

REGULAMENTO INTERNO DA UNIDADE DE CUIDADOS CONTINUADOS INTEGRADOS DA LATI

Unidade de Média Duração e Reabilitação

ARTIGO 1.º

Objecto

1. A U.C.C.I. da Liga dos Amigos da Terceira Idade (LATI-UCCI), sita na Praceta da Solidariedade, é uma Unidade de Média Duração e Reabilitação, que presta Cuidados Clínicos, de Reabilitação e de Apoio Psicossocial, no âmbito da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados ao abrigo do Contrato-Programa para Unidade de Média Duração e Reabilitação, celebrado com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo, I.P. e o Instituto da Segurança Social, I.P..
2. A LATI-UCCI constitui uma resposta da Liga dos Amigos da Terceira Idade, com autonomia técnica e administrativa, mas sem personalidade jurídica e autonomia.

ARTIGO 2.º

Objectivos

A U.C.C.I. tem como objectivo contribuir para o bem estar e qualidade de vida da pessoa com perda transitória de autonomia, potencialmente recuperável, que se encontra em situação clínica decorrente da recuperação de um processo agudo ou descompensação de processo patológico crónico, proporcionando-lhes cuidados conducentes à estabilização e à reabilitação integral.

ARTIGO 3.º

Missão

Responder às necessidades da população e obter verdadeiros ganhos em Saúde e Apoio Social, através da prestação de cuidados de elevado nível de qualidade e humanização.

ARTIGO 4.º

Visão

- Oferecer sempre aos utentes um serviço de que nos orgulhemos.
- Motivar e envolver todos os colaboradores para uma melhoria contínua.
- Envolver a Comunidade, de forma a que a nossa contribuição seja valorizada.

ARTIGO 5.º

Organização

Enumeração e natureza dos órgãos

1. A LATI-UCCI tem os seguintes órgãos:
 - a) Direcção
 - b) Direcção Técnica
 - c) Direcção Clínica
 - d) Equipa Multidisciplinar

ARTIGO 6.º

Competências e responsabilidades da Direcção da Unidade

1. A Direcção da unidade é presidida por um Gestor, coadjuvado, pelo Director Técnico e pelo Director Clínico.
2. Compete à Direcção da Unidade assegurar a gestão das actividades da LATI-UCCI na sua globalidade, sendo responsável nomeadamente por:
 - a) Validar as normas de funcionamento da Unidade;
 - b) Gerir os recursos humanos afectos ao funcionamento da Unidade, incluindo procedimentos disciplinares aos colaboradores, após processo de averiguações em caso de comprovada negligência ou abuso dos doentes;
 - c) Aprovar os horários de trabalho e os planos de férias do pessoal propostos pelas direcções, dentro dos parâmetros genericamente estabelecidos para as restantes respostas da Instituição;
 - d) Definir os níveis de responsabilidade de todo o pessoal e respectivas funções;
 - e) Coordenar a elaboração dos Planos de Actividades anuais da LATI-UCCI e respectivos Orçamentos, acompanhar a sua execução, detectando eventuais desvios e implementando as medidas correctivas necessárias;
 - f) Implementar as medidas necessárias à melhoria da orgânica, funcionamento e articulação dos serviços;
 - g) Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e do pagamento das

despesas da LATI-UCCI;

- h) Zelar pela conservação do património afecto à LATI-UCCI e tomar as medidas necessárias para o efeito;
- i) Praticar uma política de informação e comunicação que faculte aos trabalhadores e à população que utiliza os serviços da LATI-UCCI, um conhecimento correcto e abrangente dos aspectos fundamentais do funcionamento da mesma;
- j) Propor à Direcção da LATI a admissão ou demissão de profissionais de saúde ou outros trabalhadores, bem como solicitar o exercício do poder disciplinar nos termos da legislação aplicável;
- k) Definir procedimentos de controlo interno na Unidade;
- l) Responsabilizar os diversos sectores da Unidade pelos meios postos à sua disposição face aos resultados atingidos;
- m) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pela Direcção da LATI.

2. Em matéria de despesa, é competência da Direcção da Unidade:

- a) Analisar e pedir autorização à Direcção da LATI, para realizar todas as despesas de conservação e reparação das instalações e equipamentos que sejam indispensáveis ao normal e conveniente funcionamento da LATI-UCCI;
- b) Analisar, as proposta das Direcções e propor à Direcção da LATI, a aquisição de produtos farmacêuticos, de material de consumo clínico e equipamentos necessários ao normal funcionamento dos serviços, assim como a introdução de novos produtos, desde que daí resultem ganhos qualitativos e económicos comprovados.

3. A Direcção é responsável pela qualidade dos serviços de saúde prestados e pela utilização dos recursos disponibilizados.

ARTIGO 7.º

Competências da Direcção Técnica

1. Compete à Direcção Técnica assegurar a gestão das actividades da Unidade 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 pelos serviços competentes, nomeadamente da Direcção Geral da Saúde;
- b) Planear, dirigir, coordenar e controlar a actividade dos diversos sectores da

Unidade, segundo as orientações e no respeito das competências da Direcção;

- c) Definir procedimentos padronizados para reportar acidentes com profissionais ou doentes, erros na administração da medicação, quedas e outros acidentes;
- d) Estabelecer uma estreita e permanente articulação entre a Unidade e as Equipas Coordenadoras Local e Regional da Rede;
- e) Implementar uma política de formação contínua para todos os colaboradores da Unidade, diagnosticando periodicamente as necessidades formativas, com vista à elaboração de um plano de formação anual e posterior avaliação do seu impacto;
- f) Propor à Direcção da LATI a realização de estágios, cursos e outra formação considerada de interesse institucional;
- g) Assegurar que os colaboradores se encontram devidamente identificados;
- h) Propor alterações ao Regulamento Interno, submetê-lo à aprovação da Direcção da LATI, divulgá-lo internamente para que todos os profissionais da Unidade dele tomem conhecimento e garantir a afixação, em local bem visível, de informação sobre a existência do mesmo;
- i) Diligenciar no sentido da elaboração do Guia de Acolhimento ao cliente e criar mecanismos que assegurem a sua entrega a todos clientes ou seus familiares.

ARTIGO 8.º

Da Direcção Clínica

1. O Director Clínico da Unidade é nomeado pela Direcção da LATI, sob proposta do Gestor da Unidade.
2. No exercício das suas funções, o Director Clínico pode ser coadjuvado por um médico coordenador, devendo a escolha efectuada ser aprovada pela Direcção da LATI e divulgada internamente na Unidade.

ARTIGO 9.º

Competências da Direcção Clínica

1. Compete do Director Clínico coordenar toda a assistência prestada aos doentes, assegurar o funcionamento harmónico dos serviços clínicos e terapêuticos, garantir a correcção e prontidão dos cuidados de saúde e, em especial, dirigir a acção médica.
2. Para efeito do disposto no número anterior e com salvaguarda das competências expressamente atribuídas a outras direcções, cabe particularmente ao Director Clínico:
 - a) Estabelecer e acompanhar a implementação do "Plano Individual de intervenção para cada utente durante o período de internamento;
 - b) Compatibilizar, do ponto de vista técnico e em articulação com a Equipa

Multidisciplinar, os "Planos Individuais de Intervenção" apresentados pelas diferentes unidades envolvidas na prestação dos serviços e no seguimento das avaliações periódicas;

- c) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre a acção médica e a acção da equipa multidisciplinar, de forma a alcançar os objectivos definidos;
- d) Garantir a organização do processo clínico individual do doente, o registo de toda a informação clínica e a sua disponibilização no âmbito do Contrato-Programa;
- e) Detectar eventuais não conformidades no cumprimento dos individuais de cuidados e de todo o processo clínico, propondo, em tempo útil, a implementação de medidas preventivas e correctivas adequadas;
- f) Promover os princípios da eficácia, eficiência e da qualidade técnica;
- g) Zelar pelo efectivo controlo da infecção hospitalar e pela correcta gestão de resíduos, de acordo com a legislação aplicável.

3. O Director Clínico responde perante a Direcção da Unidade pela qualidade dos serviços de saúde prestados e pela utilização dos recursos disponibilizados.

ARTIGO 10.º

Das Equipas Multidisciplinares

1. As Equipas Multidisciplinares têm a seguinte composição:

- a) Director Clínico;
- b) Médico Fisiatra;
- c) Médicos Assistentes;
- d) Enfermeiros (Coordenados pela Enfermeira Responsável);
- e) Psicólogo;
- f) Assistente Social;
- g) Fisioterapeuta (Coodenadora);
- h) Terapeuta Ocupacional;
- i) Terapeuta da Fala;
- j) Dietista/Nutricionista.

2. As Equipas Multidisciplinares deverão reunir semanalmente e/ou sempre que se julgue necessário, preferencialmente assumindo a forma de visita semanal para análise interdisciplinar de todos os doentes internados.

3. A Equipa Multidisciplinar é apoiada por Auxiliares de Acção Médica e

Escriturárias de Apoio Administrativo.

4. As funções e responsabilidades/competências de cada perfil profissional aqui apontadas, são complementadas com o definido no instrumento de regulamentação colectiva de trabalho aplicável e no Guia de funções dos trabalhadores da LATI.

ARTIGO 11.º

Competências das Equipas Multidisciplinares Compete às Equipas Multidisciplinares

1. Proceder a uma avaliação multidimensional do doente, elaborar a lista de problemas activos e passivos e definir o "Plano Individual de Intervenção" e os objectivos a atingir;
2. Implementar, do ponto de vista técnico e em articulação com a Direcção Clínica, Equipa de Terapia e Equipa de Enfermagem, o "Plano Individual de Intervenção" apresentado pelas diferentes unidades envolvidas na prestação dos serviços e no seguimento das avaliações periódicas e aferição dos planos;
3. Proceder aos registos necessários ao desenvolvimento das acções, sua monitorização e respectivas avaliações multidisciplinares;
4. Dar parecer sobre os assuntos que lhe sejam apresentados, nomeadamente sobre questões de ética, humanização e qualidade dos serviços, controlo da infecção hospitalar, entre outros considerados no âmbito das suas competências;
5. Propor acções que visem a melhoria contínua da qualidade serviços e uma maior eficácia e eficiência na prestação de cuidados de saúde.

ARTIGO 12.º

Competências dos Médicos

- a) Organizar e manter actualizado o processo clínico de cada cliente, nomeadamente a tabela terapêutica;
- b) Acompanhar com regularidade todos os doentes da LATI-UCCI, desde a sua entrada até à sua alta;
- c) Informar os familiares dos utentes sobre a evolução do estado de saúde dos mesmos;

ARTIGO 13.º

Competências da Enfermeira Coordenadora

1. Compete à Enfermeira Coordenadora orientar e coordenar tecnicamente a

actividade dos profissionais de Enfermagem e Auxiliares de Acção Médica da Unidade, velando pela qualidade dos cuidados prestados em cada uma das unidades;

2. Para efeito do disposto no número anterior, cabe à Enfermeira Responsável tomar todas as medidas necessárias no sentido de:

- a) Garantir e acompanhar a implementação do "Plano Individual de Intervenção" para cada utente durante o período de internamento, assim como as avaliações e registos necessários à evolução do processo clínico;
- b) Compatibilizar, do ponto de vista técnico e em articulação com a Direcção Clínica e a Equipa Multidisciplinar, os "Plano Individual de Intervenção" apresentados pelas diferentes unidades envolvidas na prestação dos serviços e no seguimento das avaliações periódicas;
- c) Acolher o utente no momento da sua admissão e prestar toda a informação necessária ao próprio e seus familiares.
- d) Participar no processo de admissão de pessoal de enfermagem e de auxiliares de acção médica, integração de novos colaboradores e na sua avaliação de desempenho;
- e) Promover a formação em exercício, actualização e valorização profissional do pessoal de enfermagem e auxiliar de acção médica;
- f) Elaborar e supervisionar o cumprimento dos horários de trabalho praticados pelas Equipas de Enfermagem e Auxiliares de Acção Médica, bem como os respectivos Planos de Férias.
- g) Acompanhar e avaliar sistematicamente o exercício da actividade da enfermagem, zelando pela observância dos princípios da eficácia, eficiência e da qualidade técnica;
- h) Programar as actividades da unidade, definir as responsabilidades e as obrigações específicas do pessoal de enfermagem e do demais pessoal sob a sua responsabilidade;
- i) Fazer a gestão dos recursos do serviço atendendo a critérios de qualidade e de eficiência;
- j) Supervisionar a actividade da enfermagem e zelar pela actualização das técnicas utilizadas promovendo por si ou propondo aos órgãos competentes as iniciativas aconselháveis para o aperfeiçoamento, valorização, e formação profissional do pessoal da Unidade;
- k) Promover a humanização dos cuidados prestados e a existência das melhores condições de hotelaria na unidade, propondo superiormente as acções correctivas e de melhoria contínua consideradas necessárias;
- l) Incentivar a adopção de medidas que garantam a segurança dos doentes,

trabalhadores e público em geral e estimular atitudes e comportamentos do pessoal que contribuam para a minimização do risco clínico e não clínico;

m) Zelar activamente pelo controlo da infecção hospitalar e pela correcta gestão de resíduos hospitalares no âmbito de uma política geral de qualidade e de gestão do risco;

n) Garantir o registo correcto e atempado de toda a informação relacionada com o estado de saúde dos doentes e com os cuidados prestados no processo clínico individual;

o) Desenvolver e incentivar um clima de trabalho em equipa e de co-responsabilização pelos resultados, promovendo para o efeito reuniões periódicas de avaliação da qualidade dos cuidados, da produtividade e dos custos;

p) Manter a disciplina do pessoal sob sua orientação e assegurar o cumprimento integral do regime de trabalho.

3. A Enfermeira Coordenadora responde perante o Director Clínico da Unidade pela qualidade dos cuidados prestados e pela utilização dos recursos disponibilizados.

ARTIGO 14.º

Competências do Enfermeiro

- a) Prestar cuidados de enfermagem aos doentes;
- b) Colaborar com os médicos e outros técnicos de saúde no exercício da sua profissão;
- c) Preparar atempadamente a medicação dos clientes;
- d) Administrar os medicamentos e tratamentos prescritos pelo médico;
- e) Providenciar que os doentes sejam vistos pelo médico sempre que necessário.

ARTIGO 15.º

Competências do Psicólogo

- a) Avaliar os clientes no acto de admissão/acolhimento, no processo de alta e, de acordo com as necessidades, durante o internamento;
- b) Colaborar no acolhimento de novos Clientes e fazer o seu acompanhamento, promovendo a sua melhor integração;
- c) Colaborar, em conjunto com a equipe multidisciplinar, na elaboração do Plano de Intervenção Individual tendente à prestação de cuidados;
- d) Prestar apoio psicológico aos utentes com base nas suas necessidades;
- e) Articular com o Técnico de Serviço Social o apoio psicossocial a prestar aos utentes;

ARTIGO 16.º

Competências do Assistente Social

- a) Colaborar no acolhimento de novos utentes e fazer o seu acompanhamento, promovendo a sua melhor integração;
- b) Colaborar, em conjunto com a equipe multidisciplinar, na elaboração do Plano de Intervenção Individual tendente à prestação de cuidados;
- c) Estudar os recursos existentes na comunidade e formas de comunicação com a Família.
- d) Colaborar com os técnicos de saúde, com vista à preparação da alta do doente, desde a data de admissão;
- e) Coordenar o grupo de voluntariado, aprofundando a formação específica, contínua e progressiva de todos os voluntários;
- f) Aplicar os inquéritos de satisfação dos utentes/famílias.

ARTIGO 17.º

Competências do Fisioterapeuta

- a) Analisar e interpretar a prescrição e orientação do médico fisiatra;
- b) Aplicar as técnicas próprias da fisioterapia, dirigida à situação clínica em específico e no geral;
- c) Avaliar em função da situação clínica e adaptar a técnica à mesma;
- d) Avaliar e proceder em conformidade em cada situação clínica para medidas de funcionalidade;
- e) Tratar e/ou prevenir perturbações do funcionamento músculo-esquelético, cardiovascular, respiratório e neurológico, actuando igualmente, no domínio da saúde mental;
- f) Desenvolver acções e colaborar em programas no âmbito da promoção e educação para a saúde;

ARTIGO 18.º

Competências do Terapeuta Ocupacional

- a) Analisar e interpretar a prescrição e orientação do médico fisiatra;
- b) Aplicar as técnicas próprias da fisioterapia, dirigida à situação clínica em específico e no geral;
- c) Avaliar em função da situação clínica e adaptar a técnica à mesma;
- d) Avaliar e proceder em conformidade em cada situação clínica para medidas de funcionalidade;

- e) Proceder ao tratamento do utente, através da orientação do uso de escolhidas, tais como domésticas, jardinagem, artesanais, desportivas, artísticas, sócio - recreativas, e orienta o utente e a família;
- f) Promover a capacidade dos clientes de escolher, organizar e desempenhar, de forma satisfatória, ocupações que estes considerem significativas.
- g) Prevenir a incapacidade através de estratégias adequadas com vista a proporcionar ao indivíduo o máximo de desempenho e autonomia nas suas funções pessoais, sociais e profissionais.

ARTIGO 19.º

Competências do Terapeuta da Fala

- a) Analisar e interpretar a prescrição e orientação do médico fisiatra;
- b) Aplicar as técnicas próprias da terapia da fala, dirigida à situação clínica em específico e no geral;
- c) Avaliar em função da situação clínica e adaptar a técnica à mesma;
- d) Avaliar e proceder em conformidade em cada situação clínica para medidas de funcionalidade;
- e) Desenvolver actividades no âmbito da prevenção, avaliação e tratamento das perturbações da comunicação humana.
- f) Orientar o utente e a família tendo em vista complementar a acção terapêutica

ARTIGO 20.º

Competências do Animador Sociocultural

- a) Elaborar semanalmente o Plano Animação Sociocultural;
- b) Proceder à realização e dinamização do Plano Animação Sociocultural;
- c) Elaborar mensalmente registos das actividades e apresenta-los à Direcção da Unidade para avaliação da sua continuidade e dinamização de outras;
- d) Colaborar na avaliação do Plano Animação Sociocultural;

ARTIGO 21.º

Competências do Administrativo da Unidade

- a) Preparar o PIC e proceder à atribuição do médico assistente;
- b) Informar o Enfermeiro Responsável da admissão;
- c) Proceder à gestão de consultas externas;
- d) Proceder à gestão da ocupação diária;
- e) Colaborar na actualização do IAI;

- f) Participar na visita interdisciplinar;
- g) Participar na Informação geral à família / cuidador informal
- h) Proceder ao atendimento telefónico

ARTIGO 22.º

Competências do Auxiliar de Acção Médica

- a) Preparar os Carros de Higiene com material e roupas necessários;
- b) Preparar e distribuir de roupa e material necessário para a higiene e conforto dos clientes;
- c) Colaborar na prestação de cuidados de higiene e conforto, pensos e levante, com supervisão da enfermagem e ou fisioterapia;
- d) Colaborar e administrar de dietas com a supervisão da enfermagem;
- e) Proceder à limpeza dos espaços definidos da unidade;
- f) Realização das tarefas semanais;
- g) Proceder ao acompanhamento e transporte de doentes no interior e exterior da unidade;
- h) Colaborar na prevenção de quedas e aparecimento de úlceras de pressão com supervisão da enfermagem e ou fisioterapia;
- i) Proceder à gestão de resíduos;

A U.C.C.I. tem uma equipa organizacional que é constituída por um Gestor, um Director Clínico, um Director Técnico, Médicos, Enfermeiros, Fisioterapeutas, Terapeutas da Fala e Ocupacionais, Assistente Social, Dietista, Auxiliares de Acção Médica e Administrativos.

ARTIGO 23.º

Quadro de Pessoal

1. Em conformidade com o estipulado no Anexo III do Contrato-Programa e em obediência a critérios de qualidade, segurança e humanização, a LATI-UCCI garante os recursos humanos necessários, em número e qualidade, à prestação dos cuidados acordados.

2. O número de profissionais será variável mediante as necessidades do serviço, tendo em conta o estado de saúde dos utentes a cada momento, estando sempre garantindo os seguintes mínimos:

Perfil Profissional	Presença Efectiva
Médico (incluindo especialista em	Diária, 7 dias/semana, todos os dias

Medicina Física e de Reabilitação	
Enfermeiro	Permanentemente, 24/24 horas, 7 dias/semana, todos os dias do ano
Terapeuta (Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional e Terapeuta da Fala)	Diária, 7 dias/semana, todos os dias do ano
Assistente Social e Psicólogo	Diária, 5 dias/semana, todos os dias úteis do ano
Auxiliares (especificamente associados à prestação de cuidados)	Permanentes, 24/24 horas, 7 dias/semana, todos os dias do ano
Outros profissionais (ex.: Nutricionista ou Dietista Farmacêutico, Animador Sociocultural...)	Sempre que necessário

3. O mapa de pessoal e as escalas respectivas são afixados em local visível e acessível a todos os profissionais, utentes e seus familiares.

ARTIGO 24.º

Funcionalidade

1. A Unidade possui 4 enfermarias de 3 camas, 5 enfermarias de 2 camas e dois quartos individuais. Além das enfermarias tem ainda três gabinetes médicos, um gabinete de enfermagem/ tratamento, 2 w.c. de banho ajudado, 1 refeitório, 1 sala de estar, 2 ginásios de fisioterapia, 1 sala de electroterapia, 1 gabinete de terapia da fala, 1 gabinete de terapia ocupacional.
2. A Unidade disponibiliza ainda aos seus utentes várias zonas e serviços comuns, tais como, salas de ocupação, bar, salas de jogos, salas de estar, cabeleireiro, wc's, pátios, etc..

ARTIGO 25.º

Admissão de Utentes

- a) São admitidas na Unidade as pessoas referenciadas pela Equipa Coordenadora local.
- b) No acto da Admissão do utente na Unidade, ser-lhe-á entregue o guia do

Acolhimento.

c) O utente deve trazer no dia da sua admissão:

- Cópia do Bilhete de Identidade;
- Cópia do Cartão de Beneficiário (A.D.S.E., Segurança Social, ou outro) e o Cartão de Utente;
- Lista dos medicamentos que está a tomar;
- Indicação sobre eventuais alergias;
- Exames Complementares de Diagnóstico realizados anteriormente (radiografias, análises, electrocardiogramas e exames complementares de diagnóstico que tenham realizado recentemente);
- Outras indicações que julgue de interesse para bem do seu estado de saúde.

d) Deve também fazer-se acompanhar dos seguintes artigos:

- Pijamas;
- Robe e chinelos;
- Roupa de uso pessoal confortável (fato de treino e ténis, etc.);
- Artigos de higiene pessoal (pente ou escova de cabelo, laminas e espuma para barba, copo e escova de dentes, pasta dentífrica, etc.);
- Livros revistas e outros artigos para ocupação do tempo;

NOTA: O utente não deve trazer objectos de valor porque a Unidade não se responsabiliza pelo seu desaparecimento.

ARTIGO 26.º

Cuidados e Serviços a Prestar

A Unidade assegura designadamente:

- a) Cuidados médicos diários;
- b) Prescrição e administração de fármacos;
- c) Cuidados de enfermagem permanentes;
- d) Cuidados de Fisioterapia, de Terapia Ocupacional e da Fala;
- e) Apoio psicossocial;
- f) Higiene, conforto e alimentação;

g) Convívio e lazer;

h) Os demais serviços e actividades inerentes ao funcionamento da Unidade;

ARTIGO 27.º

Período de Internamento

O período de internamento não pode ser superior a 90 dias consecutivos, salvo situações excepcionais, criteriosamente avaliadas e justificadas pela Unidade do ponto de vista Clínico e Social, e autorizadas pela Equipa Coordenadora Regional (E.C.R.), mediante proposta de Equipa Coordenadora Local (ECL).

ARTIGO 28.º

Manutenção do Lugar

a) Na sequência de um episódio de agudização da sua situação clínica, o utente será encaminhado para o hospital, para o tratamento devido.

b) Nos casos em que a taxa de ocupação da Unidade inferior a 85%(nos termos do acordo celebrado com RNCCI) e sempre que haja lugar a internamento hospitalar por um período superior a 24 horas, compete à Unidade avaliar criteriosamente, do ponto de vista clínico e social, e decidir sobre a manutenção ou perda da vaga, pelo período máximo de 8 dias.

c) Nos casos previstos no número anterior, a reserva da vaga fica condicionada à autorização do utente ou seu representante, sendo o(s) mesmo(s) responsável(eis) pelo pagamento do período de ausência.

d) Sempre que a taxa de ocupação seja igual ou superior a 85% e que o utente tenha que ser transferido para o hospital de agudos, por um período superior a 24 horas, haverá reserva de vaga pelo período máximo de 8 dias.

ARTIGO 29.º

Alta da Unidade

a) Quando atingidos os objectivos terapêuticos ou considerada adequada uma mudança de tipologia dentro da R.N.C.C.I., a Unidade fará uma proposta devidamente

fundamentada à E.C.L., para apreciação e autorização.

b) A alta clínica é da responsabilidade do Director Clínico.

c) A alta da Unidade é da responsabilidade da Direcção Técnica e Director Clínico.

d) A preparação da alta deve ser iniciada com uma antecedência que permita a continuidade de cuidados ou a reunião das condições para regresso ao domicílio.

e) Não é permitido a ausência das instalações da Unidade, sem autorização prévia do médico ou do enfermeiro responsável.

f) Sempre que o utente seja autorizado a ausentar-se da Unidade, por motivos não clínicos, é obrigatória a outorga de um termo de responsabilidade, assinado pelo próprio ou por quem o represente.

g) Quando estiver marcada a data da alta, o utente/família será informado pela equipa organizacional da Unidade da hora e do dia.

h) No momento da alta será entregue a nota da alta, uma carta com o resumo da evolução da situação clínica, para o médico de família ou outra Unidade da Rede, conselhos e orientações e exames complementares de diagnóstico realizados.

ARTIGO 30.º

Horário

A U.C.C.I. funciona 24h/24h, todos os dias do ano. Os Serviços Administrativos funcionam das 9h00 às 13h00 e 15h00 às 18h30.

ARTIGO 31.º

Alimentação

a) A alimentação faz parte do processo de recuperação.

b) Se o utente preferir alimentos vindos do exterior, a família deve comunicar à Equipa de Enfermagem, para lhe serem servidos dentro do horário das refeições, a saber:

- Pequeno - Almoço - 9h00
- Almoço - 12h30
- Lanche - 16h30
- Jantar - 19h00
- Ceia - 22h00

c) No caso referido no artigo anterior, o encargo com a alimentação é da responsabilidade do utente e/ou família.

d) Os familiares do utente, se assim desejarem poderão apoiá-lo e colaborar na tomada da refeição.

Artigo 32.º

Horário das Visitas

1. Não há horário estabelecido para a família restrita dos utentes, uma vez que se pretende que haja um envolvimento familiar no processo de reabilitação do utente.
2. As demais visitas poderão fazê-lo no horário, das 14h30m às 18h30, todos os dias da semana.

Artigo 33.º

Pagamentos

1. Sempre que o utente esteja obrigado a pagar, pelos encargos decorrentes dos cuidados de apoio social, de acordo com o Termo de Aceitação, deverá fazê-lo junto da recepção da LATI-UCCI.
2. Os pagamentos são devidos, impreterivelmente:
 - 2.1. No acto da admissão;
 - 2.2. Os restantes até ao dia 10 do mês a que correspondem.
3. Quando haja lugar a acertos nas participações dos utentes, estas serão feitas no final do respectivo mês ou na data da alta.

Artigo 34.º

Direitos dos Utes

Os utentes da U.C.C.I. tem direito:

- a) À prestação integrada de cuidados clínicos, de reabilitação e de apoio psicossocial adequados, tendo em vista a sua avaliação e reabilitação;
- b) A uma alimentação adequada ao seu estado de saúde, incluindo dietas especiais, em caso de prescrição médica;
- c) À participação, sempre que possível e desejável, dos familiares ou representante legal no apoio ao utente, e desde que este apoio contribua para um maior bem-estar e equilíbrio psico -afectivo;
- d) A um ambiente seguro, confortável, humanizado e promotor de autonomia;
- e) Ao respeito pela sua decisão, ou do seu representante legal, quanto aos procedimentos a efectuar no âmbito dos cuidados continuados de saúde e de apoio social, em conformidade com a legislação vigente;
- f) À sua participação e/ou dos seus cuidadores informais, na elaboração do plano individual de intervenção, nomeadamente prover a informação sobre os seus direitos e evolução da respectiva situação;
- g) À justificação, por escrito, das razões da decisão de não realização de qualquer acto profissional, relacionado com a prestação de cuidados;
- h) À confidencialidade dos dados do processo individual e outras informações;
- i) À assistência religiosa e espiritual, por ministro de qualquer culto religioso ou representante de tendência espiritual, a pedido do utente ou, na incapacidade deste, dos seus cuidadores informais ou representante legal;

Artigo 35.º

Deveres dos Utentes

- a) Os utentes têm o dever de zelar pelo seu estado de saúde.
- b) Os utentes têm o dever de fornecer aos profissionais de saúde todas as informações necessárias para obtenção de um correcto diagnóstico e adequado tratamento.
- c) Os utentes têm o dever de respeitar os direitos dos outros doentes e dos

profissionais da U.C.C.I..

d) Os utentes têm o dever de colaborar com os profissionais de saúde, respeitando as indicações que lhe são recomendadas e, por si, livremente aceites.

e) Os utentes têm o dever de respeitar as regras de funcionamento da U.C.C.I..

f) Os utentes têm o dever de utilizar os serviços da Unidade de forma apropriada e de colaborar activamente na redução de gastos desnecessários.

Artigo 36.º

Reclamações / Sugestões

1. A unidade possui livro de reclamações, em conformidade com a Lei, onde o utente, ou o seu representante legal, terá direito de apresentar as suas reclamações, seguindo os ulteriores procedimentos legais.

2. Para além do livro de reclamações, a unidade disponibiliza uma caixa fechada, onde podem ser depositadas todas as sugestões e ou reclamações. A caixa é aberta mensalmente pela Directora Técnica, que responderá por escrito, sempre que os remetentes estejam identificados.

3. Nas instalações da unidade está afixado um letreiro que indica a existência destes recursos.

Artigo 37.º

Guarda de Bens

1. No acto de admissão na unidade é elaborado um registo com o espólio de cada utente, que sempre que solicitado por este ou seus familiares.

2. Não é aconselhável que o utente traga objectos de valor ou elevadas quantias em dinheiro, pois a Direcção declina qualquer responsabilidade no desaparecimento de bens e valores que não estejam à sua guarda. Contudo, desde que solicitado, pelo utente ou seu representante, a unidade disponibiliza a guarda desses bens num cofre que estará ao dispor, durante o horário de expediente.

.Artigo 38.º

Outros Serviços à Disposição dos Utentes

A Unidade coloca ainda, ao dispor dos utentes, um bar e os serviços de cabeleireira e manicure, que poderão ser solicitados e pagos no acto da prestação do serviço.

Artigo 39.º

Casos Omissos

Tudo quanto não se encontre previsto neste Regulamento será resolvido conjuntamente pela Direcção da Instituição, pela Direcção da Unidade e, pelos Directores Clínico e Técnico, considerando sempre as disposições legais e as directrizes e orientações emanadas pela R.N.C.C.I.

Aprovado em reunião de Direcção de 30 Janeiro de 2015.