

ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE HELENA DORNFELD - ABHD

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA ENTIDADE E FINS

Art. 1º - O presente Regimento Interno, nos termos dos artigos 3º e 4º do Estatuto da Associação Beneficente Helena Dornfeld-ABHD aplica-se à Instituição de Longa Permanência para Idosos, sujeitando a todos aqueles que firmarem instrumento de prestação de serviços com o estabelecimento, sua observação e cumprimento.

Art. 2º O Abrigo de Idosos Helena Dornfeld, situada a Rua Venezuela, 101, Bairro Nova Estância, CEP 13.566-640, São Carlos do Estado de São Paulo, CNPJ 45.356.458/0001-16, tem seu funcionamento ininterrupto durante as 24 horas, todos os dias.

Art. 3º - É uma Associação Beneficente, sem fins lucrativos, revestida de personalidade jurídica de direito privado, que tem por objetivo atender a população idosa, com fins de amparar e abrigar sem quaisquer discriminações, idosos de ambos os sexos, sem distinção de nacionalidade, raça, religião ou condição social, conforme previsto na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS.

Art. 4º - A Instituição dispõe de um amplo espaço físico, interno e externo, visando o bem-estar dos residentes, observando regras de acessibilidade para facilitar a mobilidade, contendo quartos coletivos e banheiros coletivos, sala de enfermagem, sala administração, refeitório, sala de TV, sala de fisioterapia, sala de atendimento psicológico, sala de atendimento médico, sala de Terapia Ocupacional, sala de nutricionista, lactário, lavanderia, rouparia, cozinha e refeitório, dispensa, banheiro dos colaboradores.

Art. 5º - O atendimento tem característica domiciliar, separado por alas masculina e feminina.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO INTERNA

Art. 6º - A Associação terá um (a) diretor(a) administrativo(a) contratado(a) pela Diretoria da Associação, conforme Art. 21, § 2º, item 2 de seu estatuto, para execução e controle de suas metas e serviços internos na unidade doravante denominada “Abrigo Helena Dornfeld”.

Art. 7º - Compete ao (à) diretor (a) administrativo(a):

1. Administrar o Abrigo de acordo com o Estatuto da Associação e o presente Regimento Interno.



2. Cuidar e zelar para que os idosos recebem a atenção efetiva em todos os aspectos, observando o Estatuto do Idoso;
3. Cuidar e zelar para que o ambiente esteja adequado para a vivencia e convivência dos idosos e dos funcionários;
4. Solicitar junto a diretoria a contratação e demissão de funcionários para atender as demandas e realizar atividades necessárias e o bom andamento do Abrigo;
5. Treinar os funcionários ao trabalho a ser desenvolvido, certificando-se de que todos conheçam o Estatuto do idoso, o Estatuto da Associação Beneficente Helena Dornfeld e Regimento Interno;
6. Coordenar e acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelos funcionários;
7. Viabilizar trabalhos voluntários e buscar junto a Instituições de ensino estagiários dentro da necessidade do Abrigo, acompanhando e solicitando relatórios;
8. Desenvolver e acompanhar atividades internas e externas que possibilitem a participação dos idosos, funcionários, voluntários e amigos da Abrigo.
9. Providenciar documentações para Diretoria da Associação Beneficente Helena Dornfeld, Órgãos Públicos e contador, visando o cumprimento das exigências legais da entidade
10. Informar ao presidente, ou ao seu substituto, necessidades, irregularidades ou ocorrências na propriedade do Abrigo para suas devidas providências;
11. Repassar imediatamente possíveis donativos em dinheiro ao Tesoureiro bem como comunicar regularmente à diretoria os donativos em espécie;
12. Apresentar mensalmente relatório das atividades, avaliações do funcionamento da administração interna e outras informações pertinentes;
13. Realizar junto com os profissionais do Abrigo (equipe técnica) o processo de admissão de idosos para residirem no Abrigo;
14. Acompanhar o processo de adaptação de novos moradores no Abrigo, cuidando para que ocorra da melhor forma e com menor tempo possível;
15. Cuidar e zelar dos bens materiais e imateriais (como bens imateriais entende-se: as formas de expressão; os modos criar, fazer e viver; as criações científicas, artísticas e tecnológicas; as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais);
16. Comunicar a diretoria todas as ocorrências e as atividades que envolvam o Abrigo, para que os mesmos possam participar de decisões ou atividades;
17. Estar presente sempre que solicitado ou convidado em atividades externas que represente o Abrigo;
18. Participar das reuniões, dos planejamentos anuais da diretoria da Associação sempre que solicitado;
19. Responder a diretoria da Associação por qualquer assunto concernente ao Abrigo que não esteja exposto no Regimento e que solicitado pelos mesmos, com objetivo de melhorar e melhor atender aos idosos do Abrigo.
20. Atender às solicitações do Conselho Fiscal no cumprimento de suas atribuições.



CAPÍTULO III

DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 8º- Havendo necessidade de contratação de funcionários, abrir-se-á processo seletivo, que constará de:

- a) Postagem em redes sociais, contatos pessoais, outras mídias e formas;
- b) Análise de currículos;
- c) Entrevistas;
- d) Referências;
- e) Outros.

Art.9º - Conforme o Estatuto da Instituição, cabe a diretoria da Associação a decisão final sobre a contratação e demissão de funcionários. O número de funcionários, funções e salários serão determinados pela diretoria em conjunto com a Direção Administrativa.

Parágrafo único: o Presidente poderá, a seu critério, solicitar auxílio da Psicóloga na condução do processo de contratação e/ou demissão de funcionários.

Art. 10 - Todo funcionário deverá conhecer o Estatuto do idoso e o Regimento Interno desta Instituição, ficando sob a responsabilidade da diretora(o) administrativo promover direta ou indiretamente o treinamento necessário para tal conhecimento.

Art. 11- 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.

Art. 12- 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.

Art. 13 Toda medicação aos idosos residentes será administrada exclusivamente por funcionários da Equipe de Enfermagem, sob a supervisão do responsável técnico.

Art. 14 Cada funcionário deve observar o sigilo profissional a respeito de comportamentos e acontecimentos vivenciados pelos idosos residentes e outros funcionários.

Art. 15 Cabe a direção da Associação junto com a direção administrativa da instituição aplicar as penalidades trabalhistas aos colaboradores que não cumprirem com suas obrigações, com o objetivo de corrigir a conduta imprópria e evitar que se repita. Em caso de recorrência cabe ao empregador aplicar as penalidades previstas na legislação: advertência escrita, advertência verbal, suspensão e demissão.

Art. 16 – Cabe a Associação a observação e cumprimento do Acordo coletivo de trabalho, de acordo com cada classe trabalhista.



Art.17 Todos os funcionários devem estar enquadrados nas funções determinadas pelo acordo coletivo. Nenhum empregado integrante da categoria profissional pode receber salário inferior à sua classe, conforme descrito no Acordo coletivo.

CAPÍTULO IV

DA CONTABILIZAÇÃO

Art. 18 – A Associação Beneficente Helena Dornfeld, manterá sob contrato, um profissional de contabilidade que será responsável por toda a documentação financeira legal da entidade junto aos órgãos públicos competentes.

CAPÍTULO V

DA ASSISTÊNCIA RELIGIOSA

Art. 19 – A assistência religiosa individual será de conformidade com a vontade do idoso que será dada de forma individual, independente do seu credo e de acordo com critérios da direção.

Art. 20- A Associação, por sua diretoria, providenciará, sem ônus para a entidade, a colaboração de um Capelão que seja membro regular de uma igreja reconhecidamente evangélica da cidade, que se responsabilizará pela assistência religiosa no Abrigo, respeitadas as opções religiosas individuais.

CAPÍTULO VI

DA ADMISSÃO DO IDOSO

Art. 21 - Para o acolhimento do idoso, será necessária uma entrevista inicial, junto com os responsáveis legais. A Equipe Técnica da Entidade (psicólogo, Assistente Social, fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Enfermeiros, nutricionista, outros profissionais que se fizerem necessários), junto com o diretor administrativo, fará avaliações para conhecimento do perfil do idoso requerente da vaga, em alguns casos sendo de interesse da equipe técnica haverá visita domiciliar para averiguação de fatos.

Art. 22 - Mediante avaliação, poderá ser negada a admissão do idoso, sendo justificado pela direção administrativa, o(s) motivo(s) para os seus responsáveis legais.

Art. 23 - Serão esclarecidos ao idoso e seus responsáveis legais, todos os requisitos para admissão, expostas normas e o funcionamento da Instituição, apresentação do espaço físico, seus direitos e deveres e atividades de integração.



Art. 24 - Na contratação dos serviços, não estão contemplados os seguintes itens e serviços: medicamento, equipamentos e instrumentos e materiais de uso pessoal, assistência médica ou profissional específica ou especializada, exames clínicos ou laboratoriais, fraldas, telefonia, deslocamentos e acompanhamentos externos, entre outros serviços não disponibilizados pela Instituição.

Art. 25 - São critérios observados para ocupação da vaga: ter idade a partir de 60 anos, pessoa idosa em situação de perigo e vulnerabilidade, pessoa idosa sem família, e idosos em situação limite desde que analisado pela equipe técnica.

Art. 26 - Condições para Acolhimento:

- a) Apresentar/entregar os seguintes documentos pessoais atualizados do idosos: RG, CPF, carteira de vacinação, certidão de casamento ou nascimento, título de eleitor, carteira profissional, cartão SUS, carteira de convênio médico hospitalar (se tiver) e comprovante de endereço (anterior);
- b) Os responsáveis legais pelo idoso deveram estar munidos do seu RG, CPF e comprovante de endereço para assinar o contrato de prestação de serviço;
- c) Entregar no ato do acolhimento os exames atuais, exigidos com seus respectivos laudos: hemograma, glicemia de jejum, sódio, potássio, creatinina, urina I, HIV, hepatite B e C, VDRL, raio X de tórax;
- d) Entregar declaração médica do estado geral de saúde do idoso que será acolhido e suas receitas atualizadas de uso de medicamentos;
- e) Será observado no acolhimento de idosos portadores de doenças infecto contagiosas, portadores de doenças mentais, alcoólatras e dependentes químicos, bem como aqueles cujo laudo médico desaprove o acolhimento em conformidade com a Lei nº 8.842 de 04 de janeiro de 1994 (§ único do art. 4º); Decreto nº 1.948 de 03 de julho de 1996 (§ único do art. 18) e Lei 10.216, de 04 de junho de 2001 (§ único do art. 2º e § do art. 4º).
- f) Entregar foto 3x4, atual, do idoso.
- g) É indispensável o pedido de vaga e o encaminhamento por escrito e assinado pela pessoa ou representante, quando o idoso for encaminhado pelos órgãos públicos.
- h) Todo acolhimento fica condicionado à opção individual do idoso civilmente capaz ou do responsável legal (curador), bem como a existência de vaga na Instituição e ao preenchimento de todos os requisitos exigidos, observando-se o limite da capacidade funcional da Instituição.

Parágrafo primeiro- A capacidade funcional da Associação Beneficente Helena Dornfeld no que se refere a prestação de serviços socioassistenciais aos idosos residentes, tomando-se por base a atual estrutura física, operacional e de recursos humanos, podendo ser futuramente ampliada ou modificada. Observado RESOLUÇÃO RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021.



Parágrafo segundo - É vedado a Instituição, devido ao princípio da universalidade, conceder privilégios a quaisquer pessoas ou organizações públicas ou privadas, no Processo Institucional de acolhimento do Idoso.

Parágrafo terceiro- Cabe a Administração da Instituição providenciar a abertura do prontuário individual do idoso, com cópias da sua documentação pessoal, laudos médicos, formulários, bem como a relação dos pertences pessoais que permanecerão com o idoso na Instituição, formulário específico para providências em caso de óbito. Ao idoso em situação de vulnerabilidade social ou sem vínculos familiares, será garantido o seu sepultamento.

Art. 27 - Nos termos do Art. 35, parágrafos 1º e 2º, da Lei 10.741/2003, o contratante, na qualidade de beneficiário do Regime da Previdência Social (Aposentadorias ou pensões), bem como do Benefício de Assistência Social, terá a participação no seu custeio de 70% (setenta por cento) do total do rendimento por ele auferido.

Art. 28- As imagens tiradas dos idosos serão utilizadas nas divulgações das atividades realizadas, em rede social e site institucional, não podendo essas imagens ser utilizadas para fins lucrativos.

CAPITULO VII

DAS REGRAS GERAIS DE CONVIVÊNCIA E FUNCIONAMENTO

Art.29 - A Instituição possui horários de visitação das 9h às 17h, para familiares, amigos, visitantes e doadores, contanto que não haja perturbação do descanso e privacidade dos moradores. As visitas devem ser agendadas previamente.

Art. 30- As visitas deverão acontecer nos espaços sociais, não podendo ocorrer no quarto dos moradores, considerando sua privacidade, exceto com autorização de um profissional da Equipe Técnica ou direção administrativa.

Parágrafo único – mesmo que haja autorização para a entrada no quarto do morador, é expressamente proibido sentar-se nas camas dos moradores.

Art. 31 - Os residentes, seus familiares, responsáveis ou visitantes, devem manter em perfeito estado, como se fossem seus, móveis, estrutura, equipamentos e utensílios que guarnecem a casa, bem como zelar pelo nome da Instituição e tratar com respeito seus profissionais, sob pena de reparação pelos danos causados com dolo.

Art. 32 - Os residentes têm direito de ir e vir com independência, para fora da Instituição, após avaliação funcional da Equipe Técnica. Caso houver a necessidade de acompanhante, a família e/ou responsável serão acionados.

Parágrafo único - A Instituição não se responsabiliza pelo residente no período de sua ausência bem como pelos danos que eventualmente sofra ou cause.

Art. 33 - A critério da Equipe Técnica, poderá ser negada a saída ao residente que apresente quadro insatisfatório de sua condição física ou psíquica, e que possa colocar em risco sua segurança ou de terceiros, devendo o familiar ser imediatamente informado.

Art. 34- O atendimento se dará, em geral, de forma igualitária para todos os moradores, em quartos coletivos.

Art. 35- Na utilização dos quartos, os residentes deverão observar normas de boa conduta, visando não prejudicar a convivência e sossego dos demais moradores, especialmente com uso de equipamentos eletrônicos.

Art.36 - É permitido trazer para a nova residência somente roupas, fotos e objetos de uso pessoal. Não é permitido trazer objetos mobiliários. A alteração da regra presente se dá pela avaliação da direção administrativa.

Art. 37- É de responsabilidade do morador, caso haja no interior da Instituição pertences de valor e dinheiro.

Art. 38 - O compartilhamento dos quartos é de responsabilidade da Equipe técnica e direção administrativa.

Art. 39- Não são permitidos aos moradores objetos perfurocortantes, automedicação e alimentos perecíveis no interior do quarto.

Art. 40 - É de responsabilidade das famílias os acompanhamentos em consultas, exames, internações e saídas de interesse pessoal do idoso. Não havendo família, ou responsáveis a Instituição assume.

Art. 41 - A família ou responsável deverá comparecer, quando solicitado, em reuniões e eventos comemorativos.

Art. 42 - A família poderá levar o idoso em passeios, viagens e festas comemorativas, devendo avisar com antecedência a direção, assinado termo de saída.

Art. 43- São serviços prestados aos idosos acolhidos: moradia, higienização, cuidados de alimentação e nutrição, cuidados de enfermagem e emergência, cuidados de lazer, acompanhamento profissionais: nutrição, terapia ocupacional, psicólogo, fisioterapia, assistência social e outros que se façam necessário.

Art. 44- É proibida a entrada de bebida alcoólica no interior da Instituição.

Art. 45- É proibido fumar nos dormitórios, corredores, banheiros e refeitório, conforme a Lei Antifumo nº 12.546/2011.

Art. 46- Não é permitido a entrada e a permanência de animais de estimação em todas as dependências da Instituição, conforme resoluções da Vigilância Sanitária e do Conselho





Regional de enfermagem – COREN/SP. Se houver possibilidade e necessidade, será solicitado autorização junto a órgãos competentes a implementação de Terapia Assistida por Animais (Pet Terapia).

Art. 47- A Instituição não se responsabiliza pelas pessoas com hábitos de se automedicar.

Art. 48 - São servidas 06 (seis) refeições diárias em horários estabelecidos, e deverão ser realizadas no refeitório, salvo determinações médicas e/ou mediante avaliação técnica.

Art. 49- A dieta do cardápio regular será montada por profissional habilitado (nutricionista) e estará devidamente identificada.

Art. 50 - Dietas prescritas por médicos ou profissionais competentes, repassadas a Instituição pelos familiares ou responsáveis, serão devidamente cumpridas, sendo que, se for necessário a aquisição de alimento ou suplemento específico, o mesmo deverá ser adquirido pelo residente ou responsável.

Art. 51- - É facultada a participação dos residentes nas atividades desenvolvidas pela Instituição, tais como: atividades lúdico-terapêuticas, eventos comemorativos, convívio sócio comunitário, religioso, recreações e outras, de acordo com suas condições físicas e orgânicas.

Art. 52 O acompanhamento e a avaliação do estado geral de saúde dos residentes serão realizados por profissionais técnicos devidamente habilitados e credenciados em suas classes profissionais, nos limites contratados com a Instituição.

Art. 53- Os banhos dos residentes deverão ser diários, sendo avaliado pela Equipe Técnica a necessidade de banhos adicionais. Os banhos que necessitem de auxílio ocorrerão no turno da manhã.

Art. 54 - Os residentes terão sua privacidade, dignidade, personalidade, crença e identidade respeitadas pela Instituição.

Art. 55 - A limpeza, higienização e desinfecção das áreas sociais, instalações, quartos, banheiros, roupas de cama e pessoais serão efetuados diariamente sob o encargo da Instituição.

Art. 56 - São de responsabilidades da Instituição:

- a) Prestar os serviços contratados de modo diligente assegurando aos residentes seu bem-estar, dignidade, interação social, lazer e estímulo a autonomia;
- b) Informar ao responsável pelo residente, a ocorrência de acidentes ou moléstias;
- c) Informar a ocorrência de óbito, imediatamente, ao responsável pelo residente, o qual deverá tomar as providências necessárias para traslado e sepultamento, no prazo máximo de 2(duas) horas;
- d) Comunicar à Secretaria Municipal de Assistência Social ou congêneres, bem como o Ministério Público, a situação de abandono familiar do idoso ou ausência de identificação civil.

Art. 57- A Instituição reserva-se o direito de solicitar a retirada do residente, que deverá ser efetuada com maior brevidade, no prazo máximo de 72h (setenta e duas horas) pelo familiar ou responsável, caso suas condições comportamentais sejam desfavoráveis ao convívio com os demais residentes, mediante avaliação da Equipe Técnica e direção administrativa.

Art. 58- Residentes em processos de tratamentos psiquiátricos ou que dê início para tal, passarão por avaliações pela Equipe Técnica, para ter sua permanência na Instituição sem maiores danos a ele e terceiros.

Art. 59 - Eventuais desentendimentos, como agressão física entre os residentes e funcionários, e, outras atitudes que perturbem a ordem, poderão acarretar a suspensão de sua permanência na Instituição, após análise feita pela Direção administrativa.

Art. 60- A Equipe Técnica trabalhará para a adaptação do residente, no entanto, caso ele não responda positivamente e apresente o desejo de suspender o contrato, a Equipe Técnica fará uma avaliação para garantir o direito do idoso.

Art. 61 - O contrato de prestação de serviços e os demais documentos inerentes à contratação deverão ser assinados em conjunto pelo residente e pelo seu familiar ou responsável, salvo se o idoso não tiver condições para assinar.

Art. 62- Em caso de extinção do contrato de prestação de serviços, não haverá qualquer tipo de restituição da Instituição para com os residentes, familiares ou responsáveis, especialmente face a quantias já pagas e serviços já prestados.

Art. 63 - As reclamações e sugestões devem ser efetuadas, formalmente, à diretoria da Associação e a direção administrativa.

CAPÍTULO VIII

DO PROCESSO DE COMPRAS

Art. 64 - Todas as compras e aquisições terão como base o princípio da economicidade.

Art. 65 - As compras de bens e materiais de consumo diário, principalmente alimentação, serão precedidas de uma análise periódica de fornecedores, priorizando-se qualidade e preço.

Art. 66- As aquisições de bens e materiais de consumo eventuais, de valores superiores um salário-mínimo vigente, serão precedidas de orçamentos, no mínimo dois, e autorizadas pelo Presidente ou Tesoureiro.

Art. 67 -A aquisição de bens de caráter permanente deverá ser autorizada pelo Presidente, conforme item 8, do Parágrafo Único, do Art. 23, do Estatuto.



Parágrafo primeiro - Na aquisição de bens de caráter permanente, com recursos públicos, deverá ainda, atentar-se para os critérios estabelecidos pelo órgão público competente.

Parágrafo segundo- Os bens de caráter permanente adquiridos com recursos públicos não poderão ser alienados sem a autorização do órgão público competente.

CAPITULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 68 - Todos os documentos inerentes aos serviços prestados e contratados com a Instituição baseiam-se nas normas de direito aplicáveis, especialmente Lei nº 10.741/2003 e normas da ANVISA, obrigando às partes contratantes a sua observação no que tange a direitos e deveres.

Art. 69- A Associação não se responsabiliza pelos danos que o morador possa causar a terceiros, por danos ocasionados no estabelecimento, caso fortuito ou força maior.

Art. 70 - A Instituição poderá manter sistema de monitoramento e vigilância em todos os espaços, para segurança e proteção dos residentes, respeitando o direito e a privacidade.

Art. 71 - O contrato de prestação de serviços tem a duração por tempo indeterminado, podendo ser rescindido por qualquer das partes, a qualquer tempo, mediante ciência expressa.

Art. 72 - As mudanças ou inserções neste Regimento Interno deverão ser feitas por decisão da Diretoria e direção administrativa e aprovadas pela Assembleia.

Parágrafo único – A Diretoria da Associação poderá determinar alterações no presente Regimento Interno, sempre que entender necessário para melhor funcionamento da Instituição

Art. 73- Os casos omissos ou não previstos neste Regimento Interno serão apreciados e decididos pela Diretoria.

Art. 74- Este Regimento Interno da Associação Beneficente Helena Dornfeld entrará em vigor a partir desta data, conforme aprovação da Assembleia.

São Carlos, 04 de dezembro de 2021

Lourdes Aparecida Ruy Bitelli

Vice- Presidente em exercício

Dr. Armando Bertini Junior

Dr. Armando Bertini Junior
OAB/SP 87567-7