

DECRETO**GABINETE
DO PREFEITO**

Página 1 de 18

**REPUBLICAÇÃO DO DECRETO Nº 2.783/2019
DE 22 DE AGOSTO DE 2019**

*Replicação em razão de alteração motivada pelo Decreto 2.923/2022 de 18/05/2022

"Institui o Regimento Interno da "Casa Lar do Idoso - São Francisco de Assis", vinculada a Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência Social e Trabalho.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS, ESTADO DE SERGIPE, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que determina o art. 3º § 1º e 2º, da lei municipal nº 838/2019, de 2 de julho de 2019,

DECRETA:


**Capítulo I
DAS FINALIDADES, NATUREZA E OBJETIVOS**

Art. 1º. A Instituição de acolhimento para idosos "Casa Lar - São Francisco de Assis", criada através da Lei Municipal, nº. 838/2019, de 2 de julho de 2019, que atenderá até (24) pessoas, na modalidade Casa Lar, isto é, residência participativa destinada a idosos que estão sós ou afastados do convívio familiar e com renda insuficiente para sua sobrevivência, está sediada na Av. Dr. Humberto Nunes de Oliveira, s/n, Bairro Centro em Simão Dias, Estado de Sergipe. É um Órgão Governamental, vinculado ao Executivo Municipal, sem fins lucrativos, mantido através de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência Social e Trabalho - SMAST, participação financeira dos idosos e doações de terceiros, acompanhado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e pelo Conselho Municipal dos Direitos da pessoa Idosa (COMDEPI), que viabilizará parcerias efetivas nas áreas da Saúde, Educação, Lazer, Defensoria Pública, Câmara Municipal, Ministério Público, Clubes de Serviço, Poder Judiciário, órgãos de Segurança Pública, Voluntários e outros que garantam as ações necessárias para a pessoa idosa.

Art. 2º. Tem por objetivo geral a Proteção Integral ao Idoso acolhido, dedicando-se ao seu bem-estar, promoção de sua autonomia, promoção prevenção e recuperação de sua saúde, integração e participação efetiva na sociedade de acordo com a Lei 8.842/94, que trata da Política Nacional do Idoso e a Lei 10.741/2003 - ESTATUTO DO IDOSO. As atividades desenvolvidas pela Instituição em prol da pessoa idosa serão geridas pelas normas descritas neste REGIMENTO INTERNO, visando garantir a coerência, a integridade e a objetividade das suas ações.

Art. 3º. A Casa Lar - São Francisco de Assis tem como objetivos específicos:

- I** - Desenvolver os aspectos biopsicossociais da pessoa idosa através de atendimentos individuais e grupais;
- II** - Estabelecer e ampliar as relações sociais e comunitárias;

 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
 (79) 3611-1211  gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETOGABINETE
DO PREFEITO

Página 2 de 18

III - Proporcionar melhoria na qualidade de vida à pessoa idosa, através do acesso a saúde, entre outros serviços e atividades adequadas à satisfação das suas necessidades;

Capítulo II
DO ACOLHIMENTO DOS IDOSOS

Art. 4º. Na instituição “Casa Lar - São Francisco de Assis” serão acolhidos apenas as pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, residentes no Município de Simão Dias - SE, que não puderem desenvolver suas responsabilidades cívicas, ou que sofreram graves violações de direitos pela família ou cuidador e quando esgotadas todas as possibilidades de superação das situações de risco.

Parágrafo Único. Em caráter excepcional poderão ser acolhidas pessoas com idade inferior a 60 (sessenta) anos, salvo, por intermédio do estudo de caso entre Equipes Técnicas socioassistenciais, Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e Ministério Público.

Art. 5º. A solicitação para acolhimento institucional poderá ser apresentada pelo Ministério Público, quando esgotadas todas as possibilidades de convivência familiar, devendo ser acompanhada pelo Serviço de Proteção Social Especial de Média Complexidade, do Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

Art. 6º. Critérios para acolhimento:

I - Triagem e estudo psicossocial realizado pela equipe técnica vinculados aos Órgãos de proteção;

II - Preferencialmente, apresentar laudo médico com a indicação da medicação utilizada, quando a pessoa idosa sofrer de doenças crônicas e/ou degenerativas, transtornos mentais, deficiências físicas ou intelectuais, entre outras; bem como possuir os seguintes graus de dependência:

- a) - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;
- b) - idosos com dependência em até três atividades de auto cuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada;
- c) - idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo.

III - Apresentar todos os documentos pessoais: certidão de nascimento ou casamento, Registro Geral; Cadastro de Pessoa Física, Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde, Cartão e senha do benefício (Aposentadoria ou Benefício de Prestação Continuada), Comprovante da situação patrimonial ou de rendimentos.

IV - O idoso acolhido obrigatoriamente deverá estar cadastrado no CADUNICO.

V - Preencher ficha de acolhimento e o Termo de Responsabilidade, anexo I e II.

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000

☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO



PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.

GABINETE
DO PREFEITO



Página 3 de 18

VI - Firmar contrato de prestação de serviços nos termos do artigo 35, da lei 10.741/2003 e Resolução nº. 33/2017, do Conselho Nacional dos Direitos do Idoso - CNDI.

Parágrafo Único. Ausência de documentos previstos no inciso III, não obsta o acesso da pessoa idosa na Casa Lar; devendo ser adotadas providências para sua regularização.

Capítulo III ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO DA INSTITUIÇÃO SEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 7º. São atribuições da “Casa Lar - São Francisco de Assis”:

- I** - Atender aos idosos diariamente em período integral;
- II** - Zelar pela segurança dos idosos;
- III** - Observar os direitos e garantias dos idosos, inclusive o respeito à liberdade de credo, de tomada de decisões e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição no Plano Individual de Atendimento ou contrarie as normas previstas neste regimento;
- IV** - Preservar a identidade e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade;
- V** - Promover ambiência acolhedora;
- VI** - Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência;
- VII** - Promover integração dos idosos, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local;
- VIII** - Favorecer o desenvolvimento de atividades conjuntas através intergeracionalidade;
- IX** - Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso acolhido;
- X** - Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos;
- XI** - Promover ações culturais e de lazer para os idosos, tais como: atividades físicas, recreativas;
- XII** - Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra idosos residentes;
- XIII** - Entrar em contato com familiares em caso de necessidade ou falecimento;
- XIV** - Fornecer alimentação de qualidade e de acordo com as necessidades nutricionais mediante cardápio elaborado por nutricionista da rede de atendimento;
- XV** - Manter quadro de pessoal suficiente para o bom funcionamento da Casa Lar;
- XVI** - Capacitação periódica dos funcionários, principalmente daqueles diretamente envolvidos no trato com os idosos.
- XVII** - Manter prontuário individualizado do idoso, com arquivo de documentos, exames, relatórios e registros diário das ações realizadas a este;
- XVIII** - Manter livro ou ficha de registro individual de cada idoso, com relatos de fatos e procedimentos importantes que afetem a vida e a rotina diária.

Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
(79) 3611-1211 gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO



GABINETE
DO PREFEITO



Página 4 de 18

SEÇÃO II DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º. Regras gerais do funcionamento da Casa Lar - São Francisco de Assis":

- I** - O cardápio alimentar e os horários das refeições devem ser exposto em local visível;
- II** - As receitas dos idosos, prescritas são de cumprimento obrigatório, devendo estas serem arquivadas de forma adequada;
- III** - Os idosos deverão comunicar à direção sempre que pretenderem ausentar-se da instituição;
- IV** - A mudança de turno deve ser feita, por escrito, em livro próprio - Livro de Ocorrência;

Art. 9º. Direitos e deveres da instituição, idosos e seus familiares:

- I** - A instituição tem o direito de exigir o bom estado do local e de seus equipamentos, sob pena de solicitar à família ou responsável pelo idoso a devida reparação, desde que comprovada a conduta dolosa;
- II** - Na eventualidade do nome da instituição poder ser denegrido por injúria ou calúnia, por parte dos seus idosos e/ou familiares/responsáveis, procederá esta instituição, através dos seus órgãos diretivos, a apuração de responsabilidades, podendo inclusive recorrer à via judicial;
- III** - Organizar os documentos individuais de cada idoso;
- IV** - O idoso tem o direito de usufruir de todas as vertentes que se situem no âmbito das atividades da "Casa Lar – São Francisco de Assis";
- V** - Participar das atividades, de acordo com seus interesses e possibilidades;
- VI** - Exigir respeito pela sua identidade, personalidade e privacidade;
- VII** - O idoso tem o dever de cumprir as normas expressas da instituição, conforme anexo III deste regimento;
- VIII** - Os familiares/responsáveis serão contatados quando se justificar por: problema de saúde ou falecimento, etc.;
- IX** - Se o idoso viver só e não tiver familiares ou alguém que se interesse por ele, em caso de complicação e ou agravamento da saúde (internação em unidade hospitalar, exames médicos, etc.), a direção tomará as medidas necessárias ao acompanhamento e restabelecimento da saúde do idoso;
- X** - A direção da casa lar pode condicionar as saídas dos idosos em situação de incapacidade física e mental à satisfação de condições de segurança pessoal;
- XI** - Aos idosos da Casa Lar - São Francisco de Assis"; é garantida assistência sanitária, mediante o controle médico periódico do seu estado de saúde, bem como através da prestação de cuidados básicos de enfermagem e de reabilitação;
- XII** - Os idosos poderão se comunicar com o exterior, nomeadamente por via telefônica, receber visitas ou visitar os familiares ou amigos mediante assinatura de termo de responsabilidade, nos termos expressos no presente regimento;
- XIII** - As visitas aos idosos devem, por via de regra, processar-se à das 9 às 11 horas e das 14 às 16 horas, diariamente;

Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
(79) 3611-1211 gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETOPREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.**GABINETE
DO PREFEITO**

Página 5 de 18

XIII – As visitas aos idosos devem, via de regra, processar-se-á das 9 às 11 horas e das 14 às 16 horas, nos dias de segunda, terça, quarta e domingo. (Nova redação dada pelo Decreto nº 2.923/2022 de 18 de maio de 2022).

a) Tendo em conta os interesses do idoso, o diretor, sem prejuízo do normal funcionamento dos serviços, pode acordar qualquer outro regime de visitas que se mostrem adequado ao fortalecimento de laços afetivos com familiares e amigos;

XIV - Crianças menores de 12 anos devem estar presentes somente nos horários de visitas, devidamente acompanhadas de seu responsável, tanto para adentrar a instituição, bem como para visitar os idosos. Já os maiores de 12 anos, só poderão adentrar no recinto sozinhos após a autorização por escrito dos responsáveis, juntamente com o consentimento do responsável pela direção e/ou equipe técnica, tão somente no horário de visitação;

XV - A unidade deverá assegurar a pessoa idosa assistência religiosa e espiritual, àqueles que desejarem, através de solenidades realizadas por instituições religiosas na própria Casa Lar "São Francisco de Assis" ou fora dela; contudo o lar não poderá sob hipótese alguma forçar aos idosos a participar ou assistir cultos diferentes de suas convicções religiosas;

XVI - A Casa Lar "São Francisco de Assis", por si ou em cooperação com quaisquer instituições, públicas, sociais ou privadas, procurará proporcionar a satisfação das necessidades de lazer e de quebra de rotinas essenciais ao equilíbrio e bem estar físico, psicológico e social dos idosos, desenvolvendo iniciativas propiciadoras do convívio e atividades de animação e de ocupação dos tempos livres, compreendendo, entre outras, deslocamentos e visitas culturais e recreativas;

XVII - Cabe aos idosos e funcionários se absterem de assumir qualquer atitude/comportamento que possa prejudicar a boa organização de serviços, convivência, condições e ambientes necessários à eficaz prestação dos mesmos;

XVIII - Os idosos devem respeitar os demais acolhidos e os trabalhadores, bem como as demais pessoas que estejam ou entrem na instituição;

XIX - Caso se faça necessário, os idosos deverão comunicar a direção da Casa Lar "São Francisco de Assis", antecipadamente as respectivas saídas e ausências;

XX - Fica definido que o idoso que reunir condições físicas e mental que desejar se ausentar provisoriamente da entidade, poderá fazê-lo, respeitando os horários destinados às refeições;

a) Fica determinado que a ausência do idoso, para visita e/ou passeios com familiares ou amigos deverá preceder de autorização da direção da entidade; ficando esses durante a permanência responsável pela administração de medicamentos, alimentação e demais cuidados, mediante assinatura de termo de responsabilidade.

XXI - É imprescindível que os idosos participem de modo ativo nas atividades da instituição, designadamente, apresentando as sugestões, queixas e reclamações que julguem convenientes, no momento oportuno;

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000

☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO



GABINETE
DO PREFEITO



Página 6 de 18

XXII - Não será permitido o uso de medicamentos sem prescrição médica, bem como fazer uso de aparelhos eletrônicos que possam incomodar terceiros, muito especialmente, durante período de descanso;

XXIII - É necessária a identificação das roupas pessoais de cada idoso;

XXIV - Sem prejuízo e na medida das suas capacidades, será especialmente incentivada à auto-satisfação das necessidades e a ajuda mútua no âmbito dos cuidados de higiene e conforto, com objetivo de promover a independência e autonomia individual e a afirmação pessoal, bem como potencializar a criação e manutenção de um especial quadro afetivo, essencial ao desenvolvimento harmônico da vivência na Casa Lar "São Francisco de Assis".

Art. 10. Das refeições e bebidas:

I - A Casa Lar - São Francisco de Assis" prezarão por uma alimentação adequada e saudável aos idosos;

II - As refeições serão servidas no refeitório ou em caso de incapacidade, poderão ser servidas no leito ou em qualquer outro lugar que se julgar conveniente ou adequado, sempre respeitando a individualidade de cada idoso;

III - Os horários das refeições:

- a) Café da manhã: 6:30h às 7:30h;
- b) Lanche da manhã: 9h às 9:30h;
- c) Almoço: 11h às 11:30h;
- d) Lanche da tarde: 14h às 14:30h;
- e) Jantar: 17h às 17h 40min;
- f) Ceia: 19 às 19h 30min.

IV - Por razões de segurança e/ou do foro médico, quer os idosos, quer as visitas, devem abster-se de trazer quaisquer alimentos e bebidas do exterior sem conhecimento e consentimento da direção e equipe técnica da casa lar;

V - É proibido o uso de bebidas alcoólicas, tanto de idosos, quanto de funcionários e visitantes dentro da instituição.

VI - Em casos de comemorações, festas e eventos oferecidos por entidades, clubes de serviços ou cidadãos a direção deve se atentar a qualidade dos alimentos oferecidos, priorizando sempre pelas características alimentares de cada idoso e as restrições a determinados alimentos.

VII - Os servidores bem como idosos deverão permanecer no refeitório somente nos momentos em que estiverem sendo servida a alimentação.

DAS NORMAS DE TRABALHO

Art. 11. As normas de trabalho abaixo relacionadas expressarão as diretrizes que nortearão o atendimento na Casa Lar - São Francisco de Assis".

I - Não será permitido qualquer tipo de violência: física, verbal, psicológica, financeira ou negligência contra o idoso;

Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
(79) 3611-1211 gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO**GABINETE
DO PREFEITO**

Página 7 de 18

II - Somente será permitida a ausência dos funcionários da Casa Lar "São Francisco de Assis" mediante apresentação de Atestado Médico e, no caso de afastamento por período superior a 15 dias é obrigatória a realização de perícias técnicas do médico credenciado do INSS ou Secretaria Municipal de Saúde;

III - Não será permitido a nenhum funcionário receber qualquer tipo de gratificação ou abono para prestar tratamento diferenciado de qualquer espécie dos idosos ou visitantes, sob pena de advertências, entre outras penalidades;

IV - Não será permitido a nenhum funcionário tomar decisões em nome da direção da Casa Lar "São Francisco de Assis"; devendo se reportarem a mesma.

V - A Direção e equipe técnica da Casa Lar "São Francisco de Assis" deverá ser informada, imediatamente de todos os fatos ocorridos;

VI - Não será permitida a permanência de filhos ou parentes de funcionários na Casa Lar "São Francisco de Assis";

VII - É expressamente proibido aos funcionários fumar ou consumir bebidas alcóolicas nas dependências da Casa Lar "São Francisco de Assis";

VIII - É vedado aos funcionários ausentar-se do local de trabalho para resolver assuntos de cunho pessoal, exceto em casos excepcionais, mediante prévia autorização da Direção e/ou equipe técnica, devendo apresentar declaração de comparecimento devidamente assinada e carimbada do órgão emissor;

IX - Tratar todos os idosos com igualdade, zelando para que não ocorra nenhum tipo de discriminação ou privilégio;

X - É expressamente proibido à posse indevida do benefício do residente da Casa Lar "São Francisco de Assis", fato que acarretará o afastamento imediato das funções e tomadas as devidas providências de acordo com legislação vigente;

XI - É expressamente proibido aos funcionários retirar da Casa Lar "São Francisco de Assis" alimentos, utensílios de cozinha, material de limpeza, roupas, material de expediente, ou qualquer objeto para uso pessoal, sob pena de demissão por justa causa e processo criminal;

XII - Em caso de qualquer tipo de agressão ou maus tratos contra os idosos, o funcionário será afastado imediatamente das funções e tomadas as devidas providências, de acordo com legislação vigente;

XIII - É responsabilidade de todos os funcionários o controle dos horários de visitas aos idosos, preestabelecidos pela Direção e equipe técnica;

XIV - Observar com rigor a ética, sigilo e a discrição no local de trabalho, preservando sempre a integridade, identidade do idoso e o nome da entidade.

XV - O trato com os idosos deve ser o mais cordial e paciente possível, evitar tom de voz áspero e alto.

XVI - Fica expressamente proibido qualquer tipo de comércio nas dependências da Casa Lar "São Francisco de Assis", bem como na portaria principal e ou entrada de vendedores ambulantes;

XVII - O uso do celular deverá ser limitado a chamadas emergenciais e de necessidade extrema, ficando proibido o uso em redes sociais e contatos permanentes que venham a prejudicar o atendimento aos idosos;

XVIII - Os plantões e serviços pré-estabelecidos bem como a carga horária dos servidores deverão ser seguidos rigorosamente, a troca ou substituição só será autorizada mediante requerimento por escrito e autorizado pelo Diretor da unidade.

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000

☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETOGABINETE
DO PREFEITO

Página 8 de 18

IXX - Fica proibido aos servidores fazer refeições fora dos horários de trabalho e que não estejam autorizados pelo Diretor da entidade.

SEÇÃO III DO QUADRO FUNCIONAL

Art. 12. Para o bom desempenho das atividades da “Casa Lar - São Francisco de Assis”, o quadro de funcionários deverá ser estruturado com os seguintes profissionais:

- a) Diretor (nomeado pelo Executivo Municipal);
- b) Assistente Social (Vinculado à Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência Social e Trabalho);
- c) Psicólogo (Vinculado à Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência Social e Trabalho);
- d) Nutricionista (Vinculada à Secretaria Municipal de Saúde);
- e) Médico (Unidade de ESF em que a Casa estiver referenciada);
- f) Cuidadores de idosos (cuidadores contratados por concurso público ou processo seletivo);
- g) Técnico de Enfermagem (Unidade de ESF em que estiver referenciada);
- h) Enfermeira (Unidade de PSF em que a Casa estiver referenciada);
- i) Cozinheiros;
- j) Auxiliar de Serviços Gerais;
- l) Vigilante;

Parágrafo Único. O quadro funcional poderá ser alterado conforme as necessidades mínimas da Casa Lar - São Francisco de Assis”.

SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR

Art. 13. O Diretor desta instituição deve ter formação universitária, preferencialmente, em Serviço Social e poderá ser nomeado ou contratado pelo Prefeito Municipal.

- I** - Cumprir as normas de trabalho determinadas pelo gestor da Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência Social e Trabalho - SMAST;
- II** - Liderar a equipe multidisciplinar, determinando os objetivos e planejando linhas de ação, suas respectivas estratégias e formas de avaliação;
- III** - Coordenar a execução de projetos aprovados pela equipe multidisciplinar, sugerindo modificações quando necessário;
- IV** - Promover reuniões periódicas e extraordinárias com a equipe de trabalho;
- V** - Estabelecer calendário dos eventos e atividades da Casa Lar - São Francisco de Assis”, e zelar pelo seu cumprimento;
- VI** - Estabelecer horários e rotinas de trabalho, zelando pelo seu cumprimento;
- VII** - Supervisionar o estoque de material de consumo e o material permanente;
- VIII** - Zelar pelo bom relacionamento entre os funcionários;

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO



PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.

GABINETE
DO PREFEITO



Página 9 de 18

IX - Elaborar relatório trimestral de todas as atividades desenvolvidas na Casa Lar – São Francisco de Assis”, e repassar para a Secretária Municipal de Inclusão, Assistência Social e Trabalho SMAST, para que esta apresente ao Conselho Municipal de Assistência Social em CONDEPI;

X - Requisitar reuniões, sempre que houver necessidade, com a equipe da Casa Lar e a Secretária Municipal de Inclusão, Assistência Social e Trabalho SMAST.

XI - Manter contato permanente com a equipe especializada da rede socioassistencial e sempre que necessário convocá-las para atendimentos na Casa Lar - São Francisco de Assis”;

XII - Receber e averiguar denúncias de maus tratos e ou dificuldades de cuidados dos profissionais para com os idosos acolhidos;

ASSISTENTE SOCIAL

Art. 14. A Assistente Social terá como atribuições:

I - Coletar dados para estudos sociais no caso de admissão de idosos;

II - Promover a integração entre os moradores da “Casa Lar – São Francisco de Assis”, e funcionários, através de contatos individuais e coletivos, desenvolvendo atividades fora e in loco;

III - Apresentar relatórios à direção da Casa Lar sempre que houver necessidade;

IV - Zelar pelo cumprimento das determinações da diretoria junto aos servidores quanto às normas de trabalho;

V - Participar das reuniões com a equipe multidisciplinar para discutir, avaliar, elaborar e atualizar o trabalho;

VI - Realizar visitas domiciliares sempre que houver necessidade.

NUTRICIONISTA

Art. 15. O nutricionista terá como atribuições:

I - Planejar semanalmente a dieta alimentar de acordo com as exigências nutricionais do idoso e/ou as indicações de dietas alimentares especiais;

II - Supervisionar o preparo dos alimentos de acordo com o cardápio;

III - Orientar acerca das condições de higiene pessoal, uso de tocas e aventais dos funcionários da cozinha;

IV - Determinar e estabelecer as normas de esterilização dos utensílios e equipamentos usados na confecção de alimentos;

V - Planejar a compra de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos de cozinha;

VI - Orientar e treinar mensalmente os funcionários da cozinha na que se refere à confecção e conservação de alimentos e preparo do cardápio;

VII - Planejar, implantar e avaliar programa de educação alimentar do idoso residente;

VIII - Realizar entrevistas com os moradores da Casa Lar a fim de detectar hábitos alimentares dos mesmos;

IX - Orientar quanto ao reaproveitamento de alimentos;

Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000

(79) 3611-1211 gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO



PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.

GABINETE
DO PREFEITO



Página 10 de 18

X - Participar de reuniões com a equipe técnica e funcionários para discutir, avaliar, elaborar e atualizar o trabalho na Casa Lar "São Francisco de Assis".

XI - Orientar quanto a alimentação especial de idosos que utilizem sondas nasogástrica ou nasoenteral com recomendação aos cuidadores.

PSICÓLOGO

Art. 16. O Psicólogo terá como atribuições:

I - Assessorar a equipe de trabalho da Casa Lar "São Francisco de Assis" orientando-a quanto aos procedimentos a serem adotados junto ao idoso;

II - Zelar pelo bom relacionamento afetivo e social entre os funcionários e os idosos;

III - Manter-se atualizado sobre temas relacionados aos idosos;

IV - Auxiliar o idoso na fase de adaptação da nova realidade;

V - Participar das reuniões com a equipe técnica para discutir, avaliar, elaborar e atualizar o trabalho na Casa Lar "São Francisco de Assis".

MÉDICO

Art. 17. O médico terá como atribuições:

I - Planejar e efetuar os exames de saúde por ocasião da admissão dos idosos;

II - Planejar, elaborar, implantar e controlar o programa de assistência médica aos idosos da Casa Lar;

III - Participar da elaboração dos programas de atividades da equipe da Casa Lar;

IV - Orientar os cuidadores da Casa Lar na observância das normas e instruções relativas ao controle da saúde dos idosos;

V - Examinar periodicamente os idosos da Casa Lar cumprindo o programa imunológico;

VI - Orientar a equipe multidisciplinar e funcionários da Casa Lar quanto às medidas preventivas e curativas indispensáveis ao bem estar do idoso;

VII - Elaborar bimestralmente relatórios das atividades médicas desenvolvidas na Casa Lar, repassando a Direção da Casa Lar;

VIII - Realizar visitas quinzenais e sempre que for necessário com o intuito de prevenção e diagnóstico;

IX - Manter prontuário atualizado de cada idoso acolhido.

CUIDADOR DE IDOSOS

Art. 18. É aquele com conhecimento na área afim é o responsável por cuidar dos idosos, facilitando o exercício de suas atividades diárias.

Parágrafo Único. São atribuições do cuidador de idosos:

Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000

(79) 3611-1211 gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO



PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.

**GABINETE
DO PREFEITO**



Página 11 de 18

- I** - Acatar as recomendações e orientações da enfermeira e/ou médico, administrar medicamentos, via oral, quando necessário, conforme prescrição médica odontológica, nutricional ou de enfermagem;
- II** - Realizar troca e assepsia de curativos básicos;
- III** - Fazer arrumação, higienizar o leito dos idosos;
- IV** - com as técnicas de banho dos idosos, seja no banheiro ou no próprio leito, caso o idoso esteja acamado ou deambulando;
- V** - Realizar troca de fraldas sempre que necessário;
- VI** - Realizar mudança de leito quando necessário;
- VII** - Levar o idoso para caminhar e tomar sol, diariamente;
- VIII** - Acompanhar os idosos junto aos serviços de saúde, (consultas médicas, exames e internações) dentro ou fora do município com suporte em todos os cuidados que necessitarem;
- IX** - Proceder com a higiene bucal dos idosos nos horários recomendados; X ofertar alimentação ao idoso, conforme a necessidade;
- XI** - Recolher roupas sujas, diariamente e direcionar à lavanderia;
- XII** - Recolher as roupas, após lavagem das mesmas, e guardar nos armários conforme identificação do idoso;
- XIII** - Interagir com os idosos na execução de atividades lúdicas e de leitura;
- XIV** - Participar das reuniões com a equipe técnica e demais funcionários;
- XV** - Manter os aparelhos auxiliares sempre limpos, higienizados e esterilizados;
- XVI** - Zelar e manter pela higiene dos pertences pessoais dos idosos como chinelos, bolsas, cadeiras de rodas, cadeiras de banho, próteses, muletas entre outros;
- XVII** - Recepcionar e acompanhar os visitantes mantendo discrição e evitando comentários quanto aos problemas e comportamentos dos idosos bem como da entidade.
- XVIII** - Realizar mudança de decúbito de duas em duas horas para os idosos acamados;

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Art. 19. São atribuições do Técnico de Enfermagem:

- I** - Sob a coordenação e orientação do Enfermeiro da Unidade de Saúde em que a Casa Lar está referenciada deverá planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços dos cuidadores juntamente com a direção e equipe técnica;
- II** - Conhecer e identificar o nível de dependência do idoso, a fim de auxiliar o desempenho de suas atividades diárias na medida de suas necessidades;
- III** - Assegurar e participar da prestação da assistência humanizada e individualizada aos Idosos;
- IV** - Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados pela equipe de cuidadores;
- V** - Manter em seu quadro de avisos, exames e consultas médicas atualizados, com informações sobre atividades internas e externas;

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO



GABINETE
DO PREFEITO



Página 12 de 18

- VI** - Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar a equipe para controle de infecção;
- VII** - Efetuar controle, na conservação e no prazo de validade dos medicamentos bem como o seu correto armazenamento;
- VIII** - Efetuar controle da vacinação, com atualização do cartão vacinal;
- IX** - Participar das reuniões coletivas periódicas e extraordinárias sob convocação da direção;
- X** - Em caso de idoso acolhido vir a ser hospitalizado, realizar acompanhamento da evolução do seu quadro de saúde, cientificando a direção, equipe técnica e a secretaria de Inclusão, Assistência social e Trabalho, sobre qualquer anormalidade;
- XI** - Organizar os prontuários dos acolhidos, tipificando suas condições de saúde atualizando-o, permanentemente;
- XII** - Acompanhar os idosos dentro e fora do município para tratamento de saúde;
- XIII** - Tratar com delicadeza os idosos e demais funcionários;
- XIV** - Manter rigorosa higiene pessoal e fazer uso de roupas brancas;
- XV** - Cumprir rigorosamente os horários de trabalho estabelecidos.
- XVI** - A medicação dos idosos deverá ser armazenada em armário individualizado bem com identificação com nome, visível de todos os itens.
- XVII** - Realizar curativos, privativos à sua função.
- XVIII** - Levantar dados sobre o desenvolvimento do idoso para orientar os funcionários que trabalham diretamente com ele;
- XIX** - Utilizar, diariamente, e sempre que se fizer necessário EPI'S.

COZINHEIRO

Art. 20. O cozinheiro terá como atribuições:

- I** - Cumprir as determinações do nutricionista e/ou médico quanto às prescrições dietéticas ou confecção das refeições;
- II** - Zelar pela cozinha, copa e dispensa, mantendo-as sempre higienizadas;
- III** - Solicitar da direção, os gêneros alimentícios necessários para a elaboração do cardápio semanal;
- IV** - Servir o café da manhã, lanches, almoço e deixar preparado o jantar;
- V** - Manter todos os utensílios e aparelhos de copa e cozinha rigorosamente limpos e higienizados;
- VI** - Manter rigorosa higiene pessoal e usar diariamente avental branco e touca;
- VII** - Colaborar, quando necessário, no trato direto com o idoso;
- VIII** - Cumprir rigorosamente os horários de trabalho;
- IX** - Proceder à lavagem dos utensílios da cozinha, incluindo guardanapos, avental e toalhas de mesa.

CUIDADOR NOTURNO

Art. 21. São atribuições do Cuidador Noturno:

- I** - Servir o jantar aos idosos da Casa Lar;

Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
(79) 3611-1211 gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO



GABINETE
DO PREFEITO



Página 13 de 18

- II** - Zelar pela cozinha e copa mantendo-as em rigorosas condições de higiene;
- III** - Manter todos os utensílios e aparelhos de copa e cozinha limpos e higienizados;
- IV** - Cumprir rigorosamente os horários de trabalho;
- V** - Ministrando os medicamentos aos idosos, observando criteriosamente os horários e dosagens prescritos pelo médico;
- VI** - Trocar as fraldas dos idosos de duas a três vezes, por noite, ou sempre que se fizer necessário;
- VII** - Observar para que as vestimentas e roupas de cama dos idosos estejam sempre limpas e secas, trocando-as conforme a necessidade e encaminhando à lavanderia;
- VIII** - Fazer rondas nos quartos de hora em hora, observando se os idosos estão devidamente agasalhados e confortáveis;
- IX** - Tratar os idosos e demais funcionários com delicadeza;
- X** - Acondicionar fraldas sujas em sacolas amarradas, dentro de lixeiras com tampa;

a) É vedado o cuidador noturno dormir no local de trabalho.

- XI** - Retirar acessórios e adereços dos idosos bem como vestir roupa de dormir nos mesmos;
- XII** - Realizar higiene bucal após o jantar;
- XIII** - Preparar alimentos conforme cardápio elaborado pelo nutricionista.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 22. A Auxiliar de Serviços Gerais terá como atribuições:

- I** - Conservar e zelar pela limpeza e asseio da Casa Lar exterior do prédio;
- II** - Zelar para que não haja acúmulo de entulhos colocando-os em local visível ao pessoal encarregado da limpeza pública;
- III** - Recolher os detritos e entulhos em recipientes apropriados;
- IV** - Proceder à lavagem das roupas, toalhas e lençóis dos moradores da Casa Lar;
- V** - Acatar e executar as ordens recebidas pela direção;
- VI** - Cumprir rigorosamente os horários de trabalho;
- VII** - Zelar pela conservação dos móveis e utensílios da Casa Lar;
- VIII** - Tratar com delicadeza os idosos e demais funcionários;
- IX** - Auxiliar na realização de solenidades e festas conforme instruções da Direção;
- X** - Manter a higiene do ambiente usado pelo idoso;
- XI** - Colaborar, quando necessário, no trato direto com o idoso.

VIGILANTE

Art. 23. São atribuições do Vigilante:

- I** - Zelar pela segurança de todos os moradores e funcionários da Casa Lar "São Francisco de Assis";
- II** - Cumprir rigorosamente os horários de trabalho preestabelecidos;
- III** - Acatar e executar as orientações recebidas pela Direção e equipe técnica;

Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
(79) 3611-1211 gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO



GABINETE
DO PREFEITO



Página 14 de 18

- IV - Tratar com delicadeza os idosos e demais funcionários;
- V - Fazer rondas constantes e impedir trânsito de pessoas na Casa Lar que não sejam em horários permitidos.

Parágrafo Único. É vedado ao Vigilante:

- I - Dormir no local de trabalho;
- II - Receber visitas no horário de trabalho.

Capítulo IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A Instituição buscará parcerias junto as Universidades, Empresas, Indústrias, Comércio, voluntários e outras, visando fortalecimento das suas ações sociais e financeiras.

Art. 25. Toda e qualquer doação deverá constar no livro de registro específico com identificação do doador, caso o mesmo não queira ser identificado, constar como anônimo.

Art. 26. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas neste Regimento Interno deverão ser discutidos e solucionados pela Secretaria Municipal de Inclusão, Assistência Social e Trabalho em conjunto com a Equipe Técnica com participação e aprovação.

Art. 27. O presente Regimento Interno entra em vigor após a aprovação pelo Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Municipal dos direitos da pessoa idoso e publicação no Diário Oficial do Município.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
Em 22 de agosto de 2019.

Marival Silva Santana
Prefeito Municipal

João Miranda de Souza Neto
Secretário M. Assistência Social e Trabalho

Manoel Messias Soares dos Santos
Secretário Municipal de Controle Interno

(*) Republicação do Decreto nº 2.783/2019, em decorrência das alterações promovidas pelo Decreto nº 2.923/2022 de 18 de maio de 2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SIMÃO DIAS/SERGIPE
em 18 de maio de 2022.

CRISTIANO VIANA MENESES
Prefeito Municipal

Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
(79) 3611-1211 gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO



PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.

GABINETE
DO PREFEITO



Página 15 de 18

ANEXO I TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____, portador do CPF nº _____ e RG nº _____, estou ciente que ficarei responsável pelo idoso _____ na data de _____ de _____ horas até _____ horas, devendo buscar e levar o idoso na instituição de acolhimento.

Simão Dias (SE), _____ de _____ de _____.

Nome do Responsável

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO



PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.

**GABINETE
DO PREFEITO**



Página 16 de 18

**ANEXO II
FICHA DE ACOLHIMENTO**

CASA LAR DO IDOSO “SÃO FRANCISCO DE ASSIS”

FICHA CADASTRAL INDIVIDUAL

DATA: ____/____/____.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO IDOSO

Nome Completo: _____

Data de Nascimento: ____/____/ ____ () Fem. () Masc.

Cidade: _____

Documento de Identificação RG: _____

CPF: _____

Estado Civil: _____

Familiar Responsável _____

Endereço do responsável/familiar: _____

Telefone para contato: _____ Falar com: _____

O idoso recebe aposentadoria, pensão e/ou benefício de prestação continuada (INSS-BPC)?
() Sim () Não Valor Atual: R\$ _____

Possui bens a ser deixados na instituição? () Sim () Não () Apenas roupas
Qual? _____

Possui Vícios: () Álcool () Fumo () Outros

É Alfabetizado? () Sim () Não

SITUAÇÃO DE SAÚDE DO IDOSO

Tipo Sanguíneo: _____

Algum tipo de alergia? () Sim () Não

📍 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
☎ (79) 3611-1211 ✉ gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO



PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.

GABINETE
DO PREFEITO



Página 17 de 18

FAMILIAR OU RESPONSÁVEL	ENDEREÇO	TELEFONE

MOTIVO DO ACOLHIMENTO:

ASSINATURA DO IDOSO

ASSINATURA DO TÉCNICO RESPONSÁVEL PELO ACOLHIMENTO

ASSINATURA DO DIRETOR DA “CASA LAR – SÃO FRANCISCO DE ASSIS”

 Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
 (79) 3611-1211 gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>

DECRETO



PREFEITURA DE
SIMÃO DIAS
NOSSA FORÇA, NOSSA GENTE.

GABINETE
DO PREFEITO



Página 18 de 18

ANEXO III

NORMAS DA “CASA LAR – SÃO FRANCISCO DE ASSIS”

1. Para ser acolhido na unidade, o idoso deverá passar por uma triagem e estudo psicossocial realizado pela equipe técnica (assistente social e psicóloga) da unidade de acolhimento;
2. Apresentar todos os documentos pessoais: certidão de nascimento ou casamento, Registro Geral; Cadastro de Pessoa Física, Título de Eleitor, Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde, Cartão e senha do benefício (Aposentadoria ou Benefício de Prestação Continuada), Comprovante da situação patrimonial ou de rendimentos;
3. É proibida a ingestão de medicamentos sem prescrição médica, bem como o uso de bebidas alcoólicas nas áreas internas e externas da Unidade;
4. Zelar pela conservação das dependências da Unidade, enquanto Patrimônio Público;
5. É obrigatório tomar banho diariamente;
6. O horário destinado às visitas, é aos finais de semana das 9h às 11h e das 14 às 16 horas.
6. O horário destinado às visitas, serão das 9 às 11 horas e das 14 às 16 horas, nos dias de segunda, terça, quarta e domingo. (Nova redação dada pelo Decreto nº 2.923/2022 de 18 de maio de 2021)
7. Respeitar os funcionários da Instituição (Art. 331 código penal), bem como os demais idosos acolhidos na unidade;
8. Os idosos deverão participar das atividades psicossociais (cursos, palestras e datas comemorativas) oferecidas pela coordenação da unidade;
9. Os horários das refeições deverão ser devidamente respeitados.

Rua Presidente Vargas, 129 - Centro - Simão Dias/SE - 49.480-000
(79) 3611-1211 | gabinete@simaodias.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/simaodias>