

REGULAMENTO INTERNO

da

Unidade de Internamento Particular



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Denominação

1. A Unidade de Internamento Particular da Confraria de Nossa Senhora da Nazaré (UIP) é uma Unidade de âmbito privado integrado na valência Saúde desta Instituição e exerce a sua actividade em articulação com os outros serviços.

2. A UIP é uma valência da Confraria de Nossa Senhora da Nazaré e não tem personalidade jurídica autónoma.

Artigo 2.º

Missão, Visão, Valores e Objectivos

1. A UIP é um estabelecimento do sector social e da saúde integrado nas valências da Confraria de Nossa Senhora da Nazaré, que presta cuidados continuados de saúde a pessoas que, independentemente da idade, se encontrem em situação de dependência temporária ou permanente;

2. A UIP tem como objeto fundamental contribuir, numa perspectiva integrada para o processo activo e contínuo de recuperação e manutenção global dos seus utentes, numa perspectiva de solidariedade social, de harmonia com o espírito tradicional constante do Compromisso da Confraria.

3. A UIP 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, na definição e desenvolvimento dos cuidados ao utente;
- e) **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 UIP, 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 Internamento Particular assegura:

- a) Cuidados médicos diários;
- b) Cuidados de enfermagem permanentes;
- c) Cuidados de fisioterapia, de terapia ocupacional e da fala;
- d) Prescrição e administração de fármacos;
- e) Atividades de manutenção e de estimulação;
- f) Animação sócio-cultural;
- g) Apoio psicossocial;
- h) Higiene, conforto e alimentação;
- i) Convívio e lazer;
- j) Apoio no desempenho de todas as actividades da vida diária;



CAPÍTULO II

ÓRGÃOS E ESTRUTURA

SECÇÃO I

ÓRGÃOS E ESTRUTURA EM GERAL

Artigo 4.º

Enumeração e natureza dos órgãos

1. A UIP tem como órgãos um Conselho Directivo e um Conselho Técnico.

Artigo 5.º

Pessoal dirigente

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

SECÇÃO II

CONSELHO DIRECTIVO

Artigo 6.º

Composição do Conselho Directivo

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

Artigo 7.º

Competências e responsabilidades do Conselho Directivo

1. Compete ao Conselho Directivo assegurar a gestão das atividades da UIP na sua globalidade, sendo responsável nomeadamente por:
 - a) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis,
 - b) Planear, dirigir, coordenar e controlar a actividade dos diversos sectores da UIP, sem prejuízo das competências próprias da Mesa Administrativa da Confraria;
 - d) Validar as normas de funcionamento da UIP para posterior aprovação pela Mesa Administrativa da Confraria;

- e) Definir os níveis de responsabilidade de todo o pessoal e respectivas funções;
 - f) Implementar uma política de formação contínua para todos os colaboradores da UIP, diagnosticando periodicamente as necessidades formativas, com vista à elaboração de um plano de formação anual e posterior avaliação do seu impacto;
 - g) Definir procedimentos de controlo interno na UIP;
 - h) Zelar pelo efetivo controlo da infeção hospitalar e pela correcta gestão de resíduos, de acordo com a legislação aplicável;
 - i) Responsabilizar os diversos sectores da UIP pelos meios postos à sua disposição face aos resultados atingidos;
 - j) Assegurar que os colaboradores se encontram devidamente identificados;
 - l) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pela Mesa Administrativa da Confraria.
2. O Conselho Directivo responde perante a Mesa Administrativa da Confraria pela qualidade dos serviços de saúde prestados e pela utilização dos recursos disponibilizados.

Artigo 8.º

Director Técnico

1. O Director Técnico é nomeado pela Mesa Administrativa da Confraria.
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 UIP.

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) 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 Confraria.
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 UIP.

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 UIP;
 - 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 na prestação de cuidados;
 - 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 UIP, 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 UIP 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.

Artigo 12.º

Técnico Superior de Serviço Social

1. O Técnico Superior de Serviço Social é nomeado pela Mesa Administrativa da Confraria.
2. No exercício das suas funções, o Técnico Superior de Serviço Social pode ser coadjuvado por um adjunto, devendo a escolha efectuada ser aprovada pela Mesa Administrativa e divulgada internamente na UIP.

Artigo 13.º

Competências e responsabilidades do Técnico Superior de Serviço Social

1. Compete, em geral, ao Técnico Superior de Serviço Social orientar e coordenar a actividade dos profissionais da UIP, garantindo a qualidade dos cuidados prestados.
2. Cabe, em especial, ao Técnico Superior de Serviço Social tomar todas as medidas necessárias no sentido de:
 - a) Compatibilizar, do ponto de vista técnico, em articulação com a Direcção Clínica, os Planos de Acção;
 - b) 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;
 - c) Proceder à avaliação anual do desempenho do pessoal sob a sua direcção;
 - d) Promover a formação, actualização e valorização profissional dos Enfermeiros e do pessoal auxiliar;
 - e) Assegurar a implementação do plano assistencial definido pela equipa multidisciplinar para cada um dos utentes;
 - f) Garantir a efectivação do registo de todos os cuidados prestados ao Utente e outra informação relevante;
 - g) Acompanhar e avaliar sistematicamente o exercício da actividade dos profissionais.

CAPÍTULO III

RECURSOS

SECÇÃO I

RECURSOS FINANCEIROS

Artigo 14.º

Receitas da UIP

São receitas da UIP as que resultarem do desenvolvimento da sua actividade,

- a) As mensalidades correspondentes ao pagamento dos cuidados prestados aos utentes;
- c) Quaisquer outros rendimentos que resultem da sua actividade ou da utilização de bens que lhe estão adstritos.

SECÇÃO II

RECURSOS HUMANOS

Artigo 15.º

Quadro de Pessoal

1. Em obediência a critérios de qualidade, segurança e humanização, a UIP garante os recursos humanos necessários, em número e qualidade, à prestação dos cuidados acordados.

Artigo 16.º

Composição da Equipa Multidisciplinar

1. A Equipa Multidisciplinar tem a seguinte composição:

- a) Diretor técnico
- b) Diretor Clínico;
- c) Médico Assistente;
- d) Médico Fisiatra;
- e) Enfermeiro Responsável;
- f) Psicólogo;
- g) Assistente Social;
- h) Fisioterapeuta;
- i) Animadora Sócio-Cultural;
- j) Terapeuta da Fala;

2. A Equipa Multidisciplinar deverá reunir sempre que se julgue necessário.

Artigo 17.º

Gestão de recursos humanos

1. A UIP não dispõe de quadro de pessoal próprio, sendo os recursos humanos de que dispõe para o exercício da sua actividade facultados pela Confraria.
2. A organização da actividade da UIP deve obedecer 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 Confraria todas as decisões em matéria de recursos humanos, nomeadamente a contratação e fixação da remuneração do pessoal.

Artigo 18.º

Política de formação

1. Seguindo as orientações da Política de Formação Global da Confraria a UIP 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 UIP:
 - a) Define e aprova anualmente um plano de formação para os diferentes grupos profissionais da UIP, 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) 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 19.º

Tipologia dos Serviços

A UIP 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 20.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 Confraria, sob proposta do Conselho Directivo, tendo em conta as especificidades da UIP.
4. Os Serviços Assistenciais desenvolvem a sua actividade nas seguintes áreas:
 - a) Internamento;
 - b) Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica para Apoio ao Internamento.
5. A Unidade de Internamento tem estrutura física próprias, sem prejuízo da utilização de recursos e facilidades comuns a outras unidades da Confraria de Nossa Senhora da Nazaré destinadas a uma pluralidade de utilizadores.

6. 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.

7. Os meios complementares de diagnóstico destinam-se à realização de actos de diagnóstico com vista, predominantemente, à obtenção de dados ou imagens necessárias 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 21.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 Confraria de Nossa Senhora da Nazaré. Assim, estas unidades não dispõem de recursos físicos e/ou humanos atribuídos em permanência à UIP.

3. As Unidades Funcionais de Apoio à Gestão e Logística da UIP que funcionam integradas em Serviços Centrais da Confraria de Nossa Senhora da Nazaré e na lógica de partilha de recursos são as enumeradas no ponto 1.

Artigo 22.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 Confraria, 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 23.º

Referenciação de utentes

O acesso, ingresso e mobilidade dos utentes na UIP faz-se mediante inscrição no Hospital desta Instituição junto da Diretora Técnica desta valência.

Artigo 24.º

Requisitos de admissão

1. São admitidos na UIP os utentes que preencham os requisitos previstos integrados para este efeito.
2. De acordo com o preconizado no número anterior, são admitidos na UIP os utentes em que se verifique:
 - a) Perda de autonomia potencialmente recuperável que requeiram cuidados de saúde que, pela sua frequência, duração, ou ausência de apoio social, por parte dos cuidadores e/ou de equipas de cuidados continuados integrados, não podem ser prestados no domicílio.
 - b) Considera-se critério de referenciação específico para admissão nesta unidade, a situação de dependência que, na sequência de uma doença aguda ou reagudização de doença crónica, apresente alguma das seguintes condições:
 - c) Utente com necessidade de cuidados de enfermagem permanentes;

- d) Utente que, por patologia aguda e/ou crónica estabilizada, necessite de cuidados de saúde e apresente défice de autonomia nas atividades da vida diária.
- e) Utente com necessidade de:
 - Reabilitação intensiva,
 - Medidas de suporte respiratório, como oxigenoterapia e aspiração de secreções e ventilação não invasiva;
 - Prevenção ou tratamento de úlceras;
 - Manutenção e tratamento de estomas.
- f) Utente com algum das seguintes síndromes, potencialmente recuperável a médio prazo: depressão, confusão, desnutrição, problemas na deglutição sensorial ou compromisso da eficiência e/ou segurança da locomoção;
- g) Utente com indicação para programa de reabilitação;
- h) Utente com síndrome de imobilização.
- i) Utente com dificuldades de apoio familiar ou cujo principal cuidador tem necessidade de descanso,
- j) Utente com patologia crónica de evolução lenta, com previsão de escassa melhoria clínica e funcional;
- l) Utente sem potencial de recuperação a curto e médio prazo;
- m) Utente com alguma das seguintes síndromes: depressão, confusão, desnutrição problemas na deglutição, deterioração sensorial ou compromisso da eficiência e/ou segurança da locomoção.

Artigo 25.º

Processo de admissão dos utentes

1. Verificados os requisitos referidos com a antecedência necessária para permitir a sua admissão.
2. No processo admissão toda a documentação administrativa, clínica e social imprescindível à constituição do processo do Utente e à preparação do plano de intervenção da equipa da UIP.
3. Entre outra, deve ser fornecida a seguinte informação:
 - 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 (quando esteja cognitivamente capaz) quanto à admissão na UIP e à assumpção dos encargos decorrentes das prestações de cuidados sociais cujo valor foi previamente definido.
- 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 entre as 14h00 e as 16h00, de Segunda a Sexta-feira, salvo em situações excepcionais de que tenha sido dado conhecimento prévio à UIP.

Artigo 26.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 avaliação semanal 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 ou em suporte digital, devendo, em qualquer dos casos, ser garantido o direito à privacidade do Utente e a confidencialidade dos dados.
4. A UIP 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 27.º

Mobilidade e alta

3. No momento da alta, a UIP deve:

- a) Disponibilizar ao Utente ou seu representante legal, 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 família do Utente, deve diligenciar no sentido de a alta se verificar até às 12H00.

Artigo 28.º

Situação de reserva de vaga

1. Durante o internamento na UIP, quando se verifique necessidade de internamento de um Utente em Hospital de Agudos o utente por forma a manter o seu lugar terá que proceder ao pagamento dos respetivos dias em que estiver ausente.

Artigo 29.º

Horário de funcionamento da UIP

- 1. A UIP funciona 24 horas por dia, 7 dias por semana.
- 2. O atendimento ao público da UIP funciona todos os dias úteis no horário entre as 11h00 e as 12h00 e das 14h30 às 16h00
- 3. Sem prejuízo da flexibilidade inerente à situação particular de cada Utente, as refeições são servidas nos seguintes horários:
 - a) Pequeno-almoço entre as 08h00 e as 09h00;
 - b) Almoço entre as 12h30 e as 13h30;
 - c) Lanche entre as 16h00 e as 16h30;
 - d) Jantar entre as 19h00 e as 20h00;
 - e) Ceia entre as 22h00 e as 22h30.

SECÇÃO II



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

Artigo 30.º

Direitos dos utentes

O Utente internado na UIP 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 UIP, que deve estar afixado em local visível.

Artigo 31.º

Deveres dos utentes

O Utente internado na UIP 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) Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a UIP.

Artigo 32.º

Direitos dos cuidadores informais e representantes legais

Os cuidadores informais e o representante legal do Utente internado na UIP 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 UIP 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 UIP;



Artigo 33.º

Deveres dos cuidadores informais e representantes legais

Os cuidadores informais e o representante legal do Utente internado na UIP 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 UIP 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 34.º

Comparticipação do valor a suportar pelo utente

1. O utente deverá suportar o valor que está estipulado de acordo com a tipologia do quarto onde estiver, o valor mensal ou diário (consoante o tempo de internamento) é estipulado anualmente pela Mesa Administrativa da CNSN.
2. Aos valores estipulados acrescem os medicamentos, exames complementares de diagnóstico, fisioterapia, terapia da fala, terapia ocupacional, psicologia, material clínico e de enfermagem, transportes de ambulância e todas as consultas de especialidade.
3. O utente por si, ou através do seu representante/cuidador, compromete-se a pagar à Instituição o montante referido no número anterior, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da fatura.
4. A fatura é emitida com o valor e correspondente ao período de ocupação:
 - a) No dia da saída do utente, no caso de estadias que não perfaçam um mês;
 - b) No caso de estadias prolongadas, a fatura é emitida mensalmente, entre os dias **1 e 10** de cada mês.

Artigo 35.º

Serviços incluídos e não incluídos

1. O valor da diária inclui os serviços relativos a alojamento, alimentação e serviços clínicos, dispositivos médicos e medicação.
2. As despesas com vestuário, intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar, deslocações, bem como as despesas adicionais relacionadas com atividades ocupacionais ou de carácter pessoal são da responsabilidade do utente/cuidador.

h

Artigo 36.º

Visitas a utentes e voluntariado

1. O horário de visitas aos utentes da UIP estende-se entre as 14h00 e as 18h00 com o objetivo 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 UIP incentiva a participação da família e dos cuidadores informais na prestação de cuidados, na toma de refeições, na concretização das actividades diárias. O acompanhamento aos tratamentos é da inteira responsabilidade da família.
3. Com o objectivo de garantir o necessário descanso dos utentes, não são permitidas visitas fora do período definido no n.º 1, e não são permitidas mais do que 2 visitas em simultâneo por utente, salvo em situações excecionais sujeitas a autorização da Equipa Coordenadora da UIP. Não são ainda aconselhadas visitas a crianças menores de 12 anos.
4. Os utentes têm o direito de recusar a presença de visitas, assim deverão comunica-la ao diretor técnico da UIP.
5. A actividade de voluntariado na UIP, 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 Confraria.

Artigo 37º

Serviço de Assistência Religiosa

- 1 – Qualquer doente pode solicitar apoio espiritual, independentemente da natureza da sua fé, sendo garantido ao representante da mesma livre acesso às instalações da UIP, a fim de proporcionar aquele apoio.
- 2 – Compete ao serviço de assistência religiosa proporcionar o apoio espiritual ao doente e seus familiares durante a sua estada na UIP.



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 protecção contra risco de incêndio.
2. As áreas funcionais e as instalações da Unidade de Internamento Particular 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) Área de convívio e sala de estar para visitas;
 - f) Serviços de direcção e serviços técnicos.
 - g) Áreas de apoio geral, nomeadamente, alimentação, rouparia, esterilização e armazém;
 - h) Instalações de Pessoal.
3. O acesso às Instalações da UIP está devidamente controlado, de forma a não permitir a entrada de estranhos, bem como a saída imprevista de utentes.
4. A UIP disponibiliza dispositivos de apoio ao movimento e de orientação temporal e espacial com vista à promoção da autonomia.

Artigo 39.º

Equipamentos

1. A Confraria de Nossa Senhora da Nazaré coloca à disposição da UIP os equipamentos necessários à prestação de cuidados aos seus utentes, com segurança e qualidade, designadamente gerador de emergência.
2. A UIP 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 40.º

Avaliação da satisfação e dos resultados

A UIP 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 41.º

Relacionamento com a Comunidade

A UIP 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

Outras iniciativas

2. A UIP 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 UIP definido pela Mesa Administrativa da Confraria em função do mérito reconhecido às iniciativas em causa e das exigências financeiras do mesmo.

Artigo 43.º

Livro de reclamações

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

h

Artigo 44.º

Documentos a afixar

A UIP 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) Mapa das ementas;
- d) Plano de atividades de animação social, cultural e recreativa.

Artigo 45.º

Casos omissos

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

Artigo 46.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 Confraria, sendo afixada em local bem visível a identificação da sua existência e disponibilidade para consulta.

Nazaré, 31 de Março de 2024

A Mesa Administrativa

O Presidente


(Nuno Alexandre Pedro Amaro Batalha)

h

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL DA UNIDADE DE SAÚDE

Perfil Profissional	
Médico	3
Enfermeiro	15
Fisioterapeuta	3
Terapeuta da Fala	1
Assistente Social	1
Psicólogo	1
Animador Sócio-Cultural	1
Administrativo	1
Auxiliares	15



ANEXO III

EQUIPAMENTOS

MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTO ESPECÍFICO

Camas articuladas em todas as posições, com possibilidade de adaptação de suporte cavalete, grades e suporte soros

Cadeirões relax

Mesa de apoio com rodas

Carro medicação

Carro de higiene

Carro de pensos

Carro para roupa

Cortinas de separação anti-fúngicas

Colchões anti – escaras

Almofadas anti-escaras para cabeça

Almofadas anti-escaras para assento

Calcanheiras / cotoveleiras anti-escaras

Suporte de soro

Dispositivos para banho assistido

Cadeira de rodas

Andarilhos

Canadianas

Nebulizadores

Aspirador de secreções

Electrocardiógrafo

Carro de emergência

Aparelhos portáteis de avaliação e monitorização de sinais vitais

Termómetro Digital

Braçadeiras para medir tensão arterial de adulto

Balança de chão

Balança com craveira

Aparelhos de medir tensão arterial de mesa

Foco de observação para sala de tratamentos

h

Negatoscópios simples de parede

Oto-oftalmoscópios

Aspirador Portátil

Transfer

Bala oxigénio

Maquina de lavar arrastadeiras para consumíveis descartáveis

Debitómetros O2

Debitómetros Ar

DebitómetrosVácuo

Arrastadeiras

Urinóis