercício da função: Licenciatura em Medicina de clínica geral. Capacidade de liderança; motivação de equipas; organização; métodos de trabalho e resolução de problemas; gestão de conflitos, comunicação assertiva e disponibilidade.
3. Dependência Hierárquica: Provedor

### ***Artigo 11.º***

#### ***Competências e responsabilidades do Diretor Clínico***

Compete, em geral, ao Diretor Clínico:

As mesmas competências e responsabilidades do Dir. Técnico e dirigir a Ação médica, cabendo em especial:

1. Coordenar toda a assistência prestada aos doentes;
2. Assegurar o funcionamento harmónico dos serviços assistenciais da UCCI;
3. Garantir a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde.
4. Compatibilizar, do ponto de vista técnico, em articulação com o Enfermeiro responsável, os planos de ação apresentados pelas diferentes Unidades envolvidas na prestação de cuidados, com vista à sua inclusão no Plano de ação global da UCCI;

## **Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 10 de 36

5. Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre a ação médica e a ação de outros profissionais de saúde, de forma a maximizar os resultados, atendendo aos recursos disponíveis;
6. Detetar eventuais pontos de estrangulamento no plano assistencial global da UCCI, propondo, em tempo útil, a implementação de medidas corretivas adequadas;
7. Resolver os conflitos de natureza técnica e as dúvidas sobre deontologia médica que lhe sejam presentes;
8. Promover os princípios da qualidade técnica, da eficácia e da eficiência;
9. Estabelecer com a equipa multidisciplinar da UCCI o plano assistencial de cada Utente e acompanhar a implementação do mesmo durante o internamento;
10. Garantir o registo de toda a informação referente ao Utente no processo clínico individual e a sua disponibilização no âmbito do Acordo.

### **Artigo 12.º**

#### **Enfermeiro Coordenador**

1. Por quem é substituído: Outra profissional da mesma categoria
2. Requisitos mínimos para o exercício da função: Licenciatura em enfermagem; formação em cuidados continuados; Experiência como enfermeira de 3 anos. Capacidade de liderança; motivação de equipas; organização; métodos de trabalho e resolução de problemas; gestão de conflitos, comunicação assertiva e disponibilidade.
3. Dependência Hierárquica: Diretor Técnico/ Diretor Clínico

### **Artigo 13.º**

#### **Competências e responsabilidades do Enfermeiro Coordenador**

1. Compete, em geral, ao Enfermeiro Coordenador orientar e coordenar a atividade dos profissionais da UCCI, garantindo a qualidade dos cuidados prestados.
2. Cabe, em especial, ao Enfermeiro Coordenador tomar todas as medidas necessárias no sentido de:
  - a. Compatibilizar, do ponto de vista técnico, em articulação com a Direção Clínica, os Planos de Ação;

## Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 11 de 36

- b. Propor ao Diretor Técnico a admissão do pessoal de enfermagem e do pessoal auxiliar, considerando o interesse institucional, e participar no processo de recrutamento e seleção;
- c. Proceder à avaliação anual do desempenho do pessoal sob a sua direção;
- d. Promover a formação, atualização e valorização profissional dos profissionais de saúde;
- e. Assegurar a implementação do plano assistencial definido pela equipa multidisciplinar para cada um dos utentes;
- f. Garantir a efetivação do registo de todos os cuidados prestados ao Utente e outra informação relevante;
- g. Acompanhar e avaliar sistematicamente o exercício da atividade dos profissionais.
- h. Integrar os órgãos de gestão;
- i. Participar nas reuniões periódicas entre os vários técnicos;
- j. Elaborar horários e planos de férias;
- k. Participar na determinação dos recursos materiais necessários para a prestação de cuidados de enfermagem;
- l. Fazer a recolha de elementos estatísticos nos processos para, juntamente com o pessoal administrativo, fazer o lançamento na plataforma;
- m. Garantir a qualidade dos cuidados de enfermagem;
- n. Incrementar métodos de trabalho que favoreçam um melhor nível de desempenho dos profissionais de saúde;
- o. Gerir os stocks e providenciar atempadamente a sua manutenção;
- p. Reunir mensalmente com a farmacêutica da União das Misericórdias para verificação do circuito do medicamento e efetuar os pedidos mensais, acompanhando todo o processo;
- q. Promover articulação entre os vários técnicos fomentando um plano de cuidados pluridisciplinar e único.

## **Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 12 de 36

### **Artigo 14.º**

#### **Assistente Social**

1. Por quem é substituído: Outra profissional da mesma categoria
2. Requisitos mínimos para o exercício da função: Licenciatura em Serviço Social.
3. Dependência Hierárquica: Diretor Técnico.

### **Artigo 15.º**

#### **Competências e responsabilidades do Assistente Social**

1. Acolher/integrar o doente e a família prestando informações, nomeadamente sobre direitos e deveres
2. Prestar apoio psicossocial;
3. Gerir as expectativas quanto ao tempo de internamento, benefícios disponíveis às condições de vida após o internamento tendo em vista a preparação da alta (UCCI);
4. Proceder à recolha de informação pertinente à preparação da alta e continuidade dos cuidados (UCCI);
5. Indicar fatores de risco;
6. Preencher e elaborar os documentos relativos à admissão dos utentes;
7. Manter um registo atualizado de cada utente com elaboração do respetivo processo;
8. Participar na avaliação física e no acompanhamento psicossocial do utente;
9. Avaliar a situação social (identificação de constrangimentos, recursos e potencialidades junto da família, comunidade, serviços, avaliação de existência ou não de familiares ou outra pessoa com competências para ser cuidador;
10. Incentivar a participação do cuidador principal nas atividades diárias do doente;
11. Preparar a alta e continuidade de cuidados com a equipa, doente e ou familiar cuidador;
12. Promover visitas domiciliárias e elaborar Relatórios Sociais;
13. Articular com serviços externos à instituição;
14. Participar nas reuniões periódicas da equipa técnica.

---

**Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 13 de 36

SECÇÃO III  
Conselho Técnico

**Artigo 16.º**

**Composição do Conselho Técnico**

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

1. Diretor Técnico;
2. Diretor Clínico;
3. Enfermeiro Coordenador;
4. Psicólogo;
5. Assistente Social;
6. Técnico Responsável pela Unidade de Reabilitação;
7. Responsável pela Unidade de Instalações e Equipamentos.

**Artigo 17.º**

**Competências do Conselho Técnico**

Compete ao Conselho Técnico:

1. Atuar como órgão consultivo e de interligação entre os diversos serviços da UCCI;
  2. Dar parecer sobre os assuntos que lhe sejam apresentados;
  3. Propor ações que visem a melhoria contínua da qualidade dos serviços e uma maior eficácia e eficiência na prestação de cuidados de saúde;
  4. Colaborar na revisão anual da estruturação e dinâmica dos serviços da UCCI e respetivas lotações, propondo as alterações que garantam a prossecução da Missão da UCCI.
-

**Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 14 de 36

## **CAPÍTULO III**

### **RECURSOS**

#### **SECÇÃO I**

##### **Recursos Financeiros**

#### ***Artigo 18.º***

##### ***Receitas da UCCI***

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

1. As verbas correspondentes ao pagamento dos cuidados continuados prestados a utentes do Serviço Nacional de Saúde (SNS) ao abrigo do Acordo;
2. As verbas correspondentes ao pagamento dos cuidados continuados prestados a beneficiários de subsistemas ao abrigo do Acordo;
3. Quaisquer outros rendimentos que resultem da sua atividade ou da utilização de bens que lhe estão adstritos.

#### **SECÇÃO II**

##### **Recursos Humanos**

#### ***Artigo 19.º***

##### ***Quadro de Pessoal***

1. Em conformidade com as recomendações constantes no Anexo II do Acordo 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.
  2. O mapa de pessoal e as escalas respetivas são afixados em local visível e acessível a todos os profissionais.
-

## Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 15 de 36

### **Artigo 20.º**

#### **Gestão de recursos humanos**

1. A UCCI dispõe de quadro de pessoal próprio.
2. A organização da atividade da UCCI deve obedecer às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis.
3. Salvo no que respeita ao poder de direção e de avaliação do desempenho, bem como à política de formação, são da exclusiva competência da Mesa Administrativa da Misericórdia todas as decisões em matéria de recursos humanos, nomeadamente a contratação e fixação da remuneração do pessoal, sem prejuízo do previsto no artigo 21.º, n.º 2, alínea b).

### **Artigo 21.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 Diretivo 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 ações que visem a participação conjunta da equipa multidisciplinar;
  - b. Divulga ações 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 atualização e a partilha de conhecimentos;
  - e. Realiza sessões formativas para o enquadramento da atividade voluntária, na perspetiva de colaboração gratuita e adequada de pessoas que disponibilizam o seu tempo para ajudar os utentes e familiares.

**Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 16 de 36

## **CAPÍTULO IV**

### **ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **SECÇÃO I**

##### **Organização dos Serviços em geral**

#### **Artigo 22.º**

##### **Tipologia dos Serviços**

A UCCI encontra-se organizada em duas áreas distintas:

1. Serviços Assistenciais;
2. Serviços de Apoio à Gestão e Logística;

#### **SECÇÃO II**

##### **Estrutura dos Serviços Assistenciais**

#### **Artigo 23.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 Unidades de Prestação de Cuidados compreendem as Unidades de Internamento e as Unidades de Apoio ao Internamento.
3. As normas específicas de funcionamento dos Serviços Assistenciais são aprovadas pela Mesa Administrativa da Misericórdia, sob proposta do Conselho Diretivo, tendo em conta as especificidades da UCCI.
4. Os Serviços Assistenciais desenvolvem a sua atividade nas seguintes áreas:
  - a. Internamento;
  - b. Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica para Apoio ao Internamento.
5. As Unidades de Internamento têm estruturas físicas próprias, sem prejuízo da utilização de recursos e facilidades comuns a outras unidades da Misericórdia destinadas a uma pluralidade de utilizadores.

## Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 17 de 36

6. Os cuidados em regime de internamento organizam-se numa perspetiva integrada e de acordo com a sua tipologia e o seu grau de complexidade e intensidade.
7. Os meios complementares de diagnóstico destinam-se à realização de atos 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.

### SECÇÃO III

#### Serviços de Apoio à Gestão e à Logística

#### **Artigo 24.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 Hoteleiros;
  - 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.

---

**Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 18 de 36

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 de Gestão de Doentes;
  - b. Unidade de Recursos Humanos;
  - c. Unidade Financeira;
  - d. Unidade de Aprovisionamento;
  - e. Unidade de Serviços Hoteleiros;
  - f. Unidade de Informática;
  - g. Unidade de Instalações e Equipamentos

***Artigo 25.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 Misericórdia, devendo a nomeação recair preferencialmente em profissionais que detenham conhecimento específico na respetiva área.
  2. No desempenho das suas atribuições, os responsáveis das unidades funcionais articularão as suas ações com o membro do Conselho Diretivo a que reportam.
-

**Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 19 de 36

## **CAPÍTULO V**

### **CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO**

#### Secção I

#### ADMISSÃO E MOBILIDADE DOS UTENTES

##### **Artigo 26.º**

##### **Referenciação de utentes**

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

##### **Artigo 27.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 para este efeito.
2. De acordo com o preconizado no número anterior, são admitidos na UCCI, para as 16 vagas de Unidade de Longa Duração e Manutenção, os utentes em que se verifique:
  - a. Utentes 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:
  - b. Doente que não requeira cuidados médicos e de enfermagem permanentes;
  - c. Doente que, por patologia aguda e/ou crónica estabilizada, necessite de cuidados de saúde e apresente défice de autonomia na atividades da vida diária, com previsibilidade superior a 90 dias consecutivos;
  - d. Doente com dificuldades de apoio familiar ou cujo principal cuidador tem necessidade de descanso, podendo a duração do (s) respetivo (s) internamento (s) ser de duração inferior a 90 dias, com o limite anual de 90 dias;

## Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 20 de 36

- e. Doente com patologia crónica de evolução lenta, com previsão de escassa melhoria clínica e funcional;
- f. Doente sem potencial de recuperação a curto e médio prazo;
- g. Doente com alguma das seguintes síndromes: depressão, confusão, desnutrição problemas na deglutição, deterioração sensorial ou compromisso da eficiência e/ou segurança da locomoção.

### **Artigo 28.º**

#### **Processo de admissão dos utentes**

1. Verificados os requisitos referidos no artigo anterior, a Equipa Coordenadora Regional (ECR) e ECL referencia o Utente 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 ou Cartão Cidadão
    - 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. A admissão do utente processa-se após este ser colocado na plataforma da RNCCI, podendo ser admitidos através de uma instituição hospitalar ou provenientes do domicílio. Será efetuado um agendamento prévio para admissão dos utentes na unidade.
-

## Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 21 de 36

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 no período das 10,00H às 18,00H, salvo em situações excepcionais de que tenha sido dado conhecimento prévio à UCCI.

### **Artigo 29.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, pelo menos, aquando da admissão e da alta;
    - e. Registo diário dos cuidados prestados;
    - f. Registo de espólio do utente – Não é aconselhável que o utente traga objetos de valor (ouro, dinheiro, entre outros), pois no caso do seu desaparecimento ou dano a UCCI não se responsabiliza;
    - g. Segundo calendarização efetua-se o Plano Individual de Intervenção e eventual aferição e reformulação do mesmo;
    - h. Cópia da “Nota de Alta” ou do respetivo 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 atualizado, 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.
-

## **Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 22 de 36

3. O processo individual do Utente pode estar em suporte papel 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 30.º**

#### **Mobilidade e alta**

1. Quando atingidos os objetivos terapêuticos, ou considerada adequada uma mudança de tipologia dentro da RNCCI, as unidades devem 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. 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;
  - d. A Unidade, em articulação com a ECL e família do Utente, deve diligenciar no sentido de a alta se verificar até às 17H00, salvo situações acordadas com os cuidadores.

### **Artigo 31.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

## **Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 23 de 36

- doença, não será viabilizada qualquer reserva de vaga na Unidade, com exceção das condições constantes dos números seguintes.
2. No caso de se verificar uma evidente previsão de que a taxa de ocupação mensal possa vir a ser igual ou superior a 85%, a UCCI deverá considerar a possibilidade de reserva de vaga.
  3. No caso de a UCCI apresentar uma previsão de a taxa de ocupação vir a ser inferior a 85%, pode o Conselho Diretivo da Unidade, por motivos de solidariedade ativa e humanização, vir a autorizar pontualmente a referida reserva.
  4. As exceções referidas nos pontos 2 e 3 são analisados caso a caso pelo Conselho Diretivo da UCCI e a sua decisão será comunicada à ECL.
  5. Nas situações em que os utentes internados em unidades da RNCCI careçam de cuidados em hospital integrado no SNS, por período superior a 24 horas, pode ocorrer reserva de lugar por um período de oito dias, contando os dias de reserva para a determinação da taxa de ocupação da unidade.
  6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, em situações excecionais devidamente comprovadas e justificadas do ponto de vista clínico, o período de oito dias de reserva de lugar pode ser alargado até ao máximo de doze dias, com autorização da respetiva ECL.

### **Artigo 32.º**

#### **Horário de funcionamento e das refeições da UCCI**

1. A UCCI funciona 24 horas por dia, 7 dias por semana.
2. A secretaria da UCCI funciona entre as 08H30 e as 18H30, sem intervalo para almoço;
3. Sem prejuízo da flexibilidade inerente à situação particular de cada Utente, as refeições são servidas nos seguintes horários:
  - a. Pequeno-almoço entre as 08,30H e as 10H;
  - b. Almoço entre as 12,00H e as 13,00H;
  - c. Lanche entre as 16,00H e as 16,30H;
  - d. Jantar entre as 19,00H e as 20,00H;
  - e. Ceia entre as 22,30H e as 23,30H

## Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 24 de 36

### SECÇÃO II

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

#### **Artigo 33.º**

#### **Direitos dos utentes**

O Utente internado na UCCI tem direito:

1. A ser tratado pelo nome que preferir;
2. A ser tratado no respeito pela dignidade humana, independentemente das suas convicções culturais, filosóficas e religiosas;
3. A receber os cuidados apropriados ao seu estado de saúde, no âmbito dos cuidados preventivos, curativos, de reabilitação, terminais e paliativos;
4. À continuidade de cuidados;
5. A ser informado acerca dos serviços de saúde existentes, suas competências e níveis de cuidados;
6. A ser envolvido na elaboração do seu plano individual de cuidados e a ver respeitadas, sempre que possível, as suas preferências e expectativas;
7. A ser informado sobre a sua situação de saúde e psicossocial;
8. A obter uma segunda opinião sobre a sua situação clínica;
9. A dar ou recusar o seu consentimento, antes de qualquer ato clínico ou participação em investigação ou ensino;
10. À confidencialidade de toda a informação clínica e elementos identificativos que lhe digam respeito;
11. Ao acesso aos dados registados no seu processo clínico;
12. À privacidade na prestação de todo e qualquer ato clínico;
13. A apresentar sugestões e reclamações, por si ou por quem o represente;
14. À visita dos seus familiares e amigos;
15. À sua liberdade individual;
16. A uma alimentação adequada ao seu estado de saúde, incluindo dietas especiais em caso de prescrição médica;

## **Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 25 de 36

17. 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-afetivo deste;
18. A um ambiente seguro, confortável, humanizado e promotor de autonomia;
19. A justificação, por escrito e sempre que for solicitado, das razões da decisão de não realização de qualquer ato profissional relacionado com a prestação de cuidados;
20. A assistência religiosa e espiritual, a pedido do Utente ou, na incapacidade deste, dos seus cuidadores informais ou representante legal;
21. A receber, no ato de admissão, um exemplar do Guia de Acolhimento e à explicação do conteúdo do mesmo;
22. A conhecer o plano de atividades diárias da UCCI, que deve estar afixado em local visível.

### **Artigo 34.º**

#### **Deveres dos utentes**

O Utente internado na UCCI tem o dever de:

1. Zelar pela melhoria do seu estado de saúde;
2. Fornecer aos profissionais de saúde todas as informações necessárias para a obtenção de um correto diagnóstico e adequado tratamento;
3. Respeitar os direitos dos outros doentes;
4. Colaborar com os profissionais de saúde, respeitando as indicações que lhe são recomendadas e por si livremente aceites;
5. Respeitar as regras de funcionamento dos serviços de saúde;
6. Utilizar os serviços de saúde de forma apropriada e de colaborar ativamente na redução de gastos desnecessários;
7. Suportar os encargos decorrentes de apoio social, cujo valor foi comunicado pela ECL antes da sua admissão na UCCI.

### **Artigo 35.º**

#### **Direitos dos cuidadores informais e representantes legais**

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

## **Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 26 de 36

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

### ***Artigo 36.º***

#### ***Deveres dos cuidadores informais e representantes legais***

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

1. Fornecer aos profissionais de saúde todas as informações necessárias para a obtenção de um correto diagnóstico e adequado tratamento;
2. 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;
3. 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 37.º***

#### ***Visitas a utentes e voluntariado***

1. O horário de visitas aos utentes da UCCI é das 14,30H às 16,00H e das 18,00 H às 19,30H com o objetivo de promover a participação da família e dos cuidadores informais

## Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 27 de 36

- 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 atividades diárias e no acompanhamento aos tratamentos. Assim, o horário estabelecido para o Cuidador Principal é das 11,00H às 20,00H.
  3. Com o objetivo de garantir o necessário descanso dos utentes, não são permitidas visitas fora do período definido no número um, salvo em situações excecionais sujeitas a autorização da Equipa Organizacional da UCCI.
  4. A atividade de voluntariado na UCCI, precedida de formação específica e subordinada aos princípios da solidariedade, da participação, da cooperação, da complementaridade, da gratuidade, da responsabilidade e da convergência, está enquadrado em Regulamento específico aprovado pela Mesa Administrativa da Misericórdia.

### SECÇÃO III

#### INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS

#### **Artigo 38.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 proteção contra risco de incêndio.
2. As áreas funcionais e as instalações da Unidade de Média Duração, Unidade de Longa Duração são as seguintes:
  - a. Acesso/ Receção/ Atendimento;
  - b. Área de internamento;
  - c. Área de prestação de cuidados, nomeadamente, de tratamento e de reabilitação;

## Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 28 de 36

- 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 direção 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 39.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 objetos pessoais, respetivamente, armário e mesa-de-cabeceira.
  3. A listagem do equipamento técnico consta do Anexo III.
-

**Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 29 de 36

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### ***Artigo 40.º***

##### ***Avaliação da satisfação e dos resultados***

A UCCI procede à avaliação:

1. Da satisfação dos utentes e seus cuidadores informais/familiares;
2. Da satisfação dos profissionais;
3. Dos resultados versus os indicadores preconizados, clínicos ou outros.

#### ***Artigo 41.º***

##### ***Relacionamento com a Comunidade***

A UCCI privilegia formas atuantes 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 42.º***

##### ***Liga dos Amigos da UCCI e outras iniciativas***

1. Na prossecução do princípio fundamental da humanização dos cuidados prestados, a UCCI pode apoiar o desenvolvimento de uma “Liga dos Amigos da UCCI”, que vise a implementação de projetos e ações que contribuam para o bem-estar dos utentes e que promovam a interação da UCCI com a comunidade e a relação com outras organizações congéneres da área da saúde.
2. A UCCI pode associar-se a iniciativas de apoio, de natureza associativa ou não, com fins culturais, recreativos, desportivos ou outros, dirigidas ao seu pessoal ou aos seus utentes, sendo o grau de colaboração da UCCI definido pela Mesa Administrativa da Misericórdia em função do mérito reconhecido às iniciativas em causa e das exigências financeiras do mesmo.

---

**Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 30 de 36

***Artigo 43.º***

***Livro de reclamações***

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

***Artigo 44.º***

***Documentos a afixar***

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

1. O organigrama da Unidade;
2. O mapa de pessoal com identificação do nome, categoria e horário semanal contratado (afixado na sala de enfermagem);
3. Escalonamento do pessoal;
4. Mapa das ementas;
5. Plano de atividades de animação social, cultural e recreativa;
6. Referência à existência de Guia de Acolhimento e do regulamento interno.

***Artigo 45.º***

***Casos omissos***

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

---

---

**Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 31 de 36

***Artigo 46.º***

***Entrada em vigor***

O presente Regulamento e respetivos 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.

Oliveira de Frades, 20 de Setembro de 2017

P/A MESA ADMINISTRATIVA DA MISERICÓRDIA,

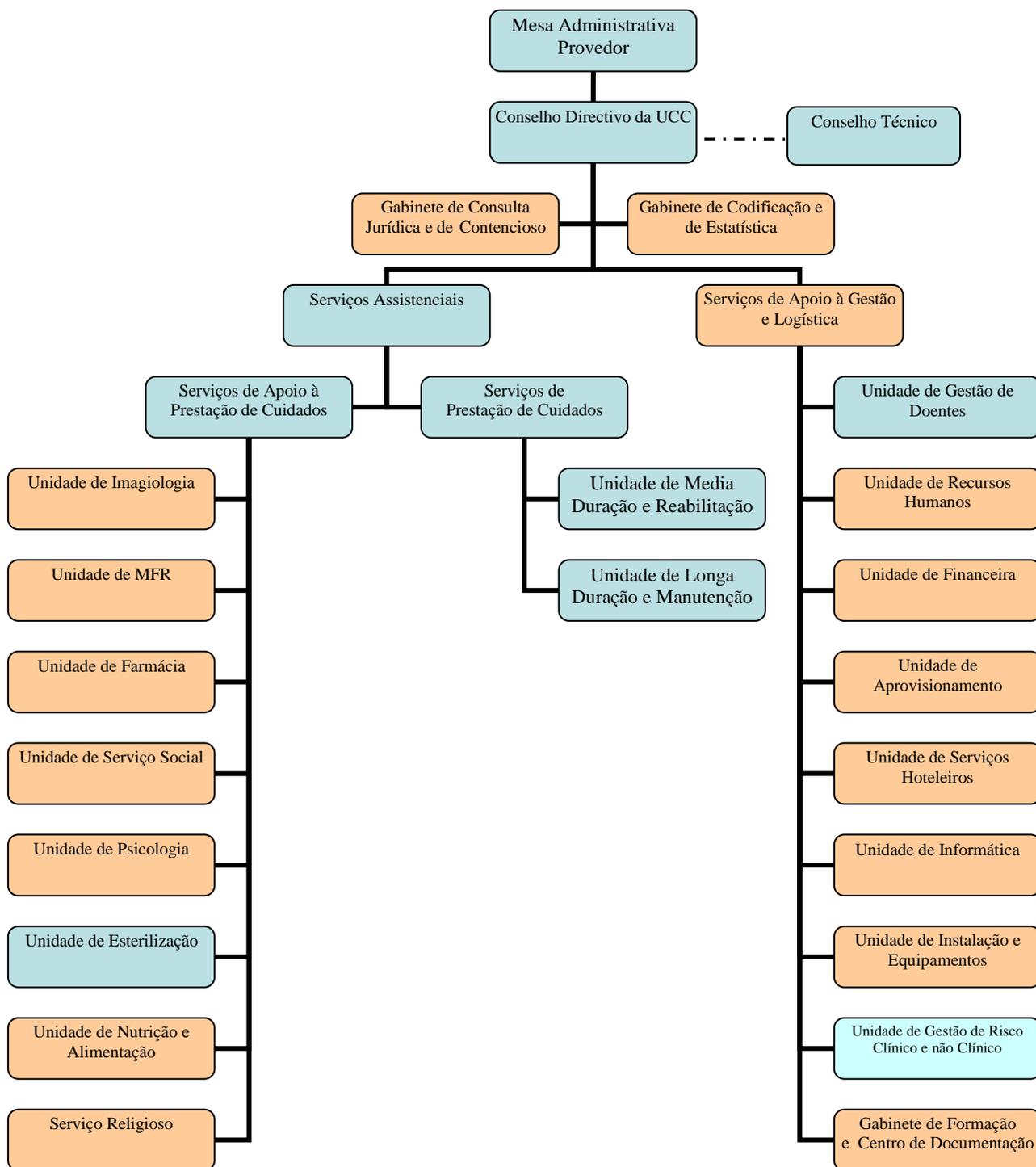
O PROVIDOR

---

**(Serafim de Oliveira Soares)**

Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

## ANEXO I ORGANIGRAMA



Legenda:

Unidades integradas nos Serviços Centrais da

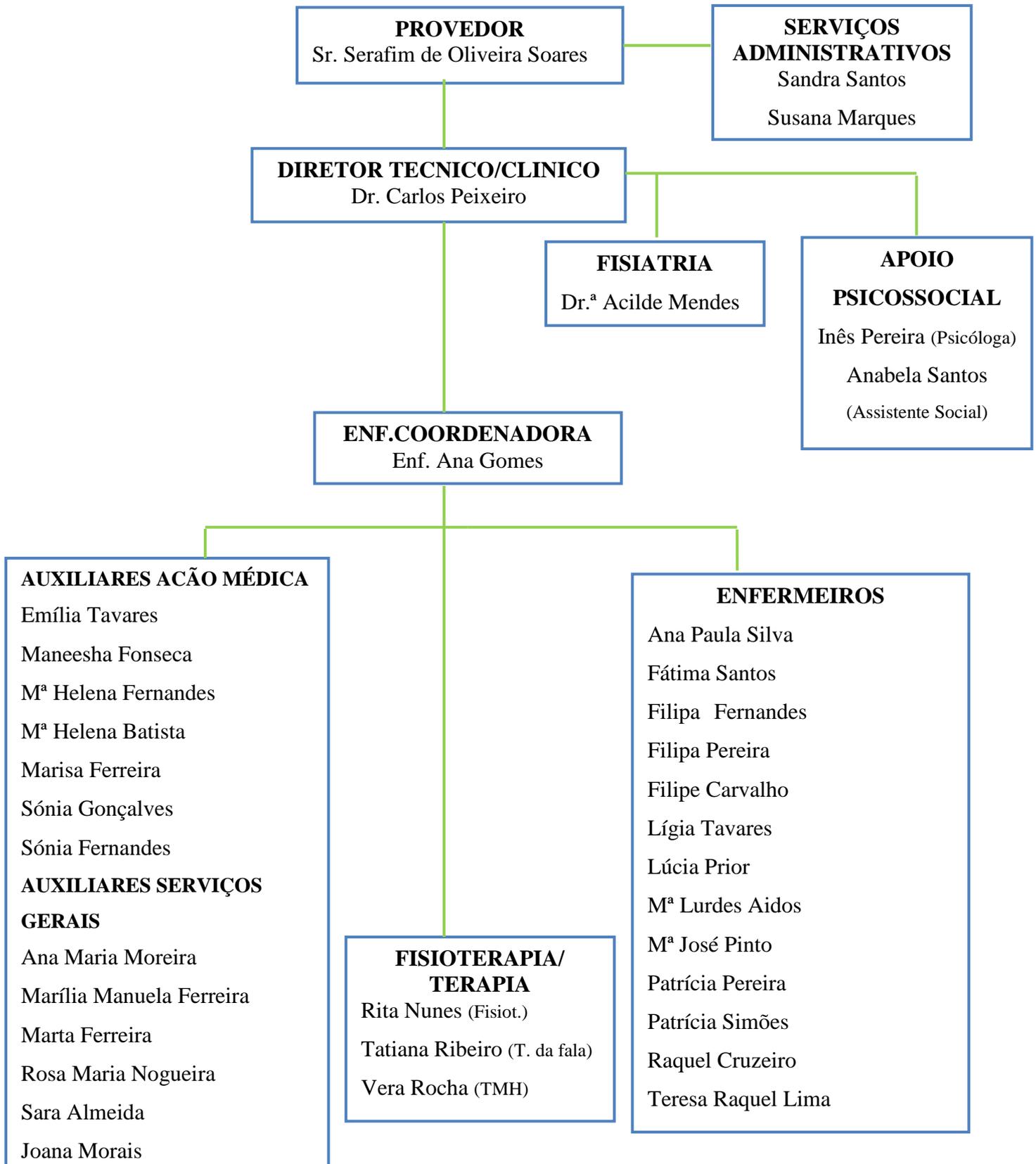
Unidades Funcionais da UCC

Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 33 de 36

ANEXO I (a)  
ORGANOGRAMA UCCI



**Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 34 de 36

**ANEXO II**

**QUADRO DE PESSOAL DA UCC**

| QUANT. | CATEGORIA PROFISSIONAL            | TIPO DE VÍNCULO |
|--------|-----------------------------------|-----------------|
| 2      | Médico (Clínica Geral e Fisiatra) | a)              |
| 5      | Enfermeiros                       | b)              |
| 9      | Enfermeiros                       | a)              |
| 1      | Psicólogo                         | c)              |
| 1      | Terapeuta Ocupacional             | a)              |
| 1      | Fisioterapeuta                    | b)              |
| 1      | Assistente Social                 | b)              |
| 1      | Animadora Sociocultural           | c)              |
| 1      | Terapeuta da Fala                 | a)              |
| 6      | Auxiliares de Serviços Gerais     | b)              |
| 7      | Auxiliares de Acção Médica        | b)              |
| 2      | Administrativas                   | b)              |
| 1      | Técnica de Motricidade Humana     | b)              |
| 1      | Técnico Oficial Contas            | c)              |

- a) Trabalhador Independente
- b) Pessoal do Quadro
- c) Pessoal do Quadro c/ Funções noutras Valências

---

**Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 35 de 36

---

ANEXO III

**EQUIPAMENTOS**

**MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO ESPECÍFICO**

Camas articuladas em todas as posições, com possibilidade de adaptação de suporte cavalete, grades e suporte soros (100% das camas)

Maca elevatória

Cadeirões relax

Mesa de apoio com rodas

Carro medicação

Carro de higiene

Carro de pensos

Carro de processos

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

Dispositivos para banho assistido

Cadeira de rodas com suporte soros e cinto segurança

Andarilhos

Canadianas

tripés

Nebulizadores

Aspirador de secreções de rampa em todos os quartos

Electrocardiógrafo

Mala de emergência

Desfibrilhador automático externo

Aparelhos portáteis de avaliação e monitorização de sinais vitais

---

---

**Regulamento Interno – Longa Duração e Manutenção**

Revisão n.º 7 20-09-2017

Página 36 de 36

Termómetro Digital

Braçadeiras para medir tensão arterial de adulto

Braçadeiras para medir tensão arterial de obesos

Balança de chão

Balança com craveira

Aparelhos de avaliar tensão arterial de mesa

Foco de observação para sala de tratamentos

Oto-oftalmoscópios

Transfer

Concentrador de oxigénio portátil

Debitómetros O2

Debitómetros Ar

Debitómetros Vácuo

Arrastadeiras

Urinóis

Material clínico instrumental (pinças, taças, entre outros)

Nota: Esta lista é meramente indicativa, podendo adquirir-se material que possa não estar descrito

**Entrada em vigor:** 20-10-15, revisto em 20-09-2017

**O Provedor**

---

(Serafim Oliveira Soares)

---