



# Regulamento Interno

Morada: Rua Júlio Tropa Mendes nº1, 8005 – 475 Estoi, Faro

Telefone: 289 998 577

Email: [ucci.milreu@fundacao-algarvia.pt](mailto:ucci.milreu@fundacao-algarvia.pt)

<http://www.fundacao-algarvia.pt/>





## **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º**

#### ***Denominação e natureza***

1. A Unidade de Cuidados Continuados Integrados de Longa Duração e Manutenção de Milreu (UCCI Milreu) é um estabelecimento integrado na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI), que exerce a sua atividade em articulação com os outros serviços, setores e organismos que integram a rede e do Contrato-Programa estabelecido com a Administração Regional de Saúde do Algarve, I.P (ARS) e o Centro Distrital de Faro do Instituto da Segurança Social, I.P.
2. A UCCI de Milreu é uma valência da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social com autonomia técnica e administrativa, mas sem personalidade jurídica e autonomia financeira.
3. A UCCILDM 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 e de apoio social, em tempo útil, tendo subjacente na sua ação os valores de humanidade e de solidariedade social.

### **Artigo 2.º**

#### ***Visão***

A UCCI de Milreu pretende ser uma unidade de referência da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados pela excelência dos cuidados prestados, pela promoção de uma cultura de aprendizagem e aperfeiçoamento contínuos, pelo incentivo à adoção das melhores práticas, pela orientação para a obtenção de resultados em saúde, para a satisfação dos utentes e dos profissionais que aí desenvolvem a sua atividade.

### **Artigo 3.º**

#### ***Missão***

A UCCI de Milreu tem como missão assegurar um conjunto de cuidados de saúde e/ou de apoio social, promovendo a autonomia e melhorando a funcionalidade da pessoa em situação de dependência, através de um processo ativo e contínuo de reabilitação, readaptação e reinserção familiar e social.

### **Artigo 4.º**

#### ***Princípios e valores fundamentais***

A UCCI de Milreu observa, no desenvolvimento da sua atividade e administração, os seguintes princípios e valores:

- a) Do foco no utente – garantia de que toda a equipa da Unidade está orientada para, a cada momento, avaliar e satisfazer as necessidades dos utentes, de acordo com a situação do utente e dentro do preconizado pelas boas práticas;
- b) 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;
- c) Da ética assistencial – observância dos valores éticos e deontológicos que enquadram o exercício da atividade dos diferentes grupos profissionais;
  - d) Da qualidade e eficiência – articula o objetivo de elevado nível de qualidade e racionalidade técnica com a promoção da racionalidade económica e da eficiência, através da adequada utilização dos recursos e da promoção da melhoria contínua dos cuidados e serviços;
  - e) Do envolvimento e participação – facilita, incentiva e apoia a participação da família/cuidador, elemento determinante da relação humanizada, na definição e desenvolvimento do plano individual de cuidados do Utente;
  - f) 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;
  - g) Do rigor e transparência – relacionamento rigoroso e transparente com todos os interlocutores, consolidando assim a credibilidade institucional;
  - h) Da responsabilização e hierarquização – promoção de uma cultura de responsabilização, comprometendo dirigentes, profissionais de saúde e demais colaboradores que desempenhem funções na UCCI de Milreu no sentido de um escrupuloso cumprimento das normas, regras e procedimentos definidos, compromissos de ética e códigos deontológicos respondendo perante o Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social pelos seus atos;
  - i) 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;
  - j) Da autonomia administrativa – desenvolvimento de uma gestão técnica e administrativa da UCCI de Milreu autónoma das outras valências da *Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social*, com meios e orçamentos específicos.

#### **Artigo 5.º**

##### **Objetivos**

1. Constitui objetivo geral da UCCI de Milreu a prestação de cuidados continuados integrados a pessoas que, independentemente da idade, se encontrem em situação de dependência.
2. Constituem objetivos específicos da UCCI de Milreu:
  - a) A melhoria das condições de vida e de bem-estar das pessoas em situação de dependência, através da prestação de cuidados continuados de saúde e/ou de apoio social;
  - b) O apoio, o acompanhamento e o internamento tecnicamente adequados à respetiva situação;
  - c) A melhoria contínua da qualidade na prestação de cuidados continuados de saúde e de apoio social;



- d) O apoio aos familiares ou prestadores informais, na respetiva qualificação e na prestação dos cuidados;
- e) A articulação com outras unidades, organismos e entidades da Rede, de forma a garantir a continuidade de cuidados, a satisfação das necessidades das pessoas em situação de dependência e a otimização da utilização dos recursos.

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGÃOS E ESTRUTURA**

#### **SECÇÃO I**

##### **ORGÃOS E ESTRUTURA EM GERAL**

###### **Artigo 6.º**

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

1. A UCCI de Milreu tem como órgão o Conselho Diretivo.
2. Sempre que a complexidade dos assuntos a ser tratados assim o justifiquem, o Conselho Diretivo pode propor ao Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social a criação de um órgão consultivo, do qual façam parte alguns dos profissionais da UCCI de Milreu.

###### **Artigo 7.º**

###### ***Pessoal dirigente***

Os titulares dos órgãos da UCCI de Milreu são nomeados e destituídos, nos termos gerais, pelo Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social.

#### **SECÇÃO II**

##### **CONSELHO DIRETIVO**

###### **Artigo 8.º**

###### ***Composição e funcionamento do Conselho Diretivo***

1. O Conselho Diretivo é constituído no mínimo por três elementos.
2. Integram obrigatoriamente o Conselho Diretivo, um membro do Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social, que preside, o Diretor Técnico, o Diretor Clínico e o Enfermeiro Responsável.
3. No caso de o Diretor Técnico acumular com o Diretor Clínico, haverá lugar à nomeação de um terceiro elemento.
4. O Conselho Diretivo reúne ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente.
5. O Conselho Diretivo não pode deliberar sem que estejam presentes pelo menos dois dos seus membros.
6. O Presidente do Conselho Diretivo tem voto de qualidade em caso de empate.

###### **Artigo 9.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 setores da UCCI, sem prejuízo das competências próprias Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social;
- c) Estabelecer uma estreita e permanente articulação entre a UCCI de Milreu 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) Elaborar e propor alterações ao Regulamento Interno, submetê-lo à aprovação do Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social, divulgá-lo internamente para que todos os profissionais da UCCI de Milreu dele tomem conhecimento e garantir a afixação, em local bem visível, de informação sobre a existência do mesmo;
- e) Garantir a implementação, manutenção e melhoria do Sistema da Gestão da Qualidade, nomeadamente através da revisão periódica da informação e dos dados produzidos, de forma a promover as políticas de melhoria da qualidade e segurança dos cuidados prestados;
- f) Validar as normas de funcionamento das Unidades Funcionais para posterior aprovação pelo Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social;
- g) Diligenciar no sentido da prestação de informação rigorosa ao utente, nomeadamente através da explicação do conteúdo do Guia de Acolhimento a utentes e familiares/cuidador.
- h) Propor ao Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social medidas relacionadas com a gestão dos recursos humanos afetos ao funcionamento da UCCI de Milreu, incluindo procedimentos disciplinares aos colaboradores, após processo de averiguações em caso de comprovada negligência ou abuso dos doentes;
- i) Definir procedimentos padronizados para reportar acidentes com profissionais ou utentes, erros na administração da medicação, quedas e outros acidentes;
- j) Aprovar os horários de trabalho e os planos de férias do pessoal, dentro dos parâmetros genericamente estabelecidos para os restantes serviços da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social;
- k) Definir os níveis de responsabilidade de todo o pessoal e respetivas funções;
- l) Implementar uma política de formação contínua para todos os colaboradores da UCCI de Milreu, diagnosticando periodicamente as necessidades formativas, com vista à elaboração de um plano de formação anual e posterior avaliação do seu impacto;
- m) Autorizar a realização de estágios, cursos e outra formação considerada de interesse institucional;



- n) Elaborar o Plano de Atividades anual da UCCI de Milreu e o respetivo Orçamento, bem como o Relatório de Gestão da UCCI de Milreu, para posterior aprovação pelo Conselho de Administração;
  - o) Definir procedimentos de controlo interno na UCCI de Milreu;
  - p) Zelar pelo efetivo controlo da infeção hospitalar e pela correta gestão de resíduos, de acordo com a legislação aplicável;
  - q) Responsabilizar os diversos setores da UCCI de Milreu pelos meios postos à sua disposição face aos resultados atingidos;
  - r) Assegurar que os colaboradores se encontram devidamente identificados;
  - s) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pelo Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social.
2. O Conselho Diretivo responde perante o Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social pela qualidade dos serviços de saúde prestados e pela utilização dos recursos disponibilizados.
3. O Conselho Diretivo pode delegar poderes nos seus membros, definindo em ata as condições e limites de tal delegação.

#### **Artigo 10.º**

##### **Diretor Técnico**

1. O Diretor Técnico é nomeado pelo Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social.
2. O exercício do cargo de Diretor Técnico implica a atribuição de uma compensação mensal pelo desempenho das funções, a fixar pelo Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social.
3. No exercício das suas funções, o Diretor Técnico pode ser coadjuvado por um adjunto, por si livremente escolhido, que o substitua nas suas faltas e impedimentos, devendo a escolha efetuada ser comunicada ao Conselho Diretivo e divulgada internamente na UCCI de Milreu.

#### **Artigo 11.º**

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

Ao Diretor técnico compete, em geral:

- a) Coordenar a atividade do Conselho Diretivo, convocando as respetivas reuniões;
- b) Zelar pela execução das deliberações do Conselho Diretivo;
- c) Coordenar a elaboração dos Planos de Atividades anuais da UCCI de Milreu e respetivos Orçamentos, submetê-los à aprovação do Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social e acompanhar a sua execução, detetando eventuais desvios e implementando as medidas corretivas necessárias;
- d) Propor as medidas necessárias à melhoria da orgânica, funcionamento e articulação dos serviços;



- e) Assegurar a regularidade da cobrança das receitas e do pagamento das despesas da UCCI de Milreu;
- f) Fornecer ao Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social os elementos necessários para o Balanço Mensal;
- g) Zelar pela conservação do património afeto à UCCI de Milreu e tomar as medidas necessárias para o efeito;
- h) Praticar uma política de informação e comunicação que permita ao Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social, aos trabalhadores e à população que utiliza os serviços da UCCI de Milreu, um conhecimento correto e abrangente dos aspetos fundamentais do funcionamento da mesma;
- i) Promover ativamente uma política de formação contínua para todos os colaboradores ao serviço da UCCI de Milreu;
- j) Submeter ao Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social, uma vez por semana e nas condições determinadas, os assuntos que careçam de autorização;
- k) Exercer todas as demais competências que o Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social nele delegar;
- l) Autorizar todas as despesas de conservação e reparação das instalações e equipamentos que sejam indispensáveis ao normal e conveniente funcionamento da UCCI de Milreu, dentro dos limites definidos pelo Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social;
- m) Autorizar, sob proposta da Direção Clínica, 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;
- n) 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;
- o) Estabelecer o modelo de gestão técnica adequado ao bom funcionamento da unidade;
- p) Coordenar e prestar supervisão aos profissionais da unidade, designadamente através da realização de reuniões técnicas;
- q) Definir as funções e responsabilidades de cada profissional, bem como as respetivas substituições em caso de ausência;
- r) 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.

**Artigo 12.º**

**Diretor Clínico**



1. O Diretor Clínico é nomeado pelo Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social.
2. O exercício do cargo de Diretor Clínico implica a atribuição de uma compensação mensal pelo desempenho das funções, a fixar pelo Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social.
3. No exercício das suas funções, o Diretor Clínico pode ser coadjuvado por um adjunto, por si livremente escolhido, devendo a escolha efetuada ser comunicada ao Conselho Diretivo e divulgada internamente na UCCI de Milreu.

#### **Artigo 13.º**

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

1. Compete, em geral, ao Diretor Clínico:
  - a) Dirigir a ação médica;
  - b) Coordenar toda a assistência prestada aos doentes;
  - c) Assegurar o funcionamento harmónico dos serviços assistenciais da UCCI de Milreu;
  - d) Garantir a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde.
2. Cabe, em especial, ao Diretor Clínico:
  - a) Compatibilizar, do ponto de vista técnico, 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 de Milreu;
  - b) 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;
  - c) Detetar eventuais pontos de estrangulamento no plano assistencial global da UCCI de Milreu, propondo, em tempo útil, a implementação de medidas corretivas 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, da eficiência e da ética;
  - f) Estabelecer com a equipa multidisciplinar da UCCI de Milreu 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 14.º**

##### **Enfermeiro Responsável**

1. O Enfermeiro Responsável é nomeado pelo Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social.
2. O exercício do cargo do Enfermeiro Responsável implica a atribuição de uma compensação pelo desempenho de funções.



3. No exercício das suas funções, o Enfermeiro Responsável pode ser coadjuvado por um adjunto, por si livremente escolhido, devendo a escolha efetuada ser comunicada ao Conselho Diretivo e divulgada internamente na UCCI de Milreu.

**Artigo 15.º**

**Competências e responsabilidades do Enfermeiro Responsável**

1. Compete, em geral, ao Enfermeiro Responsável orientar e coordenar tecnicamente a atividade dos profissionais de Enfermagem e Auxiliares de Ação Médica da UCCI de Milreu, garantindo a qualidade técnica dos cuidados prestados e assegurando a articulação e complementaridade entre as Unidades.

2. Cabe, em especial, ao Enfermeiro Responsável 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 apresentados pelas diferentes Unidades envolvidas na prestação de cuidados, com vista à sua inclusão no Plano de Ação global da UCCI de Milreu;
- b) Propor ao Presidente do Conselho Diretivo 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 Enfermeiros e do pessoal auxiliar;
- 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 da Enfermagem, zelando pela observância dos princípios da qualidade técnica, da eficácia, da eficiência e da ética.

**CAPÍTULO III**

**RECURSOS**

**SECÇÃO I**

**RECURSOS FINANCEIROS**

**Artigo 16.º**

**Receitas da UCCI**

1. 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:

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



2. São ainda fontes de receita da UCCI:

- a) As doações e legados feitos à Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social com indicação específica de aplicação na UCCI de Milreu;
- b) Outras receitas previstas nos Estatutos da Fundação na lei.

## **SECÇÃO II**

### **RECURSOS HUMANOS**

#### **Artigo 17.º**

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

1. 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, utentes e seus familiares.

#### **Artigo 18.º**

##### **Gestão de recursos humanos**

1. A UCCI de Milreu dispõe de quadro de pessoal próprio, o qual é facultado pela Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social.
2. A organização da atividade da UCCI de Milreu 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 do Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social todas as decisões em matéria de recursos humanos, nomeadamente a contratação e fixação da remuneração do pessoal.

#### **Artigo 19.º**

##### **Competências dos Diferentes Profissionais da Unidade**

1. Compete ao Médico:
  - a) Organizar e manter atualizado o processo clínico de cada utente nomeadamente a tabela terapêutica;
  - b) Acompanhar com regularidade todos os utentes da UCCI de Milreu, desde a sua entrada até à sua alta;
  - c) Informar os familiares dos utentes sobre a evolução do estado de saúde destes;
  - d) Articular com médicos de especialidade e outros profissionais, fornecendo a informação necessária a uma prestação de cuidados efetiva;
  - e) Requisitar meios complementares de diagnóstico;
  - f) Efetuar exames médicos e fazer diagnósticos;
  - g) Prescrever e avaliar a terapêutica medicamentosa adequada às diferentes doenças, afeções e lesões do organismo.
2. Compete ao Enfermeiro:



- a) Prestar cuidados de enfermagem aos utentes;
- b) Colaborar com os médicos e outros técnicos de saúde no exercício da sua profissão;
- c) Preparar atempadamente a medicação dos utentes;
- d) Administrar os medicamentos/tratamentos prescritos pelo médico;
- e) Providenciar que os utentes sejam vistos pelo médico sempre que necessário;
- f) Colaborar com os restantes profissionais na elaboração do Plano Individual de Intervenção.

3. Compete ao Fisioterapeuta:

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

4. Compete ao Psicólogo:

- a) Prestar apoio psicológico aos utentes e seus familiares;
- b) Articular com o Técnico de Serviço Social o apoio psicossocial a prestar aos utentes;
- c) Promover a formação dos colaboradores da UCCI de Milreu, familiares, voluntários, conforme aplicável.

5. Compete ao Técnico de Serviço Social:

- a) Ser promotor da qualidade e humanização dos cuidados e serviços prestados;
- b) Proceder ao acolhimento do utente na Unidade e realizar a respetiva entrevista social à família;
- c) Articular com a restante equipa multidisciplinar o apoio psicossocial a prestar ao utente e à família;
- d) Proceder juntamente com os restantes profissionais à elaboração do Plano Individual de Intervenção do utente;
- e) Desenvolver ações e colaborar em programas no âmbito da promoção e educação para a saúde;
- f) Garantir o registo atualizado de toda a informação social do utente no aplicativo informático;
- g) Planeamento das altas com os restantes profissionais, utentes e famílias;
- h) Providenciar a integração do utente noutras tipologias de cuidados continuados ou noutras instituições.

6. Compete ao Animador Sociocultural:

- a) Elaborar o plano de atividades socioculturais, de acordo com as necessidades dos utentes e submetê-lo à aprovação;
- b) Coordenar as atividades sociais, culturais, recreativas e ocupacionais;



- c) Manter os registos atualizados que evidenciem a realização e o acompanhamento das atividades.

7. Compete ao Assistente Administrativo:

- a) Executar tarefas relacionadas com o expediente geral da UCCI de Milreu;
- b) Receciona e regista a correspondência e encaminha para os respetivos serviços e destinatários;
- c) Efetua o processamento de memorandos, cartas/ofícios, relatórios, notas informativas e outros documentos;
- d) Arquiva, prepara e confere a documentação de apoio da UCCI de Milreu;
- e) Regista e atualiza manualmente ou utilizando aplicações informáticas específicas da área administrativa, dados necessários à gestão da UCCI de Milreu.

8. Compete ao Auxiliar de Ação Médica:

- a) Colaborar na prestação de cuidados de higiene e conforto aos utentes sob orientação do pessoal de enfermagem;
- b) Proceder à limpeza e arrumação das instalações;
- c) Preparar e lavar o material dos serviços técnicos/assegurar o serviço de mensageiro;
- d) Assegurar o transporte de alimentos e outros artigos, servir refeições;
- e) Tratar da limpeza e arrumação da loiça;
- f) Preparar refeições ligeiras e distribuição das dietas;
- g) Procede ao acompanhamento de utentes e transporte de utentes em camas, macas, cadeiras de rodas ou a pé dentro e fora da Unidade;
- h) Colaborar sob orientação do pessoal de enfermagem na prestação de cuidados ao cadáver e desempenhar outras tarefas não específicas que se enquadrem no âmbito da sua categoria profissional.

9. Compete ao Estagiário:

- a) Cumprir o plano de estágio sob supervisão de um orientador;
- b) Elaborar projeto e relatório de estágio.

10. Compete ao Voluntário:

- a) Cumprir as normas que regulam o funcionamento da UCCI de Milreu;
- b) Atuar de forma diligente, isenta e solidária;
- c) Zelar pela boa utilização dos recursos materiais;
- d) Trabalhar de forma organizada;
- e) Colaborar com os profissionais da UCCI de Milreu;
- f) Utilizar identificação.

**Artigo 20.º**

**Política de formação**

1. Seguindo as orientações do que está preconizado no âmbito da Rede, a UCCI de Milreu 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 de Milreu:

- 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 de Milreu, 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.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO**

#### **SECÇÃO I**

#### **ADMISSÃO E MOBILIDADE DOS UTENTES**

##### ***Artigo 21.º***

##### ***Referenciação de utentes***

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

##### ***Artigo 22.º***

##### ***Requisitos de admissão***

1. O acesso, ingresso e mobilidade dos utentes na UCCI de Milreu faz-se de acordo com a legislação vigente e com o Contrato-programa estabelecido entre a Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social, a ARS Algarve, IP e o Centro Distrital de Faro do ISS, IP.

##### ***Artigo 23.º***

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

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

2. No processo de referenciação a ECL envia à UCCI de Milreu 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 de Milreu, incluindo o Consentimento Informado e Termo de Aceitação de internamento quanto à admissão na UCCI e à assunção dos encargos decorrentes das prestações de cuidados sociais, cujo valor foi previamente calculado pela ECL.



3. Após análise de informação referida no número anterior, a UCCI de Milreu deve comunicar à ECL o momento que considera mais adequado para a admissão do Utente.
4. O Plano Individual de Cuidados requer intervenção multidisciplinar e é elaborado após a admissão do Utente, sendo revisto periodicamente.
5. A entrada do Utente na Unidade deve ocorrer entre as 14H00 e as 18H00, salvo em situações excecionais de que tenha sido dado conhecimento prévio à UCCI de Milreu.

#### **Artigo 24.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;
- d) Planos terapêuticos, de cuidados de enfermagem, sociais, de psicologia e de fisioterapia;
- e) Escalas de avaliação de dependência aplicadas, pelo menos, aquando da admissão e da alta;
- f) Registo diário dos cuidados prestados;
- g) Registo de avaliação periódico e eventual aferição e reformulação do plano de intervenção;
- 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.

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 e informação.

4. A UCCI de Milreu assegura o arquivo do processo individual do utente nos termos da legislação aplicável.

5. O processo pode ser consultado pelo utente e, ainda, pelo representante legal nos termos da legislação aplicável.

#### **Artigo 25.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.

#### **Artigo 26.º**

##### **Situação de reserva de vaga**

Durante o internamento na UCCI de Milreu, quando se verifique necessidade de internamento de um utente em Hospital de Agudos na sequência de transferência por agudização de doença após 8 dias consecutivos, não será viabilizada qualquer reserva de vaga na Unidade sem prejuízo de, em situações excecionais devidamente comprovadas e justificadas do ponto de vista clínico, o período de oito dias de reserva de lugar poder ser alargado, com autorização da respetiva ECL e conforme legislação em vigor sobre a matéria.

#### **Artigo 27.º**

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

1. A UCCI funciona 24 horas por dia, 7 dias por semana.
2. O atendimento ao público da UCCI de Milreu funciona entre as 09h00 e as 17h00, com intervalo para almoço entre as 13h00 e as 14h00.
3. Sem prejuízo da flexibilidade inerente à situação particular de cada Utente, as refeições são servidas nos seguintes horários:
  - a) Pequeno-almoço entre as 8:30h e as 10:00h;
  - b) Almoço entre as 12:30h e as 14:00h;
  - c) Lanche entre as 16:00h e as 17:00h;
  - d) Jantar entre as 19:00h e as 21:00h;
  - e) Ceia entre as 22:30h e as 23:30h.

## **SECÇÃO II**

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

#### **Artigo 28.º**

##### **Direitos dos utentes**

O utente internado na UCCI de Milreu 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) A que os cuidados de saúde sejam prestados com observância e em estrito cumprimento dos parâmetros de qualidade e segurança legalmente previstos e clinicamente aceitáveis, designadamente quanto a instalações, recursos técnicos e humanos;
- e) À continuidade de cuidados;
- f) À prestação de informação verdadeira, completa, inteligível e transparente sobre todos os aspetos relacionados com a sua situação de saúde, acerca dos serviços de saúde existentes, suas competências e níveis de cuidados;
- g) A ser envolvido na elaboração do seu plano individual de cuidados e a ver respeitadas, sempre que possível, as suas preferências e expectativas;
- h) A obter uma segunda opinião sobre a sua situação clínica;
- i) A dar ou recusar o seu consentimento, antes de qualquer ato clínico ou participação em investigação ou ensino;
- j) À não ingerência na sua vida privada e familiar, sendo apenas recolhidas, neste âmbito, as informações estritamente necessárias à prestação e à continuidade de cuidados;
- k) À confidencialidade de toda a informação clínica e elementos identificativos que lhe digam respeito;
- l) Ao acesso aos dados registados no seu processo individual;
- m) À informação sobre a sua conta corrente em termos de faturação, sempre que o solicite;
- n) À privacidade na prestação de todo e qualquer ato clínico;
- o) A apresentar sugestões e reclamações, por si ou por quem o represente;
- p) À visita dos seus familiares e amigos.
- q) À sua liberdade individual;
- r) A uma alimentação adequada ao seu estado de saúde, incluindo dietas especiais em caso de prescrição médica;
- s) 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 psicoafectivo deste;
- t) A um ambiente seguro, confortável, humanizado e promotor de autonomia;
- u) 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;
- v) A assistência religiosa e espiritual, a seu pedido ou em caso de incapacidade para o fazer, do seu representante legal, independentemente do seu credo ou opção espiritual;



- w) A constituir-se como grupo ou a fazer-se representar para expressar e resolver questões do seu interesse, associadas ao seu internamento, nomeadamente no que respeita à promoção e defesa da saúde;
- x) A receber, no ato de admissão, um exemplar do Guia de Acolhimento e à explicação do conteúdo do mesmo;
- y) A conhecer o plano de atividades diárias da UCCI de Milreu, que deve estar afixado em local visível.

#### **Artigo 29.º**

##### **Deveres dos utentes**

O utente internado na UCCI tem o dever:

- a) De zelar pelo seu estado de saúde;
- b) De fornecer aos profissionais de saúde todas as informações necessárias para a obtenção de um correto diagnóstico e adequado tratamento;
- c) De respeitar os direitos dos outros utentes;
- d) De colaborar com os profissionais de saúde, respeitando as indicações que lhe são recomendadas e por si livremente aceites;
- e) De respeitar as regras de funcionamento da UCCI de Milreu e zelar pela conservação do espaço e equipamentos;
- f) De utilizar os serviços de saúde de forma apropriada e de colaborar ativamente na redução de gastos desnecessários;
- g) Assinar o contrato de prestação de serviços com a UCCI de Milreu;
- h) De suportar os encargos decorrentes de apoio social, cujo valor foi comunicado pela Equipa Coordenadora Local (ECL) antes da sua admissão na UCCI de Milreu, até ao dia oito do mês seguinte àquele a que disser respeito e de pagar caução de valor equivalente logo aquando a entrada na UCCI de Milreu.

#### **Artigo 30.º**

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

O(a) cuidador(a) principal ou representante legal do utente internado na UCCI tem 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 respetiva situação;
- c) 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;
- d) A consultar o Regulamento Interno da UCCI de Milreu;
- e) A ver respeitada as suas decisões quanto aos procedimentos a adotar quando o utente não reunir condições para o fazer comprovadamente e quando forem do interesse do utente, mediante avaliação da equipa multidisciplinar.



### **Artigo 31.º**

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

O(a) cuidador(a) principal ou representante legal do Utente internado na UCCI de Milreu tem o dever:

- a) De colaborar com todos os profissionais da UCCI de Milreu 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;
- b) De fornecer aos profissionais de saúde todas as informações necessárias para a obtenção de um correto diagnóstico e adequado tratamento;
- c) De colaborar com os profissionais de saúde, respeitando as indicações que são dadas (nomeadamente sobre alimentação, risco de queda, etc.);
- d) Proceder à marcação de toda a roupa e objetos do utente;
- e) Assinar o contrato de prestação de serviços com a UCCI de Milreu quando o utente não o possa fazer;
- f) De 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 32.º**

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

1. O horário de visitas aos utentes da UCCI estende-se entre as 12:30h e as 20h 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 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.
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 do Enfermeiro-Chefe ou, em casos de particular complexidade, do Conselho Diretivo.
4. Em situações devidamente fundamentadas, nomeadamente quando esteja em causa a salvaguarda do interesse do utente ou questões de saúde pública, a Direção Clínica e/ou Técnica da Unidade pode dar indicação para que as visitas sejam condicionadas.
5. Os utentes têm o direito de recusar a presença de visitas. Se esta for a sua vontade, deve comunicá-la ao (à) Diretor(a) Técnico(a) da Unidade.
6. As visitas deverão observar os seguintes comportamentos:
  - Falar em voz baixa de modo a não perturbar os doentes;
  - Não fumar;
  - Não invadir zonas de acesso reservado a pessoal de saúde;



- Salvar o património da UCCI de Milreu, com abstenção de quaisquer atos suscetíveis de proporcionar consequências danosas;
  - Abster-se de oferecer géneros alimentícios ou outros artigos não autorizados;
  - Acatar as solicitações/ordens dos profissionais de saúde;
  - Respeitar o número de pessoas permitido em simultâneo (duas).
7. A atividade de voluntariado na UCCI de Milreu está subordinada aos princípios da solidariedade, da participação, da cooperação, da complementaridade, da gratuidade, da responsabilidade, da convergência e do respeito pelas regras de funcionamento e legislação em vigor.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 33.º**

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

A UCCI de Milreu procede à avaliação:

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

#### **Artigo 34.º**

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

A UCCI de Milreu 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 35.º**

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

1. Na prossecução do princípio fundamental da humanização dos cuidados prestados, a UCCI de Milreu pode apoiar o desenvolvimento de uma “Liga dos Amigos da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social”, que vise a implementação de projetos e ações que contribuam para o bem-estar dos utentes e que promovam a interação da UCCI de Milreu com a comunidade e a relação com outras organizações congéneres da área da saúde.
2. A UCCI de Milreu 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 de Milreu definido pelo Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social em função do mérito reconhecido às iniciativas em causa e das exigências financeiras do mesmo.

#### **Artigo 36.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 37.º**

**Documentos a afixar**

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

- a) Alvará, autorização ou licença de funcionamento;
- b) O mapa de pessoal com identificação do nome, categoria e horário semanal;
- c) Horário de funcionamento;
- d) Mapa das ementas;
- e) Plano de atividades de animação social, cultural e recreativa;
- f) Referência à existência de Regulamento Interno;
- g) Referência à existência de Livro de Reclamações;
- h) Referência à existência de Guia de Acolhimento.

**Artigo 38.º**

**Casos omissos**

Tudo quanto não se encontre previsto neste Regulamento será resolvido, pelo Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social, considerando sempre e supletivamente as disposições legais que consagrem as funções de assistência nas áreas dos cuidados de saúde em termos de complementaridade e de carácter de economia social.

**Artigo 39.º**

**Entrada em vigor**

O presente Regulamento e respectivos anexos, que dele fazem parte integrante, entram em vigor no dia imediato à aprovação pelo Conselho de Administração da Fundação Algarvia de Desenvolvimento Social, sendo afixada em local bem visível a identificação da sua existência e disponibilidade para consulta.