

REGIMENTO INTERNO

O NOSSO LAR SÃO VICENTE DE PAULO, pela importância de se estabelecer padrões éticos geradores da harmonia nas relações internas e externas, institui o presente Regimento Interno.

CAPÍTULO I DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS

Artigo 1º. O NOSSO LAR SÃO VICENTE DE PAULO é uma associação de direito privado, sem fins lucrativos, de atendimento de forma continuada, permanente e planejada na área da Assistência Social, na modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI, inscrita no CNPJ sob o nº 50.334.606/0001-31, com sede na Rua João Marcon, 405, Centro, Boituva/SP, CEP 18550-000, integrante da Rede Socioassistencial do município de Boituva/SP, que tem por finalidade prestar serviços socioassistenciais a idosos em estado de vulnerabilidade social, na condição de semi-dependentes e independentes, através de atendimento integral e institucional, proporcionando-lhes proteção social especial de alta complexidade, nos termos do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, da Resolução/CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009 e da Resolução/CNAS nº 16, de 05 de maio de 2010.

CAPÍTULO II DO PROTOCOLO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Artigo 2º. O NOSSO LAR SÃO VICENTE DE PAULO, para fins de acolhimento institucional à idosos adota critérios e procedimentos específicos, quais são:

- I. **O acolhimento institucional do idoso é uma providência excepcional**, devendo ser priorizada a permanência do idoso em seu ambiente familiar, conforme o inciso III do artigo 4º da Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 (Lei da Política Nacional do Idoso). A forma de acesso ao serviço de acolhimento se iniciará no Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS);
- II. Havendo vaga, será iniciado o **Protocolo de Acolhimento Institucional** que será aberto para as pessoas idosas de ambos os sexos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, que estejam residindo no próprio município;
- III. Poderão ser admitidos idosos, com os seguintes graus de dependência:
 - a) **Grau de dependência I**: idosos independentes, mesmo que usem equipamentos de autoajuda;



- b) Grau de dependência II: idosos com dependência em até três atividades de vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene pessoal, sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.
- IV. Caso eventualmente a ILPI receba denúncias e solicitações de acolhimento de pessoa idosa, orientará o interessado a encaminhar o caso ao CREAS do município a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis;
- V. O CREAS oficialará à ILPI por escrito, solicitando o acolhimento institucional. Havendo vaga a Equipe Técnica do CREAS fará visita à pessoa idosa e realizará o estudo social junto ao idoso e aos seus familiares (se houver vínculo familiar), com visita domiciliar e entrevistas, a fim de serem apuradas a vontade pessoal do idoso em ser institucionalizado. Em seguida, a Assistente Social da ILPI apreciará o laudo técnico social do CREAS e emitirá o seu laudo técnico social, favorável ou desfavorável ao acolhimento, conforme cada caso em particular;
- VI. **Todo o acolhimento fica condicionado à opção individual espontânea do idoso civilmente capaz ou do responsável legal (curador)**, bem como à existência de vaga na instituição e ao preenchimento de todos os requisitos exigidos e previstos neste protocolo, respeitando-se sempre o limite da capacidade instalada da instituição, sua autonomia institucional enquanto organização social civil de origem privada;
- VII. Em seguida, o idoso passará por exames médicos para apuração de seu estado de saúde físico e mental, bem como o seu grau de dependência;
- VIII. Exames necessários: BK – HIV – Hepatite B – Sífilis ou outros a critério do médico;
- IX. Não será permitido o acolhimento de idosos portadores de doenças infecto contagiosas, mentais (que possam causar riscos de agressões e lesões aos idosos assistidos e funcionários); com transtorno psiquiátrico descompensado, que ponha em risco a integridade física e psíquica dos demais idosos acolhidos e funcionários ou que perturbe o normal funcionamento da instituição e o bem-estar da coletividade de idosos residentes; portadores de Mal de Alzheimer e de doenças osteomioarticulares; alcoólatras e dependentes químicos, bem como aqueles cujo laudo médico desaprovem o acolhimento. Fundamentos Legais: Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 (§ único do artigo 4º - Lei da Política Nacional do Idoso); Decreto nº 1.948, de 03 de julho de 1996 (§ único do artigo 18 – Decreto Regulamentador da Lei da Política Nacional do Idoso) e Lei 10.216, de 04 de junho de 2001 (§ único do artigo 2º e § 3º do artigo 4º - Lei de Proteção e de Direitos das Pessoas Portadoras de Transtornos Mentais – Lei da Reforma da Psiquiatria);
- X. Não será permitido o acolhimento de idosos que apresentem grau III de dependência: idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo. Fundamentos Legais: Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 (§ único do artigo 4º - Lei da Política Nacional do Idoso); Decreto nº 1.948, de 03 de

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS DE BOTUCATU

julho de 1996 (§ único do artigo 18 - Decreto Regulamentador da Lei da Política Nacional do Idoso);

- XI. Não será permitido o acolhimento de idosos portadores de doenças que exijam assistência médica permanente ou de assistência de enfermagem intensiva, cuja falta possa agravar ou por em risco sua vida ou a vida de terceiros. Fundamentos Legais: Lei nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 (§ único do artigo 4º - Lei da Política Nacional do Idoso); Decreto nº 1.948, de 03 de julho de 1996 (§ único do artigo 18 - Decreto Regulamentador da Lei da Política Nacional do Idoso);
- XII. As vedações mencionadas nos incisos IX, X e XI não se enquadram no perfil do idoso usuário da Assistência Social e são todas pertinentes, pelo fato de que esta Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI) não é Hospital Geriátrico ou Manicômio de Pessoas com Transtornos Mentais. Esta ILPI atua e está classificada na área da Assistência Social;
- XIII. Não se admite em hipótese alguma o alojamento, mesmo que temporário, para homens e/ou mulheres em situação de rua, nem mesmo para pernoite, higienização ou alimentação. Para esses casos existe a Política Nacional para a População em Situação de Rua, instituída pelo Decreto nº 7.053, de 23 de dezembro de 2009;
- XIV. Não se admite o alojamento em hipótese alguma, mesmo que temporário para pacientes em recuperação ou tratamento de saúde, oriundos de internação em hospital público ou privado ou de unidades de saúde pública municipal (pronto-atendimento, pronto-socorro, postos de saúde, dentre outros), pelo fato de que esta ILPI não possui características hospitalares e de não disponibilizar de atendimento médico clínico intensivo, nem mesmo de licença oficial do Ministério da Saúde para tais serviços;
- XV. É vedado a esta ILPI, devido aos princípios da universalidade e da impessoalidade, conceder privilégios a agentes públicos, agentes políticos, particulares ou organizações públicas ou privadas, no presente Protocolo de Acolhimento Institucional;
- XVI. Após a análise de todos os exames realizados, caberá ao médico responsável emitir e assinar o laudo, onde mencionará se a pessoa idosa está apta ou não para a institucionalização;
- XVII. Com o aval médico e com o cumprimento de todos os requisitos constantes deste protocolo, será então firmado o contrato de prestação de serviços socioassistenciais, entre o idoso civilmente capaz e a ILPI. Se o idoso, for civilmente incapaz (por sentença judicial em ação de interdição civil) o seu curador rubricará e assinará o referido contrato;
- XVIII. A assistente social fornecerá ao idoso capaz e ao familiar responsável ou ao curador do idoso civilmente incapaz (interditado judicialmente) uma cópia do referido contrato e do regimento interno da ILPI, como prova de identificação de todas as normas regulamentares da institucionalização;



- XIX. A Equipe Técnica Interdisciplinar da ILPI providenciará a abertura do prontuário individual do idoso acolhido;
- XX. Será também preenchido o Plano Individual de Atendimento (PIA), que ficará arquivado no prontuário individual do idoso residente.

Parágrafo 1º. A capacidade instalada do **NOSSO LAR SÃO VICENTE DE PAULO** no que se refere à prestação de serviços socioassistenciais aos idosos institucionalizados, se limita a **30 (trinta) idosos**, tomando-se por base a atual estrutura física, operacional e de recursos humanos.

Parágrafo 2º. É vedado à instituição, devido aos princípios da universalidade e da impessoalidade, conceder privilégios a quaisquer pessoas ou organizações públicas ou privadas, no Protocolo de Acolhimento Institucional.

Parágrafo 3º. Deverá a instituição observar sempre os procedimentos elencados neste artigo para o acolhimento institucional do Idoso, mesmo nos casos de solicitação do Poder Público, do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS, do Ministério Público ou de determinação do Poder Judiciário.

Parágrafo 4º. Não se admite alojamento, mesmo que temporário, para pacientes em recuperação ou tratamento de saúde, oriundos de internação na Santa Casa ou de outras Unidades de Saúde Pública ou Privada, pelo fato desta entidade não possuir características hospitalares e de não disponibilizar de atendimento médico clínico.

Parágrafo 5º. Não se admite o alojamento, mesmo que temporário, para homens e/ou mulheres em situação de rua, nem mesmo para pernoite, higienização ou alimentação.

Artigo 3º. Aprovado o acolhimento institucional do idoso, a assistente social da instituição fornecerá ao idoso e ao seu responsável familiar uma cópia deste regimento interno. Sendo que as normas deste regulamento são consideradas cláusulas contratuais a que os idosos e/ou seus familiares devem manifestar expressa ciência e adesão, através da celebração do Contrato de Prestação de Serviços Socioassistenciais.

Parágrafo 1º. No caso de idoso civilmente capaz, o mesmo assinará o instrumento contratual como "Contratante" mediante duas testemunhas. Também assinará o seu responsável familiar (se possuir). Se o idoso for incapaz (interditado civilmente por sentença judicial), quem assinará será o seu curador, mediante apresentação de cópia legível do Termo de Curatela expedido pelo Poder Judiciário.

Parágrafo 2º. O acolhimento será realizado em etapas, pelos Setores de Administração, de Enfermagem e de Serviço Social do **NOSSO LAR SÃO VICENTE DE PAULO** que providenciará a abertura do prontuário individual do idoso recém-acolhido, com a inclusão das cópias de sua documentação pessoal, laudos médicos, formulários, bem como a relação de seus pertences pessoais que permanecerão sob a guarda da instituição.

Parágrafo 3º. No ato do acolhimento será preenchido um formulário específico para providências em caso de óbito. Neste constará se a família possui jazigo ou plano funerário e que procedimentos deverão ser adotados em caso de óbito. Ao idoso acolhido

004
2007 de 12 de 2007
Pólis
Júri

OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS DE CÔPIAS

deverá ser garantido pelas Políticas Públicas de Assistência Social o direito ao velório e ao sepultamento, em caráter de exceção.

Artigo 4º. Não se permitirá sob hipótese alguma a entrada e a permanência de animais de estimação de posse de internos, em todas as dependências da instituição, bem como a alimentação de pássaros silvestres, conforme resoluções da Vigilância Sanitária e do Conselho Regional de Enfermagem – COREN/SP.

Artigo 5º. A integração do idoso recém-acolhido na instituição será realizada pela Equipe Técnica Interdisciplinar, que lhe orientará sobre as normas internas, apresentando-o aos funcionários e aos demais idosos residentes, buscando a interação e a intenção de socialização entre todos os usuários.

Artigo 6º. Durante o período de 03 (três) meses o idoso será avaliado a fim de que seja observada a sua adaptação na instituição.

Artigo 7º. Caso seja detectado no idoso insatisfação por falta de adaptação ou qualquer outro sintoma grave de natureza negativa, a família ou responsável legal será notificado para auxiliá-lo nesse período. Prevalendo a falta de adaptação do idoso o caso será estudado em conjunto com os (as) profissionais da Equipe Técnica Interdisciplinar do **NOSSO LAR SÃO VICENTE DE PAULO**, para a busca da melhor solução.

CAPÍTULO III DO PROTOCOLO DE DESACOLHIMENTO INSTITUCIONAL

Artigo 8º. Se o idoso acolhido civilmente capaz, sem nenhum vínculo familiar, solicitar pessoalmente o seu desacolhimento por escrito, deverá ser realizado estudo pela assistente social da instituição, para verificação de sua futura moradia e das pessoas com quem irá conviver (se for o caso), para fins de registro em seu prontuário individual. Esse fato poderá ser comunicado oficialmente ao Ministério Público.

Artigo 9º. No caso de idoso incapaz em que seu curador venha a solicitar seu desacolhimento por escrito, de igual forma deverá ser realizado o estudo social para verificação de sua futura moradia e das pessoas com quem irá conviver. Esse fato deverá ser comunicado oficialmente também ao Ministério Público.

Parágrafo Único. No caso deste artigo, se consumar o fato a instituição encaminhará ao Ministério Público um laudo técnico social do caso e, somente autorizará o desacolhimento com o parecer favorável do Promotor de Justiça responsável (por escrito).

Artigo 10. Caso algum familiar manifestar por escrito a vontade de assumir os cuidados do idoso capaz residente e este esteja de acordo, será realizada uma visita domiciliar pela Assistente Social da instituição, a fim de orientar os familiares sobre as questões de direitos e deveres, bem como para verificar as condições da nova moradia deste. Sendo que as orientações de cuidados com a pessoa idosa deverá ser feita pela Enfermeira Responsável Técnica ou pelo Médico da instituição.



Artigo 11. Nos casos de idosos assistidos que não se adaptarem à convivência na instituição por motivos diversos entre os quais, perturbações que desarmonizem a convivência dos assistidos afetando a qualidade de vida dos mesmos, haverá estudos pela Equipe Técnica Interdisciplinar da instituição, para a busca de uma solução.

Artigo 12. Em qualquer caso de desacolhimento institucional, antes de sua conclusão, deverá o idoso passar por todos os exames médicos necessários (clínicos e de saúde mental), devendo ficar tudo registrado no prontuário individual do idoso a ser desvinculado da instituição.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES DOS IDOSOS INSTITUCIONALIZADOS

Artigo 13. Todos os idosos residentes poderão circular livremente pelas dependências da instituição, exceto as áreas reservadas e delimitadas, compelindo à administração coibir possíveis excessos.

Artigo 14. Todos os idosos institucionalizados deverão respeitar os horários e os procedimentos de asseio e de higiene, determinados pela administração.

Artigo 15. Os horários das refeições serão previamente definidos respeitando-se as regras estipuladas pela administração da entidade, devendo os idosos residentes respeitá-los, bem como seguir as boas regras de convivência social. Os conflitos que vierem a ocorrer serão comunicados à administração, que tomará as devidas providências.

Artigo 16. Cabe ao idoso acolhido respeitar o horário de descanso e repouso noturno na instituição. Sendo que das 22h00 às 07h00 não é permitida a utilização com volume alto de equipamentos eletrônicos (televisores, aparelhos de som e rádios). De igual forma não se permite conversas em volume que cause perturbação aos demais idosos residentes e aos funcionários dos diversos setores da entidade.

Artigo 17. É dever de todo o idoso residente, com exceção dos demenciados, acamados, debilitados ou em outra situação de dependência, zelar por seus pertences e evitar o acúmulo de objetos desnecessários para suas atividades de vida diária. Sendo que a limpeza total de seus aposentos acontecerá diariamente pela Equipe de Limpeza da entidade.

Artigo 18. Deve o idoso residente limitar-se aos seus interesses pessoais, evitando se envolver, julgar ou expor os problemas de outros idosos assistidos.

Artigo 19. É proibida a conservação e o consumo de quaisquer substâncias que possuam teor alcoólico e drogas ilícitas nas dependências da instituição. Sendo que o descumprimento desta norma sujeitará ao idoso acolhido as medidas administrativas cabíveis.

Artigo 20. Todos os idosos institucionalizados devem usar trajes adequados conforme a temperatura do dia.



OFICINA DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS DE BOITUVA/SP

CAPÍTULO V
DOS DIREITOS DOS IDOSOS INSTITUCIONALIZADOS

Artigo 21. O idoso institucionalizado tem direito a moradia (composta por quartos e banheiros coletivos), sendo monitorado pela Equipe Técnica Interdisciplinar.

Parágrafo 1º. As roupas de cama e de banho serão trocadas de acordo com a programação da Equipe de Limpeza, ou de imediato, em casos de intercorrências.

Parágrafo 2º. As roupas de uso pessoal de cada idoso acolhido, serão encaminhadas à lavanderia da instituição.

Artigo 22. A instituição fornecerá ao idoso acolhido, 06 (seis) refeições diárias que serão servidas nos horários pré-estabelecidos pela nutricionista responsável.

Parágrafo 1º. As refeições serão sempre servidas no refeitório da instituição, salvo em casos de impossibilidade de locomoção do idoso acolhido.

Parágrafo 2º. Os idosos portadores de diabetes ou de outras enfermidades que ensejam à restrições alimentares e àqueles que seguem dieta nutricional especial, receberão alimentação condizente conforme orientações médicas, para resguardo de sua saúde pessoal.

Artigo 23. Em consonância com a *Portaria CVS (Centro de Vigilância Sanitária) nº 18, de 09 de setembro de 2008*, todas as pessoas que não fizerem parte da equipe de funcionários da área de manipulação de alimentos, não deverão tocar nos equipamentos, utensílios, alimentos ou qualquer outro material interno, a fim de se evitar focos de contaminação.

Artigo 24. Em ocasiões especiais os visitantes que desejarem doar alimentos processados aos idosos deverão antecipadamente entrar em contato com a administração, que posteriormente irá adequar o cardápio para o dia da visita, sendo que somente após esse procedimento será liberada a distribuição dos alimentos prontos para o consumo dos idosos, não sendo permitido o armazenamento de alimentos nos quartos.

Artigo 25. O Enfermeiro responsável técnico ou outro profissional de enfermagem delegado por ele deverá informar ao idoso residente, com antecedência, sobre os dias de consultas e exames médicos.

Artigo 26. Todo o idoso acolhido tem direito a receber tratamento personalizado nas áreas de saúde, assistência social, fisioterapia, psicologia, terapia ocupacional, nutrição e outros atendimentos técnicos que se fizerem necessários, quando possível, por parte da própria instituição e quando não possível, pela rede pública de saúde.

Artigo 27. O idoso acolhido tem direito de participar de todas as atividades culturais, recreativas e educacionais, promovidas pela instituição ou pelo Poder Público ou por instituições privadas e parceiras, observando-se sua manifestação de vontade e suas limitações pessoais.



OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Artigo 28. É vedado ao idoso assistido o exercício de qualquer atividade laboral dentro e fora da instituição. Entretanto, caso a Equipe Técnica Interdisciplinar prescreva a necessidade do idoso em realizar atividades laboroterápicas (jardinagem, artesanato, crochê e similares), respeitada a vontade do idoso, poderão ser realizadas em níveis adequados. Não gerando essas atividades laboroterápicas nenhuma espécie de remuneração ou vínculo trabalhista entre o idoso acolhido e a instituição. Devendo tudo ser anotado no prontuário individual do idoso.

Artigo 29. É vedado à instituição utilizar o idoso acolhido em atividades laborais dentro e fora da entidade, em acréscimo ou substituição de funcionários ausentes ou com contrato de trabalho suspenso, caracterizando essa prática em aproveitamento ilícito de mão de obra.

Artigo 30. Cabe à instituição motivar o idoso a exercer sua cidadania, sobretudo, de participar de eleições municipais, estaduais e federais, bem como de plebiscitos.

Artigo 31. A identidade, individualidade e a privacidade, são direitos individuais do idoso e não poderão ser violados, seja por funcionários, voluntários, dirigentes ou visitantes. A violação desses direitos implicará a abertura de medidas administrativas disciplinares.

Artigo 32. Qualquer anormalidade, desentendimento com outro idoso acolhido, desaparecimento de pertence pessoal, movimentação de pessoas não identificadas, má conduta de funcionários e de outros idosos assistidos, deverá ser comunicada imediatamente à administração da entidade, a fim de serem tomadas as medidas cabíveis.

Artigo 33. Não será permitido a nenhum idoso residente manter medicamento em seu poder, devendo toda e qualquer medicação ser fornecida pela Equipe de Enfermagem, observando-se sempre as prescrições médicas.

Artigo 34. Em caso de doença ou de acidente, a entidade tem o dever de comunicar os familiares e/ou responsáveis pelo idoso, ou ainda, outra pessoa indicada em seu prontuário.

Parágrafo 1º. Se não for possível o contato, por motivos alheios à vontade da instituição, e houver necessidade de medidas de emergência ou urgência, em caso de doença grave, acidente ou outro motivo, a direção tomará as providências cabíveis, promovendo o acompanhamento e/ou retirada do idoso, encaminhando-o ao serviço de saúde municipal público ou privado. "Fica estipulado o acompanhamento da família (salvo aqueles que não possuem vínculos familiares), sempre que possível, em consultas médicas externas, exames e demais procedimentos que se façam necessários, de qualquer natureza ou em caráter de urgência."

Parágrafo 2º. Se for necessário o acompanhamento a consultas ou deslocamentos de qualquer outra natureza, em caráter de urgência, a família deverá estar presente junto à direção para que se preserve o vínculo e a participação da família no processo de saúde do idoso acolhido.



OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS DE BOITUVA/SP

CAPÍTULO VI
DAS EXCEÇÕES AO REGIME DE ACOLHIMENTO

Artigo 35. O idoso acolhido, com autonomia para desempenhar suas atividades de vida diária e com suas capacidades mentais, salvo restrição da Equipe Técnica Interdisciplinar, poderá ausentar-se da instituição, com acompanhante previamente autorizado pela família ou outro responsável legal, para tratar de seus assuntos particulares, se necessário. Porém, antes da saída deverá comunicar à administração, informando o destino e o horário aproximado de retorno

Parágrafo Único. O idoso acolhido que retornar alcoolizado, ficará sujeito às medidas administrativas cabíveis, estipuladas neste regimento.

Artigo 36. Os idosos residentes que possuem boas condições de saúde, com a devida aprovação médica, poderão participar de atividades externas promovidas pela instituição, com o devido monitoramento de funcionários.

CAPÍTULO VII
DAS MEDIDAS ADMINISTRATIVAS

Artigo 37. Em caso de descumprimento de qualquer norma deste Regimento Interno, deverá o idoso institucionalizado, em primeiro momento, receber advertência verbal da administração. Sendo que a referida advertência ficará registrada no prontuário individual do idoso. Em caso de reincidência a família e/ou responsável legal será comunicada e orientada.

Parágrafo Único. O agravamento da situação comportamental do idoso acolhido, poderá ensejar o seu desacolhimento institucional, devendo a Equipe Técnica Interdisciplinar da instituição encaminhar relatório detalhado do ocorrido à administração.

CAPÍTULO VIII
DA RESPONSABILIDADE DOS FAMILIARES E DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

Artigo 38. Conforme o *Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/03)* é dever da família acompanhar o idoso institucionalizado, mantendo os vínculos familiares e propiciando sua vivência familiar e social. Desta forma a família assume o compromisso e a responsabilidade de realizar visitas ao idoso pelo menos 01 (uma) vez ao mês com objetivo de preservar os vínculos familiares.

Parágrafo Único. As saídas deverão ser comunicadas pela família e/ou responsável legal, com antecedência ao **NOSSO LAR SÃO VICENTE DE PAULO** para a retirada da medicação e pertences que serão utilizados pelo idoso em questão.

Artigo 39. No período em que o idoso assistido estiver com sua família, esta será a responsável pelo bem-estar físico e emocional do idoso. Havendo a constatação de maus tratos durante o período da saída, a instituição poderá comunicar os fatos ao Ministério Público.



ORGÃO DE REGISTRO DE TÍTULOS
E DOCUMENTOS DE SÃO PAULO

Artigo 40. Em casos de necessidade de atendimento médico, o idoso acolhido será encaminhado para uma unidade da rede municipal de saúde e a família ou o responsável legal serão informados imediatamente. Caso ocorra a internação hospitalar, caberá à família ou o responsável legal acompanhar o idoso nesse período ou providenciar acompanhante.

Artigo 41. A família ou o responsável legal devem manter atualizado o cadastro pessoal do idoso residente, com telefones, *emails* e endereços completos, para contatos.

Artigo 42. A família ou o responsável legal, dentro de suas possibilidades, poderão contribuir financeiramente ou materialmente com a instituição, de forma voluntária e por livre deliberação.

Artigo 43. Não é permitido oferecer gorjetas ou presentes para os funcionários que trabalham mais próximo ao idoso, pois eles já são remunerados pelo trabalho, sendo que todos os demais teriam o mesmo direito.

Artigo 44. Ocorrendo o descumprimento das normas estabelecidas acima, pela família ou pelo responsável legal do idoso, deverão estes serem notificados pela instituição. Havendo omissão ou persistência da irregularidade, o caso será encaminhado ao Ministério Público e ao Conselho Municipal do Idoso, sem prejuízo de medidas judiciais pertinentes.

CAPÍTULO IX DA CONVIVÊNCIA SOCIAL DO IDOSO INSTITUCIONALIZADO

Artigo 45. O idoso assistido tem livre acesso às áreas de convivência da instituição e para manter relacionamentos interpessoais, pacíficos com outros idosos assistidos, funcionários, colaboradores, voluntários, dirigentes e visitantes, devendo respeitar a liberdade e a privacidade de cada um.

Artigo 46. Não é permitido ao idoso assistido, doar ou emprestar seus pertences pessoais à funcionários, colaboradores, voluntários, dirigentes e visitantes. De igual forma não é permitido aos funcionários apropriar-se de pertences do idoso acolhido, exceto se houver determinação da administração, em casos que possam comprometer a segurança das pessoas.

Artigo 47. É vedado o empréstimo de dinheiro ou de objetos de valor entre os idosos residentes e funcionários, colaboradores, voluntários, dirigentes e visitantes.

Artigo 48. A instituição não se responsabilizará por quaisquer tipos de transações que vierem a ocorrer entre os idosos assistidos, seja em valores monetários ou objetos.

Artigo 49. Para que se preserve a boa convivência social deve-se respeitar o espaço de cada um, ou seja, não se deve entrar no quarto de outro idoso institucionalizado, sem a presença e o consentimento do mesmo.



OFICIAL DE REGISTRO DE JUÍZOS
E DOCUMENTOS DE SÃO PAULO

CAPÍTULO X DOS FUNCIONÁRIOS

Artigo 50. Todo funcionário deverá conhecer o Estatuto do Idoso, ficando sob a responsabilidade da instituição promover direta ou indiretamente o treinamento necessário para tal conhecimento.

Artigo 51. Os funcionários devem desenvolver as suas respectivas funções para as quais foram contratados, com compromisso, dedicação e eficiência, contribuindo para a qualidade de atendimento a ser oferecido aos idosos assistidos, além de observarem o devido cumprimento deste regimento.

Parágrafo Único. Independentemente de sua função, quando o idoso acolhido estiver necessitando de algum auxílio ou cuidado, o funcionário deverá atendê-lo de imediato, caso não seja possível, deverá encaminhar o idoso ao setor competente, a fim de que se evite qualquer omissão.

Artigo 52. Todo funcionário é responsável pelo asseio em seu setor de trabalho, bem como pela ordem e controle de tudo que lhe houver sido confiado em razão de sua função.

Artigo 53. Quando algum funcionário constatar alguma irregularidade em procedimentos ou algum fato fora da normalidade da instituição, deve imediatamente informar a ocorrência ao seu superior imediato ou então, na falta desse, à administração, a fim de que todas as medidas pertinentes sejam tomadas.

Artigo 54. Não será permitida a visita aos funcionários durante sua jornada de trabalho, salvo em casos de extrema urgência e necessidade, devendo a conversa ser breve e realizada na recepção.

Parágrafo Único. Não será permitida também a permanência de funcionários em regime de folga, licença ou férias, a fim de evitar intercorrências no funcionamento dos serviços institucionais.

Artigo 55. É vedado o uso de aparelhos celulares, mp3, fones de ouvido e similares eletrônicos que reproduzem som e exibem imagens, durante a jornada de trabalho. Tal medida é extremamente necessária a fim de se evitar acidentes de trabalho e prejuízo no andamento das atividades laborais de cada funcionário. O funcionário que fizer uso dos aparelhos citados, será advertido. Após três advertências, poderá ser demitido por justa causa.

Artigo 56. Cada funcionário deve observar sempre o sigilo profissional a respeito de comportamentos e acontecimentos vivenciados pelos idosos residentes e outros funcionários.

Artigo 57. A fim de se preservar a intimidade e a privacidade dos idosos assistidos, somente será permitido aos funcionários fotografar os idosos, interna e externamente, com divulgação de fotos na *internet*, nas redes sociais, jornais, revistas e outros meios de comunicação, com prévio preenchimento do termo de autorização de uso de imagem.






Folhas
08

OFICIAL DE REGISTRO E TÍTULOS
E DOCUMENTOS

Parágrafo 1º. Será permitido o compartilhamento de fotos publicadas pela assessoria de imprensa da instituição.

Parágrafo 2º. É vedado o uso de qualquer imagem que veicule o logotipo e/ou qualquer identificação oficial da entidade nos meios de comunicação. Os casos omissos deverão ser discutidos com a administração.

Artigo 58. É dever de todos os funcionários, no desempenho de suas funções:

- a) Desenvolver suas respectivas atividades de trabalho, utilizando os equipamentos de proteção individual (EPI's e EPC's), fornecidos pela entidade;
- b) Utilizar o uniforme limpo, com higienização pessoal adequada, não sendo permitidos desperdícios, descuidos e danos ao patrimônio da instituição.

Artigo 59. Qualquer infração a este regimento, por parte de funcionário, deverá ser imediatamente comunicada ao Setor de Administração e/ou Serviço Social, sendo que a omissão dos fatos ou a negligência relacionados à execução das funções, será devidamente investigada e o infrator sofrerá as sanções previstas em lei.

Parágrafo Único. É dever de todos, prevenir ameaça ou violação dos direitos da pessoa idosa, conforme dispõe o artigo 4º, § 1º do Estatuto do Idoso.

Artigo 60. É facultado ao Presidente, juntamente com a Diretoria da instituição instaurar Processo Disciplinar Interno de Sindicância, com a devida assessoria jurídica, nos casos de relevância e de necessidade, a fim de se apurar as responsabilidades civis, criminais e administrativas dos funcionários.

Artigo 61. São terminantemente proibidas aos funcionários da instituição, sendo motivo de demissão, as seguintes ocorrências:

- I. Causar por ação ou omissão, qualquer tipo de negligência, discriminação, ameaça, coação, constrangimento físico ou moral e violação de direitos da pessoa idosa;
- II. Negociar e/ou solicitar empréstimos aos idosos;
- III. Buscar favorecimento próprio, comercializar produtos e/ou serviços, divulgar ideologias políticas e/ou religiosas, nas dependências da entidade, sem a prévia autorização da Administração;
- IV. Aceitar propostas de familiares, visitantes e/ou de terceiros, para diferenciação de atendimentos a determinados idosos;
- V. Utilizar vocabulário inadequado e vulgar, que possa causar ambiguidades de interpretações ao idoso acolhido.

CAPÍTULO XI DOS VOLUNTÁRIOS

Artigo 62. Os voluntários previamente cadastrados deverão:

- I. Assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário e sua integração somente ocorrerá após aprovação pela Equipe Técnica Interdisciplinar;



(Handwritten signatures and initials)

- II. Respeitar os horários de atividades, refeição, lazer, visita e descanso dos idosos acolhidos.

Artigo 63. Os trabalhos voluntários serão orientados e supervisionados pela Equipe Técnica Interdisciplinar e pelo Presidente (ou outro membro da Diretoria, designado pelo Presidente).

Parágrafo 1º. Serão aceitas sugestões, mas não será admitida a interferência na conduta técnica dos profissionais que atuam na instituição.

Parágrafo 2º. Todas as atividades desenvolvidas deverão ser comunicadas à Administração ou à profissional responsável pelo Serviço Social.

Parágrafo 3º. Os planejamentos de doações e campanhas de captação de recursos financeiros e materiais deverão ser apresentados previamente à Administração para apreciação e aprovação, se for o caso.

Parágrafo 4º. Todos os voluntários devem assegurar o sigilo, preservação da imagem e privacidade de cada idoso institucionalizado.

CAPÍTULO XII DAS VISITAS

Artigo 64. Toda a pessoa que comparecer à instituição para visitar os idosos assistidos ou tratar de assuntos profissionais ou particulares, será convidada a registrar sua presença no "Livro de Visitantes".

Artigo 65. As visitas aos idosos assistidos poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, sempre das 08h00 às 17h00, respeitando-se os horários de alimentação e descanso dos idosos, em local apropriado, tanto na ala masculina, quanto na ala feminina, salvo em casos especiais (idosos acamados), autorizados pela administração.

Artigo 66. É expressamente proibida a permanência de visitantes nos sanitários e no interior dos dormitórios.

Artigo 67. Não será permitida a entrada de pessoas em visível estado de embriaguez (exalando odor etílico), sem camisa, com shorts curtos, saias curtas, blusas decotadas e curtas, prevalecendo sempre o bom senso.

Artigo 68. É rigorosamente proibido aos visitantes, proceder diretamente à entrega de qualquer objeto, bebida alcoólica, dinheiro, medicamentos, incluindo os fitoterápicos, alimentos, cigarros ou outros fumíferos, roupas, cintos, sapatos, objetos cortantes e/ou pontiagudos, sob pena de serem proibidas novas visitas, por questões de segurança e de prevenção.

Parágrafo 1º. A administração poderá interromper ou proibir visitas inconvenientes e inoportunas, se assim julgar necessário, para o bem estar dos idosos e do ambiente de trabalho.



Parágrafo 2º. Qualquer reclamação ou apontamento de falha no atendimento, deverá ser feita no Setor de Serviço Social e/ou de Administração.

CAPÍTULO XIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 69. Pelo motivo de o imóvel-sede da instituição servir exclusivamente para as finalidades estatutárias e sociais, não será permitida a permanência contínua de bens móveis, materiais diversos e veículos que não sejam de propriedade da instituição, de seus dirigentes e de seus funcionários.

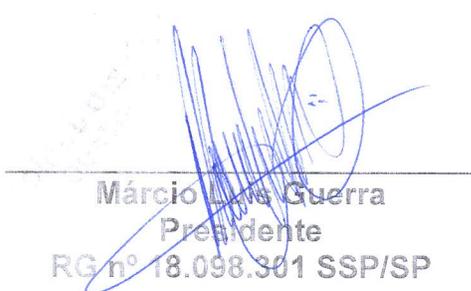
Artigo 70. Poderá a qualquer momento serem publicadas pelo Presidente da instituição, circulares para tratar e regulamentar matérias pertinentes ao bom funcionamento da entidade, podendo contar com o apoio da Equipe Técnica Interdisciplinar.

Artigo 71. A Diretoria da instituição poderá determinar alterações no presente Regimento Interno, sempre que entender necessário para melhor funcionamento da entidade.

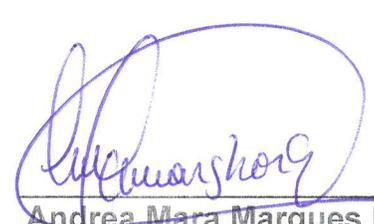
Artigo 72. Todas as situações não previstas neste regulamento, serão resolvidas pela Diretoria.

Artigo 73. O presente Regimento Interno foi elaborado pelo advogado e consultor de ILPI's, Dr. Cláudio Stucchi, inscrito na OAB/SP sob o nº 265.631, devidamente aprovado pela Diretoria desta instituição durante a reunião extraordinária realizada no dia 12 de julho de 2017, entrando em vigor nessa data, revogando-se todas as disposições contrárias emitidas e publicadas anteriormente.

Boituva/SP, 11 de junho de 2018.


Márcio Lins Guerra
Presidente

RG nº 18.098.301 SSP/SP


Andrea Mara Marques Dorighelo
1ª Secretária

RG nº 19.308.186 SSP/SP



OFICIAL DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS BOITUVA/SP