



[Handwritten signature]

Regulamento Interno

da Unidade de Cuidados Continuados de Longa

Duração e Manutenção

da Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Sor

da Rede Nacional de Cuidados Continuados

Integrados na Região Alentejo

NOVEMBRO DE 2024



1.5

Índice

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º - Âmbito de Aplicação	3
Artigo 2.º - Enquadramento Legal	3
Artigo 3.º - Tratamento de Dados Pessoais dos Utentes	3
Artigo 4.º - Objetivos do Regulamento	4

CAPÍTULO II – SERVIÇOS E CUIDADOS DISPONÍVEIS

Artigo 5.º - Serviços a Prestar	4
---------------------------------------	---

CAPÍTULO III - ADMISSÃO, MOBILIDADE E ALTA DOS UTENTES

Artigo 6.º - Admissão.....	5
Artigo 7.º - Condições de Acesso e Admissão	5
Artigo 8.º - Critérios de não Admissão	7
Artigo 9.º - Instrução de Processo de Admissão na Unidade.....	7
Artigo 10.º - Processo Individual do Utente	8
Artigo 11.º - Prorrogação, Mobilidade e Alta	9

CAPÍTULO IV - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Artigo 12.º - Pagamento dos Encargos Decorrentes dos Cuidados de Apoio Social	10
---	----

CAPÍTULO V - DIREÇÃO TÉCNICA, CLÍNICA E MAPA DE PESSOAL

Artigo 13.º - Direção Técnica e Direção Clínica	11
Artigo 14.º - Mapa de Pessoal.....	11

CAPÍTULO VI - DIREITOS E DEVERES

Artigo 15.º - Direitos dos Utentes	12
Artigo 16.º - Deveres dos Utentes.....	13
Artigo 17.º - Direitos dos Familiares, Cuidadores/Representantes e ou Acompanhantes.....	13
Artigo 18.º - Deveres dos Familiares, Cuidadores/Representantes e ou Acompanhantes.....	14

CAPÍTULO VII – REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 19.º - Horários de Funcionamento	15
Artigo 20.º - Contrato de Prestação de Serviços	15

CAPÍTULO VIII - GESTÃO DE RECLAMAÇÕES

Artigo 21.º - Gestão de Reclamações	16
---	----

CAPÍTULO IX - CONDIÇÕES DO DEPÓSITO DE BENS

Artigo 22.º - Depósito de Bens	16
--------------------------------------	----

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23.º - Procedimentos de Avaliação de Qualidade.....	17
Artigo 24.º - Alterações ao Regulamento	18
Artigo 25.º - Integração de Lacunas	18
Artigo 26.º - Entrada em Vigor.....	18



[Handwritten signature]

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º

Âmbito de Aplicação

1. A Unidade de Cuidados Continuados Integrados de Longa Duração e Manutenção, sita na Avenida Manuel Pires Filipe 14, 7400-223 Ponte de Sor, adiante designada por Unidade, encontra-se integrada na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI) e exerce a sua atividade em articulação com os outros serviços, setores e organismos que integram a RNCCI e rege-se pelas seguintes normas.
2. A unidade é gerida pela Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Sor e não tem personalidade jurídica autónoma.

Artigo 2º

Enquadramento Legal

1. Esta Unidade rege-se pelo estipulado no Decreto-Lei nº101/2006, de 6 de junho, na redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 136/2015, de 28 de julho, e pela Portaria nº 174/2014, de 10 de setembro, pela redação que lhe foi dada pela Portaria nº 50/2017, de 2 de fevereiro, pela Portaria nº 249/2018, de 6 de setembro, e demais normas e/ou orientações em vigor, assim como pelo Contrato-Programa celebrado entre a Santa Casa da Misericórdia de Ponte de Sor, a Administração Regional de Saúde do Alentejo, I.P. (ARSA) e o Instituto de Segurança Social, I.P. - Centro Distrital de Portalegre.

Artigo 3.º

Tratamento de Dados Pessoais dos Utentes

1. Os dados pessoais recolhidos, fazem parte da documentação legalmente exigida nos termos do Decreto-Lei nº101/2006, de 6 de junho e da Portaria nº 174/2014, de



10 de setembro, nas suas atuais redações, e demais normas e/ou orientações em vigor.

2. O tratamento dos dados pessoais dos utentes é feito ao abrigo do disposto no Regulamento Geral de Proteção de Dados (Regulamento (EU) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016), apenas enquanto se mantém o vínculo do utente à unidade ou se for legalmente exigido, sendo fornecido a terceiros no estrito cumprimento das prescrições legais.
3. Os dados são tratados pelos profissionais da Unidade estando estes obrigados ao dever de confidencialidade.
4. O utente dispõe do direito de solicitar o acesso aos seus dados pessoais, à sua retificação ou apagamento.
5. O utente dispõe do direito de apresentar reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados, na qualidade de autoridade de controlo.

Artigo 4º

Objetivos do Regulamento

O Presente Regulamento Interno visa assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da Unidade, tendo por base os princípios e direitos estabelecidos na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

Tipologia

Artigo 5º

Serviços a Prestar

1. A unidade de longa duração e manutenção é gerida por um técnico da área psicossocial e assegura, designadamente:
 - a) Atividades de manutenção e de estimulação;
 - b) Cuidados de enfermagem diários;



- c) Cuidados médicos;
- d) Prescrição e administração de fármacos;
- e) Apoio psicossocial;
- f) Controlo fisiátrico periódico;
- g) Cuidados de fisioterapia e de terapia ocupacional;
- h) Animação sociocultural;
- i) Higiene, conforto e alimentação;
- j) Apoio no desempenho das atividades da vida diária;
- l) Apoio nas atividades instrumentais da vida diária.

CAPÍTULO III

ADMISSÃO, MOBILIDADE E ALTA DOS UTENTES

Artigo 6º

Admissão

1. O acesso, ingresso e mobilidade dos utentes na Unidade faz-se de acordo com o previsto na legislação em vigor.
2. A admissão de utentes na Unidade é precedida de proposta de referenciação dos profissionais de saúde das Unidades Locais de Saúde, sendo a validação da referenciação efetuada pela Equipa de Coordenação Local (ECL).
3. A admissão de utentes na Unidade é determinada pela Equipa Coordenadora Regional (ECR) com a alocação de vaga do utente em Unidade ou Equipa da Rede em RNCCI, na medida dos recursos e vagas existentes.

Artigo 7º

Condições de Acesso e Admissão

1. De acordo com o disposto no artigo 31º do Decreto-Lei nº101/2006, de 6 de junho, reúnem condições gerais de acesso, as pessoas em alguma das seguintes situações:



- a) Dependência funcional, transitória decorrente de processo de convalescença ou outro;
 - b) Dependência funcional prolongada;
 - c) Idosas com critérios de fragilidade;
 - d) Incapacidade grave, com forte impacto psicossocial;
 - e) Doença severa, em fase avançada ou terminal.
2. A existência de comorbilidade de foro mental ou a deficiência mental não são fatores de exclusão para admissão nas tipologias de resposta da RNCCI que se afigurem mais adequadas às necessidades de reabilitação motora ou outras ações que possam ser prestadas na RNCCI.
 3. Sem prejuízo do disposto no artigo 31º do Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de junho, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei nº 136/2015, de 28 de julho, reúnem condições gerais de admissão, pessoas com limitação funcional, em processo de doença crónica ou na sequência de doença aguda, em fase avançada ou terminal, ao longo do ciclo de vida e com necessidade de cuidados de saúde e de apoio social.
 4. São condições gerais de admissão conforme ponto 2 do artigo 19.º da Portaria n.º 50/2017, de 2 de fevereiro e Portaria nº 249/2018, de 6 de setembro:
 - a) A alimentação entérica;
 - b) O tratamento de úlceras de pressão e/ou feridas;
 - c) A manutenção e tratamento de estomas;
 - d) A terapêutica parentérica;
 - e) As medidas de suporte respiratório, designadamente a oxigenoterapia ou a ventilação assistida não invasiva;
 - f) O ajuste terapêutico e/ou de administração de terapêutica, com supervisão continuada.
 5. São condições específicas de admissão na Unidade de Cuidados Continuados Integrados de Longa Duração e Manutenção as situações que impliquem a prestação de cuidados de apoio social, continuidade de cuidados de saúde e de manutenção do estado funcional, que pela sua complexidade ou duração, não possam ser assegurados no domicílio e tenham necessidade de internamento num período superior a 90 dias consecutivos que requeiram:
 - a) Cuidados médicos regulares e cuidados de enfermagem permanentes;
 - b) Reabilitação funcional de manutenção;
 - c) Internamento em situações temporárias por dificuldade de apoio familiar e necessidade de descanso do principal cuidador, até 90 dias por ano.



1.2

Artigo 8º

Critérios de não Admissão

1. Consideram-se critérios de não admissão na Unidade, as pessoas:
 - a) Com episódios de doença em fase aguda;
 - b) Com necessidade exclusiva de apoio social;
 - c) Cujo objetivo de internamento seja o estudo de diagnóstico;
 - d) Cujo regime terapêutico inclua antibióticos de uso exclusivo hospitalar.
 - e) Com necessidades de cuidados paliativos.

Artigo 9º

Instrução de Processo de Admissão na Unidade

1. Na admissão o utente deve ser portador do Consentimento Informado e do Termo de Aceitação, previamente assinados pelo próprio ou pelo seu representante legal.
2. Na admissão, os utentes que estão abrangidos pelo Regime do Maior Acompanhado devem ser portadores de cópia da decisão judicial, ou identificação do respetivo processo que deu entrada no Ministério Público, e se for alterada a decisão, deverá esta ser remetida à Unidade.
3. Nas restantes situações de representação voluntária (procurações), deverá também ser apresentado à Unidade o documento exigido legalmente.
4. Nos termos da legislação em vigor, à data de admissão é celebrado um contrato de prestação de serviços, entre a Unidade e o utente ou seu representante legal.
5. No momento de admissão, o utente ou o seu representante legal deve facultar informação relativa a:
 - a) Número de beneficiário de subsistema, caso exista;
 - b) Número de Bilhete de Identidade ou Cartão;
 - c) Número de Utente do SNS;
 - d) Contactos de referência;
 - e) Identificação do médico assistente;
 - f) História Clínica e Social;
 - g) Informação clínica atualizada;
 - h) Nota de alta (se aplicável);
 - i) Medicação ou guia de terapêutica e/ou tratamentos;
 - j) Consultas agendadas;



- k) Cópia dos Meios Complementares de Diagnóstico e Terapêutica (MCDT) realizados, que sejam relevantes para a decisão clínica;
- l) Concordância formal do Utente quanto à admissão na Unidade e à assunção dos encargos decorrentes da prestação de cuidados sociais cujo valor foi previamente calculado pela ECL.
- 6. No momento da admissão é dado conhecimento do Regulamento Interno ao utente e/ou ao seu representante legal.
- 7. Após a análise da informação referida no número 5:
 - a) O Diretor Técnico dispõe de 48 horas para, ouvido o Diretor Clínico e através de avaliação global multidisciplinar, decidir se o utente cumpre os critérios de admissão na Unidade. Caso contrário será dada informação à ECL/ECR sobre as não conformidades;
 - b) O Plano Individual de Intervenção requer avaliação multidisciplinar e é elaborado após a admissão do Utente, sendo revisto periodicamente.
 - c) A entrada do Utente na Unidade deve ser entre as 10H30 às 15H00, salvo em situações excecionais de que tenha sido dado conhecimento prévio à Unidade.
- 8. A Unidade dispõe de um Guia de acolhimento que é entregue no ato da admissão ao utente ou familiar.

Artigo 10º

Processo Individual do Utente

- 1. A Unidade e Equipa organizam o Processo Individual de Cuidados Continuados (PICC) em suporte informático ou em papel que inclui designadamente:
 - a) Identificação do utente;
 - b) Data de admissão;
 - c) Identificação e contacto do médico assistente;
 - d) Identificação e contacto do «Gestor de Caso» da Unidade ou da Equipa;
 - e) Identificação e contactos dos familiares, cuidadores informais e representante legal quando exista;
 - f) Cópia do Consentimento Informado e do Termo de Aceitação;
 - g) Cópia da decisão judicial em caso de aplicação do Regime do Maior Acompanhado ou cópia do processo que deu entrada no Ministério Público, e se for alterada a decisão sobre o regime, cópia do respetivo documento judicial;
 - h) Cópia do documento legal, nas situações de representação voluntária (procurações);
 - i) Contrato de prestação de serviços;



- j) Plano individual de intervenção;
 - k) Registos relativos à evolução do estado de saúde do utente no âmbito dos respetivos planos individuais de cuidados;
 - l) Nota de alta.
2. O PICC do utente é permanentemente atualizado, e no que respeita ao registo de observações, prescrições, administração de terapêutica e prestação de serviços e cuidados, é anotada a data e a hora em que foram realizados, bem como a identificação do seu autor.
 3. O PICC é de acesso restrito nos termos da legislação aplicável.
 4. A Unidade prestadora assegura o arquivo do PICC, em conformidade com a legislação vigente.

Artigo 11º

Prorrogação, Mobilidade e Alta

1. Quando atingidos os objetivos terapêuticos, ou considerada adequada uma mudança de tipologia dentro da RNCCI, a Unidade faz proposta fundamentada de transferência à Equipa de Coordenação Local (ECL) da área da Unidade para validação.
2. Sempre que se revele adequado para o utente, a Unidade poderá solicitar transferência, tendo em consideração o critério de proximidade ao seu domicílio.
3. Em situação de agudização e necessidade de cuidados hospitalares em hospital do Serviço Nacional de Saúde (SNS), por um período superior a 24 horas, ocorre reserva de lugar por um período até 8 dias. Em situações excecionais, devidamente comprovadas e justificadas do ponto de vista clínico e com a devida autorização da ECL, este período pode ser alargado até ao máximo de 12 dias.
4. Não se verificando um regresso à Unidade no período de 12 dias, o utente terá alta da RNCCI, beneficiando de prioridade na readmissão na RNCCI (decorrente da situação identificada no ponto 3).
5. A preparação da alta envolve o utente e a família e é iniciada com uma antecedência que permita encontrar a solução mais adequada às suas necessidades, pressupondo a devida articulação entre a unidade, a competente ECR e ou a ECL da área do domicílio do utente a quem cabem a responsabilidade de todas as diligências.



6. No momento da alta, a Unidade disponibiliza ao utente, familiares e equipa assistencial a nota de alta, que deverá conter informação sobre a situação clínica e administração terapêutica, situação social e indicação das necessidades de cuidados.

CAPÍTULO IV

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Artigo 12º

Pagamento dos Encargos Decorrentes dos Cuidados de Apoio Social

1. Os encargos decorrentes da prestação de cuidados de saúde são da responsabilidade do Ministério da Saúde, suportando o utente, mediante a comparticipação da Segurança Social a que houver lugar, os encargos decorrentes da prestação dos cuidados de apoio social.
2. A comparticipação da Segurança Social é determinada em função do valor a suportar pelo utente.
3. Quando acordado no Termo de Aceitação, o pagamento dos cuidados de apoio social prestados do mês anterior, deverá ser regularizado no prazo máximo de 8 dias após emissão da respetiva fatura.
4. Este pagamento pode ser efetuado através da adesão a débito direto em conta ou por transferência bancária. Sempre que o NIB seja solicitado, deverá ser facultado.
5. Pode, ainda, ser efetuado na Secretaria da SCMPs, sita na Avenida Manuel Pires Filipe, n.º 10, em Ponte de Sor, no seguinte horário: 09H00 às 12H30 e das 14H30 às 17H00; em numerário, cartão de débito ou cheque.

CAPÍTULO V



DIREÇÃO TÉCNICA, CLÍNICA E MAPA DE PESSOAL

Artigo 13º

Direção Técnica e Direção Clínica

1. A Direção Técnica é assegurada por um técnico da área psicossocial nomeado pela Mesa Administrativa.
2. A Direção Clínica é assegurada por um médico nomeado pela Mesa Administrativa.

Artigo 14º

Mapa de Pessoal

1. Os profissionais da Unidade possuem as qualificações necessárias, designadamente título profissional adequado ao exercício das funções.
2. Para assegurar níveis adequados de qualidade na prestação de cuidados, a Unidade dispõe de uma equipa multidisciplinar e de pessoal auxiliar, cuja composição se apresenta no quadro seguinte:

Quant.	Cat. Profissional	Presença mínima semanal em horas
1	Médico / Diretor Clínico	20
12	Enfermeiros (Inclui Enfermeiro Coordenador)	240
1	Assistente Social	40
1	Fisioterapeuta	20
1	Psicólogo	20
1	Animador Sociocultural	40
1	Nutricionista / Dietista	4
1	Terapeuta Ocupacional	20
17	Auxiliares	320



CAPÍTULO VI

DIREITOS E DEVERES

Artigo 15º

Direitos dos Utentes

O funcionamento da Unidade e da equipa multidisciplinar baseia-se no respeito dos seguintes direitos do Utente em situação de dependência:

- a) À dignidade;
- b) À preservação da identidade;
- c) À privacidade;
- d) À informação;
- e) À não discriminação;
- f) À integridade física e moral;
- g) Ao exercício da cidadania;
- h) Ao consentimento informado das intervenções efetuadas.
- i) Respeito pela sua decisão, ou do seu representante, quanto aos procedimentos a efetuar no âmbito da prestação dos cuidados, em conformidade com a legislação vigente;
- j) Participação do próprio, e dos seus familiares ou dos cuidadores informais, na elaboração do plano individual de intervenção;
- k) Confidencialidade dos dados do processo individual e outras informações clínicas;
- l) Participação, sempre que possível, dos familiares ou dos cuidadores informais no apoio ao utente, desde que este apoio contribua para o seu bem-estar e equilíbrio psicoafectivo;
- m) Visita, sem restrições de dias, em horário alargado, que tenha em conta as necessidades do envolvimento familiar e social nos termos definidos em regulamento interno e desde que tal não ponha em causa o normal funcionamento dos serviços, o bem-estar dos doentes e a prestação de cuidados aos mesmos) Convivência social, promovendo o relacionamento entre os utentes, e destes com os seus familiares e amigos, bem como com os profissionais, no respeito pela sua vontade e interesses;



- n) Assistência religiosa e espiritual, por solicitação do utente ou a pedido de familiares ou dos cuidadores informais.
- o) A medicação, exames auxiliares de diagnóstico e outros meios/materiais de tratamento;
- p) Ao fornecimento de fraldas;
- q) Ao tratamento de roupa.

Artigo 16.º

Deveres dos Utentes

O Utente internado na Unidade 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) Respeitar os direitos dos outros doentes;
- d) Colaborar com os profissionais de saúde, respeitando as indicações que lhe são recomendadas;
- e) Respeitar as regras de funcionamento dos serviços desta Unidade;
- f) Utilizar os serviços de saúde de forma apropriada e de colaborar ativamente na redução de gastos desnecessários;
- g) compartilhar nos encargos decorrentes da prestação dos cuidados de apoio social cujo valor foi comunicado pela ECL da área de residência, responsabilizando-se também por gastos extra acordo que venha a solicitar.

Artigo 17.º

Direitos dos Familiares, Cuidadores/Representantes e ou Acompanhantes

Os familiares, cuidadores informais e o representante legal do Utente internado na Unidade 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 respetiva situação do utente;



1.5

- c) A acompanhar o Utente, participando nas refeições e outras atividades desde que não seja posta em causa a privacidade e descanso dos outros utentes;
- d) A obter por parte da Unidade 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;
- e) A receber cópia do Regulamento Interno da Unidade;
- f) A ver respeitadas as suas decisões quanto aos procedimentos a adotar quando o Utente não reunir condições para o fazer comprovadamente.

Artigo 18.º

Deveres dos Familiares, Cuidadores/Representantes e ou Acompanhantes

Os familiares, cuidadores informais e o representante legal do Utente internado na Unidade 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) Colaborar com todos os profissionais da Unidade 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;
- 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 cuidados de apoio social;
- d) Colaborar com a equipa multidisciplinar da Unidade na preparação da alta, nomeadamente na aprendizagem de métodos e técnicas para execução da prestação de cuidados quando se verifique regresso ao domicílio, ou na prossecução de respostas sociais adequadas, quando a primeira não se verifique possível.

CAPÍTULO VII

REGRAS DE FUNCIONAMENTO



Artigo 19º

Horários de Funcionamento

1. A Unidade funciona 24 horas por dia, 7 dias por semana.
2. O atendimento ao público da Unidade funciona entre as 15H00 e as 16H30.
3. Sem prejuízo da flexibilidade inerente à situação particular de cada Utente, as refeições são servidas nos seguintes horários:
 - a) Pequeno-almoço entre as 09H00 e as 10H30;
 - b) Almoço entre as 12H00 e as 13H30;
 - c) Lanche entre as 15H00 e as 16H00;
 - d) Jantar entre as 18H30 e as 19H30;
 - e) Ceia às 22H30.
4. O horário de visitas aos utentes da Unidade estende-se entre as 15H00 e as 20H00, com exceção para os cuidadores informais em que poderão ser as 24 horas do dia, 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.
5. A entrada do Utente na Unidade deve ocorrer entre as 10H30 às 15H00, salvo em situações excecionais de que tenha sido dado conhecimento prévio à Unidade.

Artigo 20.º

Contrato de Prestação de Serviços

No ato de admissão, é obrigatória a celebração de Contrato de Prestação de Serviços entre a (Identificar a tipologia) e o utente e/ou representante legal, do qual conste, designadamente:

- a) Direitos e deveres;
- b) Cuidados e serviços contratualizados;
- c) Valor a pagar pelos encargos decorrentes dos cuidados de apoio social prestados por cada dia de prestação de cuidados;
- d) Período de vigência;
- e) Condições de suspensão, cessação e rescisão.

CAPÍTULO VIII

GESTÃO DE RECLAMAÇÕES



Artigo 21º

Gestão de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, os utentes podem apresentar reclamações, sugestões e elogios através do preenchimento do livro de reclamações em formato físico ou em formato eletrónico, por carta ou outro meio ao seu dispor;
2. A Unidade possui Livro de Reclamações (formato físico) que deverá solicitar junto da Direção Técnica.
3. Todas as reclamações serão remetidas para as entidades competentes na matéria, nomeadamente a Entidade Reguladora da Saúde (ERS), dando conhecimento à ECR e à ECL da área da Unidade.
4. As reclamações efetuadas serão devidamente analisadas, cumprindo os seguintes procedimentos:
 - a) As reclamações/sugestões podem ser recebidas por qualquer profissional da unidade, independentemente da origem e do modo de apresentação das mesmas (carta, email, telefone ou presencial).
 - b) No caso de a reclamação ser enviada através de documento escrito, este deverá ser anexado à Ficha de Reclamação/Sugestão e entregue ao Diretor Técnico.
 - c) Qualquer que seja o resultado da análise efetuada à reclamação (justificada ou não justificada/sugestão (aceite ou não aceite) o Diretor Técnico deverá comunicar ao autor da reclamação/sugestão o tratamento que a mesma merece no prazo máximo de 15 dias úteis.

CAPÍTULO IX

CONDIÇÕES DO DEPÓSITO DE BENS

Artigo 22º

Depósito de Bens



1. Para efeito do presente regulamento entende-se por valores os documentos, as jóias, o relógio, o dinheiro, as próteses dentárias ou auditivas e outros objetos de natureza semelhante. Entende-se por bens o vestuário, o calçado e todos aqueles objetos que não se possam considerar como valores.
2. A Unidade não se responsabiliza pelos valores que o utente possui, não devendo estes ser deixados nas suas instalações e ficando à guarda do cuidador/responsável do utente.
3. A Unidade responsabiliza-se somente pelos bens que constem de uma relação discriminativa elaborada à data do internamento em conjunto com o seu representante e que fiquem à sua guarda.
4. Em caso de alteração à relação acima descrita, o utente ou o familiar responsável obriga-se a transmiti-la à Direção Técnica, identificando o bem alterado, para efeito de abate ou acréscimo na relação inicialmente elaborada.
5. No caso de perda do estatuto de utente da Unidade, serão restituídos ao utente ou ao familiar responsável, todos os bens que sejam da sua pertença.
6. Caso os bens não sejam reclamados pelos representantes ou legítimos herdeiros, dentro do prazo definido nos termos da legislação em vigor, em caso de alta ou de falecimento estes reverterem a favor da instituição.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 23º

Procedimentos de Avaliação de Qualidade

O funcionamento e a qualidade dos cuidados e serviços prestados, os processos realizados, os resultados obtidos, e a articulação das unidades com outros recursos de saúde e ou sociais, estão sujeitos a uma avaliação periódica, sem prejuízo dos processos internos de melhoria contínua no âmbito da respetiva gestão da qualidade.



Artigo 24º

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do Regulamento Interno e da legislação em vigor, a Unidade responsabiliza-se por informar os utentes ou os seus representantes legais (quando aplicável), sobre quaisquer alterações ao presente Regulamento.
2. Estas alterações deverão ser comunicadas à ECL e ECR.

Artigo 25.º

Integração de Lacunas

Em caso de eventuais lacunas e questões não contempladas no presente Regulamento, as mesmas serão supridas pela Unidade, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

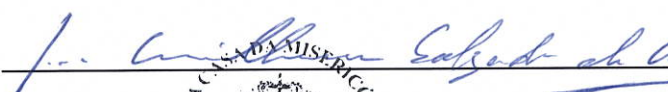
Artigo 26.º

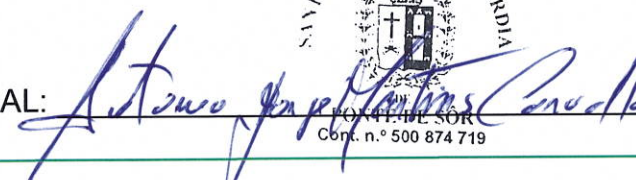
Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à aprovação pela ECR Alentejo.

Ponte de Sor, 06 de novembro de 2024

A MESA ADMINISTRATIVA DA MISERICÓRDIA,

PROVEDOR:  (José Guilherme Salgado de Goes)

VOGAL:  (António Jorge Martins de Carvalho)

