



**MINUTA DE REGULAMENTO INTERNO
DA EQUIPA DE APOIO DOMICILIÁRIO ADULTOS (EAD
ADULTOS) DE SAÚDE MENTAL
DA REDE NACIONAL DE CUIDADOS CONTINUADOS
INTEGRADOS (RNCCI)
NA REGIÃO ALENTEJO**

*Aprovado em Reunião
ECR Alentejo*

4. Dezembro 2023


Graça Eliseu
Coordenadora ECRAlentejo



CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito de Aplicação

1. A Santa Casa da Misericórdia de Beja, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, (IPSS), sita na Rua D. Manuel I n.º 19, 7800-306 Beja.
2. No âmbito da sua intervenção, este Regulamento Interno traça as diretrizes gerais de funcionamento da Equipa de Apoio Domiciliário Adultos (EAD Adultos), prestadora de Cuidados Continuados Integrados de Saúde Mental (CCISM) da Rede Nacional de Cuidados Continuados Integrados (RNCCI), e gerida pela instituição constante no ponto 1.

Artigo 2.º

Enquadramento Legal

1. A Equipa de Apoio Domiciliário Adultos (EAD Adultos) rege-se pelo estipulado nos Decreto-Lei n.º 8/2010, de 28 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 22/2011, de 10 de fevereiro, e posteriormente alterado pelo Decreto-Lei n.º 136/2015, de 28 de julho, que criou e definiu as unidades e equipas de CCISM, para pessoas com doença mental grave de que resulte incapacidade psicossocial para população adulta e para a infância e adolescência, bem como pela Portaria n.º 311/2021, de 20 de dezembro, que estabeleceu a coordenação nacional, regional e local das unidades e equipas prestadoras de CCISM, bem como as condições de organização e funcionamento das unidades e equipas prestadoras de CCISM.
2. O funcionamento da EAD Adultos rege-se também pelas demais normas e/ou orientações em vigor, assim como pelo contrato celebrado com a Administração Regional de Saúde do Alentejo, IP (ARSA, IP) e o Instituto da Segurança Social, IP – Centro Distrital de Beja.



Artigo 3º

Objetivos do Regulamento

O presente Regulamento Interno visa:

- a) Estabelecer normas genéricas no que respeita aos fins e objetivos da EAD;
- b) Informar dos direitos e deveres dos Utentes e Profissionais, promovendo a sua participação ativa;
- c) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento da EAD.

Artigo 4º

Caracterização e Objetivos da EAD

1. A EAD Adultos destina-se a intervir junto de pessoas com doença mental grave, estabilizadas clinicamente, que necessitem de programa adaptado ao grau de incapacidade psicossocial para reabilitação de competências relacionais, de organização pessoal e doméstica e de acesso aos recursos da comunidade, em domicílio próprio, familiar ou equiparado.
2. A EAD tem como objetivos maximizar a autonomia da pessoa com incapacidade psicossocial, reforçar a rede de suporte social, melhorar a integração social, prevenir internamentos hospitalares e admissões em unidades residenciais e sócio ocupacionais, sinalizar e encaminhar situações de descompensação para os Serviços Locais de Saúde Mental (SLSM), apoiar a participação das famílias e outros cuidadores na prestação de cuidados no domicílio próprio, familiar ou equiparado.

Artigo 5º

Cuidados e serviços a prestar

A equipa de apoio domiciliário assegura os seguintes serviços:

- a) Promoção da autonomia nas atividades básicas de vida diária;
- b) Promoção da autonomia nas atividades instrumentais de vida diária;
- c) Facilitação do acesso a atividades ocupacionais, de convívio ou de lazer;
- d) Sensibilização, envolvimento e treino dos familiares e cuidadores informais na prestação de cuidados;
- e) Acesso a cuidados médicos gerais e da especialidade de psiquiatria;

f) Supervisão e gestão da medicação.

Artigo 6º

Direção Técnica

1. A Direção Técnica da EAD Adultos é assegurada por uma Técnica de Serviço Social nos termos do artigo 5º da Portaria n.º 311/2021, de 20 de dezembro
2. À Direção Técnica compete, em geral:
 - a) Atribuir responsabilidades a cada profissional na equipa multidisciplinar;
 - b) Elaborar o regulamento interno;
 - c) Planear, coordenar e monitorizar as atividades desenvolvidas;
 - d) Gerir os procedimentos de admissão e mobilidade;
 - e) Promover o trabalho interdisciplinar;
 - f) Assegurar as condições para a supervisão da equipa;
 - g) Promover a formação inicial e contínua dos profissionais da equipa;
 - h) Promover a melhoria da qualidade dos serviços, através da avaliação de processos, resultados e satisfação;
 - i) Fazer cumprir as disposições legais e regulamentares aplicáveis, bem como os procedimentos e as orientações técnico-normativas emanadas dos serviços e entidades competentes;
 - j) Estabelecer uma estreita e permanente articulação entre a EAD Adultos e as equipas dos diferentes níveis organizacionais dos CCISM.

Artigo 7º

Recursos Humanos

- 1 Os profissionais da EAD Adultos possuem as qualificações necessárias, designadamente título profissional adequado ao exercício das funções.
- 2 Para assegurar níveis adequados de qualidade na prestação de cuidados, a EAD dispõe de uma equipa multidisciplinar que tendo em conta a legislação em vigor e de acordo com o Anexo I da Portaria n.º 311/2021, de 20 de dezembro, é composta por:

- Enfermeiro com especialidade em saúde mental e psiquiatria – 12 h/semana
- Psicólogo Clínico ----- 12 h/semana
- Assistente Social ----- 12 h/semana
- Técnico da área de reabilitação psicossocial ----- 20 h/semana
- Ajudante de ação direta ----- 120 h/semana

Artigo 8º

Procedimentos de avaliação da EAD

1. A EAD está sujeita a uma avaliação periódica pelos três níveis de coordenação: coordenação nacional, regional e local, sem prejuízo dos processos internos de avaliação e melhoria contínua, no âmbito da respetiva gestão da qualidade.
2. A avaliação periódica da qualidade da EAD tem em consideração indicadores referentes à qualidade de vida, ambiente reabilitativo, grau de autonomia, inclusão social dos utentes, serviços prestados e organização da equipa.

CAPITULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO, MOBILIDADE E ALTA DOS UTENTES

Artigo 9º

Acesso

O acesso, ingresso e mobilidade dos Utentes na EAD realiza-se de acordo com o previsto na legislação aplicável.

Artigo 10º

CrITÉrios de admissão da EAD

Os critérios de admissão nas equipas de apoio domiciliário são, cumulativamente:

- a) Qualquer grau de incapacidade psicossocial;
- b) Estabilização clínica, tendo ultrapassado a fase aguda da doença;

- c) Residência na comunidade em domicílio próprio ou familiar;
- d) Aceitação do programa de reabilitação;
- e) Aceitação do termo de pagamento.

Artigo 11º

Admissão de utentes

1. A admissão de utentes na EAD decorre da verificação da incapacidade psicossocial resultante de doença mental grave e necessidade de CCISM.
2. A admissão é obrigatoriamente precedida de proposta de referenciação à RNCCI sendo a avaliação efetuada pela Equipa de Coordenação Local (ECL), quando tem origem nas seguintes entidades:
 - a) O Serviço Local de Saúde Mental (SLSM) e Serviços Regionais de Saúde Mental (SRSM), quanto a utentes da respetiva rede de programas e serviços;
 - b) Agrupamentos de centros de saúde, sempre que se refira a utente sinalizado pela comunidade devendo estas propostas ser previamente validadas pelo respetivo SLSM;
 - c) Unidades psiquiátricas de internamento do setor social convencionado.
3. A avaliação é feita pela Equipa de Coordenação Regional (ECR), quando a referenciação tem origem nas unidades, serviços e departamentos de psiquiatria da infância e adolescência dos estabelecimentos hospitalares integrados no Serviço Nacional de Saúde (SNS).

Artigo 12º

Instrução de processo de admissão na Equipa

1. Na admissão, o utente deve ser portador do Documento de Consentimento Informado e Termo de Aceitação, previamente assinados pelo próprio ou pelo seu representante legal;
2. Nos termos da legislação em vigor, à data de admissão é celebrado um Contrato de Prestação de Serviços, entre a EAD e o utente e/ou representante legal;
3. No momento de admissão, o utente ou seu representante legal, deve facultar informação relativa a: contactos de referência, informação clínica atualizada, guia de

terapêutica e/ou tratamentos ou consultas agendadas, entre outras.

4. No momento da admissão deve ser entregue um exemplar do Regulamento Interno ao utente ou ao seu representante legal.

Artigo 13º

Processo Individual do Utente

1. O Utente possui um processo individual, que contém:
 - a) Identificação do utente;
 - b) Data de admissão;
 - c) Plano Individual de Intervenção (PII);
 - d) Identificação dos cuidadores informais ou dos familiares, dos representantes legais e/ou de outras pessoas significativas;
 - e) Proposta de referenciação e prescrição clínica;
 - f) Identificação do terapeuta de referência e/ou do médico assistente;
 - g) Cópia do termo de aceitação do programa de reabilitação;
 - h) Documento de consentimento informado para atos médicos subscritos pelo utente;
 - i) Registos de avaliação e alterações ao PII;
 - j) Data de saída para o domicílio ou de transição para outra estrutura de cuidados;
 - k) Cópia da aceitação do termo de aceitação do valor a pagar pelo utente por encargos decorrentes dos cuidados de apoio social prestados por cada dia/visita de prestação de cuidados;
 - l) Exemplar do Contrato de Prestação de Serviços.
 - m) Cópia do acordo ou de decisão judicial do processo de promoção e proteção, quando aplicável;
 - n) Identificação do gestor de processo de promoção e proteção, quando aplicável;
 - o) Cópia da decisão de acompanhamento, no âmbito do regime do maior acompanhado, ou identificação do respetivo processo junto do Ministério Público, quando aplicável.
2. O processo individual do utente deve ser permanentemente atualizado, sendo que, no que se reporta a registo de observações, prescrições, administração de

terapêutica e prestação de cuidados, deve ser anotada a data e a hora em que foram realizados, bem como a identificação do profissional que os prestou.

3. O processo individual do Utente pode estar em suporte papel ou em suporte digital, devendo, em qualquer dos casos, ser garantido o direito à privacidade do Utente e à confidencialidade dos dados.
4. A EAD assegura o arquivo do processo individual do utente, em conformidade com a legislação vigente.

Artigo 14º

Mobilidade e saída

1. Quando atingidos os objetivos definidos no PII, ou considerada adequada uma mudança de tipologia dentro dos CCISM da RNCCI, a EAD deve fazer proposta fundamentada à ECL.
2. A preparação de mobilidade ou saída programada deve ser iniciada com a antecedência suficiente, em articulação com a família ou cuidador informal e com o respetivo SLSM ou entidade que referenciou o utente, de modo a permitir encontrar a solução de modo a permitir encontrar a solução mais adequada para a continuidade de cuidados de saúde mental.
3. Deve, ainda, ser elaborada informação clínica e social para a adequada continuidade de cuidados de saúde mental.
4. No caso de adultos em regime de Maior Acompanhado, a preparação da saída é comunicada, respetivamente, ao acompanhante e à instituição de origem.

CAPÍTULO III

DIREITOS E DEVERES

Artigo 15º

Direitos dos Utentes

Sem prejuízo do disposto no artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 136/2015, de 28 julho, o funcionamento das unidades e equipas da RNCCI baseia-se no respeito pelos seguintes direitos do utente:

- 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 efectuadas.

Artigo 16º

Deveres dos Utentes

São deveres dos utentes:

- a) Zelar pela melhoria do seu estado de saúde;
- b) Colaborar no PII estabelecido;
- c) Aderir ao plano terapêutico definido (consultas e medicação);
- d) Ser cordial e respeitar os elementos da EAD;
- e) Sempre que possível, avisar com antecedência a impossibilidade de realização do apoio domiciliário agendado;
- f) Pagar a respetiva comparticipação familiar mensal, de acordo com artigo 25.º do presente regulamento interno.

Artigo 17º

Direitos dos Profissionais

São direitos dos funcionários:

- a) Exercer o seu trabalho em condições de higiene e segurança, tendo acesso ao equipamento e vestuário adequados ao exercício da sua função;
- b) Ser tratado com dignidade e respeito pelas hierarquias, por todo o pessoal e pelos utentes;
- c) Usufruir de um tratamento em igualdade de direitos;
- d) Ser incluído, sempre que possível, nas atividades socioculturais promovidas pela instituição;
- e) Ter acesso a participação em ações de formação inicial e continua.

Artigo 18º

Deveres dos Profissionais

- a) Assiduidade e pontualidade;
- b) Zelar pela saúde moral, física e psíquica dos utentes da instituição;
- c) Utilizar o equipamento e vestuário adequado ao exercício da sua função;
- d) Participar ativamente no desenvolvimento psicossocial e sociocultural dos utentes;
- e) Realizar as suas funções, com máxima dedicação, perfeição e profissionalismo, respeitando as orientações hierárquicas;
- f) Participar em ações de formação inicial e continua;
- g) Contribuir para a otimização da qualidade dos serviços prestados pela instituição e para melhoria do seu funcionamento.

CAPÍTULO IV

REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 21º

Instalações

A EAD está sediada na Rua D. Manuel I, n.º 19 em Beja e presta serviços no domicílio do utente.

Artigo 22º

Horário de Funcionamento

A EAD funciona todos os dias do ano, com o seguinte horário entre as 09:00H e as 17:00H.

Artigo 23º

Contrato de Prestação de Serviços

No ato de admissão, é obrigatória a celebração de Contrato de Prestação de Serviços entre a EAD 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 visita de prestação de cuidados;
- d) Período de vigência;
- e) Condições de suspensão, cessação e rescisão.

Artigo 24º

Pagamento da Participação Familiar

Este pagamento pode ser efetuado pelas seguintes formas:

- a) Transferência bancária: Conta da Santa Casa da Misericórdia de Beja IBAN: PT50 0045 6100 4018 8093 9406 5, o nome do Utente deverá ser discriminado para a sua identificação e a cópia do comprovativo deverá ser enviada para este serviço (ead.scmbeja@scmbeja.pt);
- b) Pagamento direto na Sede da Santa Casa da Misericórdia: (dias úteis, das 09:00h às 12:30h e das 14:00h às 17:00h), na rua D. Manuel I n.º 19, 7800-306 Beja.

2. O pagamento da participação familiar mensal deve ser efetuado até dia 10 de cada mês.

Artigo 25º

Procedimentos em situação de emergência

1. Em situação de descompensação psiquiátrica ou de ausência do utente do domicílio não notificada, a EAD contacta o SLSM;
2. A EAD notifica a ECL da área da equipa.

Artigo 26º

Gestão de Reclamações

1. Nos termos da legislação em vigor, a EAD possui livro de reclamações, disponível nas

- suas instalações;
2. As reclamações efetuadas fora do âmbito do livro de reclamações serão devidamente analisadas, cumprindo os seguintes procedimentos:
 - a) Receção da reclamação;
 - b) Registo da reclamação;
 - c) Informação á equipa;
 - d) Análise da reclamação;
 - e) Aprovação de ação corretiva;
 - f) Informação ao reclamante;
 - g) Implementação da ação corretiva;
 - h) Contacto final com o reclamante;
 - i) Verificação de eficácia.
 3. As reclamações serão remetidas para as entidades competentes na matéria, nomeadamente a Entidade Reguladora da Saúde com conhecimento à ECR.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 27º

Alterações ao Regulamento

1. Nos termos do Regulamento Interno e da legislação em vigor, a entidade gestora da EAD 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 28º

Integração de Lacunas

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



A handwritten signature in black ink, appearing to be the initials "R.B.".



Artigo 29º

Entrada em vigor

O presente Regulamento Interno entra em vigor em após aprovação da ECR Alentejo.

