



**CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO
ALVALADE**

**REGULAMENTO
INTERNO DE
CENTRO DE DIA**



Conteúdo

INTRODUÇÃO	3
OBJETIVOS GERAIS	4
CONCEITO.....	5
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
CLIENTES DO CENTRO DE DIA.....	5
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	6
COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	6
PAGAMENTO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR	8
DESTINATÁRIOS	9
CANDIDATURAS	10
ADMISSÃO	10
PROCESSO DE CLIENTE.....	11
SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS	11
PROCEDIMENTO EM SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA.....	11
DIREITOS E DEVERES DOS CLIENTES	11
DIREIROS E DEVERES DO CSPSJB.....	12
RECURSOS HUMANOS	13
EQUIPA TÉCNICA	14
ASSISTENTES SOCIAIS	14
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	15
SERVIÇOS OPERACIONAIS	15
DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS	15
LEGISLAÇÃO APLICÁVEL.....	16
SERVIÇOS COMUNS A TODAS AS RESPOSTAS SOCIAIS	17
SITUAÇÕES ESPECIAIS	17
DEVERES DE CLIENTE, REPRESENTANTES LEGAIS E/OU FAMILIARES	17
GESTÃO E PREVENÇÃO DE ABUSOS E MAUS TRATOS	18
COOPERAÇÃO.....	18
CASOS OMISSOS E EXECUÇÕES DE NORMAS	18
RESOLUÇÃO DE DIFERENDOS.....	18
LIVRO DE RECLAMAÇÕES	18
ENTRADA EM VIGOR	19



CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO
ALVALADE

REGULAMENTO INTERNO

Edição 01_2026

Aprovado: Direção

Data: 09/01/2026

CENTRO PAROQUIAL SÃO JOÃO DE BRITO – INSTITUIÇÃO PARTICULAR DE SOLIDARIEDADE SOCIAL

REGULAMENTO INTERNO

ARTIGO 1º

INTRODUÇÃO

O “CENTRO PAROQUIAL São João de Brito”, Instituição Particular de Solidariedade Social, reconhecida como Pessoa Coletiva de Utilidade Pública, registada na Direcção-Geral da Solidariedade e da Segurança Social sob o n.º 20010176981, com o contribuinte fiscal nº 500935602, com sede no Largo Frei Heitor Pinto nº 8 em Lisboa, adiante designado por “CENTRO PAROQUIAL” ou simplesmente “CENTRO” é uma instituição canonicamente ereta, com personalidade jurídica canónica e civil, fundada pela Fábrica da Igreja Paroquial de São João de Brito.

O CENTRO PAROQUIAL tem na base da conceção dos seus projetos o Evangelho de Cristo e a Doutrina Social da Igreja que dele flui.

O CENTRO como comunidade cristã, tem como missão cultivar a fraternidade, acolher e dar resposta, valorizando o que o outro tem de melhor.

Sendo a sua visão servir a família nas diferentes fases da vida, dando resposta às várias necessidades, que permitam encarar o futuro com confiança e esperança.

Assumimos que o sonho é um direito e um dever.

Valores:

J U S T I Ç A
E N T R E G A
R E S P E I T O
H U M I L D A D E
S E R V I Ç O

“É o outro nome da caridade”

“Dar o melhor de si mesmo”

“Reconhecer o outro na sua dignidade”

“Reconhecer que o melhor ainda está para vir”

“Estar disponível para o outro”



CENTRO PAROQUIAL
SAO JOÃO DE BRITO
ALVALADE

REGULAMENTO INTERNO

Edição 01_2026

Aprovado: Direção

Data: 09/01/2026

O CENTRO comunidade educativa e de apoio à família, estimula a participação de todos os seus intervenientes, direção, voluntários, pessoal técnico e auxiliar, crianças, jovens, pais, idosos e familiares em geral, segundo os níveis de competência e responsabilidade de cada um.

ARTIGO 2º

OBJETIVOS GERAIS

No desenvolvimento das suas diversas respostas sociais o CENTRO PAROQUIAL orienta a sua atividade em função dos seguintes objetivos:

- a) Cultivar nos paroquianos a noção das suas responsabilidades sociais, motivando-os para as exigências cristãs da partilha e comunicação de bens e, muito em particular, ajudando-os a dar resposta adequada às carências que se verifiquem entre os habitantes da Paróquia, mediante ações de assistência, promoção ou desenvolvimento;
- b) Criar um espaço aberto e promotor das potencialidades de cada indivíduo por forma a permitir a sua realização como pessoa, contribuindo para o seu bem-estar;
- c) Promover o trabalho em rede, colaborando com outras instituições locais, desenvolvendo um trabalho comunitário que vá ao encontro dos desejos e necessidades da população;
- d) Fomentar o relacionamento entre voluntários, clientes, familiares, colaboradores e amigos, por forma a preservar e fortalecer os laços de amizade, fraternidade e solidariedade;
- e) Desenvolver nas crianças e jovens que frequentam as atividades do CENTRO PAROQUIAL a autonomia de pensamento, a capacidade de decisão, de discussão construtiva, o gosto pela partilha, e de uma forma geral os valores cristãos;
- f) Promover o bem-estar dos clientes, mediante o aproveitamento das suas potencialidades, com vista ao aumento da autoestima;
- g) Promover o desenvolvimento e manutenção das capacidades físicas e psíquicas dos clientes idosos com vista ao prolongamento da sua longevidade e melhoria da sua qualidade de vida;
- h) Assegurar aos clientes apoio psicossocial, espiritual e religioso, tendo como fim desenvolver a sua noção de pertença à comunidade onde estão inseridos;
- i) Pugnar por que todos obtenham, no fim da vida, uma morte digna.



ARTIGO 3º

CONCEITO

O Centro de Dia é uma resposta social desenvolvida pelo CENTRO PAROQUIAL, na qual presta um conjunto de serviços que promove o bem-estar das pessoas idosas e/ou dependentes, no seu meio sociofamiliar.

ARTIGO 4º

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

O Centro de Dia tem como objetivos específicos:

- a) Proporcionar serviços adequados à satisfação das necessidades dos clientes;
- b) Favorecer a permanência da pessoa idosa no seu meio habitual de vida;
- c) Contribuir para retardar ou evitar a institucionalização;
- d) Contribuir para a prevenção de situações de dependência, promovendo a autonomia.

ARTIGO 5º

CLIENTES DO CENTRO DE DIA

1. Os clientes do Centro de Dia têm direito seguintes serviços:
 - a) À alimentação: pequeno-almoço, almoço e lanche no horário previamente definido para o efeito;
 - b) A assistência durante as refeições;
 - c) Ao transporte no percurso entre o domicílio e o CENTRO PAROQUIAL, desde que o mesmo não possa ser assegurado pelo próprio ou seus familiares;
 - d) A assistência na higiene pessoal quando o cliente estiver impossibilitado de a realizar por si próprio e não possa contar com o auxílio de familiares;
 - e) Aos serviços de lavandaria e rouparia em casos de necessidade, devidamente justificada;
 - f) A apoio psicossocial;
 - g) A apoio espiritual;
 - h) Acompanhamento psicológico em grupo e/ou individualmente;
 - i) Cuidados de imagem;
 - j) Fisioterapia;
 - k) Serviços de Enfermagem;
 - l) Disponibilidade de ajudas técnicas;
 - m) A participar no conjunto de atividades socio-ocupacionais e de reabilitação desenvolvidas, em função das suas capacidades;
 - n) Ao acompanhamento e transporte em pequenas deslocações que deva ou necessite de realizar, sempre que se justifique;



CENTRO PAROQUIAL
SAO JOAO DE BRITO
ALVALADE

REGULAMENTO INTERNO

Edição 01_2026

Aprovado: Direção

Data: 09/01/2026

- o) Ao acompanhamento dos familiares no período de luto, por morte do cliente.
2. Os serviços mencionados nas alíneas: h) i), j); k); l); n) serão disponibilizados pelo CENTRO PAROQUIAL mediante pagamento adicional conforme tabelas do anexo VIII do presente regulamento.
3. O transporte ao ser assegurado pelo CENTRO PAROQUIAL será nos seguintes termos:
 - a) Da porta exterior da residência do utente à porta exterior do CENTRO PAROQUIAL e vice-versa, dentro dos limites geográficos da freguesia de Alvalade;
 - b) Só em situações excepcionais e referidas no processo individual do cliente é que o CENTRO PAROQUIAL vai ao interior da residência do utente buscá-lo;
 - c) O transporte é realizado em viatura automóvel de 9 lugares;
 - d) O horário do transporte será: - Manhã: das 9:00h e às 11h;
- Tarde: das 16:30h e às 18:00h;
 - e) Nos casos de estrita necessidade a equipa técnica poderá considerar o transporte para outros locais.

ARTIGO 6º

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- 1 - A resposta social Centro de Dia funciona no seguinte horário:
 - Segunda a Sexta-feira das 9:00h às 18:00h;
 - Encerra nos feriados nacionais e municipais;
 - Na véspera de Natal e Ano novo, encerra às 14:00h.
- 2 - As refeições decorrem dentro do seguinte horário:
 - Pequeno-almoço: 9:00h às 10:30h;
 - Almoço: 13:00h às 14:30h;
 - Lanche: 16:30h às 17:30h.

ARTIGO 7º

COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A mensalidade a pagar, por cada cliente da resposta social Centro de Dia abrangido pelo acordo de cooperação celebrado entre o CENTRO PAROQUIAL e o ISS, será estabelecida de acordo com a tabela do anexo I do presente regulamento, considerando os serviços utilizados e o custo médio real dos mesmos.
2. A comparticipação familiar devida pelos clientes inseridos no acordo de cooperação celebrado entre o CENTRO PAROQUIAL e o ISS é calculada de acordo com a portaria 196 A/2015.



DR

3. O cálculo da comparticipação familiar é efetuado, com base nas informações constantes dos documentos referidos no artigo 11º do presente regulamento e tendo por base a fórmula abaixo apresentada para o cálculo de rendimento per-capita:

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

N

Sendo:

RC = Rendimento "per capita" mensal

RAF = Rendimento Anual do Agregado Familiar

D= Despesas

N=Número de elementos do agregado familiar

4. Para efeitos de apuramento dos rendimentos são considerados os que constam da declaração anual de IRS e respetiva nota de liquidação.
5. Para efeitos de determinação do montante de rendimento disponível do agregado familiar, consideram-se as seguintes despesas fixas:
 - a) O valor da taxa e impostos necessários à formação do rendimento líquido;
 - b) Renda da casa ou amortização de empréstimo para aquisição de casa própria permanente;
 - c) Despesas de saúde e com a aquisição de medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica;
 - d) Despesa de transporte até ao valor máximo da tarifa de transporte da área de residência.
6. O somatório das despesas referidas nas alíneas b), c) e d) tem um limite de 1 RMMG.
7. Considera-se agregado familiar o conjunto de pessoas ligadas entre si por vínculo de parentesco, afinidade, ou outras situações similares, desde que vivam em economia comum.
8. Com a obtenção do rendimento per capita, calcula-se o valor da comparticipação familiar, de acordo com o número dos serviços prestados, sendo que o valor não poderá ser superior a 60% do rendimento per capita.
9. O CENTRO PAROQUIAL pode reduzir o valor da comparticipação familiar, segundo a Tabela de comparticipação do Centro de Dia, sempre que se justifique e mediante cuidada análise socioeconómica do agregado familiar.
10. Sempre que haja dúvidas sobre a veracidade das declarações de rendimentos, ou a falta de entrega dos documentos probatórios, o CENTRO PAROQUIAL convenciona um montante de comparticipação até ao limite da comparticipação familiar máxima.
11. As despesas fixas serão consideradas como tal mediante entrega de documentos comprovativos.



12. As falsas declarações, designadamente no que se refere aos rendimentos, poderão levar à exclusão do cliente ou aplicação da comparticipação máxima prevista para a respetiva resposta social.
13. A decisão de suspensão, exclusão do cliente ou aplicação da comparticipação máxima, nos termos dos números anteriores será tomada por deliberação da DIRECÇÃO do CENTRO PAROQUIAL.
14. Em regime livre, o CENTRO PAROQUIAL pode acolher pontualmente utentes por prazo determinado, mediante o pagamento de uma diária definida na tabela anexo IV do presente regulamento.

ARTIGO 8º

PAGAMENTO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. A mensalidade vence-se no primeiro dia de cada mês.
2. A primeira mensalidade será paga com a assinatura do contrato de prestação de serviços.
3. O serviço que inicie até ao dia 15 de cada mês não verifica nenhum desconto, o serviço que inicie depois 15 do mês corrente terá uma redução de 50% no valor da mensalidade estabelecida.
4. Todas as mensalidades deverão ser pagas até ao dia 8 (oito) de cada mês, por débito direto, sempre que possível, na secretaria do CENTRO PAROQUIAL ou por transferência bancária para o IBAN PT50 0035 0125 0000 1250830 49.
5. Os respetivos recibos serão emitidos aquando do pagamento. No caso de pagamento por transferência bancária, deverão apresentar comprovativo de pagamento para levantamento do recibo na secretaria, poderão também enviar o comprovativo para o endereço de e-mail cp@cpsjbrito.com.
6. Pagamento efetuado após esta data está sujeito a uma penalização de 4%, conforme determina a Portaria nº 291/03 de 8 de agosto.

ARTIGO 9º

SITUAÇÕES DE REVISÃO DA COMPARTICIPAÇÃO FAMILIAR

1. Em situação de ausência, por motivo de internamento hospitalar, por um período igual ou superior a 7 dias seguidos não interpolados, haverá redução de 10% no valor da mensalidade.
2. A falta de participação do cliente nas atividades, ou interrupção da prestação dos serviços a seu pedido, por períodos superiores a (15) quinze dias, dá lugar a uma redução de 10% da mensalidade.



3. Nos casos indicados nos números 1 e 2 o valor em causa será descontado na mensalidade do mês seguinte.
4. Sempre que possível, o cliente deverá avisar com antecedência as faltas de presença, bem como a respetiva duração.
5. Em situação de interrupção/suspensão do serviço por período igual ou superior a 30 dias seguidos não interpolados, deverá ser pago o valor de 50% da mensalidade, para efeitos de reserva de vaga.
6. A falta injustificada do pagamento da mensalidade, poderá dar lugar à rescisão do contrato de prestação de serviço e consequentemente à suspensão da frequência na respetiva resposta social.
7. Em situação de frequência de dois membros do mesmo agregado familiar, haverá redução de 5% para um dos membros.
8. A mensalidade será atualizada no início de cada ano civil mediante a apresentação da documentação necessária e referida no artigo 11º do presente regulamento.
9. Caso a documentação não seja entregue dentro do prazo estipulado na comunicação para o efeito, o Centro Paroquial poderá atualizar para a mensalidade referente ao valor de custo médio real apurado por referência ao ano anterior.

ARTIGO 10º

DESTINATÁRIOS

1. Poderão inscrever-se no Centro de Dia:
 - a) Idosos;
 - b) Adultos;
 - c) Quaisquer pessoas em relação às quais, se considere que a utilização da resposta social lhes está indicada, designadamente, para promover o bem-estar físico, psíquico moral ou espiritual.
2. Terão prioridade na admissão os candidatos relativamente aos quais se verifique:
 - a) Dependência de terceiros (total ou parcial);
 - b) Ausência de apoio familiar, ou apoio familiar insuficiente;
 - c) Isolamento;
 - d) Pobreza ou fraca capacidade económica.
3. Em igualdade de circunstâncias será dada preferência aos candidatos que residam no âmbito territorial da freguesia de Alvalade ou proximidade com a Paróquia de São João de Brito.
4. A Direção do CENTRO PAROQUIAL decide sobre a admissão dos candidatos, com base nos dados por estes facultados, e no parecer elaborado pelo(a) Técnico(a) de Serviço Social para apreciação das necessidades do candidato e da sua situação económica.



ARTIGO 11º

CANDIDATURAS

1. As candidaturas decorrem ao longo de todo o ano e deverão ser formalizadas pessoalmente pelo utente ou familiar responsável nas instalações do CENTRO PAROQUIAL.
2. A candidatura será efetuada durante o atendimento com a Técnica de Serviço Social e/ou a técnica responsável pela resposta social, onde preenche o respetivo impresso.
3. O processo de candidatura deverá ser instruído com os seguintes documentos do cliente, que farão parte integrante do processo do mesmo:
 - a) Fotocópia ou exibição, do bilhete de identidade/cartão do cidadão do candidato e seu representante legal, quando este exista;
 - b) Fotocópia do cartão de contribuinte do candidato e seu representante legal;
 - c) Fotocópia do cartão de beneficiário da segurança social ou de outro sistema de previdência por que esteja abrangido;
 - d) Fotocópia do cartão de utente do sistema nacional de saúde, ou do subsistema de saúde, ao abrigo do qual recebe assistência médica;
 - e) Relatório clínico atualizado, descriptivo da situação clínica relativa ao grau de dependência nas atividades de vida diária e prescrição atual da medicação e restrições alimentares;
 - f) Fotocópia da última declaração de IRS apresentada e documento comprovativo do valor de rendimentos mensais do candidato e agregado familiar;
 - g) Nota de liquidação do IRS;
 - h) Discriminação documentada das despesas mensais fixas relativas a renda/ amortização de imóvel para habitação própria permanente, medicamentos de uso continuado em caso de doença crónica.
4. Não serão aceites inscrições incompletas, exceto no que se refere aos documentos mencionados na alínea, h) do número anterior, sendo que, no caso da sua omissão, o utente pagará a mensalidade sem a contabilização das referidas despesas.
5. No ato de inscrição será agendada uma visita domiciliária com o candidato, para avaliação das suas condições físicas, psíquicas, económicas e sociais.

ARTIGO 12º

ADMISSÃO

1. Após a análise da candidatura e do parecer técnico, o CENTRO PAROQUIAL informa o candidato da decisão.
2. No ato de admissão é celebrado contrato de prestação de serviço entre o CENTRO PAROQUIAL e o cliente e/ou o seu representante legal.
3. O plano de acolhimento do utente é elaborado pela Equipa Técnica.



4. Caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vaga, comunicar-se-á ao cliente, ficando em lista de espera a aguardar possibilidade de integração.

ARTIGO 13º

PROCESSO DE CLIENTE

1. Todos os clientes possuem um processo individual no qual constam:
 - a) Ficha de cliente, da qual faz parte integrante a ficha social;
 - b) Folha de cálculo de mensalidade;
 - c) Contrato de prestação de serviços;
 - d) Plano individual do cliente;
 - e) Plano Individual de cuidados;
 - f) Os documentos referidos no preceituado no art.11º do presente regulamento;
 - g) Declaração assinada pelo utente ou pelo seu representante legal em como autoriza a informatização dos seus dados pessoais, bem como da sua imagem para material informativo e de divulgação do CENTRO PAROQUIAL;
 - h) Registo de cessação contrato.

ARTIGO 14º

SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS

Os utentes de Centro de dia estão abrangidos pelo seguro de acidentes pessoais contratualizado pelo Centro, o qual tem um custo anual que deverá ser liquidado em janeiro e/ou no ato da inscrição.

ARTIGO 15º

PROCEDIMENTO EM SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA

Em situação de emergência por acidente ou doença, serão adotados os seguintes procedimentos:

- a) Contacto com a pessoa de referência como contacto de emergência;
- b) Em caso de necessidade, contacto com o INEM ou serviço de ambulâncias;
- c) Excepcionalmente, na impossibilidade de acompanhamento por familiar/pessoa próxima, o cliente poderá, de acordo com a disponibilidade da resposta social, ser acompanhado por uma Auxiliar de Ação Direta.

ARTIGO 16º

DIREITOS E DEVERES DOS CLIENTES

1. São direitos do cliente:



- a) Ser tratado com respeito, consideração e dignidade;
- b) Obter a satisfação das suas necessidades básicas, físicas, psíquicas e sociais, usufruindo dos serviços pretendidos e referidos no seu plano individual;
- c) Ser informado das normas, regulamentos e tabelas vigentes;
- d) Praticar todas as atividades, de acordo com os seus interesses e possibilidades;
- e) Ter acesso à ementa semanal;
- f) Apresentar reclamações e sugestões de melhoria do serviço ao coordenador técnico.

2. São deveres do cliente:

- a) Tratar com respeito, dignidade e urbanidade os funcionários, voluntários e dirigentes do CENTRO PAROQUIAL;
- b) Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição da sua medicação;
- c) Participar na medida dos seus interesses e possibilidades nas atividades desenvolvidas;
- d) Proceder atempadamente ao pagamento da mensalidade;
- e) Respeitar o preceituado no presente regulamento interno;
- f) Caso pretenda suspender o serviço contratado deverá fazê-lo com a antecedência mínima de 30 dias.

ARTIGO 17º

DIREIROS E DEVERES DO CSPSJB

1. São direitos do CENTRO PAROQUIAL:

- a) Desenvolver as suas atividades afirmando a sua condição de Entidade Canonicamente Ereta, mantendo sempre uma visão espiritual e religiosa a par de todo o conhecimento e obrigações técnicas, respeitando todos e cada um na sua individualidade e dignidade;
- b) Fazer cumprir o que foi acordado no ato da admissão de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento dos serviços;
- c) Suspender o serviço, sempre que os clientes, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes, do presente regulamento, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, ou ainda, o relacionamento com terceiros e imagem do próprio CENTRO PAROQUIAL.

2. São deveres do CENTRO PAROQUIAL:

- a) Respeitar a individualidade dos clientes proporcionando o acompanhamento adequado a cada um e em cada circunstância;
- b) Criação e manutenção das condições necessárias ao normal desenvolvimento da resposta social, designadamente quanto ao recrutamento de profissionais, com formação e qualificações adequadas;



- c) Promover uma gestão financeira que garanta a sustentabilidade;
 - d) Promover a qualidade dos serviços prestados, respeitando o preceituado no presente regulamento;
 - e) Garantir o sigilo profissional.
1. O contrato de prestação de serviços tem de ser celebrado entre o cliente ou o seu representante legal e o CENTRO PAROQUIAL.
 2. Podendo cessar:
 - a) A todo o tempo, por acordo entre as partes;
 - b) Por denúncia das partes, desde que para tal se notifique a outra parte, por escrito, com a antecedência mínima de 30 dias, ficando o cliente obrigado ao pagamento de todos os valores em dívida ao CENTRO PAROQUIAL;
 - c) Por óbito do cliente;
 - d) Pode ainda, o CENTRO PAROQUIAL cessar o contrato de prestação de serviço a todo o tempo, quando existir desrespeito pelas normas deste regulamento ou sempre que a evolução do grau de dependência ou incapacidade do cliente não sejam compatíveis com os serviços prestados no Centro de Dia .

ARTIGO 18º

COORDENADORA TÉCNICA

1. A resposta social Centro de Dia, está sob a responsabilidade da Coordenadora Técnica formada em Serviço Social, que reporta à Diretora Geral do CENTRO PAROQUIAL.
2. À Coordenadora Técnica compete:
 - a) Coordenar e elaborar as atividades da resposta social;
 - b) Orientar a ação de todo o pessoal afeto à referida resposta social;
 - c) Assegurar a existência de relações de cooperação e entreajuda entre o CENTRO e a Família com obrigação de sinalizar todas as situações de risco social à Diretora Geral.
3. No desenvolvimento das suas competências conta com a colaboração de uma técnica de, um enfermeiro, auxiliares de ação direta, fisioterapeuta, motorista, voluntários e recursos comuns a todas as respostas.

ARTIGO 19º

RECURSOS HUMANOS

O quadro de pessoal do CENTRO PAROQUIAL encontra-se afixado, na secretaria contendo a indicação dos recursos humanos afetos a cada resposta social, formação definido de acordo com a legislação em vigor



CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO
ALVALADE

	REGULAMENTO INTERNO	Edição 01_2026
		Aprovado: Direção
		Data: 09/01/2026

ARTIGO 20º

EQUIPA TÉCNICA

1. Compete, em especial, à Diretora Geral:

- a) Dirigir, coordenar e orientar os serviços e zelar pelo seu bom e eficiente funcionamento de todas as respostas sociais do CENTRO PAROQUIAL;
- b) Elaborar um plano e um relatório anual de atividades, a apresentar à Direção do Centro;
- c) Apoiar os clientes na satisfação das suas necessidades e acompanhar o respetivo processo de integração e de participação na vida do CENTRO PAROQUIAL, bem como estabelecer contacto com os seus agregados familiares, participando, com a celeridade possível, as ocorrências que considere relevantes a, pelo menos, um dos seus membros;
- d) Receber, registar e analisar as sugestões, queixas e reclamações dos clientes e dar-lhes o devido andamento;
- e) Promover ou recomendar a adoção de medidas tendentes a otimizar as condições de prestação dos cuidados aos clientes;
- f) Promover regularmente reuniões técnicas;
- g) Promover reuniões e encontros com todos os colaboradores e voluntários do CENTRO PAROQUIAL;
- h) Organizar e superintender os profissionais envolvidos na prestação de cuidados aos clientes, coadjuvada pelas técnicas responsáveis de cada resposta social;
- i) Manter a Direção do CENTRO informada sobre a evolução geral dos serviços e pronunciar-se sobre todo o desenvolvimento das diversas respostas sociais;
- j) A administração financeira e contabilística, e outras funções que lhe seja atribuídas pela Direção do CENTRO PAROQUIAL.

ARTIGO 21º

ASSISTENTES SOCIAIS

Às Assistentes Sociais compete:

- a) Coordenar o funcionamento das respostas sociais que lhes estão atribuídas;
- b) Estudar a situação socioeconómica e familiar dos candidatos a clientes;
- c) Proceder ao acolhimento dos clientes com vista a facilitar a sua integração na resposta social;
- d) Elaborar o plano de desenvolvimento individual dos clientes;



CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO
ALVALADE

REGULAMENTO INTERNO

Edição 01_2026

Aprovado: Direção

Data: 09/01/2026

- e) Disponibilizar aos clientes e seus familiares, informação facilitadora do acesso a serviços da comunidade adequados à satisfação das necessidades;
- f) Organizar e manter atualizado o processo individual de cada cliente, fazendo parte do mesmo toda a documentação de carácter confidencial;
- g) Fomentar e reforçar as relações entre clientes, os familiares, amigos, vizinhos e comunidade;
- h) Garantir a qualidade do plano e dos serviços prestados, através da avaliação inicial da situação do acompanhamento e avaliação periódica.

ARTIGO 22º

SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Os serviços administrativos são serviços de suporte ao desenvolvimento e funcionamento do CENTRO PAROQUIAL e suas respostas sociais em concreto do Centro de dia.

ARTIGO 23º

SERVIÇOS OPERACIONAIS

O CENTRO PAROQUIAL por forma a garantir o desenvolvimento de todas as respostas sociais em toda a sua amplitude, conta com a colaboração de:

- a) Cozinheira;
- b) Ajudantes de cozinha;
- c) Auxiliares de serviços gerais;
- d) Auxiliares de ação direta;
- e) Auxiliares de ação educativa;
- f) Motoristas;
- g) Entre outros.

ARTIGO 24º

DIREITOS E DEVERES DOS FUNCIONÁRIOS

1. Sem prejuízo de outras obrigações decorrentes da lei, os funcionários do CENTRO PAROQUIAL, no desempenho das suas funções em todas as respostas sociais, deverão:
 - a) Respeitar e tratar com urbanidade e probidade, todas as pessoas que, a qualquer título, contribuam com o seu trabalho para a atividade do CENTRO e, bem assim, todas as pessoas que estejam ou entrem em relação com o CENTRO;
 - b) Ser assíduos e pontuais;
 - c) Realizar o seu trabalho com zelo e diligência;



- d) Participar de forma empenhada nas atividades e ações de formação que lhes forem proporcionadas pelo CENTRO, para desenvolvimento das suas capacidades individuais;
 - e) Zelar pela conservação e boa utilização dos bens materiais relacionados com a sua atividade, nomeadamente: manter o uniforme do CENTRO em bom estado de limpeza e conservação, bem como os utilizadores das viaturas do CENTRO deverão pautar a sua conduta com elevado sentido de responsabilidade, mantendo as mesmas limpas e em bom estado de conservação;
 - f) Zelar pela manutenção da ordem, tendo em particular atenção a contenção do ruído que possa prejudicar o bom desenvolvimento de outras atividades simultâneas à sua;
 - g) Pugnar pelo desenvolvimento harmonioso e integral dos clientes, na sua dimensão pessoal, social e cristã;
 - h) Abster-se de praticar quaisquer atos que possam prejudicar a imagem e o bom nome do CENTRO PAROQUIAL enquanto instituição de cariz católico;
 - i) Dever de sigilo profissional.
2. Os funcionários do CENTRO PAROQUIAL, no desempenho das suas funções, têm o direito de:
- a) Serem tratados com respeito e urbanidade, pelos representantes do CENTRO, funcionários e clientes;
 - b) Usufruir de um ambiente de trabalho em que a interajuda, a confiança e os valores cristãos estejam presentes;
 - c) Conhecer e participar em ações de formação;
 - d) Ser respeitado na sua identidade, personalidade e privacidade;
 - e) Apresentar sugestões e ideias que possam favorecer as atividades do CENTRO;
 - f) Utilizar vestuário uniformizado fornecido pelo CENTRO.

ARTIGO 25º

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

As respostas sociais desenvolvidas pelo CENTRO PAROQUIAL regem-se pelo estipulado no:

- a) Decreto-Lei nº172-A/2014, de 14 de novembro – Aprovado o Estatuto das IPSS;
- b) Portaria 196-A/2015, de 1 de Junho - Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- c) Despacho Normativo nº75/92, de 20 de Maio - Regula o regime jurídico de cooperação entre as IPSS e o Ministério da Solidariedade, Emprego e Segurança Social;
- d) Decreto-lei nº 33/2014, de 4 de março - Define o regime jurídico de instalação, funcionamento e fiscalização dos estabelecimentos de apoio social geridos por entidades privadas, estabelecendo o respetivo regime contraordenacional;
- e) Protocolo de Cooperação em vigor;
- f) Circulares de Orientação Técnica acordadas em sede de CNAAPAC;



g) Contrato Coletivo de Trabalho para as IPSS.

ARTIGO 26º

SERVIÇOS COMUNS A TODAS AS RESPOSTAS SOCIAIS

1. Sempre que exista a necessidade para o cliente, o CENTRO PAROQUIAL pode prestar os seguintes serviços:
 - a) Cuidados de enfermagem;
 - b) Cedência / Aluguer de ajudas técnicas;
 - c) Cuidados de imagem;
 - d) Transporte e acompanhamento a consultas e exames;
 - e) Formação e sensibilização dos familiares e cuidadores informais para a prestação de cuidados aos clientes.
2. A prestação dos referidos serviços implica os pagamentos dos valores referidos nas tabelas do anexo III do presente regulamento.

ARTIGO 27º

SITUAÇÕES ESPECIAIS

A Direção do CENTRO PAROQUIAL, sob proposta da Diretora Geral do CENTRO, pode reduzir o valor, suspender ou dispensar o pagamento da comparticipação familiar, sempre que, através da análise socioeconómica do agregado familiar conclua pela sua especial onerosidade.

ARTIGO 28º

DEVERES DE CLIENTE, REPRESENTANTES LEGAIS E/OU FAMILIARES

1. Sempre que se verifique uma conduta incorreta, desadequada e desrespeitosa, para com qualquer membro da Direção, funcionários ou voluntários, por parte de cliente, representante legal e/ou familiar, que coloque em causa o bom funcionamento do CENTRO PAROQUIAL bem como o seu bom nome, à Direção reserva-se o direito de proibir de imediato a permanência do transgressor nas instalações do CENTRO PAROQUIAL e em todas as suas respostas sociais, podendo ainda rescindir o contrato de prestação de serviço.
2. A proibição de permanência e a rescisão do contrato de prestação de serviços é da responsabilidade da Direção do CENTRO PAROQUIAL.

ARTIGO 29º



CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO
ALVALADE

REGULAMENTO INTERNO

Edição 01_2026

Aprovado: Direção

Data: 09/01/2026

GESTÃO E PREVENÇÃO DE ABUSOS E MAUS TRATOS

O CENTRO PAROQUIAL, possui um manual para a gestão e prevenção de situações de negligência, abusos e maus tratos na terceira idade que faz integrante do presente regulamento constando como anexo IV.

ARTIGO 30º

COOPERAÇÃO

O CENTRO PAROQUIAL privilegiará formas atuantes de convivência e cooperação com toda a comunidade paroquial, bem como, com as famílias dos clientes, com outras instituições particulares de solidariedade social, instituições católicas, associações culturais, recreativas, desportivas, económicas, empresas, escolas, com os serviços de segurança social, de saúde e de autarquias locais.

ARTIGO 31º

CASOS OMISSOS E EXECUÇÕES DE NORMAS

1. Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Direção do CENTRO PAROQUIAL.
2. Compete à Direção do CENTRO PAROQUIAL emitir as diretrizes e instruções que se mostrem necessárias à execução das normas do presente regulamento.

ARTIGO 32º

RESOLUÇÃO DE DIFERENDOS

1. A resolução de conflitos far-se-á preferencialmente por acordo, tribunal arbitral.

2. Na impossibilidade de aplicação do número anterior, o foro da comarca de Lisboa será, com exclusão de qualquer outro, o competente para a resolução de eventuais conflitos que possam surgir entre a Instituição e os seus clientes e respetivos familiares em matéria de aplicação, interpretação ou integração das regras constantes do presente regulamento.

ARTIGO 33º

LIVRO DE RECLAMAÇÕES

Nos termos da legislação em vigor, o CENTRO PAROQUIAL possui livro de reclamações físico, que poderá ser requisitado junto da responsável por cada resposta social ou na secretaria do CENTRO e livro de reclamações eletrónico <https://www.livroreclamacoes.pt/>.

ARTIGO 34º



CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO
ALVALADE

REGULAMENTO INTERNO

Edição 01_2026

Aprovado: Direção

Data: 09/01/2026

ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento foi aprovado em Reunião de Direção, de dia 9 de janeiro, e entra em vigor a dia 13 de fevereiro de 2026.

Lisboa, 9 de janeiro de 2026

O Presidente da Direção

P.º João Luís Crispim Valente

Pe. João Luís Crispim Valente



CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO
ALVALADE



CENTRO INTEGRATIVO
SÃO JOÃO DE DEUS
ATUAÇÃO



**CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO**

	REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
	ANEXOS	Aprovado: Direção Data: 09/1/2026

Anexo I

TABELA DE COMPARTICIPAÇÕES DO CENTRO DE DIA COM ACORDO DO ISS

Serviços ¹	% sobre o Rendimento “per capita”
Base	45%
Com Transporte ou Jantar	50%
Com Transporte e Jantar	60%

Anexo II

TABELA DE COMPARTICIPAÇÃO DO CENTRO DE DIA EM REGIME LIVRE

Serviços	Valor
Diária (pequeno-almoço, almoço e lanche)	18,50 €
Almoço	10€
Lanche	6 €
Atividades Culturais²	Mediante o seu custo

2— Sempre que se realizem fora do Centro Paroquial e tenham um custo associado.



**CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO**

	REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
	ANEXOS	Aprovado: Direção Data: 09/1/2026

ANEXO III

SERVIÇOS EXTRA

TABELA DE CEDÊNCIA / ALUGUER DE AJUDAS TÉCNICAS^{3,4}

Ajudas Técnicas			
Material	Valor Mensal	Valor Semestral	Valor Anual
Almofadas de cunha	3,00 €	12,00 €	25,00 €
Alteadores de Sanita	5,00 €	25,00 €	50,00 €
Andarilho c/rodas e Banco	20,00 €	100,00 €	200,00 €
Andarilho Fixo c/Rodas	15,00 €	75,00 €	120,00 €
Andarilho fixo s/Rodas	10,00 €	55,00 €	100,00 €
Bengalas	3,00 €	12,00 €	25,00 €
Cadeira/banco de Banho fixa	10,00 €	55,00 €	100,00 €
Cadeira de Banho Rotativa	25,00 €	120,00 €	220,00 €
Cadeira Sanitária c/ rodas	25,00 €	120,00 €	220,00 €
Cadeira Sanitária s/ rodas	20,00 €	100,00 €	200,00 €
Cadeira de Rodas	20,00 €	100,00 €	200,00 €
Cadeira de Rodas c/adaptador sanitário	30,00 €	150,00 €	300,00 €
Cadeira de Rodas c/encosto de cabeça	25,00 €	120,00 €	220,00 €
Cadeira de Transporte	10,00 €	55,00 €	100,00 €
Cama Articulada manual com grades	60,00 €	300,00 €	650,00 €
Canadianas	5,00 €	25,00 €	50,00 €
Cinto imobilizador p/Cadeira de Rodas	1,00 €	5,00 €	10,00 €

*aluguer ao dia.



**CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO**

	REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
	ANEXOS	Aprovado: Direção
		Data: 09/1/2026

Ajudas Técnicas			
Material	Valor Mensal	Valor Semestral	Valor Anual
Colchão Bege Pressão alterna	20,00 €	100,00 €	200,00 €
Colchões azuis	10,00 €	55,00 €	100,00 €
Imobilizador de Braço em tecido azul	3,00 €	12,00 €	25,00 €
Tripé/Quadripé	5,00 €	25,00 €	50,00 €
Pé elástico	1,00 €	5,00 €	10,00 €
Talas elásticas de punho	2,00 €	10,00 €	20,00 €
Nebulizador	4,00 €*	--	--
Aspirador de Secreções	4,00 €*	--	--

3 - Transporte de material de pequeno porte: 10,00 €.

4 - Transporte com montagem/desmontagem: 50,00 €.

TABELA DE SERVIÇOS DE FISIOTERAPIA E PSICOLOGIA⁵

Serviços	Centro de Dia/Academia	Serviço ao Domicílio/ Comunidade
Fisioterapia	30,00 €	45,00 €
Psicologia-Avaliação inicial	40,00 €	50,00 €
Psicologia-Avaliação (relatório)	45,00 €	45,00 €
Psicologia Clínica	40,00 €	45,00 €
Psicologia – Estimulação cognitiva - individual	40,00€	—
Psicologia- Grupos de Estimulação cognitiva	20,00 €	—

⁵– Os valores indicados têm como referência sessões individuais de 45 minutos em dias úteis.



**CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO**

	REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
	ANEXOS	Aprovado: Direção Data: 09/1/2026

TABELA DE SERVIÇOS DE CUIDADOS DE IMAGEM⁶

CABELEIREIRO		
Serviço	No Centro	No Domicílio
Cortar e lavar	25,00 €	35,00 €
Cortar	15,00 €	20,00 €
ESTÉTICA		
Serviço	No Centro	No Domicílio
Manicura	10,00 €	15,00 €
Manicura só corte de unhas	8,00 €	12,00 €
Pédicure (Estética)	25,00 €	35 €

6 – Com marcação prévia.

TABELA DE SERVIÇOS DE TRANSPORTE E ACOMPANHAMENTO A CONSULTAS E EXAMES⁷

Serviço	Centro de Dia	Serviço ao Domicílio
Acompanhamento	15,00 € / pack de 2 horas	16,00 € / pack de 2 horas
Acompanhamento e Transporte	30,00 € / pack de 2 horas	35,00 € / pack de 2 horas

7 – Os valores indicados têm como referência deslocações dentro do município de Lisboa a clientes não abrangidos pelo acordo celebrado entre o CENTRO PAROQUIAL e a ISS.

N

 CENTRO PAROQUIAL SÃO JOÃO DE BRITO	REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
	ANEXOS	Aprovado: Direção Data: 09/1/2026

ANEXO IV

**Manual de Metodologia para a Gestão e Prevenção
de Situações de Negligência, Abusos e Maus Tratos**

**Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Dia e
Academia Sénior**

 CENTRO PAROQUIAL SÃO JOÃO DE BRITO	REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
	ANEXOS	Aprovado: Direção Data: 09/1/2026

Apresentação

O presente manual pretende auxiliar os profissionais do Centro Social e Paroquial São João de Brito em situações de negligência, abuso e maus tratos a idosos, para que possam aprofundar o seu conhecimento, saber quais as medidas a adotar em situações desta tipologia e, principalmente como agir perante tais situações.

Neste manual é abordado o conceito de maus tratos e as suas diferentes formas na terceira idade, bem como fatores de risco e instrumentos para a deteção dos mesmos. São também definidas formas de intervenção/ denúncia e as medidas a adoptar em caso de situações internas.

Objetivo

Com o presente manual todos os colaboradores do CSPSJB nas suas diferentes respostas sociais, nomeadamente, Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Dia e Academia Séniors, devem aprofundar o seu conhecimento sobre a problemática dos maus tratos nos idosos, aprendendo como trabalhar na prevenção e como agir perante estes.

Alterações Sociais

Ao analisarmos a evolução da sociedade portuguesa, é possível criar um paralelismo entre as alterações que ocorrem e a situação das pessoas idosas. Entre os anos sessenta e os anos noventa verificou-se uma emigração das gerações mais novas na procura de melhores condições de vida, tendo-se verificado também um fenómeno de litoralização da população dada a concentração nos grandes centros urbanos. Estas alterações tiveram consequências ao nível do isolamento e abandono das pessoas idosas.

Em 2008 com a crise económica houve uma perda de rendimento por parte da população e, consequentemente a perda de habitação própria dada a incapacidade de suportar encargos com a aquisição ou o arrendamento. Dadas estas dificuldades muitos dos agregados familiares regressaram para junto dos familiares idosos, passando a partilhar a mesma habitação e rendimentos, o que levou a um aumento da violência psicológica e económica.

Outro marco na sociedade foi a situação de saúde pública provocada pelo Covid-19 que acentuou os riscos de violência contra os idosos devido às consequências na economia, medidas de confinamento e, encerramento das estruturas de apoio como por exemplo os centros de dia.



CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO

	REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
	ANEXOS	Aprovado: Direção Data: 09/1/2026

Nos últimos anos foram realizadas campanhas públicas de sensibilização para a violência contra os idosos que têm vindo a ser alvo de discussões públicas e, têm dado origem a projetos de combate à negligência e abandono das pessoas idosas.

Em 2019 o CSPSJB participou num estudo da APAV “Projeto Portugal Mais Velho- (In)tolerância da sociedade à violência contra pessoas idosas

1ª reunião do subgrupo 4 – (In)tolerância da sociedade à violência contra pessoas idosas.

O CSPSJB fez uma formação “Pessoas Idosas Vítimas de Crime e de Violência”

Conceitos

1. Definição de maus-tratos a idosos

O abuso da pessoa idosa pode ser definido como um ato único ou repetido, ou ainda, omissão cometido contra uma pessoa idosa no contexto de uma relação de confiança que atenta contra a sua vida, a integridade física ou psíquica, a liberdade, a segurança económica ou compromete o desenvolvimento da sua personalidade. (OMS, 2002).

A violência na pessoa idosa é vista como “... *todo o ato violento de natureza tal que acarrete, ou corra o risco de acarretar, um prejuízo físico, sexual ou psicológico; pode tratar-se de ameaças, negligência, exploração, constrangimento, privação arbitrária da liberdade, tanto no âmbito vida pública como privada.*” (ONU, 2002).

2. Tipos de maus-tratos a idosos

Podemos considerar cinco principais formas de violência contra as pessoas idosas

- **Violência Física:** Ações com intenção de causar dor física ou ferimentos ao idoso (bater), empurrar, atirar um objeto e sub ou sobre medicar.
- **Violência Psicológica ou Emocional:** Ações que infligem sofrimento, angústia ou aflição, através de estratégias verbais ou não verbais, como por exemplo as ameaças, a humilhação, a intimidação e a manipulação, entre outros.
- **Violência Sexual:** Envolvimento da pessoa idosa em atividades sexuais para as quais não houve consentimento, tais como a intimidade não consentida, o assédio sexual ou a violação, entre outros;
- **Violência Económica ou Financeira:** Uso ilegal ou inapropriado, por parte de cuidadores e/ou familiares, de bens, fundos ou propriedades da pessoa idosa, entre outras

 CENTRO PAROQUIAL SÃO JOÃO DE BRITO	REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
	ANEXOS	Aprovado: Direção
		Data: 09/1/2026

atividades, o roubo, a venda de propriedades ou a transferência de dinheiro sem o consentimento do proprietário.

- **Negligência e Abandono:** Recusa, omissão ou ineficácia na prestação de cuidados à pessoa idosa, como por exemplo a recusa de alimentação, de cuidados de higiene e saúde, entre outros.

Níveis de Prevenção

A intervenção por parte dos profissionais do CSPSJB deverá ser sempre preventiva, ou seja deverá sempre prevenir a distinção entre os vários níveis de prevenção da vitimização das pessoas idosas. Como profissionais em contacto frequente com pessoas idosas a intervenção deverá ser realizada num determinado nível de prevenção, dos quais mencionamos e definimos quatro:

- a) **Primordial:** Nível em que os profissionais competentes procuram evitar o surgimento e a consolidação de padrões da vida social, económica e cultural, que contribuem para o aumento do risco de vitimização das pessoas idosas.
- b) **Primária:** Nível em que os profissionais competentes procuram o surgimento de novos casos da vitimização, através do controlo das causas e dos fatores de risco: Informações/Ações de sensibilização; Formação aos cuidadores e promoção de um envelhecimento ativo.
- c) **Secundária:** Nível em que se procura reduzir a prevalência da vitimização ao nível da sua deteção precoce em casos ainda ocultos e da intervenção precoce que evite as consequências mais graves e a reincidência: identificação e deteção de fatores de risco do idoso e do cuidador; apoio aos cuidadores e, formação continuada a cuidadores
- d) **Terciária:** Nível que se procura reduzir o progresso ou as consequências de uma situação de vitimização já estabelecida, minimizando as sequelas e sofrimentos causados.

O Papel dos/as Prestadores de Cuidados

1. Prevenção Primordial e Primária

Ao nível da prevenção primordial e primária podemos distinguir dois grupos de prestadores de cuidados às pessoas idosas, os prestadores de cuidados informais e os prestadores de cuidados formais.

- a) Cuidadores Informais:

 CENTRO PAROQUIAL SÃO JOÃO DE BRITO	REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
	ANEXOS	Aprovado: Direção
		Data: 09/1/2026

Pessoas que prestam apoio às pessoas idosas num contexto pessoal, são geralmente familiares próximos como filho(as), netos(as) ou sobrinhos(as), uns obrigados à prestação de alimentos. A família e/ou amigos(as) das pessoas idosas são elementos de grande importância na prestação de cuidados.

b) Cuidadores formais:

Podem ser auxiliares de Ação Direta do Serviço de Apoio Domiciliário, Centro de Dia , cuidadores domiciliários (pessoas contratadas para estar no domicílio permanentemente) que têm um papel fundamental na medida em que têm acesso privilegiado à casa dos idosos, tendo a possibilidade de conhecê-los globalmente ao nível físico, psicológico económico e social. Têm também a possibilidade de conhecer os/as seus/suas familiares, sendo mais fácil detetar alterações no seu estado de saúde e valorizar fatores de risco, bem como valorizar o comportamento de um familiar que possa ser o(a) agressor(a).

2. Prevenção Secundária e Terciária

Profissionais de saúde como médicos(as), enfermeiros(as) e outros(as) têm um papel fundamental na identificação de casos de pessoas idosas vítimas, sendo estes considerados prestadores de cuidados ao nível da prevenção secundária e terciária.

Para evitar maus tratos, como prestadores de cuidados é necessário:

- Preveni-los;
- Evitá-los;
- Saber identificar sinais e sintomas de forma a detetá-los a tempo útil;
- Agir para colocar termo e responsabilizar os seus atores;
- Fazer tudo para a recuperação da vítima, mediante a superação dos efeitos;

Uma atuação adequada por parte de todos os profissionais implica formação constante para que os mesmos se tornem capazes de agir sem preconceitos e estereótipos. Desta forma, é importante que os profissionais saibam aplicar os seus conhecimentos e, articular mediante a especificidade que a situação exija, tendo sempre em conta o superior interesse do utente.

Como comunidade cristã, o Centro tem como missão cultivar a fraternidade, acolher e dar resposta, valorizando o que o outro tem de melhor. Pretende-se proporcionar um envelhecimento saudável e digno a todos os utentes, favorecendo-lhes uma participação plena enquanto cidadãos em todas as atividades culturais, sociais, económicas e espirituais.

A prevenção de situações de negligência, abusos e maus tratos passa também pelo planeamento dos cuidados que deverá ser abordada e discutida em reuniões de equipa. É fulcral que todos os funcionários conversem com os seus superiores hierárquicos sobre as suas preocupações ou



**CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO**

REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
ANEXOS	Aprovado: Direção
	Data: 09/1/2026

frustrações, numa tentativa de reduzir tensões e resolver os conflitos em causa. Prestar cuidados a pessoas idosas é, inevitavelmente, uma tarefa desgastante, pelo que se torna recomendável um regime de rotatividade, para evitar a saturação dos colaboradores e a criação de vícios na intervenção.

Indicadores de Vitimização

Não é fácil identificar um fenómeno como a vitimização das pessoas idosas, sobretudo em contexto de violência doméstica ou num contexto de violência em instituição, sendo muitas vezes ocultado pelos seus agressores e pelas próprias vítimas. Em alguns casos, só através de uma avaliação complexa e multidisciplinar se pode chegar a conclusões seguras. Assim, é importante ter em conta uma série de indicadores que apontam para a existência de maus-tratos.

I- Indicadores na Pessoa Idosa

Existem comportamentos nas pessoas idosas que podem levar os profissionais a concluir que estão perante uma vítima, ou potencial vítima, tais como:

Físicos – ferimentos, fraturas, queimaduras, equimoses, golpes ou marcas de dedos, marcas de ter estado amarrado, medicação excessiva ou insuficiente, má nutrição ou desidratação sem causa clínica aparente, falta de higiene.

Comportamentais ou psicológicos – alterações dos hábitos alimentares, perturbações do sono, medo, confusão, resignação excessiva, apatia, depressão, desespero, angústia, tentativa de evitar contactos físicos, o olhar ou a comunicação, tendência para o isolamento;

Sexuais – alterações do comportamento sexual, alterações bruscas do humor, agressividade, depressão, automutilação, dores abdominais, hemorragias vaginais ou retais, infecções genitais frequentes, equimoses nas regiões mamária ou genital, roupa interior rasgada ou com manchas, nomeadamente de sangue.

Financeiros – mudanças repentinhas na forma de gerir os seus bens; alteração inesperada de um testamento; desaparecimento de jóias, dinheiro e outros bens; transações suspeitas na conta bancária; falta de meios de conforto, apesar das possibilidades; falta ou insuficiência de recurso a cuidados de saúde, que meios financeiros próprios possibilitam ou facilitam.

II- Indicadores no Familiar ou Prestador(a) de cuidados

Sinais de cansaço, stress ou desinteresse; recriminação injustificada de comportamentos da pessoa idosa (ex.: incontinência ou dificuldade de mobilidade); agressividade, infantilização ou



**CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO**

REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
ANEXOS	Aprovado: Direção
	Data: 09/1/2026

desumanização no trato; tentativa de evitar contatos do utente com terceiros; comportamento defensivo, agressivo ou evasivo quando confrontado com a suspeita de maus-tratos.

Denúncia de situações de Negligencia, Abusos e Maus tratos

Como facilitar uma queixa de maus-tratos ou negligência?

1. Ouvir o utente com toda a atenção e confirmar tudo o que ele disse, a fim de verificar se foi entendido corretamente o que foi contado;
2. Fazer questões que permitam ao utente a possibilidade de relatar tudo o que aconteceu; evitar questões cuja resposta seja "sim" ou "não" para obter uma perspetiva global dos acontecimentos;
3. Mostrar que se acredita nos factos;
4. Explicar ao utente que a situação poderá ter de ser comunicada à Direção da Instituição;
5. Explicar ao utente que, eventualmente, mais pessoas terão que tomar conhecimento da situação, mas apenas as indispensáveis para garantir a sua segurança;
6. Assegurar ao utente que tudo o que relatou será tratado de forma confidencial e com todo o respeito.

Quais as medidas internas a adotar?

Sempre que se verifiquem situações de Negligencia, Abusos e Maus tratos, compete ao funcionário que as identifique, informar o(a) Diretor(a) Técnico(a). Dependendo da gravidade da situação, o(a) Diretor(a) Técnico(a) pode tomar medidas imediatas (situações menos graves) ou remeter a questão para o Presidente da Instituição. Em casos mais graves, o(a) DT deverá informar o Presidente e tomar as medidas consideradas adequadas à situação, nomeadamente a sua sinalização às entidades competentes. Em situações emergentes, será imperativa uma atuação imediata, devendo, qualquer um dos colaboradores, de forma responsável e ponderada, sinalizar as entidades competentes.

Deve também ter-se em especial atenção os riscos de maus-tratos em contexto familiar. Impõe-se que se avaliem, nomeadamente: as características da família; o grau de consciência dos direitos e necessidades da pessoa idosa; a qualidade do afeto; o sentido de responsabilidade dos familiares em relação à pessoa idosa; o possível desgaste que os familiares sentem face à situação; a natureza e grau das limitações da pessoa e a sua capacidade de defesa.



**CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO**

REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
ANEXOS	Aprovado: Direção Data: 09/1/2026

A denuncia ou a queixa-crime é sempre o primeiro passo do processo crime, pelo que só através destes é possível as autoridades saberem da ocorrência de um crime e darem início à investigação.

Qualquer pessoa pode participar junto da Polícia ou do Ministério Público situações de maus-tratos de que tenha conhecimento. A participação é obrigatória para os funcionários (com o sentido do art.º 386.º do Código Penal) quanto aos crimes de que tomem conhecimento no exercício das suas funções e por causa delas.

Procedimento Legal

Breve indicação de princípios e normas legais aplicáveis.

Declaração Universal dos Direitos Humanos:

Artigo 3.º - Todo o indivíduo tem direito à vida, à liberdade e à segurança pessoal.

Artigo 5.º - Ninguém pode ser submetido a tortura nem a penas ou a tratamentos cruéis, desumanos ou degradantes.

Constituição da República Portuguesa:

Direitos, Liberdades e Garantias Pessoais [Parte I, Título I, Título II, Capítulo I (Direitos, Liberdades e Garantias Pessoais)]: art.º 13.º - Princípio da Igualdade; art.º 24.º - Direito à Vida; art.º 25.º - Direito à Integridade Pessoal; art.º 26.º - Outros direitos pessoais; art.º 18.º - Força jurídica dos preceitos constitucionais respeitantes aos direitos, liberdades e garantias.

Artigo 13.º - Princípio da Igualdade

1. Todos os cidadãos têm a mesma dignidade social e são iguais perante a lei.
2. Ninguém pode ser privilegiado, beneficiado, prejudicado, privado de qualquer direito ou isento de qualquer dever em razão de ascendência, sexo, raça, língua, território de origem, religião, convicções políticas ou ideológicas, instrução, situação económica, condição social ou orientação sexual.

Artigo 24.º - Direito à Vida

1. A vida humana é inviolável.
2. Em caso algum haverá pena de morte.

Artigo 25.º - Direito à Integridade pessoal

1. A integridade moral e física das pessoas é inviolável.
2. Ninguém pode ser submetido a tortura, nem a tratos ou penas cruéis, degradantes ou desumanos.

Artigo 26.º - Outros direitos pessoais

1. A todos são reconhecidos os direitos à identidade pessoal, ao desenvolvimento da personalidade, à capacidade civil, à cidadania, ao bom nome e reputação, à imagem, à palavra,



**CENTRO PAROQUIAL
SÃO JOÃO DE BRITO**

REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
ANEXOS	Aprovado: Direção
	Data: 09/1/2026

à reserva da intimidade da vida privada e familiar e à proteção legal contra quaisquer formas de discriminação.

2. A lei estabelecerá garantias efetivas contra a obtenção e utilização abusivas, ou contrárias à dignidade humana, de informações relativas às pessoas e famílias. A lei garantirá a dignidade pessoal e a identidade genética do ser humano, nomeadamente na criação, desenvolvimento e utilização das tecnologias e na experimentação científica.

3. A privação da cidadania e as restrições à capacidade civil só podem efetuar-se nos casos e termos previstos na lei, não podendo ter como fundamento motivos políticos.

Código Penal

Crimes contra a vida (art.º 131.º - Homicídio; art.º 132.º Homicídio Qualificado)

Crimes contra a integridade física (art.º 143.º - Ofensa à Integridade Física Simples; art.º 144.º - Ofensa à Integridade Física Grave; art.º 146.º - Ofensa à Integridade Física Qualificada).

Crimes Sexuais (Crimes contra a liberdade sexual dos idosos: art.º 163.º- Coacção Sexual; art.º 164.º - Violação; art.º 165.º - Abuso sexual de Pessoa Incapaz de Resistência; art.º 166.º Abuso Sexual de Pessoa Internada; art.º 167.º Fraude Sexual; art.º 169.º - Tráfico de Pessoas; art.º 170.º Lenocínio; art.º 171.º - Atos Exibicionistas).

Artigo 152.º - Maus-tratos e infração de regras de segurança

1. Quem, tendo ao seu cuidado, à sua guarda, sob a responsabilidade da sua direcção ou educação, ou a trabalhar ao seu serviço, pessoa menor ou particularmente indefesa, em razão de idade, deficiência, doença ou gravidez, e:

- a) Lhe infligir maus-tratos físicos ou psíquicos ou a tratar cruelmente;
- b) A empregar em atividades perigosas, desumanas ou proibidas;
- c) A sobrecarregar com trabalhos excessivos;

É punido com pena de prisão de 1 a 5 anos, se o facto não for punível pelo artigo 144.º.

2. A mesma pena é aplicável a quem infligir ao cônjuge, ou a quem com ele conviver em condições análogas às dos cônjuges, maus-tratos físicos ou psíquicos.

3. A mesma pena é também aplicável a quem infligir a progenitor de descendente comum em 1.º grau maus-tratos físicos ou psíquicos.

4. A mesma pena é aplicável a quem, não observando disposições legais ou regulamentares, sujeitar trabalhador a perigo para a vida ou perigo de grave ofensa para o corpo ou para a saúde.

5. Se dos fatores previstos nos números anteriores resultar:

- a) Ofensa à integridade física grave, o agente é punido com pena de prisão de 2 a 8 anos.
- b) A morte, o agente é punido com pena de prisão de 3 a 10 anos.

 CENTRO PAROQUIAL SÃO JOÃO DE BRITO	REGULAMENTO INTERNO DE CENTRO DE DIA	Edição 01_2026
	ANEXOS	Aprovado: Direção Data: 09/1/2026

6. Nos casos de maus-tratos previstos nos números 2 e 3 do presente artigo, ao arguido pode ser aplicada a pena acessória de proibição de contacto com a vítima, incluindo o afastamento desta, pelo período máximo de dois anos.

Para que se inicie o procedimento criminal pelo crime de maus-tratos do art.º 152.º do Código Penal não é necessária queixa do ofendido. O Ministério Público tem legitimidade para iniciar esse procedimento, bastando para isso que tenha conhecimento da situação de maus-tratos.

Nos crimes sexuais de que sejam vítimas as pessoas idosas, o procedimento criminal dependem em regra de queixa do ofendido (confrontar artigos 163.º, 164.º, 165.º, 167.º, 171.º e 178.º do Código Penal).

Alguns desses crimes são porém públicos, pelo que o procedimento criminal não depende de queixa. (confrontar artigos 166.º, 169.º, 170.º e 178.º, n.º1, al. b do Código Penal).

Bibliografia

Relatório Mundial sobre Violência e Saúde (2002), a OMS

Prevalência da violência contra pessoas idosas- Uma revisão crítica da literatura