



Estado de Mato Grosso
Conselho Municipal do Idoso
Brasnorte/MT



Resolução 001/2024– CMI

**“Dispõe sobre a aprovação do
REGIMENTO INTERNO.”
Casa do Idoso Bernardo Von
Muller Berneck.**

O Conselho Municipal do Idoso – CMI- de Brasnorte, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 868/2005 de 11 de abril de 2005, e

CONSIDERANDO a reunião ordinária do Conselho Municipal do Idoso – CMI, realizada em 30 de abril de 2024;

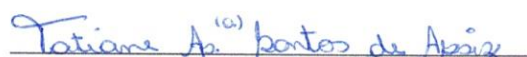
RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da Casa do Idoso “Bernardo Von Muller Berneck, conforme disposto no ANEXO I, desta Resolução.

Art. 2º - O Regimento Interno disciplina o funcionamento da Casa do Idoso” Bernardo Von Muller Berneck.

Art. 3º- Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Brasnorte, 02 de maio de 2024.


Tatiane Ap. Santos de Assiz
Secretária executiva do CMI



BRASNORTE
PREFEITURA

CASA DO IDOSO BERNARDO VON MULLER BERNECK

REGIMENTO INTERNO

BRASNORTE
Fevereiro/2024



Secretaria Municipal de Assistência Social
BRASNORTE



BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

APRESENTAÇÃO

Regimento Interno é o documento que complementa atos normativos e define estrutura administrativa de uma instituição, um conjunto de normas para regulamentar a organização e o funcionamento de um órgão. O objetivo é disciplinar as ações e o funcionamento da Casa do Idoso “Bernardo Von Muller Berneck”, considerando a sua natureza e a sua missão institucional.

Para a elaboração do Regimento Interno, buscou explicitar todas as atividades funcionais e os limites da unidade, será, um importante instrumento para a consolidar a gestão, de modo a regulamentar como se dará o funcionamento da Unidade, visando ao cumprimento de sua função pública regularmente instituída. É um documento estável, mas, que precisa estar coerente com a atualidade, por isso, é importante a sua revisão quando for necessário.

O processo de reformulação deste Regimento, foi feito com transparência, contando com a decisão e o incentivo da gestão municipal da política de assistência social, oportunizando a participação de todas as equipes que compõem ao Casa do Idoso Bernardo Von Muller Berneck. Por meio de rodas de conversas, foram levantadas as informações das responsabilidades, e a rotina diária da unidade potencialidades e vulnerabilidades da instituição. Assim, com base nos relatos e na observância de documentos internos e normas externas, foi criado o Regimento que ora se apresenta.

LORENA BARROS SILVA

Secretária Municipal de Assistência Social de
Brasnorte/MT





CASA DO IDOSO BERNARDO VON MULLER BERNECK

REGIMENTO INTERNO

Capítulo I

DA NATUREZA, OBJETIVO E FINALIDADES

Art. 1º. A Casa do Idoso Bernardo Von Muller Berneck é unidade de acolhimento para pessoas idosas do município de Brasnorte/MT, equipamento público da Política de Assistência Social, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, conforme a Lei Municipal Nº 1.430/2012, inscrito no CNPJ sob nº 01.375.138/0001-38 com sede na Rua Pantanal, nº 284, Centro, na cidade de Brasnorte/MT, endereço eletrônico: smasbrasnorte@gmail.com, telefone (66) 3592-1747, doravante denominado CASA DO IDOSO, é uma Unidade de Acolhimento, classificada como Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, de caráter residencial, destinadas a domicílio coletivo de pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos dos critério estabelecidos no presente regimento interno.

Art. 2º. A Casa do Idoso Bernardo Von Muller Berneck, tem por finalidade prestar atendimento integral aos idosos de 60 anos ou mais, garantindo-lhes abrigo provisório e/ou permanente, dependendo da necessidade de cada idoso e ainda:

- I- Acolher e garantir proteção integral;
- II- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- III- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- IV- Possibilitar a convivência comunitária;
- V- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- VI- Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária;

§1º. A Casa do Idoso, prestará serviços de acolhimento a pessoas idosas em situação de vulnerabilidades e risco pessoal e social por violação de direitos do município, de acordo com suas possibilidades e consoante o estabelecido na legislação em vigor.

§ 2º. No desenvolvimento de suas atividades, a Casa do Idoso, observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e da eficiência, e não se fará distinção alguma quanto a raça, cor, sexo, condição social, credo político ou religioso, nem quanto a quaisquer outras formas de discriminação.





Art. 3º. Para melhor cumprir seus objetivos, a Casa do Idoso desenvolverá suas atividades no sentido de:

- I- Assegurar o exercício dos direitos humanos (civis, políticos, econômicos, sociais, culturais e individuais);
- II- Garantir a identidade e a privacidade da pessoa idosa, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- III- Promover a integração das pessoas idosas que residem na instituição, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;
- IV- Garantir e incentivar as relações intergeracionais;
- V- Promover a participação da família na atenção com a pessoa idosa residente;
- VI- Desenvolver ações que estimulem o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia
- VII- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
- VIII- Desenvolver palestras e eventos que possam combater a violência contra a pessoa idosa bem como a violação de seus direitos civis e contra a discriminação.
- IX- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- X- Promover o acesso a renda;
- XI- Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência, conforme o art. 3º da Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA - RDC 502/2021.

Capítulo II – Da estrutura organizacional

Art. 4º. A Casa do Idoso constituir uma equipe de recursos humanos, com parceria demais políticas, que desempenhem tarefas fundamentais ao bom andamento e do bom funcionamento da ILPI. Pelos seguintes profissionais:

- I- 1 Coordenador/a
- II- Equipe de Cuidadores/as: para atender demandas de cuidados aos residentes com grau de dependência I; grau de dependência II; grau de dependência III
- III- Profissionais para serviços de limpeza, serviço de alimentação e o serviço de lavanderia: Diariamente.

Parágrafo Único: As atividades de educação permanente, será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS, com objetivo de aprimorar tecnicamente os recursos humanos envolvidos na prestação de serviços aos idosos, em consonância com o que já está disposto na Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS)





Capítulo III – Da legislação aplicável

Art. 5º. As medidas de proteção ao idoso são aplicáveis sempre que os direitos reconhecidos no ordenamento jurídico forem ameaçados ou violados, especialmente a seguinte legislação:

I. Constituição Federal;

II. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;

III. Lei 8.842/1994, que dispõe sobre a política nacional do idoso;

IV. Lei nº 13.019/2014 (modificada pela Lei nº 13.204/2015), que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil

V. Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA - RDC 502/2021 - Regulamento Técnico para funcionamento para as instituições de longa permanência para idosos, de caráter residencial;

VI. Lei Municipal Nº 1.430/2012;

VII. Regimento Interno da Entidade.

VIII. Resolução nº 33, de 24-05-2017, do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso, que dispõe sobre o contrato de prestação de serviços das entidades de ILPI.

Capítulo IV Dos serviços prestados e das atividades desenvolvidas

Art. 6º. A Casa do Idoso assegura aos idosos a prestação dos seguintes serviços:

I. Moradia;

II. Alimentação, constituída por 06 refeições diárias: café da manhã, lanche, almoço, lanche, jantar, lanche;

III. Cuidados de higiene e de conforto pessoal;

IV. Cuidados médicos e de enfermagem;

V. Tratamento de roupas pessoais;

VI. Limpeza e arrumação diários dos aposentados;

VII. Mudança diária da roupa da cama e dos atalhados, ou sempre que a situação do idoso o exigir;

VIII. Transporte e acompanhamento dos idosos até os hospitais e centros de saúde, bem como a exames auxiliares de diagnóstico;

IX. Vigilância durante 24 horas por dia, durante a sua permanência na Casa do Idoso;

X. Atividades esportivas, culturais e de lazer.

§ 1º. A Casa do Idoso, atendendo à finalidade de sua criação e aos seus objetivos estatutários, poderá acolher e manter o número máximo de 10 idosos.

§ 2º. As solicitações de vagas para idosos apresentadas pelos órgãos públicos e demais autoridades deverão obedecer aos mesmos critérios.





Capítulo V

Da admissão do idoso, do processo de acolhimento, da permanência, do desligamento do idoso residente e da saída do idoso residente

Art. 7º. São condições para a admissão dos idosos na Casa do Idoso:

- I. Haver disponibilidade de vaga;
- II. Ter idade igual ou superior a sessenta anos;
- III- Estar em situação de risco social por violação de direitos;
- IV- O idoso não pode ter família

§ 1º. Presentes o direito de liberdade e o princípio da dignidade humana, o idoso deverá formalizar expressamente, por si próprio, por meio de seu representante legal através da Secretaria Municipal de Assistência Social, e órgãos de defesa o pedido de acolhimento na Casa do Idoso.

§ 2º. O acolhimento do idoso se dará após esgotadas as possibilidades de autossustento e convívio com seus familiares.

§ 3º. Poderão ser acolhidos, observadas as condições de admissão, os idosos cuja permanência com a família se torne impossível ou que se encontrem em situação de violência e negligência, ou em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

§ 4º. São considerados residentes todos aqueles que, tendo o seu pedido deferido, estejam em situação regular perante a unidade.

§ 5º- O idoso acolhido obrigatoriamente deverá estar cadastrado no CADUNICO.

Art. 8º. Conforme o Artigo 35 do Estatuto do Idoso, o Conselho Municipal do Idoso ou o Conselho Municipal da Assistência Social estabelecerá a forma de participação prevista no referido artigo, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.

§ 1º - Será celebrado um contrato formal de prestação de serviço com o idoso, responsável legal ou Curador, em caso de interdição judicial, especificando o tipo de serviço prestado bem como os direitos e as obrigações da entidade e do usuário em conformidade com inciso I do art. 50 da Lei nº 10.741, de 2003.

§ 2º. Todos os idosos assistidos terão direito a receber o melhor tratamento que a Casa do Idoso estiver em condições de oferecer, independentemente de poderem ou não colaborar com suas respectivas despesas.





BRASNORTE

PREFEITURA

Art. 9º. Após o acolhimento, o residente será avaliado pela equipe técnica (enfermeiro, médico) em parceria com a Equipe de Saúde – ESF Centro, com envio à Coordenação da Casa para ser incluído no Prontuário e para elaboração de plano de atendimento.

Art. 10. O idoso será estimulado a participar das atividades internas da instituição para ocupar parte do seu tempo.

Art. 11. Na possibilidade do acolhimento do candidato a interno, este deverá submeter-se previamente aos seguintes exames:

- a) Hepatite;
- b) Hemograma
- c) Eletrocardiograma;
- d) Raio x de tórax;
- e) Tipagem sanguínea - ABO-RH;
- f) Tuberculose.
- g) HIV e Sífilis.

Art. 12. Para o seu acolhimento, o idoso deverá apresentar no ato seus documentos pessoais (cópia de certidão de nascimento ou de casamento), receituários, medicamentos, roupas de uso pessoal, pequenos objetos pessoais que serão identificados e controlados pela roupa da Instituição.

Parágrafo único. O idoso que não possuir documentos pessoais, seja por qualquer motivo, poderá ser acolhido no Casa do Idoso, sendo a equipe técnica responsável pelo encaminhamento do idoso para providenciar a documentação necessária.

Art. 13. O idoso residente, desde que previamente avaliado pela equipe de saúde e autorizado pela coordenação da Casa do Idoso, poderá sair das dependências da entidade, observando-se o seguinte:

- a) Pessoas ligadas à família do idoso, poderão levá-lo para suas casas em finais de semana ou em outras ocasiões mediante assinatura de termo de responsabilidade pelo responsável pela sua retirada, no qual se determinarão o dia e o horário de saída, bem como o dia e o horário para seu retorno, fica estabelecido o horário máximo de retorno do residente da Casa do idoso até as 18 horas;
- b) Na eventualidade do idoso necessitar de internamento, a equipe de cuidadores, deverá acompanhá-lo durante sua permanência no hospital;
- c) Os residentes responsáveis pelos seus atos civis poderão ausentar-se da entidade por tempo determinado, com autorização da Coordenação da Casa;





d) É vedado ao idoso residente retornar para Unidade em condições de embriaguez e/ou sob efeito de substâncias ilícitas;

e) É vedado ao idoso trazer alimentos para dentro da entidade sem prévia autorização da equipe da Casa do Idoso;

Art. 14. Para a permanência do idoso na Casa do Idoso, dever-se-ão observar, além deste Regimento, as normas abaixo discriminadas:

I. Quanto ao idoso:

a) Obedecer às normas de funcionamento da entidade, tais como horários de alimentação, higiene, medicação, curativos;

b) Cumprir a norma de não guardar alimentos nos quartos e não trancar portas dos quartos e banheiros;

c) Respeitar Coordenação, Servidores e companheiros de convívio;

d) Respeitar o horário de repouso e descanso, compreendido entre as 20 horas de um dia até as 06 horas do dia subsequente;

e) Conservar em perfeitas condições de higiene a moradia, a área privativa (quarto) e as áreas comuns (salas, pátio etc.) da Casa do Idoso;

f) Participar das atividades em grupo ou individuais, sempre orientados pelos profissionais;

g) Levar ao conhecimento da entidade qualquer fato que julgue pertinente evitando comentários que não contribuam para a solução;

II. Quanto aos familiares do idoso e seus responsáveis:

a) Atender às solicitações de medicamentos, de acompanhantes e outras necessidades que demandem recursos de que a Casa do Idoso não tenha disponibilidade;

b) Respeitar os horários de visitas;

c) Cumprir os termos do presente regimento interno.

§1º. Não é permitida a moradia ou hospedagem de familiares, amigos e outras pessoas ligadas ao idoso residente.

§2º. Não são permitidas atividades não autorizadas pela Casa do Idoso, nem visitas no período noturno.





BRASNORTE

PREFEITURA

§3º. Não é permitido o uso de bebidas alcoólicas ou de substâncias proibidas por lei, bem como a entrada ou permanência de qualquer pessoa que tenha feito ou que esteja fazendo uso de tais bebidas ou substâncias proibidas.

§4º. Não será permitida a interferência de voluntários nos atos praticados pela coordenação ou pelos profissionais.

§5º. Não é permitido aos idosos residentes cederem as instalações ou equipamentos para outras pessoas utilizarem.

Art. 15. Os idosos residentes deverão atender a todas as determinações, orientações e convocações da coordenação.

Parágrafo único. Os idosos serão convidados a participar das atividades coletivas e comunitárias, festividades e confraternizações realizadas pela Casa do idoso.

Art. 16. Todos os idosos residentes devem cuidar das instalações existentes na Casa do idoso, zelando pela manutenção e conservação do patrimônio, avisando a quem de direito em caso de depredações ou atos de vandalismo.

Art. 17. Todas as doações recebidas pela entidade serão empregadas em atenção aos interesses dos idosos, e as que excederem as necessidades, ou cujo prazo de validade estiver prestes a vencer-se, serão repassadas para SMAS para serem distribuídas entre as demais unidades da Assistência Social.

Parágrafo único. Fica proibido o repasse de doações para funcionários ou parentes e amigos de idosos residentes, os quais funcionários e parentes, se for o caso de situação de vulnerabilidade deverão ser encaminhados para CRAS – Centro de Referência de Assistência Social.

Art. 18. É expressamente proibido ministrar medicamentos aos idosos sem a autorização do Responsável Técnico, conforme previsão da Resolução RDC n.º 502 da Agência Nacional da Vigilância Sanitária – ANVISA, de 27 de maio de 2021, bem como o fornecimento de todo tipo de alimento aos idosos residentes sem o devido acompanhamento, tendo em vista que a dieta de cada um deve ser respeitada.

Art. 19. O idoso será formalmente desligado nos casos de; óbito, não adaptação, retorno ao convívio familiar ou transferência para outras instituições.

Parágrafo único. Em caso de óbito, é obrigação da Coordenação da Casa do idoso ou familiares apresentar certidão de óbito e dar baixa do benefício previdenciário.





Capítulo VI – Das visitas

Art. 20. As visitas poderão ser realizadas diariamente conforme estabelecido pela Coordenação em aviso exposto na portaria, e os visitantes serão recebidas em local próprio ou indicado pela Unidade, sendo expressamente proibido aos visitantes o acesso às áreas restritas sem a devida autorização.

§ 1º. Os visitantes assinarão o livro de visitas existente na portaria da Casa do Idoso.

§ 2º. Somente em casos excepcionais, ou na impossibilidade de locomoção do interno, as visitas poderão ser feitas em seu dormitório, situação em que deverá ser controlado o número de visitantes em respeito aos companheiros de quarto e ao horário fixado pela coordenação.

§ 3º. É vedada qualquer manifestação de cunho religioso e/ou outras manifestações, sem autorização da coordenação, inclusive a distribuição de folhetos, cartazes e outros materiais afins.

§ 4º. Os visitantes devem apresentar com vestimenta adequada ao ambiente do Casa do Idoso, a fim de não causar transtornos ou constrangimentos aos residentes, sendo-lhes vedado sentar-se nas camas, bem como manusear os pertences dos idosos.

§ 5º. Todos os alimentos trazidos pelos visitantes deverão ser apresentados aos responsáveis da Unidade, sendo vedada a sua distribuição direta aos residentes, independentemente de seu parentesco com os visitados.

§ 6º. Toda e qualquer informação acerca da saúde do interno será prestada unicamente pela coordenação da Casa do Idoso ou por outro funcionário por ela designado para tanto.

Capítulo VII – Dos Servidores

Seção I – Dos Servidores em geral

Art. 21. Compete aos Servidores no desempenho de suas funções:

- I. Cumprir e fazer cumprir o regimento interno;
- II. Seguir ordens e instruções de serviços;
- III. Usar os equipamentos de proteção individual;
- IV. Aguardar a chegada dos colegas que deverão sucedê-lo no plantão;
- V. Cumprir rigorosamente as funções de seu cargo e observar seu horário de trabalho, controlado mecanicamente, podendo a coordenação, sem prejuízo do bom andamento dos serviços, permitir alguma exceção, desde que haja compensação futura;
- VI. Submeter-se aos exames periódicos de saúde, vacinação etc.;





BRASNORTE

PREFEITURA

- VII. Executar com responsabilidade, zelo, interesse, atenção, as atribuições que lhes são conferidas;
- VIII. Atender com respeito todas as pessoas com quem mantiverem contato na entidade;
- IX. Comunicar à administração qualquer alteração de endereço, nascimento de filhos e outros dados que sejam necessários ao seu prontuário;
- X. Manter ordem e a disciplina no local de trabalho e evitar tumultos, ruídos e aglomerações nos horários de entrada e saída;
- XI. Utilizar o instrumental de serviço de acordo com a necessidade, finalidade e especificações, zelando pela sua conservação;
- XII. Permanecer em seu posto de trabalho, não se ausentando, transitando ou permanecendo em outros setores sem que haja real necessidade de serviço;
- XIII. Observar a ética profissional, mantendo uma conduta pessoal condizente com suas funções e com a entidade;
- XIV. Acatar e respeitar as regras e normas impostas pela coordenação;
- XV. Participar de reuniões quando solicitados;
- XVI. Guardar seus pertences pessoais e equipamentos de trabalho exclusivamente;
- XVII. Manter banheiros dos servidores em ordem;
- XVIII. Evitar desperdício de energia elétrica, água, alimentos, material de limpeza e outros;
- XIX. Cuidar zelosamente dos pertences de cada idoso;

§ 1º. Na ausência ao trabalho sem justificativa haverá desconto na folha salarial de acordo com os dias não trabalhados.

§ 2º. Quaisquer dúvidas relativas às suas funções e qualquer irregularidade constatada devem ser levadas imediatamente ao conhecimento da coordenação para as devidas providências cabíveis.

§ 3º. Aos servidores da Casa do Idoso segue a normativa do estatuto do servidor público do município.

Art. 22. É terminantemente proibido aos Servidores:

- I. Fumar nas dependências da Unidade;
- II. Introduzir pessoas que não faz parte da equipe sem prévia autorização;
- III. Praticar atos de comércio dentro das dependências da Unidade;
- IV. Utilizar aparelhos sonoros dentro das dependências da Unidade;
- V. Violar de forma direta ou indireta o segredo profissional, seja através da leitura dos prontuários sem expressa autorização, seja através da veiculação da informação sobre a vida particular ou o estado de saúde do residente, seja quanto a outras informações de cunho profissional;
- VI. Apoderar-se de material, dinheiro, doações recebidas ou pertences dos idosos;
- VII. Usar as dependências dos idosos para descanso;





BRASNORTE

PREFEITURA

- VIII. Responder rispidamente, provocar medo, fazer chantagem, coagir, agredir física e moralmente os idosos;
- IX. Ministrando medicação não definida e ou sem orientação do médico ou do enfermeiro;
- X. Alimentar-se fora do local para isso destinado;
- XI. Distribuir ou prescrever medicação sem consentimento prévio da equipe de saúde, para servidores ou para outras pessoas;
- XII. Utilizar-se de quaisquer serviços oferecidos aos idosos;
- XIII. Utilizar o tempo de serviço para realizar trabalhos pessoais;
- XIV. Fazer distinção entre os idosos e criar relação de intimidade;
- XV. Deixar de acolher os visitantes com delicadeza e respeito.

Parágrafo único. Os servidores não poderão deixar o turno de trabalho portando objetos, gêneros alimentícios e medicamentos de propriedade da instituição, sob pena de incorrerem em infração disciplinar grave e de responderem pelas consequências na esfera civil e criminal.

Seção II - Da área técnica

Subseção I – Do responsável técnico - Coordenação

Art. 23. O responsável técnico, deverá coordenar todas as atividades da Casa do Idoso e apresentar aos demais servidores as providências e os meios adequados à efetuação dessas medidas, além de:

- I- Gestão da Unidade,
- II- Organizar a rotina de trabalho
- III- Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e demais colaboradores, do projeto político-pedagógico do serviço
- IV- Organização da seleção de servidores e supervisão dos trabalhos desenvolvidos
- V- Articulação com a rede de serviços
- VI- Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos
- VII- Reunir-se mensalmente com os servidores para avaliação das atividades;
- VIII- Apresentar à SMAS relatórios das atividades desenvolvidas.

Seção III – Da administração

Subseção I –

Da Equipe Técnica (Assistente Social e Psicóloga)

Art. 24. Equipe técnica profissionais de nível superior com perfil assistente social e psicóloga, atuará em conformidade com a NOB/SUAS/RH sendo profissionais vinculados a Gestão do SUAS no município, equipe de referência da proteção social especial.





BRASNORTE

PREFEITURA

- a) Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios sobre a situação do idoso apontando:
 - I. possibilidades de reintegração familiar;
 - II. necessidade de aplicação de novas medidas; ou,
 - III. quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento/permanência na Casa do Idoso.
- b) Orientar os idosos ou responsáveis quanto aos critérios de acolhimento
- c) Realizar todo o procedimento documental para acolhimento da pessoa idosa, inclusive o preenchimento do contrato de prestação de serviço;
- d) Elaboração, em conjunto com o/a coordenador(a) e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;
- e) Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à quando possível a reintegração familiar;
- f) Apoio na seleção dos cuidadores e demais servidores;
- g) Capacitação e acompanhamento dos cuidadores e demais servidores;
- h) Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos cuidadores;
- i) Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços e do SGD das intervenções necessárias ao acompanhamento dos idosos;
- j) Organização das informações dos idosos, na forma de prontuário individual;
- k) Preparação do idoso para o desligamento quando idoso acolhido provisoriamente, em parceria com o (a) cuidador(a);
- l) Mediação, em parceria com o cuidador, do processo de aproximação e fortalecimento ou construção do vínculo com a família de origem quando for o caso acolhido provisoriamente e for ao caso.
- m) Adotar, em caso de falecimento de algum interno, as providências para o velório, encomendação do corpo e sepultamento, quando a família ou responsável pelo residente não o fizer.
- n) Acompanhar individualmente os idosos ou responsáveis quando necessário;
- o) Comunicar a família ou representante legal do idoso os casos de intercorrências médicas, na falta da enfermeira responsável;
- p) Responsabilizar-se juntamente com a equipe de saúde (enfermagem) pela notificação à família ou responsável e, se necessário, tomar providências acerca do serviço de funeral e registrar o óbito com a documentação específica, caso o idoso não possua família;
- q) Participar das reuniões da secretaria municipal da assistência social e conselhos;
- r) Atender a todas as pessoas interessadas em realizar acolhimento, orientando-as sobre os critérios, normas e funcionamentos da Instituição, bem como sobre leis e políticas de atendimento ao idoso.
- s) Avaliar todos os casos atendidos, verificando se atendem aos critérios exigidos pela Instituição para acolhimento;
- t) Realizar visitas domiciliares quando, por meio das entrevistas, ficar evidenciada a sua necessidade para a avaliação de pedidos de vaga e com o objetivo de conhecer cada situação para possíveis intervenções;
- u) Realizar visitas institucionais com o objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais;





- v) Criar protocolos e rotinas de ação que possibilitem a organização e a normatização do trabalho cotidiano.
- w) Buscar formas de participação efetiva do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- x) Providenciar encaminhamento de processos alusivos à direitos previdenciários especiais (BPC), com vistas a assegurar os direitos dos idosos;

Subseção II

Do cuidador de idosos

Art. 25. O cuidador de idoso deve possuir conhecimento específico da função e, é o responsável por cuidar dos idosos, facilitando o exercício de suas atividades diárias.

Art. 26. São atribuições do cuidador de idosos:

- I- Seguir as recomendações e orientações da equipe, a fim de proporcionar bom atendimento aos idosos;
- II- Registrar todas informações de ocorrência diária no caderno de plantão referente aos idosos.
- III. Acompanhar os idosos dependentes em suas atividades diárias, como alimentação, higiene pessoal e vestuário;
- IV. Prestar atendimento integral aos idosos;
- V. Ministras aos idosos alimentação, água, sucos, conforme recomendado;
- VI - Realizar a higiene pessoal dos idosos;
- VII. Dar banho no idosos, inclusive banho no leito caso ele esteja acamado;
- VIII. Realizar os cortes de barba e unhas dos idosos;
- IX - Realizar a higiene bucal dos idosos;
- X. Levar o idoso para caminhar e tomar sol;
- XI. Orientar e prevenir o idoso quanto aos riscos de quedas e outras lesões;
- XII. Promover o bem-estar do idoso, fazendo-lhe companhia, demonstrando atenção e respeito por ele;
- XIII. Promover momentos de alegria e lazer aos idosos;
- XIV. Demonstrar boa educação, boas maneiras e discrição em seu trabalho;
- XV. Realizar a arrumação dos leitos, retirando resíduos de fezes e urinas;
- XVI. Realizar mudança da organização dos leitos quando necessárias, ou conforme solicitado;
- XVII. Realizar troca de fraldas dos idosos que delas fazem uso;
- XVIII. Identificar as roupas de uso pessoal e organizá-las na rouparia antes de levá-las até os quartos dos residentes;
- XIX. Buscar a roupa dos idosos na lavanderia e guardá-la nos armários;
- XX. Manter a rouparia organizada;
- XXI. Acompanhar os idosos quando solicitado;





XXII. Permanecer atento às cadeiras de rodas dos idosos para verificar a necessidade de realizar reparos e fazer a de fazer a sua higienização;

XXIII. Manter em ordem as roupas pessoais dos idosos, observando os respectivos números e nomes.

Subseção IX

Dos Servidores da cozinha

Art. 27. Compete aos servidores da cozinha a organização, manuseio, pré-preparo e preparo dos alimentos, observando os cuidados de asseio e as determinações do nutricionista.

Art. 28. Os servidores da cozinha são responsáveis também pelo melhor aproveitamento e utilização de doações de gêneros alimentícios, dos produtos de limpeza e dos recursos colocados à sua disposição.

Art. 29. Quanto à atuação e o comportamento dos funcionários da cozinha e da copa, deverão ser observadas as seguintes normas:

- I. É vedada a entrada de funcionários de outras áreas no recinto;
- II. Quando necessária, será permitida a entrada de outros funcionários, utilizando o devido equipamento de proteção individual (EPI) e com traje compatível com o local;
- III. Todos os funcionários da cozinha deverão utilizar toucas, aventais e jalecos fornecidos pela instituição;
- IV. Não será permitido aos funcionários da cozinha quando estiverem trabalhando o uso de adornos como anéis, brincos, pulseiras, relógios etc.;
- V. Os funcionários deverão conservar o local de preparação, manuseio e armazenamento dos alimentos conforme legislação sanitária pertinente;
- VI. O estoque de mantimentos deverá ser mantido em ordem, limpo, devendo os alimentos ser armazenados de acordo com a espécie (latas e sacarias) e datas de validade, utilizando-se em primeiro lugar os que têm datas de vencimento mais próximas;
- VII. Os alimentos guardados no estoque são de inteira responsabilidade da coordenação, não podendo ser doados sem prévia autorização da diretoria administrativa;
- VIII. Os funcionários deverão respeitar as normas de segurança ao manusear fogões, aparelhos de preparação ou manipulação de gêneros alimentícios e de refrigeração;
- IX. Os funcionários deverão observar as orientações da vigilância sanitária quanto ao acondicionamento de resíduos;
- X. Ficam os funcionários responsáveis pelo recebimento e armazenamento dos produtos alimentícios e de todo material adquirido para a cozinha;
- XI. Os servidores da cozinha ficarão responsável pela limpeza e desinfecção dos utensílios e ambiente dos refeitórios dos idosos e funcionários;
- XII. O cozinheiro fica responsável por preparar as refeições (café da manhã, almoço e jantar), saladas e dietas de acordo com o cardápio elaborado semanalmente pelo nutricionista;





BRASNORTE

P R E F E I T U R A

- XIII. Os servidores da cozinha ficarão responsáveis por realizar diariamente ou sempre que necessário a limpeza e desinfecção dos utensílios e do ambiente da cozinha;
- XIV. Os servidores da cozinha são responsáveis pela higienização das louças, recolhimento dos restos de alimento do refeitório dos idosos e funcionários, higienização e degelo das câmaras e refrigeradores, recebimento de matérias-primas (frutas, vegetais, carnes, leite e derivados, entre outros);
- XV. Os servidores da cozinha deverão participar de reuniões quando convocados;
- XVI. É de responsabilidade de todos os funcionários da cozinha zelar e cuidar dos equipamentos, móveis e utensílios da cozinha e refeitório.

Subseção X - Área de serviços gerais

Servidor da Limpeza

Art. 30. É responsabilidade do servidor de serviço gerais manter a higiene e a limpeza de todas as dependências internas e externas da Entidade, sendo suas atribuições:

- I. Atentar as orientações recebidas e realizar os procedimentos, observando a escala de serviços estabelecida;
- II. Usar os respectivos equipamentos de proteção individual, conservá-los e guardá-los em local próprio;
- III. Cuidar do material de trabalho;
- IV. Realizar a limpeza dos pisos, tetos, paredes, janelas, portas, maçanetas, banheiros, área externa, móveis e aparelhos eletrodomésticos (poltronas, armários, mesas, televisores, ventiladores, luminárias);
- V. Manter o local de armazenamento dos produtos de limpeza organizado.
- VI. Manter os produtos de limpeza em local seguro, sem fácil acesso pelos residentes;
- VII. Zelar para que os pisos no momento da limpeza não estejam com excesso de água ou material escorregadio, evitando acidentes;
- VIII. Relatar qualquer incidente ou situação irregular verificada e solicitar orientação do responsável sempre que se fizer necessário;
- IX. Transportar as roupas sujas para a lavanderia;
- X. Utilizar somente material necessário para a limpeza, trabalhar com economia e, no caso de material de limpeza, diluí-lo na água antes de aplicá-lo no piso, para evitar desperdício e riscos de quedas por escorregamento;
- XI. Recolher o lixo, acondicionando-o em embalagem própria e depositá-lo em lixeira apropriada;
- XII. Manter o ambiente limpo e arejado, de acordo com as normas da vigilância sanitária.
- XIII. Proceder à higienização das roupas não contaminadas de uso pessoal dos idosos em máquinas industriais em local adequado no âmbito interno da Entidade, mediante processo de desinfecção e lavagem conforme a determinação da ANVISA;
- XIV. Utilizar com zelo e competência os equipamentos existentes
- XV. Passar as roupas após a secagem, dobrá-las, separá-las;
- XVII. Organizar na rouparia as roupas de cama e banho;
- XVIII. Utilizar produtos de limpeza adequados para efetivar a adequada limpeza as roupas;
- XIX. Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo a nova operação, caso necessário;





- XX. Separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto;
 - XXI. Armazenar roupas de acordo com normas da Casa do idoso;
 - XXII. Executar suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho, inclusive quanto aos EPI;
 - XXIII. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Parágrafo único. De acordo com a disponibilidade, o funcionário da lavanderia poderá ser auxiliado por funcionários de outras áreas, que deverão auxiliar a execução de outras tarefas relativas às roupas dos internos.

Subseção XIII

Dos direitos e deveres dos servidores em geral

Art. 31. São deveres dos Servidores:

- I. Cumprir as regras mínimas de trabalho, tais como, chegar no horário, executar corretamente suas tarefas, não sair mais cedo sem autorização, não cometer ato que prejudique os idosos ou a instituição, não faltar sem avisar com antecedência, atender os idosos corretamente etc.;
- II. Utilizar uniformes, crachás e equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários;
- III. Zelar pelo ambiente de trabalho, mantendo instrumentos nos seus devidos lugares, realizando a sua limpeza;
- IV. Atender às ordens, instruções e determinações expedidas por superior hierárquico;
- V. Não usar aparelhos particulares que venham a perturbar o ambiente de trabalho, nem o telefone, computador ou outros equipamentos, para assuntos de interesse particular;
- VI. Dar o correto encaminhamento a quaisquer documentos que lhe chegarem às mãos;
- VII. Notificar doenças epidemiológicas e repassá-las ao coordenador;
- VIII. Comunicar imediatamente ao superior hierárquico fatos irregulares dos quais tenha conhecimento.
- IX. Não comercializar produtos de qualquer natureza nas dependências da instituição, nem fumar no local de trabalho ou fazer uso de bebida alcoólica ou outra substância ilegal;
- X. Manter-se em situação regular junto aos conselhos de registro e fiscalização de profissão quando for o caso;
- XI. Participar de reuniões, palestras ou outros eventos para os quais tenham sido convocados.

Art. 32. São direitos dos Servidores:

- I. Receber em dia seus proventos e direitos trabalhistas em dia;
- II. Receber EPIs exigidos na execução do trabalho;
- III. Deixar de comparecer ao trabalho, desde que, apresentado atestado de médico credenciado na rede básica;
- IV. Receber as mesmas refeições oferecidas aos moradores, obedecidos os horários de intervalo;
- V- Participar em todos os eventos oferecidos aos idosos;
- VI. Utilizar local de descanso no intervalo de almoço, obedecida a legislação trabalhista aplicável;
- VII. Utilizar áreas abertas destinadas aos fumantes no intervalo citado





BRASNORTE

PREFEITURA

Subseção XIV – Das cargas horárias de trabalho e dos descansos

Art. 33. Respeitando-se os intervalos intrajornada estabelecidos no art. 71 da CLT e estabelecido pelo estudo do servidor público, nos casos de trabalho contínuo, os horários de entrada e saída dos colaboradores são os seguintes.

Parágrafo Único: 07h as 19h – cuidadores/cozinha 12x36h diurno
19h às 07h – cuidadores – noturno 12x36h
07h – 11 h e 13-17h - limpeza (segunda a sexta)
07h – 11 h e 13-17h – Coordenador (segunda a sexta)

Capítulo VIII – Dos voluntários

Art. 34. Os voluntários para exercer suas atividades será combinada previamente com a Coordenação, obedecidas as disposições legais disciplinadoras desse trabalho e mediante as seguintes condições:

- I. O candidato a voluntário será entrevistado pelo coordenador ou por funcionário por este especialmente designado para tanto, para a avaliação de sua proposta de trabalho, que será registrada em ficha própria;
- II. O voluntário deverá assinar termo de trabalho voluntário;
- III. Os voluntários devem obedecer às normas de funcionamento e às determinações da coordenação
- IV. O termo de trabalho voluntário não configura relação de emprego, nem gera vínculo empregatício com a instituição, mas obriga ambas as partes quanto ao seu objeto.
- V - Termo firmado poderá ser rompido a qualquer momento pela parte interessada, desde que a parte contrária seja comunicada com antecedência mínima de 48 horas.

Capítulo IX– Das disposições gerais

Art. 35. O presente Regimento poderá ser revisado pela coordenação da Casa do Idoso, no todo ou em parte, sempre que for necessário.

Parágrafo único. A iniciativa de revisar este Regimento, pode partir de qualquer interessado, da coordenação, gestão do SUAS, ou pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, ou por sugestão do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 36. O presente Regimento foi apresentado e aprovado em reunião de equipe realizada no dia 16 de fevereiro de 2024 e será submetido à análise e deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Brasnorte/MT, devendo entrar em vigor assim que homologado.

Brasnorte/MT, 16 de fevereiro de 2024

