

**1. OBJETIVO**

O presente procedimento visa descrever a forma como o Instituto S. João de Deus procede para a prevenção de Maus Tratos e como agir face à deteção de maus tratos, mesmo que por negligência.

**2. ÂMBITO**

Aplicável a qualquer situação de maus tratos, mesmo que por negligência, em todos os Estabelecimentos do Instituto S. João de Deus.

**3. DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS**

MT	Maus Tratos
DC	Diretor Clínico
DE	Diretor do Estabelecimento
ISJD	Instituto S. João de Deus
RRH	Responsável Recursos Humanos

**4. MAPEAMENTO DAS ATIVIDADES - RESPONSABILIDADES E MODO DE PROCEDER****4.1. Participação de MT (P\_03\_14\_01)**

Atividades	Responsável	Descrição
Prevenção de MT	Colaborador	A prevenção de MT decorre de acordo com a respetiva Política. As situações sentinela devem ser registadas no documento R_03_10 Registo de Prevenção de MT e avaliada a eficácia das medidas tomadas.
Participação de ocorrência	Participante	A deteção, conhecimento e participação de maus tratos, mesmo a título de negligência, pode ser realizada por duas vias:  - Email para a “Comissão de Proteção e Cuidado” <a href="mailto:pontodecontacto@isjd.pt">pontodecontacto@isjd.pt</a> . Caso seja seguida esta via passa-se à atividade “Conhecimento ao DE”.  - Preenchimento do formulário R_03_45. O documento é remetido ao Diretor do Estabelecimento, com emissão de cópia comprovativa da entrega para o participante, quando solicitado. O DE dá conhecimento à “Comissão de Proteção e Cuidado” da participação. Caso seja seguida esta via passa-se a atividade “Entrevista a cada interveniente”.  Esta participação pode ser realizada pelo lesado, colaborador ou terceiro.  Devem ser tomadas as medidas necessárias para fornecer apoio à pessoa que apresenta a queixa ou que foi vítima do alegado mau trato, pois isso garantirá a segurança da pessoa. Será avaliado o impacto que qualquer possível mau trato pode ter sobre o seu bem-estar.



Conhecimento ao DE	Comissão	Após receção da participação, por parte da “Comissão de Proteção e Cuidado”, a mesma dá conhecimento ao DE. Em articulação com ele (caso o DE não seja parte envolvida no MT), passa-se para atividade “Entrevista a cada interveniente”. Caso o DE seja parte envolvida no MT é delegado pela “Comissão de Proteção e Cuidado” outro(s) elemento(s) para continuar o procedimento. Desse modo, onde aparece a figura de DE será substituído por esse(s) elemento(s).
Entrevista a cada interveniente	DE	A entrevista a cada interveniente é realizada, no prazo máximo de 10 dias úteis após a data de entrega da participação de ocorrência, pelo DE ou a quem este delegar, em conjunto com outro elemento do Conselho de Direção. Poderá ser requerida a audição a colaboradores que se entender necessário ao esclarecimento da ocorrência e dela deverá ser dada evidência em relatório.
Relatório das Entrevistas	DE	É elaborado o Relatório das Entrevistas no R_03_45
Identificar as medidas consideradas adequadas	DE	Em função da análise dos factos, o Diretor do Estabelecimento avalia a necessidade de tomar as medidas consideradas adequadas, sob parecer, se entender necessário, das respetivas assessorias jurídicas. Do resultado do Relatório, do parecer das assessorias jurídicas e da proposta de decisão, o DE dará conhecimento à Comissão, no prazo máximo de 15 dias úteis após a data de entrega da participação de ocorrência. A Comissão poderá propor as diligências adicionais que considere necessárias.
Verificar a necessidade de medidas adicionais	DE Comissão	A participação à autoridade judicial competente deverá ser avaliada pelo DE, com o eventual parecer das respetivas assessorias jurídicas. Caso o visado seja Irmão de S. João de Deus, noviço ou postulante da OHSJD, a Comissão iniciará o respetivo procedimento canónico, comunicando os factos ao Superior Provincial.
Tomada de decisão	Presidente	Em razão dos factos apurados e dos pareceres recolhidos, o DE propõe à Direção do ISJD: - O arquivamento do processo; - Ou abertura do P_05_05 Poder disciplinar (Caso o visado seja colaborador do ISJD) - Ou a tramitação para as entidades competentes. Da decisão da Direção do ISJD é dado conhecimento à Comissão e DE.
Resposta ao denunciante	Comissão	Após decisão da Direção do ISJD, a Comissão dará conhecimento ao denunciante da conclusão do processo e da decisão final.
Arquivamento do processo	DE	A constituição de todo o processo é arquivada em pasta de coleção Maus Tratos.

**4.2. Participação de MT Utente – Utente (P\_03\_14\_02)**

Atividades	Responsável	Descrição
Prevenção de MT	Colaborador	A prevenção de MT decorre de acordo com a respetiva Política. As situações sentinela devem ser registadas no documento R_03_10 Registo de Prevenção de MT e avaliada a eficácia das medidas tomadas.
Ocorrência	Médico Assistente/Equipa multidisciplinar	A deteção ou conhecimento de maus tratos, entre utentes, é registado em diário clínico, sendo registadas as medidas/estratégias tomadas, monitorizando a sua eficácia. O médico assistente, no seu registo, faz referência se o episódio está enquadrado no quadro clínico ou não (não estando enquadrado, ou haja indícios de crime, segue-se para atividade “Identificar as medidas consideradas adequadas”).  Caso exista potencial de novo MT do(s) utente(s) em causa considera-se situação sentinela, seguindo-se atividade “Prevenção de MT”.  Devem ser tomadas as medidas necessárias para fornecer apoio à vítima do alegado mau trato, pois isso garantirá a segurança da pessoa. Será avaliado o impacto que qualquer possível mau trato pode ter sobre o seu bem-estar.
Identificar as medidas consideradas adequadas	DE	A ocorrência é comunicada ao DE que em articulação com o DC – em função da análise dos factos – avaliam a necessidade de tomar as medidas consideradas adequadas, sob parecer, se entender necessário, das respetivas assessorias jurídicas.  Poderá ser requerida a audição a colaboradores/utentes que se entender necessário ao esclarecimento da ocorrência e dela deverá ser dada evidência em relatório das entrevistas no R_03_45.
Verificar a necessidade de medidas adicionais	DE	A participação à autoridade judicial competente deverá ser avaliada pelo DE, com o eventual parecer das respetivas assessorias jurídicas.

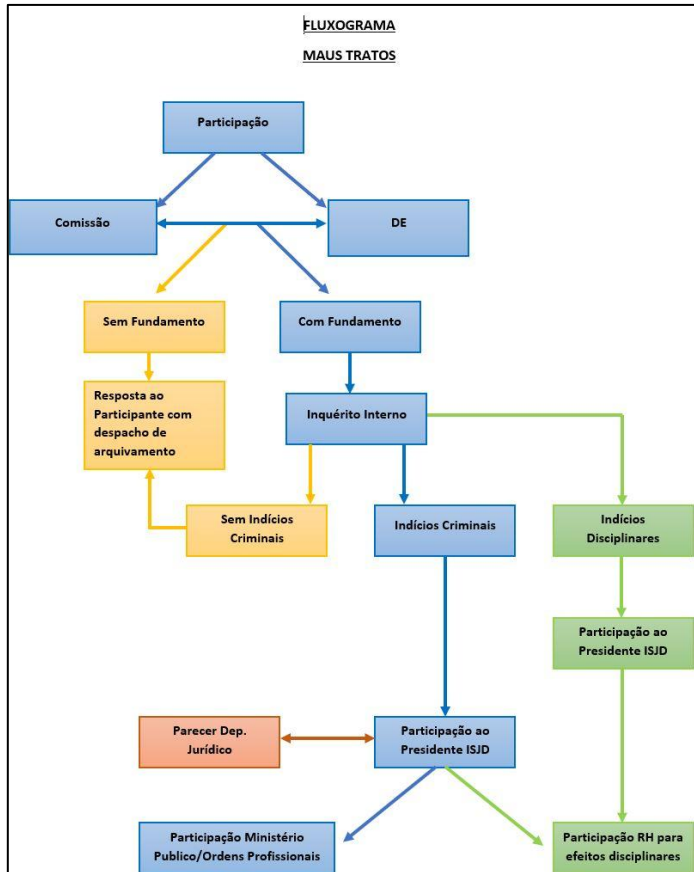
**4.3 Ocorrência de Mau Trato Utente – Colaborador (P\_03\_14\_03)**

Ocorrência	Médico Assistente/Equipa multidisciplinar	A deteção ou conhecimento de Mau Trato de Utente para com o Colaborador é registado em diário clínico, sendo registadas as medidas/estratégias tomadas, monitorizando a sua eficácia, devendo esta atividade ser realizada de forma multidisciplinar.  Devem ser tomadas as medidas necessárias para fornecer apoio à vítima do Mau Trato, avaliando o impacto no seu bem-estar, de forma a promover a sua recuperação e segurança.
------------	---	---

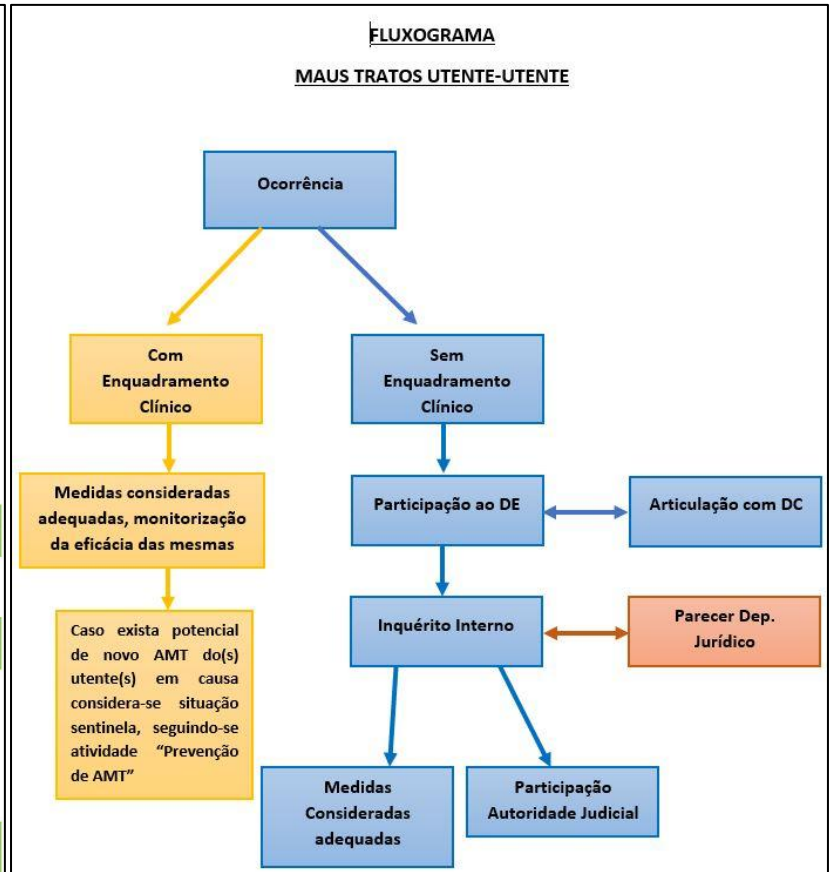


Dano	RRH/DE	<p>Caso exista dano segue-se o P_02_05_01_01 (Seguros-Participação de Ocorrência). Se a seguradora não assumir a reparação do dano pode-se seguir duas vias:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Utente ser responsável pelo pagamento da reparação do dano se o Mau Trato não derivar diretamente do quadro clínico do mesmo (de acordo com o ponto 3.9 do D_04_01 Norma de Débitos aos Utentes). Nestes casos, o Centro Assistencial tem direito ao reembolso, pelo Utente, das quantias por si pagas.</li> <li>2) Ou, caso o Mau Trato derivar diretamente do quadro clínico do Utente ou o mesmo não ter capacidade financeira, ser o Centro Assistencial a assumir a responsabilidade pela reparação do dano.</li> </ol>
------	--------	---

**FLUXOGRAMA  
MAUS TRATOS**



**FLUXOGRAMA  
MAUS TRATOS UTENTE-UTENTE**



**5. LISTA DE DOCUMENTOS ASSOCIADOS**

D\_02\_09 Casa Segura na Hospitalidade – Proteção na Hospitalidade  
R\_03\_10 Registo de Prevenção de MT  
R\_03\_45 Registo de MT  
Política de Proteção na Hospitalidade (D\_01\_13 Manual da Qualidade)

**6. HISTÓRICO DE REVISÕES**

Versão	Data	Alterações
V01	22/10/2010	Versão aprovada 22/10/2010.
V02	28/02/2012	Associação do D_03_06 Conceitos e linhas de orientação sobre prevenção e gestão de abusos e maus tratos.
V03	25/02/2013	Atividades «Participação de ocorrência» e «Relatório das Entrevistas». Documentos associados.
V04	26/03/2014	Inserção de fluxograma.
V05	01/06/2016	Objetivo. P_03_14_01. Documentos associados.
V06	16/02/2022	- Inserida figura “Comissão de Proteção na Hospitalidade” e respetivos acertos; - Inserido P_02_14_03; - Atualização Fluxogramas; - Retirado “Imediato” da Atividade «Poder disciplinar»;
V07	03/03/2023	- Poder disciplinar passa para atividade <i>Tomada de decisão</i> ; - Atualização geral do P_03_14_02; - Criado P_03_14_03.
V08	25/05/2023	- AMT passou a MT - Introdução D_02_09 - Inserido “Irmão de S. João de Deus, noviço ou postulante da OHSJD” na atividade Verificar a necessidade de medidas adicionais.
V09	28/06/2024	Colocado Atividade “Prevenção de MT” no “P_03_14_01”
V10	05/01/2026	Mudança de nome da Comissão