



## Regulamento Interno da Unidade de Cuidados Continuados Integrados



**Unidade de Média Duração e Reabilitação**

Julho de 2024



CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS .....	4
Artigo 1.º - Denominação e Natureza.....	4
Artigo 2.º - Área de Influência .....	4
Artigo 3.º - Missão, Visão, Princípios e Valores.....	5
Artigo 4.º - Objetivos.....	6
Artigo 5.º - Cuidados e serviços a prestar aos utentes .....	7
CAPÍTULO II - ÓRGÃOS E ESTRUTURA .....	8
SECÇÃO I - ÓRGÃOS E ESTRUTURA EM GERAL.....	8
Artigo 6.º - Enumeração e natureza dos órgãos.....	8
Artigo 7.º - Nomeação.....	8
SECÇÃO II - COMISSÃO EXECUTIVA.....	9
Artigo 8.º - Composição e funcionamento do Comissão Executiva.....	9
Artigo 9.º - Competências e responsabilidades do Comissão Executiva .....	9
Artigo 10.º - Diretor Executivo.....	11
Artigo 11.º - Competências e responsabilidades do Diretor Executivo .....	11
Artigo 12.º - Diretor Técnico .....	13
Artigo 13.º - Competências e responsabilidades do Diretor Técnico.....	13
Artigo 14.º - Diretor Clínico .....	14
Artigo 15.º - Competências e responsabilidades do Diretor Clínico .....	14
Artigo 16.º - Enfermeiro Diretor .....	15
Artigo 17.º - Competências e responsabilidades do Enfermeiro Diretor .....	15
CAPÍTULO III - RECURSOS.....	17
SECÇÃO I - RECURSOS FINANCEIROS.....	17
Artigo 18.º - Receitas da UCCI.....	17
SECÇÃO II - RECURSOS HUMANOS .....	18
Artigo 19.º - Quadro de Pessoal.....	18
Artigo 20.º - Gestão de recursos humanos.....	18
Artigo 21.º - Política de formação.....	18
CAPÍTULO IV - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.....	19
SECÇÃO I - ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EM GERAL.....	19
Artigo 22.º - Tipologia dos Serviços.....	19
SECÇÃO II - ESTRUTURA DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE CUIDADOS .....	20



Artigo 23.º - Serviços de Prestação de Cuidados .....	20
SECÇÃO III - ESTRUTURA DOS SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO E À LOGÍSTICA	20
Artigo 24.º - Estrutura dos Serviços.....	20
Artigo 25.º - Responsáveis das Unidades de Apoio à Gestão e Logística .....	21
CAPÍTULO V - CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO.....	21
SECÇÃO I - REFERENCIAÇÃO, ADMISSÃO, MOBILIDADE, ALTA E RESERVA DE VAGA.....	21
Artigo 26.º - Referenciação e admissão de utentes.....	21
Artigo 27.º - Processo de admissão dos utentes.....	22
Artigo 28.º - Processo individual do Utente.....	23
Artigo 29.º - Mobilidade e alta .....	24
Artigo 30.º - Situação de reserva de vaga.....	25
SECÇÃO II - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CONDIÇÕES DE DEPÓSITO DE BENS .....	25
Artigo 31.º - Pagamentos .....	25
Artigo 32.º - Condições de Depósito de Bens .....	27
SECÇÃO III - HORÁRIOS.....	28
Artigo 33.º - Horário de funcionamento e das refeições da UCCI.....	28
SECÇÃO IV - DIREITOS E DEVERES DOS UTENTES, DOS SEUS CUIDADORES INFORMAIS E REPRESENTANTES LEGAIS .....	29
Artigo 34.º - Direitos dos utentes.....	29
Artigo 35.º - Deveres dos utentes.....	30
Artigo 36.º - Direitos dos cuidadores informais e representantes legais .....	31
Artigo 37.º - Deveres dos cuidadores informais e representantes legais.....	32
Artigo 38.º - Visitas a utentes e voluntariado .....	32
SECÇÃO V - INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS.....	34
Artigo 39.º - Instalações .....	34
Artigo 40.º - Equipamentos .....	35
CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS.....	36
Artigo 41.º - Avaliação da satisfação e dos resultados.....	36
Artigo 42.º - Relacionamento com a Comunidade.....	36
Artigo 43.º - Livro de reclamações .....	36
Artigo 44.º - Documentos a afixar .....	37
Artigo 45.º - Casos omissos.....	37
Artigo 46.º - Entrada em vigor.....	37



## **CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 1.º**

#### **Denominação e Natureza**

1. A Unidade de Cuidados Continuados Integrados (doravante designada “UCCI”) de Convalescença da Santa Casa da Misericórdia de Vila Franca de Xira (doravante designada “SCMVFX”) é um estabelecimento integrado na Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (doravante designada “Rede”) que presta cuidados de saúde e de apoio social a pessoas que, independentemente da idade, se encontrem em situação de dependência temporária ou permanente. Exerce a sua atividade em articulação com os outros serviços, sectores e organismos que integram a Rede, no âmbito do Decreto-Lei n.º 101/2006, de 6 de junho, e do Acordo estabelecido com a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo (doravante designada “ARS”) e o Centro Distrital de Segurança Social de Lisboa e Vale do Tejo (doravante designada “CDSS”).
2. A UCCI enquanto valência da Santa Casa da Misericórdia de Vila Franca de Xira, dispõe de autonomia física, técnica e administrativa, contudo não apresenta personalidade jurídica autónoma.

### **Artigo 2.º**

#### **Área de Influência**

1. A UCCI recebe utentes, de todo o território nacional, referenciados pela Rede.



## Artigo 3º

### Missão, Visão, Princípios e Valores

1. A UCCI tem como missão assegurar, por via de uma abordagem multidisciplinar alinhada com o compromisso da Misericórdia, um conjunto adequado de cuidados de saúde e/ou de apoio social, que de forma ativa e contínua, promovam a autonomia e melhorem a funcionalidade da pessoa em situação de dependência visando a sua reabilitação, readaptação e reinserção familiar e social.
2. A UCCI da Misericórdia de Vila Franca de Xira pretende ser uma Unidade de referência pela excelência dos cuidados prestados e pela adoção de uma política de qualidade centrada no utente e no seu processo global de recuperação e manutenção.
3. A UCCI observa, no desenvolvimento da sua atividade e administração, os seguintes princípios e valores:
  - a) Da individualização e humanização cuidados;
  - b) Da ética assistencial;
  - c) Da responsabilização, qualidade e eficiência;
  - d) Do envolvimento, co-responsabilização e participação do utente e família;
  - e) Da continuidade e proximidade de cuidados;
  - f) Da Equidade; no acesso e mobilidade entre os diferentes tipos de unidades e equipas da Rede;
  - g) Do rigor e transparência;
  - h) Da multidisciplinaridade e interdisciplinaridade na prestação de cuidados;
  - i) Autonomia administrativa;



- j) Avaliação integrar das necessidades da pessoa em situação de dependência e definição periódica de objetivos de funcionalidade e da autonomia;

## **Artigo 4.º**

### **Objetivos**

1. Constitui objetivo geral da UCCI a prestação de cuidados continuados integrados a pessoas, que independentemente da idade, se encontrem em situação de dependência.
2. Constituem objetivos específicos da UCCI:
  - a) A melhoria contínua da qualidade na prestação de cuidados continuados de saúde e apoio social que por sua vez permitam uma evolução digna ao nível das condições de vida e de bem-estar das pessoas em situação de dependência;
  - b) A manutenção das pessoas com perda de funcionalidade ou em risco de a perder, no domicílio, sempre que mediante o apoio domiciliário possam ser garantidos terapêuticos e o apoio social necessários à provisão e manutenção de conforto e qualidade de vida.
  - c) O acesso a cuidados que previnam e retardem o agravamento da situação de dependência, favorecendo o conforto e a qualidade de vida a pessoas com doenças ou processos crónicos que não reúnam condições para serem cuidados no domicílio;
  - d) O apoio, o acompanhamento e o internamento tecnicamente adequados à respetiva situação;
  - e) O apoio aos familiares ou prestadores informais, na respetiva qualificação e na prestação dos cuidados;



- f) A articulação e coordenação em rede dos cuidados em diferentes serviços, setores e níveis de diferenciação;

## **Artigo 5.º**

### **Cuidados e serviços a prestar aos utentes**

1. A UCCI na tipologia de Média Duração e Reabilitação assegura:
  - a) Cuidados de enfermagem permanentes;
  - b) Cuidados médicos diários;
  - c) Cuidados de fisioterapia e de terapia ocupacional;
  - d) Prescrição e administração de fármacos;
  - e) Alimentação que tenha em conta uma intervenção nutricional adequada;
  - f) Apoio psicossocial;
  - g) Higiene, conforto;
  - h) Atividades de convívio e lazer;
  - i) Um ambiente seguro, confortável, humanizado e promotor de autonomia;
  - j) Participação, ensino e treino dos familiares/cuidadores informais;
  - k) Personalização dos cuidados prestados mediante a identificação de um profissional, designado "Gestor de Caso", responsável direto pelo acompanhamento do processo individual e garante da comunicação com os demais intervenientes na prestação de cuidados;
2. A prestação de cuidados exige uma avaliação multidisciplinar das necessidades do utente, realizada nas 48 horas após a admissão, e implica a elaboração de um plano individual de intervenção.
3. A UCCI assegura ainda, a pedido do utente, os seguintes serviços:
  - a) Tratamento de roupa;
  - b) Cabeleireiro/Barbeiro;
  - c) Podologia/Manicure;



4. Os serviços enunciados no nº3 do presente artigo não se encontram incluídos no valor da mensalidade, devendo ser suportados pelo utente sempre que solicitados. O valor referente aos mesmos será estipulado internamente e divulgado em tabela própria, cuja consulta deverá ser solicitada junto da receção da UCCI ou da Assistente Social afeta à UCCI.

## **CAPÍTULO II - ÓRGÃOS E ESTRUTURA**

### **SECÇÃO I - ORGÃOS E ESTRUTURA EM GERAL**

#### **Artigo 6.º**

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

1. A UCCI tem como órgãos uma Comissão Executiva, um Conselho Técnico e uma Equipa Multidisciplinar.
2. A estrutura organizacional da UCCI está representada no Organograma constante do Anexo I.
3. A constituição da equipa multidisciplinar está identificada no mapa de pessoal a enviar para a ECR.

#### **Artigo 7.º**

##### **Nomeação**

Os titulares dos órgãos da UCCI são nomeados e destituídos, nos termos gerais, pela Mesa Administrativa da Misericórdia de Vila Franca de Xira.



## SECÇÃO II – COMISSÃO EXECUTIVA

### Artigo 8.º

#### Composição e funcionamento do Comissão Executiva

1. A Comissão Executiva é constituída pelo Diretor Executivo da Misericórdia, pela Diretora Técnica, pela Diretora Clínica e pela Enfermeira Diretora.
2. A Comissão Executiva reúne ordinariamente mensalmente e extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Provedor ou pelo Diretor Executivo
3. A Comissão Executiva não pode deliberar sem que estejam presentes pelo menos 2 (dois) dos seus membros.
4. O Diretor Executivo, tem voto de qualidade em caso de empate.

### Artigo 9.º

#### Competências e responsabilidades da Comissão Executiva

1. Compete à Comissão Executiva assegurar a gestão do funcionamento da UCCI, sendo responsável nomeadamente por:
  - a) Garantir o cumprimento das disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como os procedimentos e as orientações técnico-normativas emanadas pelos serviços e entidades competentes;
  - b) Estabelecer uma estreita e permanente articulação entre a UCCI e as Equipas Coordenadoras Local e Regional da Rede;



- c) Planear, dirigir, coordenar e controlar a atividade dos diversos sectores da UCCI, sem prejuízo das competências próprias da Mesa Administrativa da Misericórdia;
- d) Gerir os recursos humanos afetos à UCCI, com definição dos níveis de responsabilidade e descritivo de funções; aprovação dos horários de trabalho e os planos de férias do pessoal da UCCI, dentro dos parâmetros genericamente estabelecidos para os restantes serviços da Misericórdia;
- e) Implementar uma política de formação inicial e contínua para todos os colaboradores da UCCI, diagnosticando periodicamente as necessidades formativas, com vista à elaboração de um plano de formação anual e posterior avaliação do seu impacto em conjunto com o departamento de Recursos Humanos;
- f) Diligenciar no sentido da elaboração do Guia de Acolhimento, assegurando a sua constante atualização e concebendo mecanismos que garantam a entrega a todos utentes/familiares;
- g) Elaborar o Plano de Atividades anual da UCCI e o respetivo Orçamento, bem como o Relatório de Gestão da UCCI, para posterior aprovação pela Mesa Administrativa;
- h) Elaborar o Regulamento Interno, assegurando a sua atualização e respetiva divulgação interna após aprovação da Mesa Administrativa; garantindo a afixação, em local bem visível, de informação sobre a existência do mesmo;
- i) Definir procedimentos de controlo interno na UCCI;
- j) Zelar pelo efetivo controlo da infeção hospitalar e pela correta gestão de resíduos, de acordo com a legislação aplicável;
- k) Garantir uma política de melhoria contínua da qualidade dos cuidados prestados;
- l) Exercer as demais competências que lhe sejam delegadas pela Mesa Administrativa da Misericórdia.



2. A Comissão Executiva responde perante a Mesa Administrativa da Misericórdia pela qualidade dos serviços de saúde prestados e pela utilização dos recursos disponibilizados.
3. A Comissão Executiva pode delegar poderes nos seus membros, definindo em ata as condições e limites de tal delegação.
4. A Comissão Executiva pode, sempre que entenda conveniente, fazer-se coadjuvar por elementos de outras áreas e/ou especialidades, nomeadamente relativas a equipamentos ou instalações, questões de segurança, de ética ou outras.

### **Artigo 10º**

#### **Diretor Executivo**

1. O Diretor Executivo é nomeado pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
2. No exercício das suas funções, o Diretor Executivo pode ser coadjuvado por um adjunto, que o substitua nas suas faltas e impedimentos, devendo a escolha efetuada ser aprovada pela Mesa Administrativa e divulgada internamente na UCCI.

### **Artigo 11º**

#### **Competências e responsabilidades do Diretor Executivo**

1. Compete especificamente ao Diretor Executivo:
  - a) Coordenar a atividade do Conselho Executivo, convocando/dirigindo as respetivas reuniões e zelando pela execução das deliberações do mesmo;



- b) Coordenar a elaboração do Plano de Atividades anual da UCCI e respectivo orçamento, submetê-los à aprovação da Mesa Administrativa e acompanhar a sua execução, detetando eventuais desvios e implementando as medidas corretivas necessárias;
  - c) Propor as medidas necessárias à melhoria da orgânica, funcionamento e articulação dos serviços;
  - d) Assegurar a gestão financeira da UCCI;
  - e) Zelar pela conservação do património afeto à UCCI;
  - f) Praticar uma política de informação e comunicação que permita à Mesa Administrativa, aos trabalhadores e à população que utiliza os serviços da UCCI, um conhecimento correto e abrangente dos aspetos fundamentais do funcionamento da mesma;
  - g) Submeter à Mesa Administrativa os assuntos que careçam da sua autorização;
  - h) Exercer todas as demais competências que a Mesa Administrativa nele delegar.
2. Em matéria de despesa, é competência específica do Diretor Executivo:
- a) Autorizar todas as despesas de conservação e reparação das instalações e equipamentos que sejam indispensáveis ao normal e conveniente funcionamento da UCCI, dentro dos limites definidos pela Mesa Administrativa;
  - b) Autorizar, sob proposta do Comissão Executiva, a aquisição de produtos farmacêuticos, de material de consumo clínico e equipamentos necessários ao normal funcionamento dos serviços;
  - c) Autorizar, no limite dos seus poderes, todas as demais despesas correntes com vista a assegurar o normal e conveniente funcionamento da UCCI.



## **Artigo 12.º**

### **Diretor Técnico**

1. O Diretor Técnico é nomeado pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
2. No exercício das suas funções, o Diretor Técnico pode ser coadjuvado por um adjunto, que o substitua nas suas faltas e impedimentos, devendo a escolha efetuada ser aprovada pela Mesa Administrativa e divulgada internamente na UCCI.

## **Artigo 13.º**

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

Ao Diretor Técnico compete, em geral:

- a) Estabelecer um modelo de gestão técnica integrado adequado ao bom funcionamento da unidade;
- b) Gerir os recursos humanos da UCCI; supervisionar, coordenar e acompanhar a atividade dos profissionais da UCCI;
- c) Compatibilizar, do ponto de vista técnico, em articulação com a Direção Clínica, os Planos de Ação;
- d) Assegurar a implementação do plano assistencial definido pela equipa multidisciplinar para cada um dos utentes, garantindo a efetivação do registo, em meio próprio, de todos os cuidados prestados ao utente assim como de outra informação relevante;
- e) Promover a melhoria contínua e a humanização dos cuidados e serviços prestados, coordenando o planeamento e a avaliação de processos, resultados e satisfação quanto à atividade da UCCI;
- f) Promover a formação inicial e contínua adequada aos funcionários da UCCI, tanto na fase de integração como no decorrer da prestação de cuidados;



- g) Estabelecer uma estreita e permanente articulação entre a UCCI e a Equipa de Coordenação Local e Equipa de Coordenação Regional;

#### **Artigo 14.º**

##### **Diretor Clínico**

1. O Diretor Clínico é nomeado pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
2. No exercício das suas funções, o Diretor Clínico pode ser coadjuvado por um adjunto, devendo a escolha efetuada ser aprovada pela Mesa Administrativa e divulgada internamente na UCCI.

#### **Artigo 15.º**

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

1. Compete, em geral, ao Diretor Clínico:
  - a) Dirigir a ação médica e garantir a qualidade, correção e prontidão dos cuidados de saúde;
  - b) Coordenar toda a assistência prestada aos doentes;
  - c) Assegurar o funcionamento harmónico dos serviços assistenciais da UCCI;
2. Cabe, em especial, ao Diretor Clínico:
  - a) Avaliar o cumprimento dos critérios de admissão propostos e autorizar as admissões, de acordo com os critérios e procedimentos estabelecidos pela Rede;
  - b) Articulação entre as diferentes áreas da equipa multidisciplinar na elaboração do Plano Individual de Intervenção para cada utente durante o período de internamento; acompanhar a sua implementação e detetar eventuais não conformidades no



- cumprimento propondo, em tempo útil, a implementação de medidas preventivas e corretivas adequadas;
- c) Fomentar a ligação, articulação e colaboração entre a equipa multidisciplinar de forma a maximizar os resultados, atendendo aos recursos disponíveis;
  - d) Promover os princípios da qualidade técnica, da eficácia e da eficiência;
  - e) Garantir a organização do processo clínico individual do utente, o registo de toda a informação e a sua disponibilização no âmbito do Acordo com Rede;
  - f) O Diretor Clínico responde perante a mesa Administrativa pela qualidade dos serviços de saúde prestados e pela utilização dos recursos disponibilizados.

#### **Artigo 16.º - Enfermeiro Diretor**

1. O Enfermeiro Diretor é nomeado pela Mesa Administrativa.
2. No exercício das suas funções, o Enfermeiro Diretor pode ser coadjuvado por um adjunto, por si livremente escolhido, devendo a escolha efetuada ser comunicada à Comissão Executiva e divulgada internamente na UCCI.

#### **Artigo 17.º - Competências e responsabilidades do Enfermeiro Diretor**

1. Compete, em geral, ao Enfermeiro Diretor acompanhar e coordenar tecnicamente a atividade dos profissionais de Enfermagem e Auxiliares de Ação Médica da UCCI, zelando pela qualidade técnica dos cuidados prestados na UCCI.



2. Cabe, em especial, ao Enfermeiro Diretor tomar todas as medidas necessárias no sentido de:

- a) Compatibilizar, do ponto de vista técnico, em articulação com a Direção Clínica e a equipa multidisciplinar, os Planos de Ação apresentados pelos diferentes profissionais envolvidos na prestação de cuidados, com vista à sua inclusão no Plano de Ação global da UCCI;
- b) Garantir a gestão medicamentosa, desde a requisição, receção, prescrição e controlo de stock;
- c) Incentivar a adoção de meios que garantam a segurança dos doentes, colaboradores e público em geral estimular atitudes e comportamentos que contribuam para a minimização do risco clínico e não clínico;
- d) Propor ao Presidente do Comissão Executiva a admissão do pessoal de enfermagem e do pessoal auxiliar, considerando o interesse institucional, e participar no processo de recrutamento e seleção;
- e) Proceder à avaliação anual do desempenho do pessoal sob a sua direção, nos termos que estejam implementados na Misericórdia;
- f) Promover a formação, atualização e valorização profissional dos Enfermeiros e do pessoal auxiliar, em coordenação com o Diretor Técnico;
- g) Assegurar a implementação do plano individual de intervenção definido pela equipa multidisciplinar para cada um dos utentes;
- h) Garantir a efetivação do registo de todos os cuidados prestados ao Utente e outra informação relevante;
- i) Acompanhar e avaliar sistematicamente o exercício da atividade da Enfermagem, zelando pelo cumprimento dos princípios da qualidade técnica, da eficácia e da eficiência.



## CAPÍTULO III - RECURSOS

### SECÇÃO I - RECURSOS FINANCEIROS

#### Artigo 18.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 ao momento, nomeadamente:
  - a) As verbas correspondentes ao pagamento dos cuidados continuados prestados a utentes do Serviço Nacional de Saúde (doravante designado "SNS") ao abrigo do Acordo definido com a Misericórdia de Vila Franca de Xira;
  - b) As verbas correspondentes ao pagamento dos cuidados continuados prestados a beneficiários de subsistemas ao abrigo do Acordo definido com a Misericórdia de Vila Franca de Xira;
  - c) Quaisquer outros rendimentos que resultem da sua atividade ou da utilização de bens que lhe estão adstritos;
  - d) As participações dos utentes correspondem ao pagamento da diária de internamento dos cuidados de apoio social suportados pelo utente;
  
2. São ainda fontes de receita da UCCI:
  - a) As doações e legados feitos à Misericórdia com indicação específica de aplicação na UCCI;
  - b) Outras receitas previstas no Compromisso da Instituição.



## **SECÇÃO II - RECURSOS HUMANOS**

### **Artigo 19.º - Quadro de Pessoal**

1. Em conformidade com as recomendações constantes no Anexo II do Acordo e cumprindo os níveis de qualidade, segurança e humanização, a UCCI garante os recursos humanos necessários, em número e qualidade, à prestação dos cuidados acordados em cada tipologia.
2. O mapa de pessoal é afixado em local visível e acessível a todos os profissionais, utentes e seus familiares.

### **Artigo 20.º - Gestão de recursos humanos**

1. A UCCI não dispõe de quadro de pessoal próprio, sendo os recursos humanos de que carece para o exercício da sua atividade facultados pela Misericórdia.
2. A organização da atividade da UCCI deve obedecer às normas legais de segurança, higiene e saúde no trabalho aplicáveis.
3. Salvo no que respeita a matérias de gestão corrente dos recursos humanos, são da exclusiva competência da Mesa Administrativa, sob proposta da Comissão Executiva da UCCI, todas as decisões de recursos humanos, nomeadamente a contratação e fixação da remuneração do pessoal.

### **Artigo 21.º - Política de formação**

1. Seguindo as orientações da Política de Formação da Misericórdia e do que está preconizado no âmbito da Rede, a UCCI 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, a Comissão Executiva da UCCI:
  - a) Define e aprova anualmente, em parceria com os Recursos Humanos, um plano de formação para os diferentes grupos profissionais da UCCI;
  - b) Divulga ações de formação internas e externas;
  - 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;
  - e) Realiza sessões formativas para o enquadramento da atividade voluntária.

## **CAPÍTULO IV - ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **SECÇÃO I - ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS EM GERAL**

#### **Artigo 22.º - Tipologia dos Serviços**

1. A UCCI encontra-se organizada em duas áreas distintas:
  - a) Serviços de Prestação de Cuidados;
  - b) Serviços de Apoio à Gestão e Logística;



## **SECÇÃO II - ESTRUTURA DOS SERVIÇOS DE PRESTAÇÃO DE CUIDADOS**

### **Artigo 23.º - Serviços de Prestação de Cuidados**

1. Os Serviços da Prestação de Cuidado desenvolvem a sua atividade nas seguintes áreas: Medicina; Enfermagem; Serviço Social; Fisioterapia; Terapia Ocupacional; Psicologia; Farmácia; Nutrição e Alimentação e Animação-Ocupação.
2. As normas específicas de funcionamento dos Serviços de Prestação de Cuidados são aprovadas pela Mesa Administrativa da Misericórdia, sob proposta da Comissão Executiva, tendo em conta as especificidades da UCCI.

## **SECÇÃO III - ESTRUTURA DOS SERVIÇOS DE APOIO À GESTÃO E À LOGÍSTICA**

### **Artigo 24.º - Estrutura dos Serviços**

- 1 Constituem os Serviços de Apoio à Gestão e Logística as seguintes Unidades Funcionais: Gestão Administrativa de Utentes; Recursos Humanos; Gestão Financeira; Aprovisionamento e Armazéns; Serviços Hoteleiros (cozinha, Limpeza e lavandaria); Informática; Engenharia e Manutenção.
- 2 As Unidades Funcionais de Apoio à Gestão e Logística obedecem a uma lógica de partilha de recursos com outros serviços ou valências da Misericórdia.



## **Artigo 25.º - Responsáveis das Unidades de Apoio à Gestão e Logística**

1. Os responsáveis das Unidades Funcionais de Apoio à Gestão e Logística são nomeados pela Mesa Administrativa da Misericórdia.
2. No desempenho das suas atribuições, os responsáveis das unidades funcionais articularão as suas ações com o membro da Comissão Executiva a que reportam.

### **CAPÍTULO V - CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO**

#### **SECÇÃO I - REFERENCIAÇÃO, ADMISSÃO, MOBILIDADE, ALTA E RESERVA DE VAGA**

### **Artigo 26.º - Referenciação e admissão de utentes**

1. O acesso, admissão e mobilidade dos utentes na UCCI faz-se de acordo com o previsto na legislação vigente e com o acordo estabelecido entre a Misericórdia, a Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo e o Centro Distrital Segurança Social.
2. De acordo com o preconizado no número anterior, as Unidades de Média Duração e Reabilitação destinam-se a utentes que na sequência de doença aguda ou descompensação de processo patológico crónico, apresentem perda de autonomia e careçam de cuidados clínicos de reabilitação funcional e apoio psicossocial, que pela sua complexidade ou duração não possam ser prestados no domicílio, com previsibilidade de ganhos funcionais atingíveis até 90 dias consecutivos. Considera-se critério de referenciação específico para admissão nesta unidade a condição de dependência que, na sequência de uma doença aguda ou



agudização de doença crónica, apresente algumas das seguintes condições:

- a) Doente com necessidade de cuidados de enfermagem permanentes;
- b) Doente que, por patologia aguda e/ou crónica estabilizada, necessite de cuidados de saúde e apresente défice de autonomia nas atividades da vida diária, com previsibilidade de recuperação atingível entre 30 a 90 dias consecutivos de internamento.

### **Artigo 27.º - Processo de admissão dos utentes**

1. Confirmados os requisitos referidos no artigo anterior, a Entidade de Coordenação Local (doravante designada "ECL") referencia o Utente para a UCCI com a antecedência necessária para permitir a sua admissão.
2. No processo de referenciação a ECL envia à UCCI 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 e à assunção dos encargos decorridos das prestações de cuidados sociais, cujo valor foi devidamente calculado pela ECL.
3. Após análise de informação referida no número anterior, a UCCI deve comunicar à ECL o momento que considera mais adequado para a admissão do Utente.
4. A entrada do Utente na Unidade deve ocorrer nos dias úteis, entre as 10h e as 12H00, salvo em situações excecionais, com conhecimento e concordância prévia da UCCI;



5. Em conformidade com a legislação em vigor, será elaborado um contrato de prestação de serviços, conforme modelo aprovado pela União das Misericórdias, entre a UCCI e o utente e/ou representante legal.
  
6. O Plano Individual de Cuidados requer intervenção multidisciplinar e é elaborado logo após a admissão do Utente, sendo revisto periodicamente.

### **Artigo 28.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) Identificação do utente e registo de admissão;
  - b) Diagnóstico médico principal e secundário;
  - c) Identificação e contacto do médico assistente da Unidade;
  - d) Identificação do gestor de caso;
  - e) Plano individual de intervenção terapêutica, de cuidados de enfermagem, sociais, psicológicos e de fisioterapia;
  - f) Escalas de avaliação de dependência aplicadas, pelo menos, aquando da admissão e da alta;
  - g) Registo diário dos cuidados prestados;
  - h) Registo de avaliação periódica e eventual aferição e reformulação do plano de intervenção;
  - i) 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;
  - j) Identificação e contacto dos familiares, cuidadores informais ou representantes legais (quando exista);
  - k) Cópia do Consentimento Informado e do erro de Aceitação;
  - l) Contrato de Prestação de Serviços;



2. O processo individual do Utente deve ser permanentemente atualizado, sendo que, no que se reporta a registo de observações, as prescrições, a administração de terapêutica e a 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 seus dados.
4. A UCCI assegura o arquivo do processo individual do Utente nos termos da legislação aplicável.
5. O processo pode ser consultado pelo Utente e, ainda, pelos familiares ou representante legal nos termos da legislação aplicável.

### **Artigo 29.º - Mobilidade e alta**

1. Atingidos os objetivos terapêuticos, ou considerada adequada uma mudança de tipologia dentro da Rede, a UCCI fará proposta fundamentada a ECL, para apreciação e autorização da mobilidade ou alta do Utente.
2. O planeamento da alta deve ser iniciado com uma antecedência que permita encontrar a solução mais adequada e 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) Arquivar cópia da Nota de Alta no processo do Utente;
- c) A Unidade, em articulação com a ECL e família do Utente, deve diligenciar no sentido de a alta se verificar até às 12H00.

### **Artigo 30.º - Situação de reserva de vaga**

1. Nas situações em que o utente internado na UCCI necessite de cuidados em Hospital da Rede SNS por um período superior a 24 horas, pode ocorrer reserva de vaga por um período de 8 (oito) dias ou, em situações excecionais devidamente comprovadas e justificadas do ponto de vista clínico, o período de 8 (oito) dias de reserva de lugar pode ser alargado até ao máximo de 12 (doze) dias, com autorização da respetiva ECL, nos termos do previsto na legislação da RNCCI a cada momento.

## **SECÇÃO II - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CONDIÇÕES DE DEPÓSITO DE BENS**

### **Artigo 31.º - Pagamentos**

1. No Termo de Aceitação (TA) virá identificado o valor por cada dia de internamento a suportar pelo utente.
2. No âmbito do contrato de prestação de serviços, no dia da admissão, o utente por si, ou através do seu representante/cuidador, compromete-se a pagar à UCCI o montante referido no número anterior, no valor de



- 100% relativo ao internamento do primeiro mês, entregando-se uma fatura provisória
3. Posteriormente até ao oitavo dia de cada mês, o utente por si, ou através do seu representante/cuidador, compromete-se a pagar à UCCI o montante referido no número anterior, no valor de 100% relativo ao internamento desse mês corrente, entregando-se uma fatura provisória.
  4. O utente deverá, no momento da admissão, proceder ao depósito do valor da caução, correspondente ao valor diário a suportar pelo utente previsto na Termo de Aceitação, a multiplicar por 30 dias.
  5. A fatura definitiva é emitida no final de cada mês, com o valor e correspondente ao período de ocupação.
  6. No dia da saída do utente, no caso de estadias que não perfaçam um mês, há lugar à devolução do montante respetivo aos dias não ocupados.
  7. No caso de estadias prolongadas, a fatura definitiva é emitida mensalmente, até ao 8º dia útil de cada mês.
  8. O valor da diária inclui os serviços relativos a alojamento, alimentação e serviços clínicos, dispositivos médicos e medicação.
  9. As despesas com vestuário, intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar, deslocações, bem como as despesas adicionais relacionadas com atividades ocupacionais ou de caráter pessoal são da responsabilidade do utente/cuidador.



10. Nas situações em que o pagamento da comparticipação não seja efetuado nos prazos definidos, reserva-se à instituição o direito de terminar o internamento acionando os devidos mecanismos legais disponíveis para o efeito.

### **Artigo 32.º - Condições de Depósito de Bens**

1. Constitui espólio dos utentes internados os bens, valores e objetos pessoais, de que estes sejam portadores no momento da admissão e que fique à guarda da UCCI, nomeadamente:
  - a) roupa, calçado e acessórios de vestuário;
  - b) óculos e outras próteses
2. É indicação expressa da UCCI que os bens de valor do utente não sejam deixados nas suas instalações, ficando à guarda do cuidador/responsável do utente.
3. A UCCI declina qualquer responsabilidade por eventuais danos ou perdas de objetos de valor que não sejam confiados à mesma.
4. No que respeita ao vestuário, a UCCI apenas se responsabiliza, pelas peças que constem de uma relação discriminativa elaborada à data do internamento, em conjunto com o seu representante e que fiquem à sua guarda.
5. Quando o utente ou seu familiar não puderem gerir os seus bens durante o internamento, excepcionalmente, os mesmos podem ficar à guarda da UCCI que elaborará um inventário dos bens confiados temporariamente mediante autenticação do utente e seu cuidador.



6. Os espólios são entregues, mediante termo de recebimento:
  - a) Diretamente ao utente no momento da sua saída ou aos seus legais representantes;
  - b) Ao familiar, em caso de falecimento do utente, mediante apresentação de título legal adequado, que lhe confira legitimidade para o efeito;
  - c) Em caso de falecimento do utente, os seus bens deverão ser levantados pelos seus familiares ou legais representantes até um prazo máximo de 3 (três) meses após o óbito. Após o prazo estabelecido, todos os bens não reclamados serão automaticamente doados à Misericórdia.

### SECÇÃO III – HORÁRIOS

#### **Artigo 33.º - Horário de funcionamento e das refeições da UCCI**

1. A UCCI funciona 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.
2. O atendimento ao público da UCCI funciona todos os dias entre as 10.00 horas e as 19.00 horas.
3. Sem prejuízo da flexibilidade inerente à situação particular de cada Utente, as refeições são servidas nos seguintes horários:
  - a) Pequeno-almoço das 08.30h às 9.30h;
  - b) Almoço às 12.00h às 14.00h;
  - c) Lanche às 16.00H às 17.00h;
  - d) Jantar às 18.45h às 20.00h;
  - e) Ceia às 22.00h às 23.00h.



4. Dentro do horário das visitas do cuidador principal, este pode participar do momento das refeições, em conjunto com o utente, devendo para tal informar previamente o enfermeiro responsável dessa intenção e efetuar a reserva da sua senha de almoço.

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

### **Artigo 34.º - Direitos dos utentes**

O Utente internado na UCCI 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 ser informado acerca dos serviços de saúde existentes, suas competências e níveis de cuidados;
- e) A ser envolvido na elaboração do seu plano individual de cuidados e a ver respeitadas, sempre que possível, as suas preferências e expectativas;
- f) A ser informado sobre a sua situação de saúde e psicossocial;
- g) A obter uma segunda opinião sobre a sua situação clínica;
- h) A dar ou recusar o seu consentimento, antes de qualquer ato clínico ou participação em investigação ou ensino;
- i) À confidencialidade de toda a informação clínica e elementos identificativos que lhe digam respeito;
- j) Ao acesso aos dados registados no seu processo clínico;
- k) À privacidade na prestação de todo e qualquer ato clínico;



- l) A apresentar sugestões e reclamações, por si ou por quem o represente;
- m) À visita dos seus familiares e amigos;
- n) À sua liberdade individual;
- o) A uma alimentação adequada ao seu estado de saúde, incluindo dietas especiais em caso de prescrição médica;
- p) 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;
- q) A um ambiente seguro, confortável, humanizado e promotor de autonomia;
- r) 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;
- s) A assistência religiosa e espiritual, a pedido do Utente ou, na incapacidade deste, dos seus cuidadores informais ou representante legal;
- t) A receber, no ato de admissão, um exemplar do Guia de Acolhimento e à explicação do conteúdo do mesmo;
- u) A conhecer o plano de atividades diárias da UCCI, que deve estar afixado em local visível.

### **Artigo 35.º - Deveres dos utentes**

O Utente internado na UCCI 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 por si livremente aceites;
- e) Respeitar as regras de funcionamento dos serviços de saúde;
- f) Utilizar os serviços de saúde de forma apropriada e de colaborar ativamente na redução de gastos desnecessários;
- g) Suportar os encargos decorrentes de apoio social, cujo valor foi comunicado pela ECL antes da sua admissão na UCCI até ao décimo dia de cada mês;
- h) Liquidar todos os débitos antes da saída do internamento.

### **Artigo 36.º - Direitos dos cuidadores informais e representantes legais**

Os cuidadores informais e o representante legal do Utente internado na UCCI 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;
- 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 obter por parte da UCCI 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 consultar o Regulamento Interno da UCCI
- f) A ver respeitada as suas decisões quanto aos procedimentos a adotar quando o utente, não reunir condições para o fazer comprovadamente.



### **Artigo 37.º - Deveres dos cuidadores informais e representantes legais**

Os cuidadores informais e o representante legal do Utente internado na UCCI 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 UCCI 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) Proceder à marcação da roupa e objetos do utente;
- d) Assinar o Contrato de prestação de serviços;
- e) Honrar os compromissos assumidos pelo Utente, sempre que este não o possa fazer, nomeadamente os relacionados com a assunção de encargos decorrentes da prestação no presente regulamento.

### **Artigo 38.º - Visitas a utentes e voluntariado**

1. As visitas constituem parte relevante no processo de tratamento, recuperação e manutenção dos utentes assim 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. O horário de visitas aos utentes da UCCI decorre todos os dias entre as 14.00h e as 18.30h para o público em geral. O cuidador principal, não



obstante o horário referido, tem ainda a possibilidade de estar presente aos fins de semana e feriados no horário compreendido entre as 12.00h e as 19.00h.

4. Com o objetivo de garantir o bom funcionamento da UCCI e o necessário descanso dos utentes, não são permitidas visitas fora do período definido no número três. São permitidas por dia duas visitas (sem troca), para além do cuidador principal. Em simultâneo apenas são permitidas 2 (duas) visitas no quarto ou nas instalações/salas de estar comuns, sempre que se reúnam condições clínica e estruturais.
  
5. As visitas deverão observar os seguintes comportamentos:
  - a) Falar em voz baixa de modo a não perturbar os doentes;
  - b) Não invadir zonas de acesso reservado a colaboradores;
  - c) Salvaguardar o património da UCCI;
  - d) Abster-se de oferecer alimentos ou bebidas não autorizados pela equipa;
  - e) Acatar as solicitações/Ordens dos profissionais de saúde;
  - f) Respeitar as regras de fumo, isto é, apenas é permitido fumar no espaço exterior das instalações e nos locais adequados e sinalizados para esse fim;
  - g) Respeitar o número de pessoas permitidas durante a visita;
  
6. A atividade de voluntariado na UCCI, precedida de formação específica e subordinada aos princípios da solidariedade, da participação, da cooperação, da complementaridade, da gratuidade, da responsabilidade e da convergência, está enquadrado em Regulamento específico aprovado pela Mesa Administrativa da Misericórdia, sob proposta do Comissão Executiva, em respeito pela legislação em vigor.



7. Poderão, por razões de conveniência e somente mediante autorização prévia expressa do Diretor Técnico da UCCI, ser autorizadas visitas fora do horário estipulado e em número superior ao indicado, nunca tal pondo em causa o normal funcionamento da Unidade ou período de descanso dos outros utentes.
  
8. Podem ser interditas visitas quando:
  - a) Por razões clínicas registadas no processo individual, for desaconselhada a presença de terceiros junto do utente;
  - b) Por solicitação do utente ao Diretor Técnico, manifestando por escrito a intenção de não receber visitas;
  - c) Se trate de pessoas que, pela sua conduta, não respeitem as regras do serviço ou possam pôr em causa o normal funcionamento do mesmo ou o normal atendimento do utente;
  - d) Exista determinação judicial nesse sentido;
  - e) Por razões justificadas e pontuais, após aprovação do Diretor Técnico, em que seja afetado o normal funcionamento dos serviços;
  - f) Em situações devidamente fundamentadas, nomeadamente quando esteja em causa a salvaguarda do interesse do utente ou questões de saúde pública, o Diretor Técnico pode dar indicação para que as visitas sejam condicionadas.

## **SECÇÃO V – ENGENHARIA E MANUTENÇÃO**

### **Artigo 39.º - Instalações**

1. As condições de instalação aplicáveis são as que constam das “Recomendações sobre Instalações para os Cuidados Continuados”, emanadas pela ex-direcção-geral das Instalações e Equipamentos da Saúde, e demais legislação aplicável, nomeadamente no que respeita às



- condições de acessibilidade, de evacuação em situação de emergência e de proteção contra risco de incêndio.
2. As áreas funcionais das instalações são as seguintes:
    - a) Acesso/Receção/Atendimento;
    - b) Área de internamento;
    - c) Área de prestação de cuidados, nomeadamente, de tratamento e de reabilitação;
    - d) Áreas de apoio às áreas técnicas;
    - e) Áreas de convívio e sala de estar;
    - f) Serviços de direção e serviços técnicos.
    - g) Áreas de apoio geral, nomeadamente, alimentação, rouparia e limpeza, áreas de sujos e armazém;
    - h) Instalações de Pessoal.
  3. O acesso às Instalações da UCCI está devidamente controlado, de forma a não permitir a entrada de estranhos, bem como a saída imprevista de utentes.
  4. A UCCI disponibiliza dispositivos de apoio ao movimento e de orientação temporal e espacial com vista à promoção da autonomia.

#### **Artigo 40.º - Equipamentos**

1. A Misericórdia coloca à disposição da UCCI os equipamentos necessários à prestação de cuidados aos seus utentes, com segurança e qualidade, designadamente gerador de emergência.
2. A UCCI garante a cada Utente mobiliário exclusivo para acomodação de vestuário e objetos pessoais, respetivamente, armário e mesa de cabeceira.



## **CAPÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 41.º - Avaliação da satisfação e dos resultados**

A UCCI procede à avaliação:

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

### **Artigo 42.º - Relacionamento com a Comunidade**

A UCCI 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 43.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. Se o Utente/representante legal pretender registar uma reclamação no Livro de Reclamações, facultar-se o Livro e comunica-se ao Diretor Técnico, que procede de acordo com a legislação em vigor. Todas as reclamações são analisadas no sentido de serem identificadas as suas causas e serem implementadas, sempre que aplicável, as ações corretivas que impeçam a sua repetição.



#### **Artigo 44.º - Documentos a afixar**

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

- a) O organograma da Unidade;
- b) Licença de autorização de funcionamento;
- c) Identificação do diretor técnico, do diretor clínico e do diretor de enfermagem;
- d) O mapa de pessoal com identificação do nome, categoria e horário semanal contratado;
- e) Horário de atendimento;
- f) Mapa das ementas;
- g) Horário de visitas;
- h) Plano de atividades de animação social, cultural e recreativa;
- i) Referência à existência de Guia de Acolhimento, Regulamento Interno e Livro de Reclamações.

#### **Artigo 45.º - Casos omissos**

Tudo quanto não se encontre previsto neste Regulamento será resolvido, à luz do Compromisso da Santa Casa da Misericórdia, conjuntamente pelo Provedor e pelo Comissão Executiva, e sujeito a ratificação da Mesa Administrativa, 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 caráter de economia social.

#### **Artigo 46.º - Entrada em vigor**

O presente Regulamento e respetivos anexos, que dele fazem parte integrante, entram em vigor no dia imediato à aprovação pela Mesa Administrativa da Misericórdia, sendo afixada em local bem visível a identificação da sua existência e disponibilidade para consulta.



Vila Franca de Xira, 5 de agosto de 2023

---

A Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila  
Franca de Xira

**Anexo I**

Organograma

**Anexo II**

Quadro de Pessoal da UCCI