SANTA CASA DA MISERICÓRDIA DE PONTE DE LIMA

REGULAMENTO INTERNO

UNIDADE DE CUIDADOS CONTINUADOS INTEGRADOS

UNIDADE DE LONGA DURAÇÃO E MANUTENÇÃO

Data: 15-02-2018

UNIDADE DE CUIDADOS CONTINUADOS DE LONGA DURAÇÃO E MANUTENÇÃO

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Âmbito de aplicação 3
Enquadramento específico 3
Legislação aplicável 4
Integração na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados 4
Missão, Visão e Valores da SCMPLIMA 4
Objetivos e fins 6
Cuidados e serviços prestados 6
Capacidade e nível de intervenção 7

CAPÍTULO II – ADMISSÃO, MOBILIDADE E ALTA DE UTENTES

Caracterização dos destinatários 7
Admissão 8
Processo individual de cuidados continuados 9
Mobilidade e alta de utentes 10

CAPÍTULO III – PAGAMENTO

Valor a suportar pelo utente 11
Serviços incluídos e não incluídos 12

CAPÍTULO IV – FUNCIONAMENTO

Horário de funcionamento 12
Horário das refeições 12
Visitas 13
Roupa e bens pessoais 13
Bens de valor e monetários 13
Devolução de bens 14
Alojamento 15
Alimentação 15
Comunicação de óbito 15
Assistência religiosa 16
Quadro de pessoal 16
Estrutura organizacional 17
Direção Técnica 17
Direção Clínica 18

CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES

Direitos dos utentes 18
Deveres dos utentes 19
Direitos dos cuidadores e/ou responsáveis legais 19
Deveres dos cuidadores e/ou responsáveis legais 20
Direitos da Misericórdia 20
Deveres da Misericórdia 21

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Reclamações 22
Alterações ao regulamento 22
Integração de lacunas 22
Entrada em vigor 22
Aprovação, edição e revisões 23

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 1.º

(Âmbito de aplicação)

1. A Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Lima (adiante designada por SCMPL) foi fundada em 1530. Esta Irmandade foi "constituída na ordem jurídica canónica com o fim de satisfazer carências sociais e outras (...) ", de acordo com o artigo 1º do Compromisso. Paralelamente, goza de personalidade jurídica civil e do estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social, desde 1976. O presente regulamento aplica-se à Unidade de Internamento de Longa Duração e Manutenção da Unidade de Cuidados Continuados Integrados de Ponte de Lima.

2. A SCMPLIMA, ao possuir o estatuto de Instituição Particular de Solidariedade Social, é constituída sem finalidade lucrativa, com o propósito de dar expressão organizada ao dever moral de solidariedade e de justiça entre os indivíduos.

ARTIGO 2.º

(Enquadramento específico)

1. A SCMPLIMA dispõe de uma Unidade de Internamento de Longa Duração e Manutenção, abreviadamente designada de ULDM, integrada na Unidade de Cuidados Continuados Integrados de Ponte de Lima, a que o presente regulamento se reporta, no que diz respeito à sua utilização e funcionamento.

2. A ULDM dispõe de instalações próprias, situando-se na Via de Sabadão n.º 690, freguesia de Arcozelo, concelho de Ponte de Lima. No mesmo edifício, contudo em local distinto, situam-se as respostas sociais: Estrutura Residencial para Pessoas Idosas, Centro de Dia e Creche, integrando o Centro Comunitário de Arcozelo.

ARTIGO 3.º

(Legislação aplicável)

A ULDM rege-se pelo estipulado na Portaria n.º 174/2014, de 10 de setembro, do Ministério das Finanças, da Saúde e da Solidariedade, Emprego e Segurança Social, revista e republicada através da Portaria n.º 50/2017, de 2 de fevereiro, em harmonia com o Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de junho, e Decreto-Lei n.º 136/2015, de 28 de julho.

ARTIGO 4.º

(Integração na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados)

A ULDM, por via da convenção celebrada com o Instituto de Segurança Social, I.P. e a Administração Regional de Saúde do Norte, integra a Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI).

ARTIGO 5.º

(Missão, Visão e Valores da SCMPLIMA)

1. A SCMPLIMA tem como Missão:

a) Proteger, apoiar e cuidar das pessoas, contribuindo para a sua qualidade de vida e bem-estar, preservando o passado e construindo o futuro, através de respostas eficazes e inovadoras, no âmbito da sua intervenção social:

I) Apoio à infância e juventude, designadamente, as crianças e jovens em perigo;

II) Apoio às pessoas idosas, às pessoas com deficiência e incapacidade, às pessoas em situação de necessidade ou de dependência;

III) Apoio à família e comunidade em geral;

IV) Apoio à integração social e comunitária;

V) Promoção da saúde, prevenção da doença e prestação de cuidados numa perspetiva curativa, de reabilitação e reintegração, designadamente, através da criação de uma Unidade de Cuidados Continuados;

VI) Salvaguarda e defesa do património cultural e artístico, material e imaterial, religioso ou não;

VII) Promoção da educação, formação profissional e da igualdade de homens e mulheres;

VIII) Habitação Social;

IX) Empreendedorismo e outras respostas e serviços não incluídos anteriormente, desde que enquadráveis no âmbito da economia social, isto é, desde que contribuam para a efetivação dos direitos sociais dos cidadãos e para a sustentabilidade da Instituição.

(Compromisso da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Lima, art.º 3, n.º 1)

b) Apostar na educação e no desenvolvimento integral das crianças e jovens, contribuindo para a formação de cidadãos solidários, abertos aos novos desafios do mundo em constante mutação.

c) Promover a melhoria da qualidade de vida de todos aqueles que fazem parte da Instituição.

2. A SCMPLIMA pretende ser reconhecida como uma Instituição de referência local, regional e nacional, pela qualidade das suas respostas sociais, na prestação de serviços qualificados de educação, ação social e saúde, contribuindo para a coesão social, numa sociedade mais justa e solidária.

3. Constituem valores fundamentais na atividade desenvolvida pela SCMPLIMA:

a) Solidariedade
b) Igualdade e Justiça social
c) Confiança e Honestidade
d) Responsabilidade Social
e) Profissionalismo e Rigor
f) Humanização na prestação dos serviços
g) Individualidade e Dignidade
h) Respeito e Confidencialidade
i) Multidisciplinaridade e interdisciplinaridade;
j) Melhoria Contínua

ARTIGO 6.º

(Objetivos e fins)

1. A ULDM visa proporcionar apoio social e cuidados de saúde de manutenção a pessoas com doenças ou processos crónicos, com diferentes níveis de dependência e que não reúnam condições para serem cuidadas no domicílio.

2. Os serviços prestados e as atividades desenvolvidas pela ULDM visam garantir o bem-estar, o conforto, a qualidade de vida e a segurança dos utentes, bem como proporcionar cuidados que previnam e retardem o agravamento da situação de dependência, criar condições que permitam preservar a sociabilidade e ainda incentivar a relação familiar.

ARTIGO 7.º

(Cuidados e serviços prestados)

1. Os cuidados a prestar na ULDM destinam-se, essencialmente, à reabilitação, manutenção e apoio social, visando a satisfação das necessidades e expectativas dos utentes, assim como uma relação próxima com a família e o meio social de referência.

2. A ULDM assegura:

a) Atividades de manutenção e de estimulação;
b) Cuidados de enfermagem permanentes;
c) Cuidados médicos;
d) Prescrição e administração de fármacos;
e) Apoio psicossocial;
f) Controlo fisiátrico periódico;
g) Cuidados de fisioterapia e de terapia ocupacional;
h) Animação sociocultural;
i) Higiene, conforto e alimentação;
j) Apoio no desempenho das Atividades de Vida Diária;
k) Apoio nas Atividades Instrumentais de Vida Diária;
l) Os demais serviços e atividades inerentes ao funcionamento da Unidade.

ARTIGO 8.º

(Capacidade e nível de intervenção)

1. A ULDM tem capacidade para acolher 28 utentes e proporcionar o internamento por períodos superiores a 90 dias consecutivos estando previsto, também, o acolhimento por períodos inferiores a 90 dias quando este for decorrente da necessidade de descanso do principal cuidador, até ao máximo de 90 dias por ano. Tem ainda 2 lugares remanescentes entre a capacidade instalada (30 utentes) para utilização com fins privados.

2. As camas disponibilizadas pela ULDM são destinadas aos utentes abrangidos pelo presente regulamento.

3. A ULDM dispõe dos recursos materiais necessários para o adequado funcionamento da mesma.

CAPÍTULO II

ADMISSÃO, MOBILIDADE E ALTA DE UTENTES

ARTIGO 9.º

(Caracterização dos destinatários)

1. A ULDM destina-se a toda a pessoa em situação de dependência que apresente alguma das seguintes condições:

a) Utente com situação de saúde que requeira cuidados médicos regulares e cuidados de enfermagem permanentes;
b) Utente que, por patologia aguda e/ou crónica estabilizada, careça de cuidados de saúde específicos e apresente défice de autonomia nas Atividades de Vida Diária, com previsibilidade de internamento superior a 90 dias;
c) Utente com patologia crónica de evolução lenta, com previsão de escassa melhoria clínica funcional e cognitiva;
d) Utente sem potencial de recuperação a curto e médio prazo;
e) Utente com necessidade de medidas de suporte respiratório, como oxigenioterapia, aspiração de secreções e ventilação não invasiva;

f) Utente com algum das seguintes síndromes: depressão, confusão, desnutrição /problemas na deglutição, deterioração sensorial ou compromisso da eficiência e/ou segurança da locomoção;

g) Utente com necessidades/carências ao nível do apoio familiar ou cujo principal cuidador necessite de descanso, não podendo a duração do(s) respetivo(s) internamento(s) ser superior a 90 dias consecutivos, com um limite anual de 90 dias;

h) Utente com necessidade de programa de reabilitação funcional ao nível da manutenção.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, constituem critérios para efeito de não admissão na ULDM os seguintes:

a) Pessoa com episódio de doença em fase aguda;

b) Pessoa que necessite exclusivamente de apoio social;

c) Pessoa cujo objetivo de internamento seja o estudo diagnóstico;

d) Pessoa cujo regime terapêutico inclua antibióticos de uso exclusivo hospitalar;

3. Os utentes são oriundos de Instituições de Saúde ou de Solidariedade e Segurança Social, de outras respostas da Rede (mudança de tipologia ou transferência por proximidade) ou do domicílio.

ARTIGO 10.º

(Admissão)

1. A ULDM admite pessoas que, independentemente da idade, se encontrem em situação de dependência e careçam do tipo específico de resposta que a mesma visa proporcionar.

2. A admissão é precedida de proposta de referenciação pela Equipa de Gestão de Altas (EGA) e/ou Equipa Referenciadora (ER) dos cuidados de saúde primários. A Equipa Coordenadora Local (ECL) deve assegurar a atualização de toda a informação relativa ao utente que consta do processo de referenciação, assim como o envio do consentimento informado por parte do utente e termo de aceitação das situações de comparticipação do utente e da tomada de conhecimento da necessidade da celebração de contrato de prestação de serviços no momento da admissão, em conformidade com a legislação aplicável.

3. A EGA/ER assegura a atualização de toda a informação que deve acompanhar o utente no momento da alta hospitalar/transferência e consequente admissão na ULDM, nomeadamente:

a) Informação da situação clínica e medicação;
b) Indicação das necessidades em cuidados;
c) Informação do serviço social;
d) Informação dos meios complementares de diagnóstico e terapêutica realizados;
e) Anotações sobre o programa de seguimento do utente e de marcação de próximas consultas ou exames complementares, com indicação do responsável pelo seguimento do utente, quando aplicável.

4. Para efeitos de admissão na ULDM será celebrado com o utente e/ou seus familiares e, quando exista, com o representante legal, o contrato de prestação de serviços (referido no art.º. 11º da portaria 174).

5. A admissão de utentes para internamento efetua-se de 2.ª a 6.ª feira, das 9 às 18 horas.

ARTIGO 11.º

Processo individual de cuidados continuados

1. A ULDM deve instruir e manter atualizado um processo individual de cuidados continuados (PICC) de cada utente, cujos dados são confidenciais e de acesso restrito, sem prejuízo da respetiva disponibilização para consulta por parte do utente ou do seu representante, bem como por parte de familiares, quando expressamente mandatados para o efeito.

2. O PICC deve registar, separadamente, dados das diferentes áreas disciplinares intervenientes, nomeadamente:

a) Informação genérica sobre o utente, especificamente: dados identificativos, proveniência, data de admissão, identificação e contacto de familiar, principal cuidador, cuidador informal e representante legal, quando aplicável;
b) Identificação e contacto do "Gestor de Caso" da ULDM ou da equipa;

c) Cópia do Consentimento Informado sobre os cuidados de saúde e de apoio social a prestar, bem como do Termo de Aceitação do Internamento;
d) Contrato de prestação de serviços;
e) Declaração formal sobre o conhecimento e aceitação dos princípios e regras constantes no presente Regulamento;
f) Avaliação integral de necessidades das várias áreas disciplinares intervenientes, bem como determinação do grau e tipo de dependência;
g) Plano Individual de Intervenção (PII);
h) Registo de observações, prescrições, administração de terapêutica, prestação de cuidados e das revisões multidisciplinares do PII com a identificação dos autores;
i) Nota de alta;
j) Outras informações e documentação considerada relevante para o apoio a prestar ao utente e seu agregado familiar.

3. Além do PICC em suporte de papel, os profissionais da ULDM realizarão, sistematicamente, registos no aplicativo informático disponibilizado pela RNCCI.

ARTIGO 12.º

(Mobilidade e alta de utentes)

1. A ULDM, no que diz respeito aos procedimentos de mobilidade e alta dos utentes, observa as instruções e diretivas emitidas pelos serviços competentes do Ministério da Saúde e do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social, em conformidade com os preceitos legais aplicáveis.

2. Na sequência de episódios agudos de doença e consequente transferência para um hospital integrado no Sistema Nacional de Saúde, por um período superior a 24 horas, o utente tem reserva de lugar durante oito dias consecutivos. Em situações excecionais e devidamente comprovadas e justificadas do ponto de vista clínico, o período de oito dias de reserva de lugar pode ser alargado até ao máximo de doze dias, com autorização da ECL correspondente.

3. A alta dos utentes será objeto de preparação prévia atempada, por parte da equipa multidisciplinar da ULDM, e obedece a um processo sistemático que garanta a continuidade dos cuidados, pressupondo a necessária articulação entre a ULDM e as ECL competentes.

4. São critérios de alta da ULDM:

a) Obtenção dos objetivos clínicos e de reabilitação;
b) Necessidade de cuidados num outro nível de diferenciação;
c) Capacidade de reinserção na família e/ou comunidade.

5. Aquando da alta, a ULDM disponibiliza aos utentes e seus familiares/representante legal um relatório de alta, com descrição dos cuidados prestados pelos diferentes elementos da equipa multidisciplinar.

6. No PICC será arquivada uma cópia da nota de alta.

CAPÍTULO III

PAGAMENTO

ARTIGO 13.º

(Valor a suportar pelo utente)

1. Na admissão, a ECL informa a ULDM do valor a suportar pelo utente por cada dia de internamento.

2. A faturação é emitida nos cinco primeiros dias do mês seguinte.

3. O utente deve efetuar o pagamento referido no número 1. até ao dia 10 de cada mês, com exceção da alta e transferência da ULDM em que o pagamento é realizado até ao próprio dia.

ARTIGO 14.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 (salvo exceções previstas na legislação em vigor), bem como as despesas adicionais relacionadas com atividades ocupacionais ou de caráter pessoal são da responsabilidade do utente/cuidador.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO

ARTIGO 15.º

(Horário de funcionamento)

1. A ULDM tem um horário de funcionamento permanente.

2. O atendimento administrativo e do pessoal técnico da ULDM decorre entre as 9h00 e as 17h00, com intervalo para almoço entre as 13h00 e 14h00.

ARTIGO 16.º

(Horário das refeições)

1. O horário normal das refeições é o seguinte:

Pequeno-almoço: 08h30 min às 09h30 min;

Almoço: 12h30min às 13h30min;

Lanche: 16h00 às 17h00;

Jantar: 19h00 às 20h00;

Ceia: 22h00.

2. Este horário é flexível mediante a condição clínica do utente.

ARTIGO 17.º

(Visitas)

1. O horário normal de visitas aos utentes da ULDM é, diariamente, das 14h00 às 19h00.

2. As visitas podem ser efetuadas por um máximo de três visitantes em simultâneo.

3. O principal cuidador poderá beneficiar de um horário de visita alargado para que possa colaborar nos cuidados ao seu familiar, desde que acordado individualmente com a equipa.

4. O horário das visitas poderá ser alterado, de acordo com a condição clínica de cada utente.

ARTIGO 18.º

(Roupa e bens pessoais)

1. Dos bens e roupas de que o utente seja portador no ato de internamento será processada uma relação discriminativa, em impresso próprio, assinada pelo próprio e/ou seu cuidador principal e pelo diretor técnico, apensando-se uma cópia do mesmo ao processo individual do utente.

2. Sempre que houver entrada ou saída de algum destes bens ou roupas, o utente e/ou seu cuidador principal deverão comunicar ao diretor técnico, para ser preenchido e assinado pelas partes o devido registo, que será arquivado no processo individual do utente.

ARTIGO 19.º

(Bens de valor e monetários)

1. É preferência expressa da ULDM que os bens de valor e monetários do utente não sejam deixados nas suas instalações, ficando à guarda do cuidador principal/responsável legal do utente.

2. Todos os bens de valor, que por vontade do utente fiquem à guarda da SCMPLIMA, são identificados e registados em impresso próprio. Todos os bens monetários são contados pelo diretor técnico na presença do utente, quando este possui capacidade de decisão, ou caso contrário na presença do cuidador principal/responsável legal, e registados em impresso próprio, assinado pelo próprio, seu cuidador principal e pelo diretor técnico, apensando-se uma cópia do mesmo ao processo individual do utente.

3.A SCMPLIMA não se responsabiliza por quaisquer valores materiais ou monetários do utente, que não estejam à sua guarda.

ARTIGO 20.º

(Devolução de bens)

1. No caso de mobilidade ou alta do utente, cessação do contrato de prestação de serviços por vontade do utente ou da SCMPLIMA, os bens à guarda da SCMPLIMA serão restituídos ao utente, mediante termo de entrega.

2. Em caso de falecimento, a SCMPLIMA procederá ao arrolamento do espólio, através de auto, até ao final do sétimo dia útil após o decesso, com vista a posterior entrega ao representante legal, que o deverá levantar no prazo máximo de 6 meses, findo o qual a SCMPLIMA poderá efetuar a cobrança de um valor diário pelos custos associados à guarda e conservação dos bens que componham o dito espólio.

3. Com a verificação do decesso, a ULDM, independentemente do disposto no número anterior, procederá de imediato à recolha e guarda dos bens e valores do falecido.

ARTIGO 21.º

(Alojamento)

1. O alojamento dos utentes efetua-se em quartos individuais e duplos, cuja gestão é da responsabilidade da equipa da ULDM, podendo o utente ser transferido de quarto sempre que tal se justifique.

ARTIGO 22.º

(Alimentação)

1. A ULDM providencia uma alimentação saudável adequada às necessidades dos utentes.

2. O plano alimentar é determinado, individualmente, na admissão do utente após avaliação nutricional, necessidade de adaptação da consistência e avaliação do modo de administração.

3. As refeições são, regra geral, servidas no refeitório, salvo casos específicos em que poderão ser servidas no quarto ou em outro local que a equipa técnica considere oportuno e adequado.

4. No caso dos utentes com limitação funcional, os profissionais da ULDM promoverão a manutenção ou recuperação da sua autonomia na alimentação.

5. A ULDM interdita a entrada de alimentos ou bebidas na instituição, pelos utentes ou suas visitas, por razões de segurança, exceto se autorizado pela equipa clínica.

ARTIGO 23.º

(Comunicação de óbito)

Em caso de óbito, a comunicação aos familiares ou ao seu representante será efetuada entre as 8h00 e as 20h00, salvo exceções a pedido da família.

ARTIGO 24.º

(Assistência religiosa)

A ULDM providenciará assistência religiosa aos seus utentes, sempre que estes ou seus familiares o solicitem.

ARTIGO 25.º

(Quadro de pessoal)

1. O quadro de pessoal da ULDM segue as orientações emanadas pela RNCCI no que respeita aos recursos humanos.

2. A ULDM, com vista a assegurar níveis adequados de qualidade na prestação de cuidados, dispõe de uma equipa multidisciplinar nas áreas da saúde e da ação social, constituída por Médicos (inclui Médico Fisiatra), Enfermeiros (inclui Enfermeiro Especialista em Enfermagem de Reabilitação), Assistente Social, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Psicólogo, Nutricionista, Animador Sociocultural, Auxiliares de Ação Médica e Técnico Administrativo, distribuídos de acordo com o seguinte mapa:

Perfil Profissional	Nº Profissionais	Nº Total de horas semanais
Médico	3	22
Enfermeiro (inclui Enfermeiro Especialista em Enfermagem de Reabilitação)	13	272
Fisioterapeuta	1	20
Terapeuta Ocupacional	1	20
Nutricionista	1	4
Assistente Social	1	35
Psicólogo	1	20
Animador Sociocultural	1	20
Auxiliar de Ação Médica	9	320
Técnica Administrativa	1	14

3. A ULDM dispõe de um documento interno, no qual constam as funções, competências e responsabilidades dos diferentes elementos da equipa afeta à Unidade.

ARTIGO 26.º

(Estrutura organizacional)

A estrutura organizacional da ULDM está organizada da seguinte forma:

a) Diretor Técnico;
b) Diretor Clínico;
c) Equipa Técnica;
d) Equipa Auxiliar;
e) Outros profissionais das áreas da saúde, intervenção social, higiene e segurança no trabalho e da manutenção.

ARTIGO 27.º

(Direção Técnica)

1. A ULDM é dirigida por uma Diretora Técnica, Enf.ª Natália Malheiro, nomeada pela Mesa Administrativa da SCMPLIMA, à qual compete garantir o adequado funcionamento dos serviços afetos à ULDM e assegurar o cumprimento das normas do presente regulamento, assim como das disposições legais e convencionais aplicáveis e, ainda, das diretivas e instruções anteriormente delineadas.

2. Os aspetos técnicos do serviço são tratados com a Direção Técnica da ULDM, até ao limite das suas competências.

ARTIGO 28.º

(Direção Clínica)

À Diretora Clínica, Drª Amanda Lista Rey, nomeada pela Mesa Administrativa da SCMPLIMA, compete a coordenação da assistência prestada aos utentes e a garantia da qualidade dos cuidados de saúde prestados, bem como o acompanhamento e avaliação da atividade médica desenvolvida na ULDM.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

ARTIGO 29.º

(Direitos dos utentes)

O utente tem direito a:

a) Ser tratado no respeito pela dignidade humana;
b) Ser respeitado pelas suas convicções culturais, filosóficas e religiosas;
c) Privacidade na prestação de todo e qualquer ato clínico;
d) Não discriminação;
e) Um ambiente seguro, confortável, humanizado e promotor de autonomia;
f) Ser informado sobre a sua situação de saúde e psicossocial;
g) Ser informado acerca dos serviços de saúde existentes, suas competências e níveis de cuidados;
h) Receber os cuidados apropriados ao seu estado de saúde, no âmbito dos cuidados prestados na ULDM;
i) Ser envolvido na elaboração do seu PII e a ver respeitadas, sempre que possível, as suas preferências e expectativas;
j) Dar ou recusar o seu consentimento, antes de qualquer ato clínico ou participação em investigação ou ensino;
k) Confidencialidade dos dados do processo individual e de toda a informação clínica que lhe digam respeito;
l) Ao acesso aos dados registados no seu processo clínico;
m) Visita dos seus familiares e amigos, nos termos definidos pelo presente regulamento;
n) Participação, sempre que possível, dos familiares ou cuidadores informais no apoio ao utente, desde que a mesma contribua para o seu bem-estar e equilíbrio psicoafectivo;
o) Assistência religiosa e espiritual por solicitação do mesmo ou, na incapacidade deste, dos seus familiares/cuidador principal ou representante legal;
p) Consultar o Regulamento Interno da ULDM.

ARTIGO 30.º

(Deveres dos utentes)

O utente 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 correto diagnóstico e adequado tratamento;
c) Colaborar com os profissionais de saúde, respeitando as indicações que lhe são recomendadas e, por si, livremente aceites;
d) Respeitar os direitos dos outros utentes;
e) Respeitar as normas de funcionamento da ULDM e utilizar os seus recursos de forma adequada.

ARTIGO 31.º

(Direitos dos cuidadores e/ou responsáveis legais)

Os cuidadores e/ou representantes legais dos utentes têm direito a:

a) Ser envolvidos no processo de acolhimento do utente;
b) Participar na elaboração do PII e na prestação de cuidados ao utente;
c) Acompanhar o utente durante o horário estabelecido, participando nas refeições e outras atividades, sem prejuízo da privacidade e repouso dos outros utentes;
d) Consultar o Regulamento Interno da Unidade;
e) Ver respeitada as suas decisões quanto aos procedimentos a adotar quando o utente não reunir, comprovadamente, condições para o realizar de forma autónoma.

ARTIGO 32.º

(Deveres dos cuidadores e/ou responsáveis legais)

Os cuidadores principais e/ou representantes legais têm o dever de:

a) Fornecer aos profissionais de saúde todas as informações necessárias para a obtenção de um correto diagnóstico e adequado tratamento;
b) Acompanhar, sistematicamente, o utente durante o período de internamento, seja através de visitas regulares ou de contactos periódicos com os profissionais da ULDM;

c) Envolver-se na prestação de cuidados ao utente e colaborar com todos os profissionais da ULDM visando a promoção da autonomia, reabilitação e reinserção social do utente;
d) Respeitar a privacidade dos restantes utentes, profissionais e todas as instruções dadas pela equipa;
e) Cumprir as normas de funcionamento da ULDM;
f) Manter as instalações limpas e zelar pela sua manutenção;
g) Não trazer qualquer tipo de alimento ou bebida do exterior sem autorização prévia da equipa clínica;
h) Identificar a roupa do utente ou levá-la para ser lavada no domicílio se assim desejar;
i) Levar todos os objetos de valor que não estejam à guarda da SCMPLIMA para casa, uma vez que a ULDM não se responsabiliza pelo extravio dos mesmos;
j) Acompanhar o utente a consultas externas e no caso de transferência para outra Unidade de Saúde.

ARTIGO 33.º

(Direitos da Misericórdia)

A SCMPLIMA tem o direito de:

a) Exigir aos utentes e seus familiares, o cumprimento rigoroso das normas presentes neste regulamento interno.

ARTIGO 34.º

(Deveres da Misericórdia)

A SCMPLIMA, para além das demais obrigações legais ou constantes deste regulamento, obriga-se a:

a) Garantir o bom e seguro funcionamento da ULDM, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
b) Promover um ambiente calmo, seguro e humanizado;
c) Garantir uma alimentação adequada, cumprindo as prescrições médicas alimentares, atendendo, na medida do possível, aos hábitos alimentares e gostos pessoais;

d) Assegurar uma estrutura de recursos humanos adequada ao desenvolvimento das atividades da ULDM, salvaguardando que os seus colaboradores possuem as qualificações adequadas ao exercício das suas funções;

e) Facultar para consulta este regulamento aquando da admissão e sempre que solicitado pelo utente ou principal cuidador/responsável legal;

f) Após a admissão do utente, a SCMPLIMA diligencia o contacto com os utentes ou cuidadores principais/responsáveis legais para comunicar as alterações posteriormente introduzidas a este Regulamento;

g) Realizar atividades orientadas de animação sociocultural, recreativa e ocupacional que visem contribuir para a manutenção das capacidades físicas e psíquicas dos utentes;

h) Organizar e manter atualizado um Processo Individual por utente;

i) Afixar, em local visível: licença ou autorização de funcionamento; identificação do Diretor Técnico; identificação do Diretor Clínico; Regulamento Interno; horário de atendimento; horário de funcionamento; horário de visita; mapa semanal das ementas; identificação da existência de livro de reclamações e mapa dos colaboradores, respetivos horários e mapas de férias.

j) Permitir a assistência religiosa sempre que o utente a solicite, ou, na incapacidade deste, a pedido dos seus familiares.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

ARTIGO 35.º

(Reclamações)

1.Sempre que um utente e/ou cuidador/representante legal apresentar uma reclamação, esta é feita em impresso próprio e segue o processo interno de tratamento de reclamações, no âmbito do sistema de gestão da qualidade.

2.Para além do descrito no ponto anterior, nos termos da legislação em vigor, Decreto-Lei nº156/2005 de 15/09/2005 – Livro de Reclamações, a ULDM possui livro de reclamações, que será disponibilizado quando expressamente solicitado.

ARTIGO 36.º

(Alterações ao regulamento)

Sempre que haja lugar a alterações ao presente regulamento, a SCMPLIMA obriga-se a informar os utentes das mesmas.

ARTIGO 37.º

(Integração de lacunas)

Em caso de eventuais lacunas a este regulamento, as mesmas serão supridas pela SCMPLIMA, tendo em conta a legislação em vigor sobre a matéria.

ARTIGO 38.º

(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor na presente data.

ARTIGO 39.º

(Aprovação, edição e revisões)

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da SCMPLIMA proceder à aprovação, edição e revisão deste documento.

Aprovado em reunião da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Lima, em 15 de fevereiro de 2018.

P' A Mesa Administrativa,