



REGULAMENTO INTERNO

Residência de Autonomização e Inclusão

Lista de Revisões			
Revisão N.º	Tipo de Revisão	Página (s)	Data
0	Elaboração Inicial	Todas	Agosto de 2019
1	Adequação à portaria n.º 77/2022 de 03 de fevereiro	Todas	Abril de 2024
2	Introdução da legislação em vigor	Pág. 5 e 6	Outubro de 2024
3	Geral	Todas	Abril 2025
4	Atualização da Portaria n.º 205/2025	Pág. 5	Março 2026



Índice

CAPÍTULO I	4
DISPOSIÇÕES GERAIS	4
Artigo 1.º (Âmbito de aplicação)	4
Artigo 2.º (Legislação Aplicável)	4
Artigo 3.º (Regulamento Geral de Proteção de Dados- RGPD)	5
Artigo 4.º (Objetivos do Regulamento)	5
Artigo 5.º (Missão e Objetivos da RAI)	6
Artigo 6.º (Serviços e Atividades Desenvolvidas)	7
Artigo 7.º (Capacidade)	8
CAPÍTULO II	8
PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES	8
Artigo 8.º (Condições de Admissão)	8
Artigo 9.º (Candidatura)	8
Artigo 10.º (Critérios de Admissão)	9
Artigo 11.º (Base de Dados de Inscrições)	10
Artigo 12.º (Admissão)	10
Artigo 13.º (Acolhimento do Utente)	11
Artigo 14.º (Período Experimental)	12
Artigo 15.º (Alojamento dos Utentes)	12
Artigo 16.º (Contrato de Prestação de Serviços)	12
Artigo 17.º (Comunicações)	13
Artigo 18.º (Processo Individual do Utente)	13
Artigo 19.º (Lista de candidatos)	14
CAPÍTULO III	14
COMPARTICIPAÇÕES	14
Artigo 20.º (Tabela/Determinação da Comparticipação)	14
Artigo 21.º (Cálculo do Rendimento Per Capita)	15
Artigo 22.º	15
(Prova dos rendimentos e despesas do Agregado Familiar)	15
Artigo 23.º (Comparticipação do Utente)	16
Artigo 24.º (Conceitos)	16
CAPÍTULO IV	18
INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO	18
Artigo 25.º (Instalações)	18
Artigo 26.º (Horário de Funcionamento)	18
Artigo 27.º (Saídas ou pedidos de licença ou dispensa)	18
Artigo 28.º (Visitas)	19
Artigo 29.º (Pagamento da Mensalidade)	19
Artigo 30.º (Refeições/Alimentação)	19
Artigo 31.º (Proibição de outros alimentos)	20
Artigo 32.º (Condições de Alojamento)	20
Artigo 33.º (Quadro de Pessoal)	20
Artigo 34.º (Direção Técnica)	20



CAPÍTULO V	20
DIREITOS E DEVERES	20
Artigo 35.º (Familiares e/ou Responsáveis pelos Utentes)	20
Artigo 36.º (Direitos dos Utentes)	21
Artigo 37.º (Deveres dos Utentes)	21
Artigo 38.º (Direitos da Misericórdia)	22
Artigo 39.º (Deveres da Misericórdia)	22
Artigo 40.º (Responsável)	23
Artigo 41.º (Depósito e Guarda de Bens e Contas Correntes)	23
Artigo 42.º (Cessação da Prestação de Serviços)	24
Artigo 43.º (Direitos Gerais dos (as) Colaborador (as))	25
Artigo 44.º (Responsabilidade)	25
Artigo 45.º (Livro de Reclamações e Caixa de Sugestões/Reclamações e Elogios)	25
CAPÍTULO VI	26
DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS	26
Artigo 46.º (Sanções/Procedimentos)	26
CAPÍTULO VII	26
CULTO	26
Artigo 47.º (Cultos Religiosos)	26
CAPÍTULO VIII	26
FUNERAL	26
Artigo 48.º (Custeamento do Funeral e Sufrágios)	26
Artigo 49.º (Atos Fúnebres)	27
CAPÍTULO IX	27
Depósito e Guarda dos bens do Utente	27
Artigo 50.º (Roupa e Haveres Pessoais)	27
Artigo 51.º (Enxovais e Valores)	27
CAPÍTULO X	28
DISPOSIÇÕES FINAIS	28
Artigo 52.º (Alterações ao Regulamento)	28
Artigo 53.º (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados)	28
Artigo 54.º (Integração de Lacunas)	28
Artigo 55.º (Disposições Complementares)	28
Artigo 56.º (Livro de passagem de Turno)	28
Este serviço dispõe de uma plataforma digital, designada de <i>My Sénior</i> , destinada ao registo sistemático dos factos ocorridos durante os turnos, nomeadamente incidentes e demais ocorrências relevantes no âmbito do funcionamento desta resposta social	28
Artigo 57.º (Entrada em Vigor)	28
Artigo 58.º (Aprovação, Edição e Revisões)	29

**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES GERAIS****Artigo 1.º (Âmbito de aplicação)**

O presente Regulamento contém as normas que disciplinam a frequência, pelos respetivos Utentes, da resposta social Residência de Autonomização e Inclusão destinada a pessoas com deficiência da Irmandade Santa Casa da Misericórdia de Mortágua, sito em Rua Alto da Gandarada, nº15, 3450-335 - Sobral Mortágua doravante abreviadamente designadas, respetivamente, por RAI e Misericórdia.

A visão da Santa Casa da Misericórdia de Mortágua é ser uma Instituição de referência a nível regional na promoção de respostas sociais adequadas às necessidades sentidas pelos cidadãos.

A Misericórdia tem como missão prestar serviços de excelência ao nível da área social, da educação, da saúde e da reabilitação promovendo a melhoria contínua da qualidade de vida da População, pautando-se pelos seguintes valores:

Equidade - Promover a todos a igualdade no acesso aos cuidados independentemente da condição social, económica ou religiosa.

Ética - Respeito pelos valores éticos e deontológicos relativos ao exercício da atividade de modo a prestar um serviço digno.

Rigor e Transparência - Consolidar o rigor Institucional através de uma relação de transparência e credibilidade entre todos os intervenientes.

Qualidade e Eficiência - Apostar na qualidade dos serviços prestados sem descurar a eficiência e a sustentabilidade económica.

Artigo 2.º (Legislação Aplicável)

1. A RAI é um alojamento residencial temporário ou permanente, desenvolvida em apartamento, moradia ou outra tipologia de habitação similar, inserida em áreas residenciais na comunidade, destinada a pessoa com deficiência ou incapacidade, com capacidade de viver de forma autónoma, e tem por objetivo, mediante apoio individualizado, proporcionar condições para a concretização de um projeto de vida autónomo e inclusivo.

Rege-se pelo estipulado:

- o Decreto-Lei nº172-A/2014, de 14 de novembro aprova o Estatuto das IPSS;
- o Portaria nº196-A/2015 na redação atual, define os critérios, as regras e formas em que assenta o modelo específico da cooperação estabelecida entre ISS, IP e as IPSS'S;



Regulamento Interno Residência de Autonomização e Inclusão

- Portaria nº218-D/2019, de 15 de julho de 2019- procede à alteração da [Portaria n.º 196-A/2015](#), de 1 de julho, que procede, à alteração ao Regulamento das comparticipações familiares devidas pela utilização dos serviços e equipamentos sociais.
- Decreto-Lei nº 126-A/2021 de 31 de dezembro- Altera o regime jurídico dos estabelecimentos de apoio social e estabelece a comunicação prévia para o funcionamento das respostas sociais.
- Portaria nº77/2022 - Estabelece as condições de instalação e organização e funcionamento a que deve obedecer a resposta social Residência de Autonomização e Inclusão.
- Contrato Coletivo de Trabalho para as Misericórdias.
- Protocolo de Cooperação em vigor;
- Circulares de Orientação técnica acordadas em sede de Comissão Nacional de Cooperação (CNC).
- A Portaria n.º 205/2025, de 30 de abril, publicada no Diário da República, estabelece as condições de instalação, organização e funcionamento das Residências de Autonomização e Inclusão (RAI), servindo como a primeira alteração à [Portaria n.º 77/2022](#).

Artigo 3.º (Regulamento Geral de Proteção de Dados- RGPD)

1. Os dados pessoais recolhidos pela Misericórdia são necessários para o cumprimento das obrigações contratuais no seguimento do exigido pelo Ministério da Solidariedade e Segurança Social, e cumprimento de outras obrigações legais subsequentes.
2. O titular é devidamente informado quanto às finalidades de tratamento, direitos de que dispõe e forma de exercício dos mesmos.
3. A Misericórdia recolhe os dados pessoais adequados e pertinentes ao necessário, sendo os mesmos conservados enquanto se mantém o vínculo à instituição, e adicionalmente durante o tempo legalmente exigido.
4. A comunicação de dados a terceiros apenas ocorre quando estritamente necessário para efetivação dos serviços ou para o cumprimento de obrigações legais. A comunicação a terceiros obriga a uma regulação específica via acordo de tratamento de dados.
5. A Misericórdia adota medidas adequadas ao seu contexto para garantir a segurança prevenindo o acesso não autorizado, a perda ou a destruição acidental, incluindo a obrigação contratual de confidencialidade a todos quantos têm acesso a dados pessoais.
6. A política de Privacidade e Proteção de Dados encontra-se disponível para consulta na secretaria da Misericórdia.

Artigo 4.º (Objetivos do Regulamento)

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:



- Promover o respeito pelos direitos dos utentes e demais interessados;
- Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do equipamento/estrutura prestadora de serviços;
- Promover a participação ativa de todos os utentes ou seus representantes ao nível da gestão da resposta social.

Artigo 5.º (Missão e Objetivos da RAI)

1. A RAI visa uma mudança no paradigma da estruturação do acolhimento residencial adaptado para pessoas com deficiência ou incapacidade, localizado em áreas residenciais na comunidade, com uma metodologia adequada à prestação de um atendimento e apoio personalizado, flexível e qualificado, proporcionando suporte às necessidades individuais e à criação de condições para a concretização de um projeto de vida sustentável, independente e inclusivo.
2. Além das Obras de Misericórdia, da cultura institucional e caritativa da Misericórdia, entre outros, constituem princípios gerais que presidem à filosofia de trabalho e gestão da RAI os princípios da dignidade humana, da família como célula fundamental da sociedade, da corresponsabilidade, da entreatajuda e participação da universalidade e igualdade da solidariedade e economia social, da equidade, da diferenciação positiva, da inserção social, da tolerância e da informação.
3. A RAI, nas suas atividades, visa alcançar os seguintes objetivos:
 - a) Disponibilizar alojamento e apoio habitacional permanente ou temporário;
 - b) Promover a igualdade de direitos e oportunidades de autodeterminação e participação plena nas várias esferas da vida em sociedade;
 - c) Promover um modelo de funcionamento comunitário, com o objetivo de facilitar o aumento das relações sociais e os níveis de funcionamento da comunidade;
 - d) Promover a construção progressiva da autonomia e independência no desenvolvimento das atividades da vida diária, da participação social comunitária;
 - e) Desenvolver competências pessoais, sociais, escolares e profissionais através de programas de apoio individualizado e específicos;
 - f) Promover um modelo de apoio centrado na pessoa, nas suas necessidades, na sua liberdade de escolha, na realização do seu potencial e na sua satisfação;
 - g) Contribuir para o bem-estar físico e emocional e a melhoria da qualidade de vida nas suas diferentes dimensões;



- h) Proporcionar oportunidades dignificantes e significativas baseadas nas prioridades de cada pessoa e nos apoios de que verdadeiramente necessita para funcionar, o mais independentemente possível, nos seus contextos de vida;
4. A RAI, nas suas atuações, tem como princípios norteadores:
- a) Individualidade: pressupõe uma abordagem centrada na pessoa valorizando as suas necessidades, expectativas e preferências na construção do seu projeto de vida;
- b) Privacidade: determina o direito a ver preservada e respeitada a sua vida pessoal e relacional, sem que outros assuntos interfiram;
- c) Autodeterminação: direito de a pessoa decidir sobre a definição e condução autónoma da sua própria vida, exercendo os mesmos direitos de todos os cidadãos;
- d) Autonomia: a pessoa com deficiência tem direito de decisão pessoal, sendo que a sua vontade tem que ser respeitada nas questões que se referem a si próprios;
- e) Igualdade e não discriminação: nenhuma pessoa pode ser discriminada, direta ou indiretamente, por ação ou omissão com base na saúde, dependência, deficiência, incapacidade ou acessos a serviços e apoios.
- f) Participação na vida da comunidade: direito à participação plena e efetiva em condições de igualdades com os demais cidadãos;
- g) Cidadania: direito a usufruir das condições necessárias e suficientes para aceder a todos os bens, serviços e contextos de vida devendo desempenhar um papel ativo no desenvolvimento da sociedade;
- h) Inclusão: independentemente das suas capacidades e funcionalidades as pessoas com deficiência devem estar integradas na comunidade, usufruindo de todos os recursos disponíveis.

Artigo 6.º (Serviços e Atividades Desenvolvidas)

- 1- No âmbito do modelo de apoio residencial inclusivo presta-se os seguintes serviços:
- a) Alojamento e apoio residencial inclusivo, de tipo familiar com todas as condições necessárias às necessidades dos residentes;
- b) Atendimento e acompanhamento psicossocial individualizado;
- c) Definição de um PIA (Plano Individual de Autonomização), planeado mediante os interesses, hábitos, necessidades e expectativas da pessoa residente;
- d) Alimentação adequada às necessidades dos residentes, respeitando as prescrições médicas;
- e) Apoio no tratamento de roupa e na limpeza e higienização da habitação;



- f) Apoio nos cuidados de higiene pessoal (quando estes não possam ser realizados autonomamente);
 - g) Apoio no desenvolvimento de competências necessárias para tomar parte ativa na planificação, programação e organização nas atividades que estruturam a vida na residência e na comunidade (ex: compras, planificação de refeições, repartição das tarefas, deslocações e atividades de lazer);
 - h) Acesso a recursos da comunidade;
 - i) Acesso a produtos ou tecnologias de apoio à funcionalidade e à autonomia.
- 2- A RAI pode ainda disponibilizar outro tipo de serviços nomeadamente:
- Transporte e acompanhamento a cuidados de saúde.

Artigo 7.º (Capacidade)

A RAI tem uma capacidade para 5 utentes de ambos os sexos.

CAPÍTULO II

PROCESSO DE ADMISSÃO DOS UTENTES

Artigo 8.º (Condições de Admissão)

1. São condições de admissão do candidato:
 - a) Pessoas com deficiência com idade igual ou superior a 18 anos que mediante apoio possam transitar para soluções alternativas de vida na comunidade;
 - b) Concordância clara do candidato de querer ingressar na RAI ou de quem o represente;
 - c) Concordância do candidato e da família com os princípios, valores e as normas regulamentares da Misericórdia.

Artigo 9.º (Candidatura)

1. A organização do processo de candidatura destina-se a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o Regulamento Interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. Os utentes e/ou seus representantes deverão dirigir-se ao (à) Diretor(a) Técnico(a) da RAI, nos respetivos dias de atendimento, mediante marcação prévia, a fim de ser elaborado um processo de inscrição individual. Deverá, nesse momento, entregar cópia dos seguintes documentos:
 - a) Bilhete de identidade/Cartão de Cidadão;
 - b) Cartão de Beneficiário da Segurança Social;
 - c) Cartão de Contribuinte;



- d) Cartão de Saúde (SNS);
 - e) Relatório do médico de família, com o quadro clínico/saúde do utente;
 - f) Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
 - g) Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
 - h) Comprovativo dos rendimentos prediais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos prediais;
 - i) Cadernetas prediais atualizadas, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de bens imóveis;
 - j) Declaração dos rendimentos de capitais, caso existam, ou a Declaração de Compromisso de Honra de não existência de rendimentos de capitais;
 - k) Em caso de admissão urgente, pode ser dispensada a apresentação de candidatura e respetivos documentos probatórios, devendo ser desde logo iniciado o processo de obtenção dos dados em falta.
3. As inscrições serão aceites durante todo o ano. É obrigatória a entrega dos documentos necessários ao cálculo da mensalidade sempre que haja atualização dos seus rendimentos.

Artigo 10.º (Critérios de Admissão)

1- A admissão dos utentes será feita de acordo com os seguintes critérios:

Critério	Ponderação
Pessoa economicamente e socialmente desfavorecida	20%
Grau de Deficiência:	
Ligeira	15%
Grave	5%
Indisponibilidade e/ou apoio/retaguarda	20%
Ser irmão/Benfeitor/Voluntario da Misericórdia	
+ de 20 anos-4 pontos	6%
Entre 19 a 10 anos- 3 pontos	5%
Entre 9 a 1 ano- 2 pontos	3%
Menos de 1 ano- 1 ponto	1%



Ser utente da Misericórdia noutras respostas sociais	10%
Ser utente da Misericórdia noutros serviços	5%
Ser residente e/ou natural do Concelho de Mortágua	10%
100%	

A ordem de inscrição não constitui critério de prioridade na admissão do Utente.

2. Na aplicação destes critérios deve atender-se que a RAI procurará dar resposta prioritária a pessoas e grupos social e economicamente mais desfavorecidos, de acordo com os critérios definidos nos respetivos estatutos e regulamentos, conjugadamente garantindo a sustentabilidade da resposta social.

Artigo 11.º (Base de Dados de Inscrições)

1. A base de dados é onde serão registadas as inscrições de potenciais utentes, para posteriormente, proceder à admissão.
2. A lista de candidatos é atualizada anualmente. No caso em que o candidato ou o seu representante informar que não está interessado na sua manutenção na lista de candidatos o processo é arquivado, na área administrativa, por um período mínimo de um ano e conseqüentemente é atualizada a lista.
3. Quando o candidato ou representante informar a Instituição sobre novos factos da sua situação socioeconómica, os quais configurem alterações às condições existentes à data da sua inscrição, proceder-se-á a avaliação dos novos requisitos.

Artigo 12.º (Admissão)

1. A admissão passará obrigatoriamente por uma entrevista ao candidato (ou seus responsáveis) feita pelo Diretor(a) Técnico(a) destinada a estudar a situação sociofamiliar do candidato, bem como informar e esclarecer sobre o regulamento interno, normas, princípios e valores da Misericórdia.
2. Quando há vagas as admissões serão autorizadas pela Mesa Administrativa, mediante os critérios estabelecidos no anterior artigo e sob proposta da Direção Técnica.
3. A Diretora Técnica deverá comunicar ao candidato a decisão no prazo máximo de cinco dias.
- 4- A RAI deve no ato de admissão:



- a) Prestar ao utente e/ou familiar, todos os esclarecimentos necessários à boa integração do utente, seus direitos, deveres e normas internas e quotidiano da RAI;
- b) Informar o utente e/ou responsáveis do valor da comparticipação a pagar à Misericórdia;
- c) Acordar um plano de acolhimento e de desenvolvimento individual previamente definido com o utente, tendo em conta as suas necessidades específicas de forma a garantir uma adaptação de sucesso;
- d) Informar o utente e o seu responsável do Regulamento Interno;
- e) Elaborar a relação dos bens e valores que o utente traz consigo, a qual será assinada pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), pelo próprio utente ou familiar, a quem será entregue um duplicado;

5- Será solicitado aos familiares ou aos responsáveis pelo pedido de acolhimento que assumam:

- a) A obrigação de acompanhar e apoiar a pessoa a acolher durante a estadia na RAI;
- b) A responsabilidade de se providenciar pela receção do utente em caso de inadaptação, assim como em caso de cessação ou suspensão a qualquer título do respetivo contrato de alojamento e prestação de serviços;

6- A falta de veracidade nas informações prestadas pelos familiares ou utentes, poderá originar a não admissão do utente no equipamento ou a respetiva exclusão.

Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo acordo e assinada pelas partes

Artigo 13.º (Acolhimento do Utente)

O Programa de Acolhimento é implementado durante o período de adaptação acordado com o utente e/ou o seu representante, não devendo ser inferior a 2 meses. Neste período dar-se-á especial atenção a todas as questões relacionais, com vista a estabelecer laços de relação de proximidade, facilitadores deste processo. Na data de admissão será entregue um exemplar do manual de acolhimento ao utente/familiar responsável, o qual contempla informações sobre o funcionamento da resposta social.

1. As regras relativas a procedimentos no âmbito do acolhimento dos utentes são as seguintes:

1.1. No primeiro dia de admissão do utente na resposta social, o Diretor Técnico, em articulação com o utente e com o seu responsável, quando aplicável, assegurará a realização das seguintes ações:

- a) Apresentar o espaço que o utente habitará e facilitar a sua instalação.
- b) Apresentar a equipa de colaboradores da RAI e respetivo conteúdo funcional;
- c) Gerir, adequar e monitorizar os primeiros serviços prestados;
- d) Avaliar as reações do utente;



- e) Prestar todos os esclarecimentos em caso de necessidade;
- f) Inventariar os bens do utente;
- g) Evidenciar a importância do suporte afetivo e emocional da família/pessoas próximas, para o bem-estar do utente;
- h) Evidenciar a importância da participação da família/pessoas próximas do utente em todas as atividades desenvolvidas pela RAI;
- i) Recordar, sempre que se julgue necessário, as regras de funcionamento da estrutura, assim como os direitos e deveres de ambas as partes e as responsabilidades de todos os intervenientes na prestação do serviço e no bem-estar do utente.
- j) Divulgar os mecanismos de participação na organização, nomeadamente o sistema de apresentação de sugestões e reclamações.

Artigo 14.º (Período Experimental)

1. A admissão será feita sempre condicionada ao período experimental não superior a dois meses, quer para uma perfeita ambientação quer para observação e verificação ratificadora das condições deste regulamento.
2. No caso da não manutenção do contrato de prestação de serviços e alojamento durante este período, o Utente não será reembolsado das mensalidades já pagas, caso já tenha usufruído dos serviços.

Artigo 15.º (Alojamento dos Utentes)

O alojamento dos utentes será em quartos, duplos e individuais, procurando agrupá-los de forma a conseguir um bem-estar acolhedor. Quando estritamente necessário, os utentes poderão ser transferidos de quarto.

Artigo 16.º (Contrato de Prestação de Serviços)

- 1- O acolhimento na RAI pressupõe e decorre da celebração de um contrato de alojamento e prestação de serviços, que vigora, salvo estipulação escrita em contrário, a partir da data da admissão do utente.
- 2- As normas do presente regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os utentes, seus familiares/responsáveis, devem manifestar integral adesão.
- 3- É celebrado, por escrito, contrato de prestação de serviços com o utente e/ou seus familiares e quando exista com o representante legal, donde constem os direitos e as obrigações das partes. Do contrato é entregue um exemplar ao utente e/ou seus familiares ou representante legal e arquivado outro no respetivo processo individual.
- 4- Qualquer alteração ao contrato é efetuada por mútuo consentimento e assinada pelas



partes.

Artigo 17º (Comunicações)

1. No âmbito da relação contratual, sempre que possível e caso não exista indicação expressa em contrário, as notificações e comunicações escritas, far-se-ão através da utilização de meios eletrónicos, designadamente email, ou mensagens escritas, para a morada eletrónica ou número de telemóveis indicados para o efeito, considerando-se válidas entre as partes.
2. Nos casos em que seja solicitado, poderá a Misericórdia proceder ao envio dos recibos de participação e declarações anuais via email, os quais serão considerados como válidos desde que acompanhados do respetivo comprovativo de liquidação.
3. É da exclusiva responsabilidade dos Utentes/Responsáveis a comunicação de quaisquer alterações aos elementos de identificação indicados, sob pena de se considerarem como válidos os indicados, designadamente para efeitos de domiciliação de moradas.

Artigo 18º (Processo Individual do Utente)

Para cada Utente que usufrua dos serviços prestados pela RAI será organizado um Processo Individual e Confidencial de Utente tendo em vista conhecer o melhor possível a sua situação e acompanhar a sua evolução na instituição. Este processo é numerado e deve englobar:

a) Área Sociofamiliar:

- Ficha de inscrição;
- Fotocópia do Bilhete de Identidade/ Cartão do Cidadão;
- Fotocópia do cartão de contribuinte;
- Fotocópia do cartão de beneficiário da Segurança Social;
- Última Declaração de IRS e respetiva nota de liquidação;
- Declaração anual de pensões, ou na ausência de rendimentos, uma declaração comprovativa da Segurança Social;
- Registo da evolução da situação do Utente na instituição;
- Documento (s) comprovativo (s) da existência de despesas mensais fixas (ex. despesas com medicamentos de uso permanente [documentos comprovativos dos últimos três meses], etc.);
- Documento onde conste o cálculo da participação a liquidar à RAI;
- Registo de ocorrência de situações anómalas, nomeadamente, ausências periódicas ou prolongadas, hospitalização, doença, alterações de comportamento;
- Identificação e contato do representante pelo acolhimento do utente ou dos familiares;
- Plano Individual de Autonomização (PIA);

b) Área da Saúde:

- Fotocópia do cartão de Utente do centro de saúde;



- Identificação e contato do médico assistente;
- Relatório do Médico assistente, com indicação da situação de saúde e da comprovação clínica do Utente;
- Outros documentos médicos e informações de saúde que sejam pertinentes e necessárias ao acompanhamento do Utente na RAI.

c) **Área Jurídica:**

- O Utente e/ou o responsável pelo seu acolhimento, deverão assinar um contrato de prestação de serviços e alojamento com a Misericórdia, donde constem obrigatoriamente os serviços a prestar por esta, a responsabilidade individual e solidária quanto às despesas a suportar pelo Utente, bem como a comparticipação mensal para com a RAI, sujeitando-se o Utente e o responsável às atualizações do valor do Rendimento *Per Capita* ou aos montantes definidos pela Mesa Administrativa no momento de renovação do contrato de prestação de serviços.

Artigo 19º (Lista de candidatos)

1. Na lista de candidatos são registadas as inscrições de potenciais utentes, para posteriormente, proceder à admissão, mediante os critérios definidos. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, o utente é informado por carta, da não admissibilidade assim como da posição que ocupa na lista de candidatos.
2. A lista de candidatos é atualizada anualmente. Os candidatos são contactados telefonicamente para confirmar o interesse na manutenção da lista de candidatos, caso informem que não estão interessados são retirados.

CAPÍTULO III

COMPARTICIPAÇÕES

Artigo 20.º (Tabela/Determinação da Comparticipação)

1. Na determinação das comparticipações dos utentes deverão ser observados os seguintes princípios:
 - *Princípio da universalidade* – os equipamentos/serviços devem prever o acesso e integração de utente de todos os níveis socioeconómicos e culturais, embora privilegiando os mais desfavorecidos ou em situação de maior vulnerabilidade.
 - *Princípio da justiça social* – pressupõe a existência de uma proporcionalidade no cálculo da comparticipação, para que os utentes que tenham rendimentos mais baixos paguem comparticipações inferiores.



- *Princípio da proporcionalidade* – a comparticipação de cada Utente deve ser determinada de forma proporcional ao seu rendimento.

O apuramento da comparticipação do utente, pela utilização da resposta social de RAI, é determinada pela aplicação de uma percentagem sobre o seu rendimento “per capita” de acordo com a Portaria nº 196-A/2015 de 1 de julho na redação atual.

Resposta Social	Percentagem de rendimento per capita	
	Mínima	Máxima
Residência de Autonomização e Inclusão	20%	40%

Artigo 21.º (Cálculo do Rendimento Per Capita)

O cálculo do rendimento “*per capita*” do agregado familiar é realizado de acordo com a seguinte fórmula:

$$RC = \frac{\frac{RAF - D}{12}}{n}$$

Sendo:

RC= Rendimento *per capita* mensal

RAF= Rendimento do utente (anual ou anualizado)

D= Despesas mensais fixas

n= Número de elementos

Artigo 22.º

(Prova dos rendimentos e despesas do Agregado Familiar)

1. A prova dos rendimentos do agregado familiar é feita mediante a apresentação da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da sua real situação.
2. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimento, e após efetuarem as diligências que considerem adequadas, pode a Misericórdia convencionar um montante de comparticipação do utente.



3. A falta de entrega da declaração de IRS, respetiva nota de liquidação e outros documentos comprovativos da real situação do agregado familiar, no prazo concedido para o efeito, determina a fixação da comparticipação familiar máxima. A comparticipação familiar máxima, não pode exceder o custo médio real por utente verificado na resposta social, no ano anterior, salvo se outra solução resultar das disposições legais, instrumentos regulamentares e outorgados entre as entidades representativas das Instituições e o Ministério responsável por esta área.
4. A prova das despesas fixas do utente é efetuada mediante a apresentação dos respetivos documentos comprovativos referentes aos três meses anteriores à admissão.

Artigo 23.º (Comparticipação do Utente)

Os Complementos por Dependência fazem parte do rendimento do utente para o cálculo do rendimento *per capita*.

As despesas com vestuário, medicamentos, fraldas, algálias, sacos de urina ou colostomia, intervenções cirúrgicas e/ou internamento hospitalar, deslocações e chamadas telefónicas, realizadas pelo Utente ou por sua conta, assim como as inerentes ao seu falecimento e as adicionais com atividades ocupacionais (realizadas no exterior), são da responsabilidade do utente ou pessoa responsável pela estadia na RAI.

Artigo 24.º (Conceitos)

Para efeitos do presente Regulamento, entende-se que:

1. **Agregado Familiar** – é o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações assimiláveis, desde que vivam em economia comum.

2. **Rendimento Mensal Iíquido do Agregado Familiar**– é o duodécimo da soma dos rendimentos anualmente auferidos. Inclui os subsídios de férias e de Natal.

Para efeitos de determinação do montante de rendimento do agregado familiar (RAF), consideram-se os seguintes rendimentos:

1. Do trabalho dependente;
2. Do trabalho independente - rendimentos empresariais e profissionais;
3. De Pensões;
4. De Prestações sociais (RSI, CSI, Subsídio de Desemprego) - exceto as atribuídas por encargos familiares e por deficiência;
5. Bolsas de estudo e formação (exceto as atribuídas para frequência e conclusão, até ao grau de licenciatura);
6. Prediais;



6.1. Consideram-se rendimentos prediais os rendimentos definidos no artigo 8.º do Código do IRS, designadamente:

- a) As rendas dos prédios rústicos, urbanos e mistos, pagas ou colocadas à disposição dos respetivos titulares;
- b) As importâncias relativas à cedência do uso do prédio ou de parte dele e aos serviços relacionados com aquela cedência;
- c) A diferença auferida pelo sublocador entre a renda recebida do subarrendatário e a paga ao senhorio;
- d) À cedência do uso, total ou parcial, de bens imóveis e a cedência de uso de partes comuns de prédios.

6.2. Sempre que desses bens imóveis não resultem rendas, ou destas resulte um valor inferior ao determinado nos termos do presente número, deve ser considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor mais elevado que conste da caderneta predial atualizada ou de certidão de teor matricial.

6.3. O disposto no ponto anterior não se aplica ao imóvel destinado a habitação permanente do requerente e do respetivo agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos, salvo se o seu valor patrimonial for superior a 390 vezes o valor da Retribuição Mínima Mensal Garantida (RMMG), situação em que é considerado como rendimento o montante igual a 5 % do valor que exceda aquele limite

7. De capitais;

7.1. Consideram-se os rendimentos de capitais os rendimentos definidos no artigo 5.º do Código do IRS, designadamente os juros de depósitos bancários, dividendos de ações ou rendimentos de outros ativos financeiros.

7.2. Sempre que os rendimentos referidos no ponto anterior sejam inferiores a 5 % do valor dos créditos depositados em contas bancárias e de outros valores mobiliários, de que o requerente ou qualquer elemento do seu agregado familiar e dos descendentes de 1º Grau da linha reta ou de quem se encontre à prestação de alimentos sejam titulares em 31 de Dezembro do ano relevante, considera-se como rendimento o montante resultante da aplicação daquela percentagem.

8. Outras fontes de rendimento (exceto os apoios decretados para menores pelo Tribunal, no âmbito das medidas de promoção em meio natural de vida).

Para apuramento do montante do rendimento do agregado familiar consideram-se os rendimentos anuais ou anualizados.

Despesas Fixas – consideram-se despesas mensais fixas do agregado familiar:



- a) O valor das taxas e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
- b) Renda de casa ou prestação devida pela aquisição de habitação própria e permanente;
- c) Despesas com transportes, até ao valor máximo da tarifa de transporte da zona de residência;
- d) Despesa com saúde e a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
- e) As despesas mensais fixas, a que se refere a alínea b), c) e d) têm como limite máximo o montante da retribuição mínima mensal garantida.

CAPÍTULO IV

INSTALAÇÕES E REGRAS DE FUNCIONAMENTO

Artigo 25.º (Instalações)

1. As áreas funcionais da RAI, correspondem aos espaços próprios de uma habitação familiar,
2. A capacidade da RAI é, no máximo, cinco residentes e a mesma possui:
 - a) 1 Quarto individual;
 - b) 1 quarto duplo com casa de banho privativa;
 - c) 1 quarto duplo com casa de banho acessível a pessoas com mobilidade reduzida;
 - d) 1 casa de banho;
 - e) 1 sala de estar com Kitchenette.

Os quartos destinam-se aos utentes e são de acesso muito restrito.

Artigo 26.º (Horário de Funcionamento)

A RAI funcionará 24h por dia e 365 dias por ano.

Artigo 27.º (Saídas ou pedidos de licença ou dispensa)

1. Dado o modelo de funcionamento da RAI, e o bom grau de autonomia dos utentes, as saídas são livres, salvo se o responsável não autorizar, estando apenas subordinadas a um horário próprio, elaborado de acordo com o funcionamento da RAI, e devendo-se acatar o seguinte:
 - a) Os utentes que estejam sob tratamento ou vigilância clínica só terão autorização de saída desde que obtenham o acordo do Médico de família;
 - b) Só em casos excecionais, devidamente justificados, mediante autorização do Diretor Técnico, poderá o regresso à RAI ir além da hora de silêncio (22.00h).
 - c) O responsável/utente deverá avisar que vai sair no dia anterior.
 - d) Deverá ser registado no My *Senior* a saída e a entrada do utente da RAI.



2. Sempre que o utente regresse do domicílio, com sintomas de algum tipo de doença, poderá não ser permitida a entrada do utente, sem comprovativo médico de ausência de doença contagiosa.

Artigo 28.º (Visitas)

É livremente facultada a visita de familiares e amigos aos utentes da RAI, com a respetiva marcação, contando que se efetive no período diário seguinte:

- **Dias úteis- 17H-30m – 19H30m**

- **Fins de Semana-14h30m-19h-30m**

Fora destes horários poderão os familiares/visitantes solicitar autorização prévia ao Diretor Técnico ou a quem o substitui.

A Misericórdia não se responsabiliza, por possíveis efeitos de alimentos dados, durante a visita.

Artigo 29.º (Pagamento da Mensalidade)

1. A comparticipação do Utente é mensal e deverá ser liquidada entre o 5º e o 15º dia útil do mês a que se refere, sendo a primeira no ato de admissão, nos serviços administrativos ou por transferência bancária.

2. As ausências do utente, por motivo de doença ou férias com duração consecutiva igual/superior a quinze dias, conferem o direito à redução de 10% e igual ou superior a 30 dias uma redução de 25% sobre a mensalidade.

3. Sempre que devidamente justificado, o pagamento poderá ser efetuado até ao dia 30 de cada mês. Caso isto não se registre, a mensalidade será acrescida de uma penalização de 10% no mês seguinte.

4. A falta de pagamento por um período igual ou superior a 90 dias, após análise da causa do atraso pela Mesa Administrativa, poderá ser motivo para exclusão da resposta social. Iniciando-se a frequência da RAI na primeira quinzena do mês, o Utente é responsável pelo pagamento da totalidade da mensalidade, mas só deverá retribuir metade da mesma no caso da frequência se iniciar na segunda quinzena do mês.

5. Decorrendo o falecimento do utente na primeira quinzena do mês, será devolvido o valor correspondente à 2ª quinzena do mês, no caso, de o falecimento decorrer na 2ª quinzena, o responsável pelo pagamento, não terá direito a qualquer devolução.

Artigo 30.º (Refeições/Alimentação)

As refeições são equilibradas e iguais para todos, mas o Utente é sempre tratado conforme o seu estado de saúde e de acordo com as disposições correntes na dietética e no nutricionismo. O serviço de alimentação é assegurado pela cozinha da Instituição.



Artigo 31.º (Proibição de outros alimentos)

Para o regular funcionamento da RAI é proibido aos utentes e às visitas:

- a) Adquirir e trazer para a RAI, bebidas alcoólicas para seu uso ou uso de outros utentes;
- b) Entregar alimentos/bebidas aos utentes sem dar conhecimento aos Colaboradores de serviço.

Artigo 32.º (Condições de Alojamento)

1. Os utentes, mediante apoio, são responsáveis pela limpeza diária do seu quarto e dos espaços em geral;
2. Durante a noite as luzes deverão estar desligadas.
3. Sempre que se considere necessário, os utentes poderão ser transferidos de quarto.
4. Para que a RAI se apresente limpa e arrumada, é exigido a todos os utentes a máxima colaboração no sentido de se manter o desejado asseio e arrumo.

Artigo 33.º (Quadro de Pessoal)

O quadro de pessoal será estabelecido de modo a garantir a qualidade do desempenho e eficácia dos serviços, tendo por base os indicadores que, com essa intenção, sejam definidos pela Mesa Administrativa da Misericórdia.

Do quadro de pessoal deverá constar o lugar de Direto(a) Técnico(a) a tempo parcial.

A seleção e recrutamento do pessoal serão da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia;

Deverá estar afixado o organograma da Misericórdia e da Resposta Social, bem como o quadro de pessoal da mesma.

Artigo 34.º (Direção Técnica)

A Direção Técnica da RAI da Misericórdia deve ser assegurada por um elemento com formação superior técnica e académica adequada, de preferência na área das ciências sociais e do comportamento, saúde ou serviços sociais, preferencialmente com experiência profissional ou formação específica na área da deficiência, conforme Portaria nº 77/2022 de 3 de fevereiro, cujo nome, formação e conteúdo funcional se encontra afixado em lugar visível.

CAPÍTULO V

DIREITOS E DEVERES

Artigo 35.º (Familiares e/ou Responsáveis pelos Utes)

Os familiares e/ou responsáveis obrigam-se a participar no apoio ao utente, sempre que possível, desde que o mesmo contribua para o seu bem-estar e equilíbrio psicoafectivo,



Regulamento Interno Residência de Autonomização e Inclusão

prolongando para isso a sua permanência nas instalações, conforme autorização que lhe for concedida.

Artigo 36.º (Direitos dos Utentes)

Os utentes da RAI têm o direito de:

- a) Usufruir dos serviços constantes deste Regulamento;
- b) Serem tratados com respeito e urbanidade pelos demais utentes, colaboradores e Mesa Administrativa da Misericórdia;
- c) Terem asseguradas condições de bem-estar e qualidade de vida, bem como de respeito pela individualidade e dignidade humana;
- d) Serem ouvidos (ou os seus responsáveis) na tomada de decisões que os possam afetar e participarem na vida social e cultural da comunidade;
- e) Participarem na vida da Misericórdia, nomeadamente, no plano de atividades;
- f) Aceder a elementos lúdicos e audiovisuais, de leitura e bibliográficos, assim como a festas, passeios e visitas a diversas localidades e monumentos;
- g) Terem assegurado boas condições de alojamento, adequadas à sua situação, tanto do ponto de vista físico como moral.
- h) Gerir os seus rendimentos e bens com o apoio da Instituição, sempre que possível e necessário e quando solicitado pelo mesmo;

Artigo 37.º (Deveres dos Utentes)

Os utentes da RAI devem:

- a) Cumprir com as normas deste Regulamento;
- b) Pagar as mensalidades durante o mês corrente, pelos serviços prestados;
- c) Evitar conflitos e respeitar os demais utentes e colaboradores;
- d) Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, nas atividades desenvolvidas;
- e) Usar/manter todo o equipamento em bom estado, estando assim sujeito à compra de um igual para substituição no caso de utilização de forma dolosa;
- f) Respeitar a proibição de usar ou acender qualquer lamparina, máquina ou fogão nos quartos;
- g) Zelar pela conservação dos espaços que utilizam na RAI, bem como colaborar para que estes se mantenham com o desejado asseio e arrumo;
- h) Dar conhecimento e reclamar junto do Diretor Técnico de qualquer infração ou irregularidade, cometida ou presenciada, quer relativa a utentes/funcionários quer quanto ao funcionamento dos serviços, no sentido de serem tomadas as necessárias providências;



Regulamento Interno Residência de Autonomização e Inclusão

- i) Não utilizar qualquer meio técnico para gravação áudio, de imagem ou vídeo, sem autorização da Instituição.
- j) Apresentar perante o Provedor, e/ou Mesário do Pelouro ou Diretor Técnico, sugestões, reclamações ou queixas que porventura entenda subscrever.
- k) Informar o Diretor/a Técnico/a sempre que traga um objeto de valor.
- l) Informar o Diretor/a Técnico/a ou colaborador de serviço sempre que pretenda sair das instalações, não se responsabilizando a Misericórdia por quaisquer desacatos que possam provocar na comunidade.

Artigo 38.º (Direitos da Misericórdia)

São direitos da Instituição:

- a) Exigir dos utentes o cumprimento do presente Regulamento.
- a) Encaminhamento do utente para outra Resposta Social da Misericórdia ou exterior a esta, que a Legislação considere adequada e quando tal se justifique pela necessidade de preservar a qualidade de vida do utente e dos colaboradores, em articulação com os familiares e ou responsável pelo utente.
- b) Rescisão de Contrato com o utente nos termos do Art. 42º do presente Regulamento.

Artigo 39.º (Deveres da Misericórdia)

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

- a) Garantir o bom e seguro funcionamento da Resposta Social, assegurar o bem-estar e qualidade de vida dos seus utentes e o respeito pela individualidade e dignidade humana;
- b) Proporcionar serviços individualizados e personalizados aos utentes, dentro do âmbito das suas competências;
- c) Assegurar uma estrutura de recursos humanos qualitativa e quantitativamente adequada ao desenvolvimento da RAI;
- d) Fornecer a cada Utente um exemplar deste Regulamento no ato da respetiva admissão, bem como comunicar as alterações posteriormente introduzidas;
- e) Organizar um processo individual por Utente;
- f) Planificar anualmente as atividades a desenvolver pela RAI;
- g) Afixar, em local visível, o nome do Diretor Técnico, o mapa das ementas, turnos e horários de visitas;
- h) Integrar e promover a valorização das competências dos voluntários e dos profissionais envolvidos no desenvolvimento da Resposta Social.



Regulamento Interno Residência de Autonomização e Inclusão

Artigo 40.º (Responsável)

O responsável é a pessoa familiar ou não do utente, que assumirá os direitos e deveres titulados pelo utente ou por conta própria, que se relacionará com a Misericórdia e que assinará o contrato de prestação de serviços.

Para efeitos da relação contratual, a Misericórdia relacionar-se-á apenas com o responsável pelo utente, a quem serão prestadas as informações e os esclarecimentos considerados pertinentes.

O Responsável tem os seguintes direitos:

- a) A que lhe sejam prestadas todas as informações sobre o utente, reservando-se as de natureza confidencial ou sujeitas a reserva da vida íntima do utente, caso em que serão prestadas apenas com o consentimento deste;
- b) A ser recebido pela Direção Técnica da RAI, sempre que o solicite e tal seja justificado;
- c) A efetuar reclamações e sugestões;
- d) Todos os demais direitos atribuídos ao utente que não sejam de natureza pessoal daquele.

O Responsável tem os seguintes deveres:

- a) Responsabilizar-se solidariamente como fiador e principal pagador, renunciando ao benefício da excussão prévia, pelo pagamento de tudo o que vier a ser devido à Misericórdia, pela celebração do contrato de alojamento e prestação de serviços, designadamente o pagamento das participações mensais, demais despesas decorrentes da prestação de serviços e respetivas penalizações, e desde já o seu acordo a todas e quaisquer modificações do montante da participação e penalizações que venham a ter lugar;
- b) Respeitar as cláusulas do contrato e presente regulamento, que não sejam de natureza pessoal do utente, não podendo fazer cessar para si o contrato, sem que seja cessão conjuntamente com o utente;
- c) Prestar todas as informações relevantes sobre o utente, essenciais ao seu bem-estar e ao correto acompanhamento, bem como colaborar com a Misericórdia na satisfação das necessidades do utente, comparecendo sempre que solicitado para o efeito;
- c) A assinar o contrato de prestação de serviços em nome próprio, e ainda como responsável quando por qualquer razão o utente esteja impedido de o fazer.

Artigo 41.º (Depósito e Guarda de Bens e Contas Correntes)

Aquando da admissão será elaborada a relação dos bens e valores que o Utente traz consigo, a qual será assinada pelo(a) Diretor(a) Técnico(a), pelo próprio, familiar ou responsável, a



Regulamento Interno Residência de Autonomização e Inclusão

quem será entregue um duplicado, sendo aquela atualizada sempre que existam entregas à RAI ou ao respetivo proprietário.

Os objetos entregues, para segurança, serão guardados em cofre existente ou numa Instituição Bancária.

A RAI reserva-se o direito de recusar a guarda de objetos pessoais de valor, sempre que se verifique não dispor de condições que salvaguardem a segurança dos mesmos.

Os valores e/ou objetos serão entregues sempre que seja solicitado, ao proprietário ou seus herdeiros legais, em caso de falecimento daquele ou saída da RAI.

Todos os utentes terão uma conta corrente, na qual serão registados todos os movimentos efetuados, designadamente todos os montantes recebidos e ou entregues à Misericórdia, bem como todos os débitos efetuados.

Sempre que exista disponibilidade para o efeito, ou inexista outra solução, o(a) utente pode guardar no cofre do estabelecimento ou noutra da SCMM os objetos de valor, discriminados em lista duplicada, datada e assinada pelo(a) próprio(a) ou pelo(a) seu(sua) representante legal e por quem rececionou os objetos. Um exemplar do documento é guardado na SCMM, sendo o outro entregue ao (à) utente, seu(sua) representante legal ou familiares.

Os bens e valores que constituem espólio do (a) utente, se não forem reclamados no prazo de um ano a contar da data do falecimento pelos(as) herdeiros(as), portadores de Escritura de Habilitação de Herdeiros, são comunicados ao Ministério Público para que este decida o destino dos bens.

Artigo 42.º (Cessação da Prestação de Serviços)

1. O Contrato de Prestação de Serviços poderá cessar por:

- a) Acordo das partes ou não renovação, o qual terá de ser redigido e indicar a data a partir da qual vigorará;
- b) Caducidade (falecimento do Utente, impossibilidade superveniente e absoluta de prestação dos serviços, dissolução da Misericórdia ou alteração do seu corpo estatutário, atingido o prazo de acolhimento temporário, ausência da RAI por período superior a 30 dias sem motivo justificado).
- c) Revogação por uma das partes;
- d) Incumprimento;
- e) Inadaptação do Utente.

2. No caso do Utente ou Responsável pretenderem cessar o contrato, terão de comunicar por escrito a sua decisão à Misericórdia com 30 dias de antecedência.

3. Poderá ainda o contrato ser cessado nos primeiros 30 dias da sua vigência por inadaptação do utente.



4. Considera-se justa causa, nomeadamente:
 - a) Quebra de confiança dos Outorgantes;
 - b) Existam dívidas à Misericórdia, designadamente, um ou mais mensalidades e respetivas despesas não liquidadas;
 - c) Desrespeito pelas regras da RAI, Equipa Técnica ou demais colaboradores;
 - d) Incumprimento pelo Responsável das responsabilidades assumidas pela assinatura do presente contrato.
5. O Responsável pelo utente não poderá cessar para si o presente contrato sem que o faça cessar em conjunto para o utente.
6. A rescisão do contrato por justa causa implica a saída do utente das instalações da RAI no prazo máximo de 10 dias. Todas as despesas inerentes à deslocação do utente para o destino serão da responsabilidade do próprio ou do seu responsável. Fica estabelecido e acordado que a evacuação deverá ocorrer para a residência do utente, de um familiar ou do responsável, correndo todas as despesas por conta destes. Tais despesas serão devidas independentemente de qualquer subsequente procedimento judicial de cobrança.

Artigo 43.º (Direitos Gerais dos (as) Colaborador (as))

O colaborador(a) em serviço tem direitos:

- a) Consignados na legislação em vigor;
- b) A serem tratados com dignidade e respeito.

Artigo 44.º (Responsabilidade)

1. A RAI não se responsabiliza por objetos ou valores do Utente que não tenham sido entregues à sua guarda.
2. Igualmente, a RAI não se responsabiliza por eventuais danos pessoais de qualquer natureza decorrentes ou conexos com a idade ou o estado de saúde física e mental dos utentes.

Artigo 45.º (Livro de Reclamações e Caixa de Sugestões/Reclamações e Elogios)

1. Nos termos da legislação em vigor, a RAI possui Livro de Reclamações que poderá ser solicitado à Diretora Técnica ou ao colaborador de serviço. Existe também a possibilidade de aceder ao site da Misericórdia que disponibiliza o Livro de Reclamações em formato eletrónico.
2. A Misericórdia dispõe também de Caixa de Sugestões/Reclamações que se encontra colocada junto à receção do estabelecimento. As sugestões e/ou reclamações apresentadas serão analisadas pela Gestão da Qualidade e encaminhadas à Mesa Administrativa da



Misericórdia, que deliberará em conformidade e informará a resolução ao preponente da sugestão/ reclamação.

3. Anualmente é aplicado um questionário de avaliação do grau de satisfação aos utentes/familiares responsáveis que após ser submetido a tratamento serão divulgados os resultados e traçadas ações de melhoria

CAPÍTULO VI

DA DISCIPLINA E CESSAÇÃO DE SERVIÇOS

Artigo 46.º (Sanções/Procedimentos)

1. Os utentes ficam sujeitos a sanções quando não respeitarem este regulamento e outras determinações em vigor na Misericórdia.
2. As sanções serão aplicadas pela Mesa Administrativa aos utentes incumpridores conforme a gravidade das faltas:
 - a) Advertência;
 - b) Exclusão da Misericórdia.
3. Ficam sujeitos ao cancelamento do seu lugar na Misericórdia os utentes que manifestem sintomas de doença mental, ou comportamento antissocial, que perturbe o bom funcionamento que deve existir na Misericórdia.
4. Procedimentos muito graves, a avaliar pontualmente, poderão ser encaminhamento para o procedimento judicial.

CAPÍTULO VII

CULTO

Artigo 47.º (Cultos Religiosos)

Apesar do cariz católico da Misericórdia, está salvaguardada a liberdade para a prática de outros cultos religiosos pelos utentes.

CAPÍTULO VIII

FUNERAL

Artigo 48º (Custeamento do Funeral e Sufrágios)

1. As despesas com o funeral e sufrágios de um Utente são da responsabilidade da família do mesmo, salvo no caso de Utente sem possibilidades económicas e sem que outrem tome tempestivamente tal compromisso junto da Misericórdia, devendo então esta suportar os



encargos e arrecadar qualquer benefício/ subsídio da Segurança Social, respeitante aos custos com o funeral.

Artigo 49.º (Atos Fúnebres)

1. Se não houver sido feita prévia comunicação escrita com as últimas vontades, que será apensa ao processo para se cumprirem escrupulosamente – desde que as mesmas não acarretem encargos anormais para a Misericórdia –, os funerais dos utentes realizam-se segundo as normas da Misericórdia e dentro do estilo correntemente digno, em harmonia com o rito católico, sendo conduzidos para o cemitério da área administrativa da RAI.
2. Se qualquer família ou pessoa amiga pretender que o Utente falecido seja sepultado noutra cemitério, todas as despesas adicionais, tais como transladação e seus custos, correrão por conta dos mesmos, declinando a Misericórdia todas e qualquer responsabilidade nesse aspeto.

CAPÍTULO IX

Depósito e Guarda dos bens do Utente

Artigo 50.º (Roupa e Haveres Pessoais)

1. Tendo possibilidades materiais, o novo Utente deverá fazer-se acompanhar de roupas consideradas indispensáveis ao seu uso pessoal, bem como poderá ainda transportar consigo os haveres estritamente pessoais, referidos no Manual de Acolhimento do utente.
2. De todos os bens-objetos de que o Utente seja portador será processada no ato de admissão relação discriminativa, assinada pelo próprio Diretor Técnico, apensando-se uma cópia ao processo de admissão existente nos Serviços da Misericórdia.
3. Sempre que houver alguma alteração à relação acima descrita, o Utente obriga-se a transmiti-la ao Diretor(a) Técnico (a), identificando tal valor ou objeto, para efeito de abate ou acréscimo na relação inicialmente elaborada, seguindo o processamento previsto no número anterior.

Artigo 51.º (Enxovais e Valores)

1. Os utentes que disponham de objetos de valor poderão colocá-los à guarda da Misericórdia, sendo que, após identificação dos mesmos, os guardará num cofre de uma identidade bancária.
2. Os valores em dinheiro de que os utentes são portadores para as suas despesas pessoais são da única e exclusiva responsabilidade do utente não se responsabilizando a Misericórdia pela sua perda ou extravio.

**CAPÍTULO X****DISPOSIÇÕES FINAIS****Artigo 52.º (Alterações ao Regulamento)**

1. Nos termos do Regulamento da legislação em vigor, o Diretor (a) Técnico(a) deverá informar e contratualizar com os utentes ou seus representantes legais sobre quaisquer alterações ao presente regulamento com a antecedência mínima de 30 dias relativamente à data da sua entrada em vigor, sem prejuízo do direito à resolução do contrato a que a este assiste.

Artigo 53.º (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados)

Com o presente Regulamento, o responsável/utente reconhece ter sido devidamente informado dos dados pessoais recolhidos, nos termos e para finalidades do artº 13º do REGULAMENTO GERAL SOBRE A PROTECÇÃO DE DADOS-RGPD (REGULAMENTO (UE) 2016/679 DO Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de Abril de 2016), por meio da leitura e explicação claras do teor do documento intitulado "Anexo I", que declara ter percebido por inteiro, e que rubricou em todas as páginas, passando a fazer parte integrante e incidível do presente Regulamento Interno, para todos os efeitos.

Artigo 54.º (Integração de Lacunas)

Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Misericórdia proprietária do estabelecimento/serviço, tendo em conta a legislação/normativos em vigor sobre a matéria.

Artigo 55.º (Disposições Complementares)

Todos os utentes no respeito pelos seus credos religiosos, e se assim for expressa a sua vontade, devem passar os dias festivos com a família (Natal, Páscoa) salvo em situações excepcionais.

Artigo 56.º (Livro de passagem de Turno)

Este serviço dispõe de uma plataforma digital, designada de *My Sénior*, destinada ao registo sistemático dos factos ocorridos durante os turnos, nomeadamente incidentes e demais ocorrências relevantes no âmbito do funcionamento desta resposta social.

Artigo 57.º (Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor em __/__/__



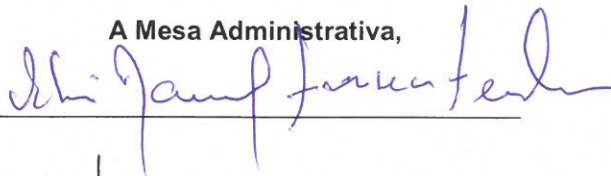
Regulamento Interno Residência de Autonomização e Inclusão

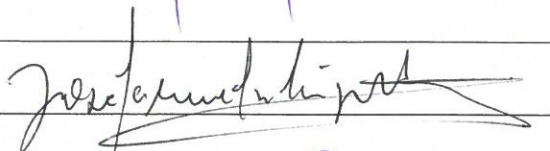
Artigo 58.º (Aprovação, Edição e Revisões)

É da responsabilidade da Mesa Administrativa da Misericórdia, proceder à aprovação, edição e revisão deste documento, de modo a garantir a sua adequação à missão e objetivos da RAI.

Aprovado por unanimidade em reunião da Mesa Administrativa da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Mortágua, 19/03/2026

A Mesa Administrativa,





Teresa de Jesus Pereira de Sousa

