



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

REGIMENTO INTERNO

Cantinho do Idoso Waldemar Timachi

Este documento foi elaborado para facilitar e direcionar as ações e serviços do Abrigo CANTINHO DO IDOSO WALDEMAR TIMACHI, regendo as atividades da Instituição, bem como as condutas a serem seguidas pelos abrigados, seus familiares e equipe de trabalho.

OBJETIVO

Assegurar aos Idosos acolhidos, a proteção integral e a efetivação dos seus direitos em relação à vida, saúde, alimentação, educação, lazer e cultura.

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO CANTINHO DO IDOSO WALDEMAR TIMACHI

Artigo 1º - O Cantinho do Idoso Waldemar Timachi é uma associação de direito privado, beneficente, sem fins lucrativos, filantrópica, de duração por tempo indeterminado, com natureza de Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI), na área da ASSISTÊNCIA SOCIAL, pertencente à Rede Privada do Sistema Único da Assistência Social (SUAS) do MUNICÍPIO De Piratininga/SP, com sede à Rua Anchieta nº 52 Fundos, na Cidade de Piratininga, fundada em 13/11/1954, nascido no âmbito do Centro Espírita Antoninho Marmo, uma vez que, naquela época, era comum que ao falecer o chefe da família, sem que deixasse alguma pensão para sua esposa e filhos (especialmente no caso de pessoas com deficiências), estes não tinham como sobreviver com dignidade, necessitando, portanto, de um lar substituto.

Artigo 2º - O Cantinho do Idoso Waldemar Timachi tem como finalidade:

Prestar serviços de relevância social e de interesse público na área da Assistência Social, de forma gratuita, universal, continuada, permanente e planejada em conformidade com a Lei nº 8.742/1993 – LOAS e com a Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), às pessoas idosas em situação de vulnerabilidade social e/ou risco pessoal, de ambos os sexos, assumindo a responsabilidade de zelar pela integridade física e emocional desses idosos, que, temporária e/ou permanentemente, necessitem ser afastados do convívio familiar, seja por uma situação de abandono ou cujos direitos tenham sido violados.

CAPÍTULO II

DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS DE SUAS ATIVIDADES

Artigo 3º - O Cantinho do Idoso deve estar condicionado ao licenciamento pela Vigilância Sanitária do Município.

Artigo 4º - Promover ambiência acolhedora e humanizada.



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

Artigo 5º- Preservar a identidade e a privacidade do acolhido, assegurando um ambiente de respeito e dignidade.

CAPÍTULO III

DA ENTRADA

Artigo 6º - O Cantinho do Idoso Waldemar Timachi está aberto a acolher idosos acima de 60 anos, sem distinção de cor, raça ou religião, uma vez que exista vaga disponível, encaminhada pelo CRAS e que a situação do idoso não ofereça nenhum risco aos demais acolhidos. Após o cumprimento destas condições iniciais, o ingresso da pessoa idosa será efetuado quando a estrutura funcional, física e financeira da Instituição suportar esta inclusão, obedecidas as disposições adiante estabelecidas.

Parágrafo Único – Quando da admissão do idoso deverá ser avaliada pela Equipe Técnica (Enfermeira, Assistente Social, Psicóloga) e em seguida repassada à Presidente para assinatura do Contrato de Prestação de Serviço.

Artigo 7º - Para aprovação da vaga serão analisados e considerados os seguintes parâmetros:

- a) Disponibilidade de vaga;
- b) Ser preferencialmente de família em situação de risco e vulnerabilidade;
- c) Manifestar expressa vontade de ingressar na Instituição;
- d) Não apresentar dependência química e/ou alcoolismo;
- e) Não apresentar doenças infectocontagiosas e/ou mentais, com transtorno psiquiátrico descompensado, que ponha em risco a integridade física e psíquica das demais pessoas idosas acolhidas e/ ou funcionários ou que perturbe o normal funcionamento da instituição e o bem-estar da coletividade de idosos residentes;
- f) Não se enquadrar nas situações previstas no art. 3º, parágrafo único, inciso V e art. 37 §1º do Estatuto do Idoso;
- g) Deverá apresentar exames laboratoriais e de imagem (recentes), conforme Protocolo de Acolhimento.

Artigo 8º - A Instituição terá preferência no atendimento de pedidos de acolhimento de idosos, residentes no Município de Piratininga, em situação de risco pessoal e social.

Parágrafo Único: Ficam disponibilizadas 22 vagas para o município (CRAS/SPE) e 02 (duas) vagas para a entidade, onde estas não farão parte dos Termos de Colaboração - recursos repassados pelo Município, ficando de total responsabilidade da própria instituição.

Artigo 9º - A admissão pressupõe o cumprimento imediato das seguintes formalidades:

I - O conhecimento e assinatura pelo idoso e/ou seu responsável do Contrato de Prestação de Serviço;

II - O preenchimento do Cadastro;

III - Após a aprovação da vaga será exigido do idoso:



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

- a) Documentos pessoais;
- b) Carteira de vacinação;
- c) Cartão do SUS;
- d) Exames laboratoriais e de imagem (recentes);
- e) Formalização em contrato pelo próprio interessado (se estiver em condições de fazê-lo), por um parente próximo ou por pessoa por ele responsável, na forma do art. 35 da Lei 10.741 de 01/10/2003 ou pelo Curador do mesmo.
- f) O idoso deverá contribuir com 70% (setenta por cento) do seu benefício/pensão aposentadoria, inclusive o 13º salário, para auxiliar nas despesas gerais e de manutenção da entidade.
- g) Qualificação da pessoa responsável pelo idoso, a fim de que possa haver regularidade nos contatos com a Instituição;
- h) Declaração do responsável pelo acolhimento tornando-o ciente que o idoso não permanecerá no Cantinho do Idoso Waldemar Timachi em caso de inadaptação ou mau procedimento, de forma que prejudique o convívio com os outros acolhidos; e declarando que está ciente do presente Regimento Interno e do funcionamento da Instituição, sendo que qualquer manifestação contrária será motivo suficiente para a revogação do acolhimento;
- i) Nenhum idoso poderá ser acolhido ou mantido na Instituição contra a sua vontade e aquele que por qualquer motivo a deixar a instituição, não terá direito adquirido para retorno.

Parágrafo Único: A reintegração dependerá da existência de vaga e reavaliação, por parte da Diretoria e da equipe técnica, através da Ficha de Identificação e Evolução.

- j) Após o acolhimento, o idoso/familiar receberá da equipe técnica todas as orientações gerais em relação às normas a serem cumpridas, podendo até receber uma cópia deste Regimento se manifestar interesse.

Artigo 10º - O responsável pelo idoso deverá preencher uma ficha, deixando bem claro o nome, endereço e telefone do responsável, além de deixar os documentos pessoais do acolhido e assumir o comprometimento de manter sempre atualizados os dados para contato.

Artigo 11º - Todo idoso acolhido que tenha problemas de saúde deverá trazer um laudo médico com indicação da medicação utilizada, sendo que o responsável pelo idoso também deverá trazer as respectivas medicações de uso contínuo que não sejam encontrados na Farmácia Municipal, juntamente com suas respectivas receitas, onde estará discriminado a quantidade e horário para cada medicação, pois sem a mesma não poderá o idoso ser medicado e, fraldas geriátricas (conforme a necessidade de cada abrigado) e seus produtos de higiene pessoal. No caso do idoso que necessitar de insumos relacionados à determinada patologia, o mesmo ou responsável deverá fornecer o material.

Artigo 12º - Em caso de consulta médica ou hospitalização do idoso e, se este tiver família, a mesma será responsável por acompanhá-lo durante todo o período da internação e consulta.

CAPÍTULO IV

DA SAÚDE



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

Artigo 13º - Todo idoso acolhido deve ter:

- I - Alojamento em condições adequadas: quartos (individuais ou coletivos), instalações sanitárias, sala de convívio e refeitório;
- II - Alimentação compatível com as necessidades dos idosos, incluindo seis refeições diárias: café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia;
- III - Cuidados de higiene e conforto;
- IV - Cuidados de enfermagem;
- V - Lavagem e tratamento de roupas;
- VI - Animação/ Ocupação/Lazer;
- VII - Apoio em deslocamentos ao pátio;
- VIII - Promoção da sociabilidade.

Artigo 14º – Os idosos acolhidos serão encaminhados aos serviços de saúde, inicialmente conforme os dados da ficha médica.

Parágrafo 1º - Os encaminhamentos a médicos especialistas e exames laboratoriais, dentro e fora do Município e a pedido do clínico geral, serão agendados pela Enfermeira, Auxiliar de Enfermagem, Familiares e/ou Assistente Social, bem como a locomoção em ambulância municipal ou particular e acompanhada por um familiar ou uma cuidadora ou auxiliar de enfermagem ou enfermeira e outros;

Parágrafo 2º - As internações e altas hospitalares serão informadas a Diretoria/ e acompanhada pela Enfermeira/Auxiliar de Enfermagem e/ou Cuidadoras ou até mesmo um familiar, bem como os encaminhamentos dentários.

Parágrafo 3º - Todos os idosos acolhidos farão parte do ESF “Estratégia Saúde da Família” do Município, onde o médico clínico geral, a cada três meses, fará visita aos pacientes na própria Instituição, com agendamento prévio. Fica também a critério da família ou responsável o acompanhamento médico pelo seu plano de saúde ou particular, sendo de inteira responsabilidade dos mesmos.

Artigo 15º – Os idosos serão encaminhados a todos os programas nacionais de saúde (catarata, diabetes, Papanicolau, hipertensão, etc.), inclusive vacinação.

Artigo 16º – Todo idoso residente que apresentar alguma intercorrência em seu estado de saúde ou sintomas incomuns, serão encaminhados ao Pronto Atendimento Municipal, a qualquer hora, acompanhado por uma cuidadora, auxiliar de enfermagem ou enfermeira. Sendo que após prestado os primeiros socorros, seu familiar ou responsável será imediatamente comunicado.

Artigo 17º - Não é permitido ao idoso acolhido:

- I – Uso de bebidas alcoólicas e/ou drogas e nem tampouco atitudes que afrontem os bons costumes;
- II – Não será permitido a nenhum dos idosos acolhidos manter remédio em seu poder, devendo toda e qualquer medicação ser fornecida pelo setor próprio, respeitando rigorosamente e seguindo sempre as prescrições médicas;



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

III - Os idosos, respeitadas as suas limitações, deverão colaborar para a manutenção da higiene nos quartos, instalações sanitárias e todos os ambientes comuns (pátio, varandas, refeitórios) por eles frequentados;

IV - Não é permitido aos abrigados:

- a) Ter em seu quarto ou manter na Instituição, instrumentos cortantes ou qualquer tipo de arma;
- b) Manter animais de estimação no quarto ou no recinto Instituição;
- c) Ceder as instalações ou equipamentos para que outros utilizem;
- d) Manter alimentos de qualquer tipo em seus quartos, afim de evitar pragas e insetos.

CAPÍTULO V

DAS ATIVIDADES

Artigo 18º - Todo idoso acolhido deve ser incentivado a participar das atividades internas e externas: oficinas diversas/, atividades lúdicas, datas comemorativas, passeios, etc., promovendo a integração, buscando melhoria na qualidade de vida e das relações interpessoais.

Artigo 19º - Todo idoso acolhido deve ser estimulado a fazer tarefas, obedecendo a sua individualidade, condições físicas, vontades, etc.

Artigo 20º - Os idosos acolhidos poderão sair para frequentar cultos religiosos, desde que autorizados pela Coordenadora/Funcionárias de plantão e mediante comunicação do horário de saída e retorno.

CAPITULO VI

DOS FUNCIONÁRIOS

Artigo 22º - Todo funcionário deve ser orientado pela Direção sobre as normas e procedimentos de suas funções e o bem estar da instituição.

Artigo 23º - É terminantemente proibido a qualquer funcionário fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou fazer uso de substância entorpecente ilícita nas dependências da instituição. Não usar aparelhos particulares que venham a perturbar o ambiente de trabalho, nem o telefone, o computador, outros equipamentos, móveis e imóveis da Instituição para assuntos de interesse particular;

Parágrafo único: Fica proibido o uso de aparelho celular e similares durante o expediente de trabalho. O uso exagerado de qualquer plataforma não profissional durante o serviço, além de afetar a produtividade e o foco de atenção aos idosos, pode ainda atrapalhar o tempo de descanso do funcionário. O uso fica resguardado aos casos de emergência. O descumprimento desta norma interna acarretará sanções como advertência, suspensão e até dispensa por justa causa.

Artigo 24º - Todo funcionário deve conhecer o Estatuto do Idoso.

Artigo 25º - Os funcionários não deverão deixar o turno de trabalho portando objetos de qualquer espécie de propriedade da Instituição, sob pena de incorrer em infração disciplinar grave.



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

Artigo 26º - Os funcionários que são responsáveis pelo atendimento direto ao idoso acolhido terão como atribuições:

- I - Zelar pela ordem e conservação do patrimônio sob sua responsabilidade;
- II - Encaminhar à Diretoria a relação de reposição e aquisição de materiais e equipamentos, bem como as informações sobre dano ou extravio dos recursos disponíveis;
- III - Sempre que necessário, deverá solicitar informações e o aconselhamento técnico/administrativo da Diretoria;
- IV - Respeitar os horários da rotina diária do idoso, liberando-o na hora certa e encaminhando-o para as atividades;
- V - Encaminhar à Diretoria as informações relacionadas às alterações de saúde e comportamento dos idosos;
- VI - Participar ativamente dos eventos beneficentes da Instituição;
- VII - Garantir a harmonia entre seus pares, colaborando com informações especializadas quando solicitadas;
- VIII - Participar de Capacitação Profissional quando for ofertado;
- IX - Uso Obrigatório do uniforme/ou avental;
- X - Uso Obrigatório do Crachá de identificação;
- XI - Troca de plantão somente com autorização da Coordenadora;
- XII - Uso do telefone somente para uso da Instituição;
- XIII - Toda ocorrência deve ser relatada no livro ata ou diário;
- XIV - Solicitar que se identifique quem tocar o interfone;
- XV - Manter a porta do Refeitório fechada com chave, em horário fora de uso;
- XVI - Manter as portas das Rouparias fechadas com chave;
- XVII - Respeitar a Escala de Serviço;
- XVIII - Respeitar incondicionalmente a Lei do Silêncio;
- XIX - Respeitar os horários de início/término dos plantões: Diurno: rigorosamente das 7h às 19h e Noturno: rigorosamente das 19h às 7h;
- XX - Manter todo acesso à Instituição fechado;
- XXI - Não cumprir ordens absurdas e comunicar a Diretoria;
- XXII - Todo procedimento executado durante os plantões será acompanhado pela Coordenadora, em comum acordo com a Diretoria;
- XXIII – A Equipe Técnica deverá manter em dia seu registro no Conselho de sua categoria;
- XXIV - Todas as refeições fornecidas pela Instituição aos funcionários, a saber: café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde, jantar e ceia da noite, deverão ser feitas em horários alternados pelos funcionários.

Parágrafo 1º - O cardápio será elaborado por uma Nutricionista e seguido pela cozinheira e voluntários, sendo fixado na cozinha em lugar visível.

Parágrafo 2º - O horário de medicação será fixado na sala dos funcionários na enfermaria, onde serão guardados os remédios e oferecidos, conforme a prescrição médica, pela auxiliar de enfermagem e/ou cuidadora, respeitando os horários e dentro do quarto.

Artigo 27º – Cada funcionária deve conhecer suas funções, cumprir o horário de entrada e saída, zelar pelo patrimônio da Instituição e pelo patrimônio exclusivo de sua função.

Artigo 28º – É atribuição de todo funcionário em contato direto com o idoso:

- I - Tratar com carinho e respeito todo idoso acolhido na Instituição.



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

II - Anotar o dia e hora, nome e endereço dos visitantes e quem recebeu a visita. Em todos os plantões e dar o caderno de visitas que cada idoso tem para a visita assinar.

III - Pessoas estranhas que pedirem informações sobre a Instituição ou sobre os idosos devem ser encaminhadas à Coordenação/Diretoria.

IV – Todas as informações sobre os idosos e suas condições de saúde são consideradas sigilosas e a funcionária deverá assinar um Termo de Confidencialidade.

V - Anotar todos os recados quando a pessoa procurada não se encontrar na Instituição.

VI - Todo fato estranho que ocorrer dentro da Instituição deve ser anotado no livro de ocorrências e comunicado à Coordenadora/Diretoria.

VII - Participar das reuniões quando convocadas.

VIII - Ter com o idoso acamado e com dificuldades de locomoção mais cuidados, paciência e tolerância.

IX - Todos os funcionários devem dar atenção indiscriminada e saber ouvir todos os idosos residentes da Instituição.

Parágrafo Único – A seguir estão detalhadas as funções dos funcionários de cada área:

FUNÇÃO DO COORDENADOR:

- Ao coordenador da Instituição estão subordinados todos os funcionários;
- Administrar a Instituição internamente de modo geral;
- Dar ordens aos funcionários que lhe estejam subordinados;
- Exigir o cumprimento do horário de entrada e saída dos funcionários;
- Fiscalizar a execução das tarefas e comportamentos dos funcionários;
- Ter um cadastro de candidatos (curriculum) a funcionário do Cantinho do Idoso;
- Realizar triagem e seleção de candidatos para vagas de funcionários que surgirem, passando para a aprovação da Diretoria;
- Encaminhar os funcionários a cursos de capacitação no Município e região;
- Comunicar à diretoria qualquer irregularidade constatada;
- Providenciar reparos e consertos;
- Supervisionar pela limpeza, higiene e ordem da instituição;
- Encaminhar à Diretoria as solicitações extraordinárias;
- Administrar as mudanças de horário de funcionários;
- Determinar com o funcionário a forma de compensação de horas trabalhadas além da jornada diária;
- Supervisão das atividades desenvolvidas junto aos idosos;
- Incentivar os acolhidos a pequenos trabalhos como laborterapia, sem impor-lhes obrigação;
- Estabelecer o horário de funcionamento da instituição;
- Fazer levantamento das necessidades da entidade (estrutura física e pessoal) e interesse e necessidades dos idosos (com a colaboração dos demais funcionários);



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

- Supervisão dos trabalhos dos voluntários;
- Promover reuniões periódicas com funcionários, monitores, técnicos e voluntários, deixando-as registrada em ata;
- Fixar no quadro de aviso novas orientações e procedimentos e normas;
- Fiscalizar o livro de visitas, relatórios e doações;
- Fiscalizar o caderno de anotações diurnas e noturnas dos plantões das funcionárias;
- Fazer advertência aos funcionários e idosos acolhidos quando necessário;
- Providenciar e organizar as atividades das datas comemorativas.

FUNÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL:

- Realizar entrevistas, visitas domiciliares e levantamento sócio-familiar do idoso para o acolhimento do mesmo, juntamente com a enfermeira e psicóloga;
- Preencher a ficha de cadastro e contrato do idoso quando do acolhimento;
- Proporcionar oportunidades para o acolhido sentir-se parte integrante da comunidade, estimulando a sua volta ao convívio social;
- Realizar encaminhamentos, a fim de assegurar o acesso dos acolhidos aos serviços existentes no Município;
- Elaborar a documentação e relatórios referentes à assistência prestada aos órgãos públicos;
- Organizar e manter atualizado os fichários de atendimento aos idosos acolhidos e seus familiares;
- Solicitar e encaminhar planos, projetos internos e externos, com vistas a angariar recursos para a entidade, bem como prestar contas das atividades para a manutenção de recursos disponibilizados nas esferas governamentais;
- Orientar as famílias no momento da entrevista ou visita domiciliar, quando do acolhimento, em relação às questões pertinentes à responsabilidade dos mesmos com o acolhido;
- Prestar orientação sobre o acesso ao BPC;
- Elaborar o Plano Individual do Idoso e alimentação do mesmo;
- Elaborar planos de trabalhos e documentação exigidos pelos órgãos públicos e privados;
- Elaborar relatório mensal e anual;
- Realizar entrevista inicial e acompanhamento das atividades desenvolvidas por voluntários e estagiários;
- Participar das reuniões com a equipe técnica e outras, quando convocada;
- Participar de reuniões, conselhos, seminários, debates na área de assistência ao idoso;
- Executar outras atividades inerentes a seu cargo ou não, atribuídas pela Coordenação ou Diretoria;
- Elaborar ofícios e realizar contatos com a finalidade de solicitar doações e facilitar a comunicação com outras instituições, órgãos públicos e empresas, quando necessário;
- Manter entrosamento direto com a coordenadora sobre os problemas da instituição, para análise e busca de soluções;

FUNÇÃO DA PSICÓLOGA:

- Executar atividades de circuito motor;



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

- Relaxamento/percepção corporal;
- Oficinas produtivas;
- Projetos de culinária;
- Atividades grafo motoras;
- Atividades lúdicas;
- Atividades externas;
- Aniversariantes do mês;
- Tardes musicais;
- Fortalecimento dos vínculos familiares (chamada de vídeo);
- Acolhimento/escuta/intervenção sempre que necessário;
- Roda de conversa com temas gerais;
- Elaboração do Plano Individual de atendimento dos idosos;
- Evolução nos prontuários;
- Capacitação para os funcionários;
- Participação nas reuniões da equipe técnica/diretoria.

FUNÇÃO DA ENFERMEIRA:

- Supervisionar, organizar e coordenar a equipe de enfermagem e cuidados diretos com os idosos;
- Fazer escala e providenciar folguistas;
- Providenciar as medicações;
- Agendar consultas e exames;
- Acompanhar os idosos em consultas e exames quando necessário;
- Realizar procedimentos invasivos;
- Desenvolver a sistematização da assistência de enfermagem;
- Realizar as coletas de exames laboratoriais e encaminhar ao laboratório indicado.

FUNÇÃO DA AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PERÍODO DIURNO

- Ajudar nas coletas de exames laboratoriais;
- Banho e troca de roupas dos idosos;
- Fazer relatório diário de cada idoso;
- Separar e administrar as medicações;
- Fazer a medicação assistida;
- Acompanhar em consultas, exames e passeios quando necessário;
- Cuidados gerais de enfermagem (curativos, alimentação enteral, etc...)
- Cumprir escalas de banho, SSVV e tarefas;

FUNÇÃO DA AUXILIAR DE ENFERMAGEM – PERÍODO NOTURNO

- Servir o lanche (inclusive para os idosos dos quartos coletivos);
- Separar e administrar as medicações;



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

- Fazer a medicação assistida;
- Verificar se todos os idosos estão com a fralda seca no horário de dormir;
- Dar banho para dormir sempre que houver necessidade;
- Encaminhar os idosos Osvaldo e a Nena para a escola;
- Deixar o banheiro em ordem e recolher o lixo;
- Fazer ronda nos quartos a cada 2 horas;
- Cuidados gerais de enfermagem (curativos, alimentação enteral, etc...)
- Cumprir escalas de banho, SSVV e tarefas.

FUNÇÃO DA CUIDADORA DOS IDOSOS

- Ajudar as auxiliares de enfermagem nos banhos dos idosos;
- Limpar a enfermaria;
- Cortar as unhas dos idosos quando necessário;
- Trocar as fraldas quando for necessário;
- Ajudar as auxiliares de enfermagem quando necessário;
- Ajudar a funcionária da limpeza na lavagem das roupas;
- Auxiliar a cozinheira na hora de servir as refeições;
- Organizar as roupas dos idosos dos quartos coletivos;
- Deixar o banheiro em ordem e recolher o lixo.

FUNÇÃO DA COZINHEIRA

- Executar os serviços de cozinha;
- Utilizar avental e touca diariamente;
- Manter as unhas curtas e limpas, sem esmalte;
- Preparar as refeições de modo que assegure qualidade, higiene e sabor dos alimentos (Higiene no preparo de alimentos, ambiente e equipamentos);
- Servir as refeições aos idosos no horário indicado com a colaboração da cuidadora;
- Zelar pela limpeza e organização da cozinha (armários, geladeiras, fogão, freezer) e refeitório;
- Executar a faxina diária da cozinha, da área interna e externa, limpeza de utensílios e outros equipamentos;
- Fazer o controle da retirada de gêneros da dispensa e utilizar os alimentos do estoque, observando a data de validade;
- Armazenar os alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;
- Comunicar com antecedência ao responsável pelas compras a falta de gêneros alimentícios;
- Receber os alimentos e demais materiais doados e fazer anotação dos mesmos no caderno de entrada;
- Cuidados com o lixo (fora da cozinha e tampado);
- Cuidados com os equipamentos (fogão, geladeira, panelas, louças, talheres, etc...);
- Manter as portas de tela da cozinha fechadas;



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

- Manter as portas da dispensa e refeitório fechadas;
- Executar tarefas da mesma natureza quando for solicitada pela Diretoria/Coordenação;
- As refeições serão colocadas no lugar de cada idoso para depois serem chamados para se alimentarem;
- Evitar desperdícios;
- Toda dúvida deverá ser consultada à Coordenação;
- Não permitir a permanência de abrigados na cozinha.

FUNÇÃO DA AUXILIAR DE LIMPEZA:

- Limpeza, manutenção e conservação do espaço externo do Abrigo (limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, área de serviço (lavanderia), pátios e móveis, área interna (quartos, banheiros dos idosos);
- Abastecer os ambientes com materiais de higiene (papel higiênico), retirar o lixo, limpezas do bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza;
- Auxiliar as cuidadoras na lavagem das roupas de usos pessoal, cama e banho diariamente;
- Observar a necessidade de manutenção das roupas dos idosos (como troca de zíper, botão, barra, etc...), encaminhando as peças para a Sala de Costura;
- Manter as roupas dos idosos sempre identificadas;
- Comunicar à coordenadora, qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos ou reparos nas dependências da entidade, móveis e utensílios;
- Comunicar ao responsável pelas compras, com antecedência, a falta de material de limpeza;
- Comunicar a Coordenadora sobre a falta de peças de roupas de cama, banho e uso pessoal dos idosos;
- Obedecer às ordens dadas pela Coordenação/Diretoria;
- Executar outras atividades de apoio operacional;
- Toda dúvida deverá ser consultada à Coordenadora.

FUNÇÃO DA AUXILIAR ADMINISTRATIVA

- Recepcionar os usuários dos serviços da Instituição, como fornecedores, prestadores de serviços ou na aquisição de materiais;
- Efetuar o registro de todos os materiais que são doados à instituição;
- Emitir recibos quando necessário;
- Executar serviços auxiliares de controle de estoques, fazendo os devidos registros;
- Apoiar a Coordenação/Diretoria com a entrega de documentação, pagamentos e outros;
- Colaborar com questões práticas da rotina de trabalho da instituição;
- Dar suporte administrativo nas diversas áreas, fornecendo e recebendo informações e cumprindo todo o procedimento necessário;
- Executar outras tarefas associadas ao ambiente organizacional da instituição;
- Cadastramento de notas fiscais;
- Apoiar no suporte técnico de informática.



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

FUNÇÃO DA NUTRICIONISTA

- Elaborar cardápio;
- Avaliação nutricional dos idosos;
- Orientar/fiscalizar a cozinheira sobre a alimentação e rotina na cozinha;
- Orientar sobre armazenamento e manuseio dos alimentos.

FUNÇÃO DO SERVIÇOS GERAIS

- Manutenção geral;
- Pequenos reparos;
- Consertos parte hidráulica;
- Consertos parte elétrica;
- Podas de árvores;
- Pintura;
- Pegar as doações (verduras, roupas, utensílios, móveis, etc.).

CAPITULO VII

DAS VISITAS À INSTITUIÇÃO

Artigo 29º - Todo parente que fizer visita a algum idoso acolhido deverá apresentar-se ao profissional de plantão, identificar-se e assinar o caderno de visita.

Parágrafo Único – A direção da Instituição poderá estabelecer horários de visitas, a fim de evitar prejuízo à rotina dos idosos.

Artigo 30º - Os idosos, seus familiares e visitas serão obrigados a manter dentro da instituição um comportamento que se pautem pelas normas morais e de convivência social.

Artigo 31º - As visitas poderão ser recebidas diariamente das 15h às 17h e em outros horários com motivo previamente justificados à administração da Instituição.

Artigo 32º - Todos os membros familiares e/ou responsável deverão:

- a) Visitar periodicamente seu idoso abrigado e levá-lo a participar de atividades de lazer e confraternizações no meio familiar, quando a houver;
- b) Participar das festas, comemorações e eventos da Instituição, inclusive, comprometendo-se a ajudar na organização dos eventos e campanhas destinados a angariar fundos para a manutenção da Instituição;



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

- c) Manter atualizados os endereços e telefones para contato;
- d) Ser informados, no momento da avaliação para acolhimento do idoso, da responsabilidade em auxiliar a Instituição no atendimento aos idosos, principalmente quanto ao aspecto afetivo e material quando necessário, incluindo aquisição de materiais especiais quando exigido para o cuidado do abrigado (medicamentos, fraldas, alimentação especial, insumos diversos); transporte e acompanhamento em consultas e internações hospitalares. Direitos previstos no Estatuto do Idoso, art. 16 da Lei 10.741 de 1º de outubro de 2013.
- e) Ser imediatamente comunicado em caso de ocorrência de óbito do idoso, sendo responsável por todas as despesas com o funeral. Na hipótese da Instituição não conseguir contato com a família logo após o óbito, fica respeitada a providência tomada pela mesma.

Artigo 33º - Fica vedado aos familiares e visitantes a entrega direta ao acolhido de medicamentos e alimentos, devendo estas serem entregues para um funcionário de plantão ou coordenadora.

Artigo 34º - É categoricamente proibida a permanência de visitantes e familiares, nos quartos, ou nas dependências da Instituição, fora dos horários de visita.

CAPITULO VIII

DO VOLUNTARIADO

Artigo 35º - Os voluntários serão sempre bem-vindos à Instituição, mas a forma de exercer suas atividades será estabelecida através de entrevista inicial com o Coordenador, técnico em Serviço Social e Psicóloga, obedecidas as disposições legais disciplinadoras desse trabalho, devendo sempre preencher o termo de adesão de voluntário.

CAPITULO IX

DOS ESTAGIÁRIOS

Artigo 36º - A Instituição estará aberta às universidades e instituições escolares para seus alunos, denominados estagiários, realizarem atividades dentro da Instituição, sendo esta uma atividade curricular da faculdade ou instituição de ensino, sob a supervisão dos professores responsáveis. Tais atividades serão acompanhadas pelo técnico em Serviço Social, Psicóloga e Enfermagem.

Artigo 37º - Para a realização da atividade de estágio, o aluno deverá apresentar o projeto para análise da administração, a qual decidirá a aprovação.

CAPITULO X

DAS DOAÇÕES



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

Artigo 38º - Toda e qualquer doação feita à Instituição deve ser registrada em livro apropriado, constando a espécie, quantidade, o nome e endereço completo do doador, pelo funcionário de plantão.

Parágrafo 1º – Os donativos ou empréstimos da instituição para a comunidade deverão ser anotados em livro próprio com o nome e endereço completo de quem recebeu e o nome e quantidade da espécie que foi doada ou emprestada.

Artigo 39º - Caso o doador não queira se identificar, no espaço "Nome do Doador", deve-se registrar "Doador Anônimo".

CAPITULO XI

DA SAIDA

Artigo 40º - Os idosos acolhidos somente poderão sair com familiares e/ou responsáveis para passeio, mediante autorização da Diretoria e preenchimento do Termo de Responsabilidade, e respeitando os horários preestabelecidos de retorno.

Artigo 41º - Serão advertidos aqueles que causarem brigas e perturbações no recinto. Após três advertências, o idoso será excluído do quadro, não mais pertencendo à Instituição.

Artigo 42º – O desligamento do idoso se dará por:

I - Desvios graves no comportamento sexual;

II - Desejar mudar de cidade;

III - Reintegração Familiar;

IV - Atentado ao pudor;

V - Óbito;

VI - Inadaptação a entidade;

VII - Assédio sexual com funcionários e/ou com residentes;

VIII - Agressão física com sequelas.

Artigo 43º - Toda família do idoso acolhido deverá ser estimulada a levar o idoso para passeios de finais de semana em suas casas e em datas comemorativas como Natal, Ano Novo, respeitando os horários pré-estabelecidos de retorno;

Artigo 44º - Durante o período de ausência, familiares e/ou responsáveis assumirão toda a responsabilidade por tudo quanto possa acontecer ao idoso.

CAPÍTULO XII



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

DA CONTRATAÇÃO DE FUNCIONÁRIOS

Artigo 45º – A contratação dos colaboradores/funcionários será realizada através de apresentação de currículo e mediante entrevista com o(a) coordenador(a) e equipe técnica (psicólogo, assistente social, enfermeira) da Instituição.

Artigo 46º - O Regime de contratação dos colaboradores/funcionários será o da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.) em conjunto com a convenção coletiva de cada categoria. O Regime de contratação de profissional autônomo, pessoa física/jurídica será realizado mediante contrato com a Instituição.

CAPÍTULO XIII

DOS CRITÉRIOS PARA COMPRAS

Artigo 47º – As compras que não ultrapassem o valor de até dois salários mínimos, não precisarão de tomada de preços.

Artigo 48º – As compras que ultrapassem o valor de dois salários mínimos deverão ser realizadas através de tomada de preço, com 3 avaliações, de forma escrita, com a assinatura do responsável pelo setor de vendas de cada empresa.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49º - A legislação e regulamentação, posteriores a este Regimento Interno, serão a ele incorporados e/ou revogadas as suas disposições.

Artigo 50º- O presente Regimento Interno deverá ser seguido e respeitado por todos os elementos envolvidos com a Instituição.

Artigo 51º - Os casos omissos neste Regimento serão apreciados e resolvidos pela Diretoria da Instituição, obedecida a legislação vigente.

Artigo 52º - Este regimento poderá ser alterado a qualquer tempo, para adequar-se às necessidades da Instituição, com a aprovação da maioria dos Diretores.

Artigo 53º - O presente regimento deverá ser aprovado em reunião extra ou ordinária da Diretoria da instituição, entrando em vigor assim que homologado, revogadas as disposições contrárias.



CANTINHO DO IDOSO “WALDEMAR TIMACHI”

Rua Anchieta, nº 52, Fundos, Centro
17490-000 – Piratininga – SP
Fone: (14) 3265-2823

CNPJ: 54.916.531/0001-58

Email: cantinhoidosopiratininga@gmail.com

S.A.D.S. nº 1002/57

C.N.A.S. – Resolução nº 199 de 06/08/1999

C.M.A.S. – Registro nº 001

Utilidade Pública - Lei Municipal nº 648/74

Utilidade Pública – Lei Estadual nº 2.395/53

Utilidade Pública Federal Proc. 16.900/98-21

Site: www.cantinhoidosopiratininga.com.br

Piratininga, 10 de março de 2023.

Ofélia Azzi Mansanaro
Presidente