



CENTRO SOCIAL DO ORVALHO



CUIDADOS CONTINUADOS
Saúde e Apoio Social

REGULAMENTO INTERNO

Unidade de Internamento de Longa Duração e Manutenção



Unidade de Internamento de Longa Duração e Manutenção

REGULAMENTO INTERNO

Preâmbulo

A tendência para o progressivo envelhecimento da população e o aumento da necessidade de prestação de cuidados específicos nas áreas da Saúde e do Apoio Social, dirigida a indivíduos em situação de dependência ou de perda de funcionalidade, justifica a implementação de uma Unidade de Cuidados Continuados Integrados.

O aumento de situações de dependência exige respostas diversificadas e adequadas que satisfaçam as necessidades sociais e de saúde dos indivíduos. O trabalho desenvolvido numa Unidade de Cuidados Continuados Integrados implica um envolvimento permanente, tanto dos técnicos como das famílias, em todo o processo de recuperação.

Os Cuidados Continuados Integrados incluem-se no Serviço Nacional de Saúde e no Sistema de Segurança Social, assentam nos paradigmas da recuperação global e da manutenção e são entendidos como processo activo e contínuo, por período que se prolonga para além do necessário para tratamento da fase aguda da doença ou da intervenção preventiva. Compreendem essencialmente a reabilitação, a readaptação e a reintegração social e a provisão e manutenção de conforto e qualidade de vida, mesmo em situações irrecuperáveis.

Neste âmbito, é criada na freguesia de Orvalho uma Unidade de Cuidados Continuados Integrados, na tipologia de Longa Duração e Manutenção, propriedade do Centro Social Padre Tomás D'Aquino Vaz de Azevedo, com o objectivo de proporcionar uma melhoria da qualidade de vida dos indivíduos e, simultaneamente, um reforço das capacidades e competências das famílias para lidar com este tipo de situações.



CAPÍTULO I

ENQUADRAMENTO E OBJECTIVOS

Artigo 1º

Enquadramento geral

O Centro Social Padre Tomás D'Aquino Vaz de Azevedo é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, legalizada e devidamente registada na Direcção Geral da Segurança Social, no livro das Associações de Solidariedade Social a fls. 68 verso e 69 sob o nº 64/81 de 8 de Setembro. Tem por objectivo desenvolver actividades de acção social e de promoção da saúde e prevenção da doença. A sua acção é desenvolvida nas valências de Lar, Apoio Domiciliário, Centro de Dia e Unidade de Cuidados Continuados Integrados.

Artigo 2º

Enquadramento específico

1 – Para realização do objectivo anteriormente enunciado, a Instituição supra dispõe de uma Unidade de Internamento de Longa Duração e Manutenção, abreviadamente designada por ULDM, a que o presente regulamento se reporta, no que respeita ao seu uso e funcionamento.

2 – A ULDM funciona nas instalações do Centro Social Padre Tomás D'Aquino Vaz de Azevedo, sito no Bairro do Lameiro, freguesia de Orvalho, concelho de Oleiros.

Artigo 3º

Rede de cuidados continuados

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



(RNCCI) criada pelo Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de Junho, e desenvolve a sua actividade em conformidade com os objectivos, princípios e modelo de intervenção naquele consignados.

Artigo 4º

Missão, Visão e Valores

1 – Missão: a ULDM tem como *Missão* contribuir, numa perspectiva integrada, para o processo activo e contínuo de recuperação e manutenção global dos seus utentes, prestando cuidados de saúde e de apoio social de qualidade.

2 – Visão: a ULDM pretende afirmar-se como entidade prestadora de cuidados continuados de qualidade, numa perspectiva de proximidade, e contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos utentes e famílias.

3 – Valores: são *Valores* fundamentais na actividade desenvolvida pela ULDM:

- a) Humanização dos cuidados;
- b) Ética assistencial;
- c) Qualidade e eficiência;
- d) Envolvimento da família;
- e) Continuidade e proximidade de cuidados;
- f) Rigor e transparência;
- g) Responsabilidade;
- h) Multidisciplinaridade e interdisciplinaridade.

Artigo 5º

Objectivos

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 actividades desenvolvidas pela ULDM visam garantir o bem-estar, o conforto, a qualidade de vida e a segurança dos utentes, bem como contribuir para a prevenção, estabilização ou retardamento do processo de dependência, criar condições que permitam preservar a sociabilidade e ainda incentivar a relação familiar.

Artigo 6º

Capacidade e nível de intervenção

1 – A ULDM tem capacidade para acolher 16 pessoas e proporcionar o internamento por períodos superiores a 90 dias consecutivos, estando previsto, também, o acolhimento de situações temporárias decorrentes de dificuldades de apoio familiar ou de necessidade de descanso do principal cuidador, até 90 dias por ano.

2 – As camas disponibilizadas pela ULDM são destinadas aos utilizadores abrangidos pelo presente regulamento, estando equipadas com o material devido para o bom funcionamento da Unidade.

3- A UMDR disponibiliza e assegura os equipamentos e materiais considerados necessários para o normal funcionamento da Unidade.

CAPÍTULO II

UTENTES

Artigo 7º

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, desde



que não padeçam de doenças infecto-contagiosas ou mentais incompatíveis com o seu regular funcionamento e não reúnam condições para serem cuidadas no domicílio.

2 – A admissão processa-se sob referenciação da Equipa Coordenadora Local de Cuidados Continuados, em conformidade com a legislação vigente, devendo obrigatoriamente ser precedida do envio de documentação adequada ao seguimento da situação clínica e social do utente.

3 – A recepção/admissão de utentes para internamento efectua-se, por via de regra, de 2ª a 6ª feira, das 10 às 16 horas.

Artigo 8º

Caracterização dos destinatários

É destinatário da ULDM toda a pessoa em situação de dependência que apresente alguma das seguintes condições:

- a) Doente com situação de saúde que não requeira cuidados médicos permanentes;
- b) Doente que, por patologia aguda e/ou crónica estabilizada, necessite de cuidados de saúde específicos e apresente défice de autonomia nas AVD's;
- c) Doente com necessidades/carências ao nível do apoio familiar ou cujo principal cuidador tenha necessidade de descanso, podendo a duração do(s) respectivo(s) internamento(s) ser de duração inferior a 90 dias, com um limite anual de 90 dias;
- d) Doente com patologia crónica de evolução lenta, com previsão de escassa melhoria clínica e funcional;
- e) Doente sem potencial de recuperação a curto e médio prazo;
- f) Doente com algum dos seguintes síndromes: depressão, confusão, desnutrição/problemas na deglutição, deterioração sensorial ou compromisso da eficiência e/ou segurança da locomoção.



Artigo 9º

Processo individual

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

2 – O processo individual de cuidados deve registar separadamente dados das várias áreas disciplinares intervenientes, nomeadamente:

- a) Informação genérica sobre o utente, nomeadamente, dados identificativos, origem, data de admissão, identificação de contacto privilegiado, data e informações de alta;
- b) Avaliação integral de necessidades das várias áreas disciplinares intervenientes, bem como determinação do grau e tipo de dependência;
- c) Plano individual de intervenção;
- d) Registo de observações, prescrições, administração de terapêutica e prestação de cuidados e, ainda, das revisões multidisciplinares do plano de intervenção;
- e) Declaração de consentimento informado sobre os cuidados de saúde e de apoio social a prestar, bem como termo de aceitação do internamento e, ainda, declaração formal sobre o conhecimento e aceitação dos princípios e regras constantes no presente regulamento;
- f) Outras informações e documentos considerados relevantes para o apoio a prestar ao utente e seu agregado familiar.

3 – Além do processo individual, em formato de papel, a UMDR realiza regularmente registos no aplicativo informático disponibilizado pela RNCCI.

Artigo 10º

Procedimentos de mobilidade e alta dos utentes

1 – A ULDM, no que aos procedimentos de mobilidade e alta dos utentes diz respeito, observa as instruções e directivas emitidas pelos serviços competentes do Ministério da Saúde e do Ministério



do Trabalho e da Solidariedade Social, em conformidade com os preceitos legais aplicáveis a cada momento na matéria.

2 – Na sequência de episódios agudos de doença, o utente tem reserva de vaga durante 8 dias, após os quais terá alta da ULDM.

3 – A alta dos utentes, por via de regra, será objecto de preparação susceptível de permitir a continuação de cuidados.

4 – A ULDM, aquando da alta, disponibiliza aos utentes um relatório circunstanciado dos cuidados prestados.

5 – No processo clínico do utente será arquivada uma cópia da nota de alta.

Artigo 11º

Comunicação de óbito

Em caso de falecimento, a comunicação de óbito será feita aos familiares ou ao seu representante, entre as 8:00 e as 20:00.

CAPÍTULO III

FUNCIONAMENTO

Artigo 12º

Horário de funcionamento

1 - A ULDM tem funcionamento permanente, estando definido como horário de visitas o período das 12:30 às 18:00.



2- Está prevista flexibilidade no horário das visitas, nomeadamente do cuidador principal, desde que seja dado prévio conhecimento ao Director Técnico e/ou ao Enfermeiro de serviço.

Artigo 13º

Princípios gerais de funcionamento

1 – Todos os funcionários ao serviço na ULDM deverão ter em conta as seguintes normas de funcionamento:

- a) Comparecer ao serviço com pontualidade e assiduidade, cumprindo a legislação em vigor;
- b) Comunicar obrigatoriamente ao Director Técnico todas as faltas, se previsíveis, com 5 dias de antecedência, se imprevistas e imprevisíveis, o mais imediatamente possível à sua ocorrência, e justificá-las, através de documento próprio, dentro dos prazos legalmente estabelecidos. Nas situações de impedimento prolongado, como é o caso de baixa médica, deve ser informado o serviço de pessoal das ocorrências durante esse período;
- c) Obedecer aos superiores hierárquicos em tudo o que respeita à execução e disciplina do trabalho;
- d) Evitar fazer-se acompanhar por familiares ou outras pessoas durante o período de trabalho;
- e) Não divulgar informações que violem a privacidade dos utentes, ou que afectem os interesses da Instituição;
- f) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens relacionados com o seu trabalho que lhe estejam confiados;
- g) Observar as normas de higiene, saúde e segurança;
- h) Contribuir para a maior eficiência dos serviços da Instituição de modo a assegurar o seu bom funcionamento;
- i) Não é permitida troca de horários entre o pessoal auxiliar, excepto quando devidamente autorizado pela Direcção da Instituição e/ou pelo Director Técnico da UCCI;
- j) Durante a passagem de turno, não poderão abandonar o serviço sem fornecer todas as informações necessárias aos elementos que fazem a sua continuidade.



Artigo 14º

Serviços prestados

1 - Os cuidados a prestar na ULDM destinam-se, fundamentalmente, à reabilitação, manutenção e apoio social.

2 – Esta Unidade contempla a satisfação de necessidades e expectativas, bem como a relação com a família e com o meio social de referência.

3 – A ULDM assegura a prestação, designadamente, dos seguintes serviços:

- a) Cuidados de enfermagem diários;
- b) Cuidados médicos;
- c) Prescrição e administração de fármacos;
- d) Apoio psicossocial;
- e) Actividades de manutenção e de estimulação;
- f) Controlo fisiátrico periódico;
- g) Cuidados de fisioterapia e de terapia da fala;
- h) Higiene, conforto e alimentação;
- i) Animação sócio-cultural;
- j) Apoio no desempenho das AVD's.

4 – Qualquer alteração dos serviços prestados no número anterior carece de aprovação prévia da Direcção da Instituição, da ARS Centro e do CDSSS de Castelo Branco.

Artigo 15º

Quadro de pessoal

1 – O quadro de pessoal da UMDR segue as orientações emanadas pela RNCCI no que respeita à estrutura de recursos humanos.



2 – A ULDM, com vista a assegurar níveis adequados de qualidade na prestação de cuidados, dispõe de uma equipa multidisciplinar das áreas da saúde e da acção social constituída por Médico, Enfermeiros, Assistente Social, Psicólogo, Fisioterapeutas, Terapeuta da Fala, Animador Sócio-Cultural, Nutricionista, Administrativa, Recepcionista e Trabalhadoras Auxiliares.

3 – A ULDM tem definidas em documento interno as funções, competências e responsabilidades do pessoal afecto à Unidade.

4 – A ULDM poderá solicitar a prestação de serviços de outras áreas disciplinares, consoante as necessidades exigidas pela mesma.

5 – Para além dos profissionais atrás referenciados, a ULDM pode requisitar o serviço de outros profissionais da Instituição sempre que houver necessidade para o bom funcionamento da Unidade.

Artigo 16º

Estrutura organizacional da ULDM

1 – Director Clínico.

2 – Equipa Técnica e Auxiliar.

3 – Outros profissionais das áreas da saúde, intervenção social, higiene e segurança no trabalho e da manutenção.

Artigo 17º

Director Clínico

Ao Director Clínico, nomeado pela Direcção da Instituição, compete a coordenação da assistência prestada aos doentes e a qualidade, correcção e prontidão dos cuidados de saúde prestados, bem como o acompanhamento e avaliação da actividade médica desenvolvida pela ULDM.



Artigo 18º

Direcção Técnica

1 – A ULDM é dirigida por um Director Técnico, nomeado pela Direcção da Instituição, que será responsável pelo funcionamento dos serviços e pelo cumprimento das normas do presente regulamento, bem como das disposições legais e convencionais aplicáveis e, ainda, das directivas e instruções anteriormente definidas.

2 – Compete, em especial ao Director Técnico da ULDM:

- a) Dirigir, coordenar e orientar os serviços de forma a garantir actuações técnicas e deontológicas correctas, num quadro de desenvolvimento qualitativo e quantitativo dos cuidados de saúde e de apoio social;
- b) Planear a actividade da ULDM e promover a avaliação sistemática do respectivo desempenho;
- c) Assegurar a articulação com as Equipas de Coordenação Local e Regional da RNCCI;
- d) Garantir a supervisão e a formação inicial ou contínua dos recursos humanos afectos à actividade da ULDM;
- e) Promover a instrução do processo individual dos utentes e respectiva actualização, bem como a sua conservação em arquivo;
- f) Acompanhar o desenvolvimento do plano individual de cuidados dos utentes e acautelar a sua continuidade através do envolvimento familiar;
- g) Identificar os constrangimentos que justifiquem a necessidade de encaminhamento dos utentes para qualquer outro tipo de resposta;
- h) Receber, registar, analisar e dar o devido andamento às sugestões e queixas dos utentes;
- i) Assegurar a recolha e promover o envio às entidades competentes dos dados e informações, nomeadamente, de natureza estatística, relativos à actividade desenvolvida;
- j) Manter a Direcção da Instituição informada sobre o andamento geral dos serviços e pronunciar-se sobre todas as questões que pela mesma sejam submetidas à sua apreciação.



Artigo 19º

Alojamento e transporte

1 – O alojamento dos utentes realiza-se nas instalações da ULDM, em quartos individuais e duplos, devidamente equipados.

2 – A ULDM reserva-se o direito de transferir o doente de aposento, sempre que o considere necessário, útil ou conveniente.

3 – Os encargos com o transporte de e para o exterior cabem aos próprios utentes, salvo se assumidos por outras entidades, nomeadamente através da emissão de credenciais de transporte por parte da Equipa de Coordenação Local ou de outras entidades agregadas ao Serviço Nacional de Saúde.

Artigo 20º

Cuidados de higiene e conforto

1 – A ULDM incentiva a auto-satisfação das necessidades no âmbito dos cuidados de higiene e conforto pessoal, por forma a promover a independência e autonomia individuais e a afirmação pessoal, muito especialmente quanto à utilização das casas de banho e nos actos de vestir, despir e calçar.

2 – Os produtos de higiene e conforto, desde que sejam de uso geral e corrente, são fornecidos pela ULDM.

3 – Os encargos com fraldas ou resguardos descartáveis são da responsabilidade da ULDM, cabendo à Unidade a sua aquisição.

Artigo 21º

Cuidados de saúde

A ULDM responsabiliza-se pela aquisição de todos os medicamentos e apósitos, assim como pelas despesas decorrentes da realização de exames auxiliares de diagnóstico.



Artigo 22º

Alimentação

- 1 – A ULDM providencia por uma alimentação adequada e saudável aos seus utentes.
- 2 – A dieta é estabelecida, individualmente, aquando da admissão do utente, após avaliação nutricional, da necessidade de adaptação de consistências e do modo de administração.
- 3 – As refeições são, por via de regra, servidas no refeitório, excepto em casos muito específicos em que poderão ser servidas no leito ou em qualquer outro lugar que a ULDM considere conveniente e adequado.
- 4 – O pessoal da ULDM promoverá a manutenção ou recuperação da autonomia na alimentação em caso de limitação funcional.
- 5 – Por razões de segurança é interdita aos utentes ou suas visitas a introdução na ULDM de quaisquer alimentos ou bebidas, salvo autorização prévia da Equipa Técnica.

Artigo 23º

Horário das refeições

- 1 – O horário normal das refeições é o seguinte:

Pequeno-almoço:	das 09:00 às 10:00
Almoço:	das 12:00 às 13:30
Lanche:	das 16:00 às 17:00
Jantar:	das 19:00 às 20:00
Ceia:	22:30

- 2 – Mediante condição clínica dos utentes, poderá ser servida refeição suplementar (jejum) por volta das 7:00.



Artigo 24º

Contactos e relacionamento social

1 – Os utentes da ULDM podem comunicar com o exterior, nomeadamente por via telefónica, e receber visitas de familiares ou amigos, nos termos expressos no presente regulamento.

2 – As despesas das comunicações realizadas pelos utentes, ou ao seu serviço, são por estes suportadas.

3 – As famílias dos utentes devem proceder ao seu acompanhamento sistemático, seja através de visitas regulares, seja de contactos periódicos com os responsáveis da ULDM.

4 – As visitas aos utentes devem, por via de regra, processar-se entre as 12:30 e as 18:00.

5 – Tendo em conta os interesses do utente, poderá o Director Técnico, ou quem para tal esteja mandatado, facultar, excepcionalmente, outra hora de visita que se mostre adequada a salvaguardar e incrementar o quadro afectivo que o envolve, sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços e desde que devidamente justificado.

Artigo 25º

Assistência religiosa

A ULDM providenciará no sentido de os utentes que o solicitem obtenham assistência religiosa, qualquer que seja o credo professado.

Artigo 26º

Direitos e deveres dos utentes e seus cuidadores informais e/ou representantes

1 – O utente tem direito:

a) À prestação dos cuidados clínicos e de apoio psicossocial adequados;



- b) A uma alimentação adequada ao seu estado de saúde, incluindo dietas especiais em caso de prescrição médica;
- c) À convivência social, promovendo o relacionamento entre utentes, e destes com os seus familiares e amigos, bem como com os profissionais da Unidade, no respeito pela sua vontade e interesses;
- d) À participação, sempre que possível, dos familiares ou representante no respeito pela sua vontade e interesses;
- e) A um ambiente seguro, confortável, humanizado e promotor de autonomia.

2 – O utente tem o dever de:

- a) Acatar as decisões médicas e da restante equipa técnica;
- b) Aceitar a decisão de alta quando esta lhe for transmitida;
- c) Cumprir os compromissos financeiros com a Unidade;
- d) Manter um comportamento de respeito pelos outros utentes e pelas normas em vigor na Unidade.

3 – Os cuidadores informais e/ou representantes têm direito:

- a) A permanecer na Unidade em horário alargado, nos termos definidos (das 12:30 às 18:00);
- b) A acompanhar o utente na tomada de refeições, na concretização das actividades diárias e no acompanhamento a tratamentos e consultas.

4 – Os cuidadores informais e/ou representantes têm o dever de:

- a) Cumprir horários;
- b) Respeitar o sossego dos utentes;
- c) Não trazer para a Unidade alimentos ou bebidas.

5 – Os visitantes deverão manter dentro da Unidade um comportamento que se pautar pelas normas morais e de convivência social normalmente aceites, abstendo-se de lesar os restantes utentes, funcionários e outras visitas.”



Artigo 27º

Comportamento dos utentes

Aos utentes é, em especial, solicitado que:

- a) Se abstenham de assumir qualquer comportamento que possa prejudicar a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos;
- b) Respeitem os restantes utentes, a Instituição e os seus representantes, bem como os trabalhadores e as demais pessoas que estejam ou entrem em relação com a ULDM;
- c) Zelem pela conservação e boa utilização dos bens da Instituição, particularmente dos que lhes estiverem confiados ou que utilizem de forma exclusiva ou principal;
- d) Paguem pontualmente o montante da comparticipação familiar estabelecida, bem como os consumos efectuados e as despesas realizadas que naquela não se incorporem;
- e) Participem de modo activo na vida da ULDM, designadamente, apresentando as sugestões, queixas e reclamações que julguem convenientes, sobre as quais deverá ser prestada resposta ou informação em tempo oportuno;
- f) Comuniquem ao Director Técnico, atempadamente, as respectivas saídas e ausências;
- g) Cumpram e façam cumprir aos familiares e às visitas as normas do presente regulamento.

Artigo 28º

Regras específicas de convivência e de segurança

Cada utente deverá tomar em devida nota que lhe é interdito:

- a) O consumo de medicamentos sem prescrição médica;
- b) O uso de aparelhos de rádio, televisão ou quaisquer outros que incomodem terceiros, muito especialmente, durante o período de descanso nocturno;



- c) O uso de botijas e cobertores eléctricos, aquecedores e outros aparelhos que possam fazer perigar a segurança das pessoas e das instalações;
- d) Fumar dentro da ULDM;
- e) Ser portador de qualquer arma ou objecto que como tal possa ser utilizado.

Artigo 29º

Roupas pessoais

1 - Os utentes são vivamente aconselhados a seguir as seguintes instruções:

- a) A roupa pessoal deve conter marca individualizada que permita a respectiva identificação, a qual consiste na aplicação de um número atribuído aquando da admissão na ULDM. A identificação da roupa é da responsabilidade da ULDM podendo, no entanto, a família ou o representante proceder à identificação, se assim o solicitar;
- b) O utente deve relacionar as peças de roupa pessoal e proceder à sua entrega ao responsável pelo acolhimento, que acusará a recepção, sendo que a Instituição não se responsabiliza pelo eventual extravio de qualquer peça de roupa que não seja devidamente marcada ou que não tenha sido recepcionada.

2 – A lavagem e o tratamento da roupa pessoal dos utentes, salvo quando exija técnicas especiais de limpeza, são realizados gratuitamente pelos serviços de lavandaria da ULDM.

3 – Excluem-se do disposto do número anterior as peças pessoais, desde que tenham particular valor patrimonial ou estimativo.

4 – O manuseamento da roupa dos utentes por parte dos respectivos familiares ou visitas deverá ser objecto de prévia autorização do Director Técnico da ULDM.

CAPÍTULO IV

FINANCIAMENTO DA ULDM



Artigo 30º

Comparticipações familiares

Os encargos decorrentes dos cuidados de apoio social, aqui também designados por participação familiar, são suportados pelo utente, sem prejuízo da participação da Segurança Social a que houver lugar, de harmonia com o disposto na legislação aplicável.

Artigo 31º

Pagamento

1 – A participação familiar, bem como os consumos ou despesas realizadas e naquela não incorporadas, deve ser paga mensalmente, contra recibo na ULDM. O pagamento deverá ser efectuado, obrigatoriamente, até ao dia 10 do mês seguinte a que se referem as despesas.

2 – A participação familiar é paga pelo responsável pelo utente.

3 – O disposto nos números anteriores pode ser afastado por acordo entre as partes, designadamente, por forma a envolver a responsabilidade da família do utente nos pagamentos a que haja lugar.

4 – O atraso no pagamento da participação implica o pagamento de uma compensação correspondente a 10% do montante em dívida, sem prejuízo de quaisquer outras sanções fixadas no presente regulamento.

Artigo 32º

Revisão anual das participações familiares

Salvo alteração anormal ou imprevisível dos pressupostos ou das circunstâncias que determinam a respectiva fixação, as participações familiares poderão ser objecto de revisão anual por parte da Segurança Social.



CAPÍTULO V

GUARDA E CONSERVAÇÃO DE BENS E VALORES DOS UTENTES

Artigo 33^a

Depósito

1 - É havido como contrato de depósito o acto pelo qual um utente da ULDM entrega à administrativa da Instituição quaisquer objectos ou valores, para que esta os guarde e restitua quando exigidos.

2 - O contrato é gratuito, não envolvendo nem retribuição do depositário nem remuneração de depositante pelo depósito efectuado.

3 - No caso de depósito ter por objecto qualquer quantia em dinheiro, a Instituição constituirá uma conta corrente relativa a cada utente e dará adequadamente expressão contabilística às operações de entrega ou de levantamento, total ou parcial, naquela realizadas, por forma a que seja a todo o momento possível identificar os saldos e verificar a regularidade dos movimentos de que aquele resulta.

Artigo 34^o

Entrega e restituição

1 - A entrega e a restituição de objectos ou valores depositados pelos utentes deve ser feita, contra recibo, nos serviços administrativos da Instituição, às horas normais de expediente.

2 - O Director Técnico prestará contas e informará sobre a sua gestão, quando tal for solicitado pelo utente, seu representante ou pela Direcção da Instituição.

3 - Os serviços administrativos da Instituição devem facultar ao interessado ou seu representante, com a possível celeridade, todos os elementos relevantes para o controlo da regularidade das operações de entrega e levantamento de fundos.



CAPÍTULO VI

CONDIÇÕES DE ACOLHIMENTO NA ULDM

Artigo 35º

Integração do utente

1 – A Instituição procurará garantir a integração de cada utente na vida da ULDM, sensibilizando-o para a necessidade de serem estritamente observadas as regras previstas no presente regulamento, condição indispensável para o estabelecimento de um são relacionamento interpessoal e institucional, baseado num compromisso constante de respeito mútuo e de solidariedade.

2 – No caso de violação dos deveres consignados no presente regulamento, o Director Técnico advertirá o utente em falta, aconselhando-o ao seu cumprimento.

Artigo 36º

Suspensão ou cessação do alojamento

1 – À Direcção da Instituição reserva-se o direito de suspender ou fazer cessar o alojamento na ULDM sempre que os utentes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessários à eficaz prestação dos mesmos.

2 – A suspensão ou a resolução são da competência da Direcção da Instituição, depois de prévia audição do utente e do respectivo representante e formalização de contacto com a E.C.L. e E.C.R..



3 – Independentemente de justa causa de resolução por grave ou reiterado incumprimento contratual da Instituição, o utente, por sua iniciativa e a todo o momento, pode pôr termo ao alojamento por mera declaração dirigida à Direcção da Instituição.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 37º

Casos omissos e execução de normas

1 – Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Direcção da Instituição.

2 – Compete à Direcção da Instituição emitir directivas e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente regulamento, no respeito pelas normas legais aplicáveis.

Artigo 38º

Livro de Reclamações

A ULDM possui um livro de reclamações que será facultado aos seus utentes para utilização nos termos legais, sempre que solicitado.

Artigo 39º

Publicidade e entrada em vigor

O presente regulamento deve ser remetido à Equipa de Coordenação Regional da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados, bem como ser entregue aos utentes ou seus



familiares na data de admissão, entrando em vigor na data da sua afixação nas instalações da ULDM.

APROVADO EM REUNIÃO DE DIRECÇÃO DE 10 DE MARÇO DE 2012

O Presidente da Direcção

CENTRO SOCIAL
P.^º TOMÁS D' AQUINO VAZ AZEVEDO
Cont. N.º 506 153 340

António Ramos Pedro Natário

Bairro do Lameiro - 6185-307 ORVALHO

Telef. 211 200 000

E-mail: centrosocialorvalho@sapo.pt

(António Ramos Pedro Natário)

APROVADO EM ASSEMBLEIA GERAL DE 17 DE MARÇO DE 2012

O Presidente da Mesa da Assembleia Geral

Adelino Lima Natário

(Dr. Adelino Lima Natário)