



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68

Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 - Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98

Utilidade Pública Estadual: Decreto 18.08/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.901644/97-91

Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/96

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

Finalidade, Denominação, Objetivos e Administração.

CAPÍTULO I FINALIDADE

Art. 1º. Este regimento é um instrumento administrativo, orientador e regulador das atividades e serviços prestados pelo Asilo São Vicente de Paula.

CAPÍTULO II DA DENOMINAÇÃO

Art. 2º. SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE – SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA IDOSOS – O Asilo São Vicente de Paula sito à Av. Dr. Ramos de Mourão, 248, em Valparaíso – SP, fundado em 17 de Março de 1.963, é uma obra da sociedade civil sem fins lucrativos, de caráter filantrópico, beneficente e assistencial.

CAPÍTULO III DA ASSOCIAÇÃO

Art. 3º. A Associação é constituída por associados contribuintes, com definições, de admissão e demissão, deveres e direitos previstos no Estatuto.

CAPÍTULO IV DOS OBJETIVOS DA SOCIEDADE

Art. 4º. Tem por finalidade amparar a velhice abandonada ou que não tenha condições de prover sua sobrevivência, fornecendo habitação, alimentação, vestuário, assistência moral e social, dirigida a pessoas de ambos os sexos, sem distinção de raça, cor, credo religioso, político, condição social, desde que esteja enquadrada no que prescreve a Política Nacional do Idoso com relação à



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575-68
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 - Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18/08/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.001644-97-91
Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/96

institucionalização de idosos. Como o serviço de acolhimento é de caráter beneficente, sem fins lucrativos, revestida de personalidade jurídica de direito privado, a Sociedade tem por objetivo atender:

Art. 5º. Sua capacidade é de abrigar 32 (trinta e dois) idosos com idade acima de 60 (sessenta) anos, em situação de abandono, ou incapacidade familiar, sejam dependentes, independentes ou semidependentes, buscando a valorização do idoso mediante oferecimento de condições de vida apropriadas ao seu bem estar, ressocialização, resgate dos laços familiares e a sua condição de cidadão.

Art. 6º. O asilo funciona, ininterruptamente, às 24 horas de todos os dias da semana.

§1º - São serviços prestados aos idosos acolhidos: I - moradia; II - alimentação; III - vestuário; IV - higienização; V - atendimento sócio terapêutico; VI - oficina de artes; VII - fisioterapia.

§2º. Os idosos necessitados de outros serviços serão encaminhados aos locais apropriados.

§3º. Outras atividades poderão ser desenvolvidas, compatíveis com as condições físicas e faixa etária, tais como: atividades lúdico terapêuticas, eventos comemorativos, convívio sócio comunitário, religioso e passeios.

§4º. É facultada a participação de forma complementar em outras atividades, promovidas por organizações externas mediante contrato, convênio ou termo de cooperação, desde que respeitada a sua peculiar condição de saúde.

CAPÍTULO V DAS NORMAS PARA INGRESSO DO IDOSO

SEÇÃO I - DO ACOLHIMENTO

Art. 7º. Com reconhecimento de Utilidade Pública, a Nível Federal, Estadual e Municipal, dada sua finalidade específica, e, não sendo um estabelecimento público hospitalar, não possui, portanto, estrutura nem instalações adequadas para receber idosos portadores: de doenças infecciosas ou contagiosas, de problemas mentais, neurologias, de deficiência visual total, paraplégicos ou com esclerose em estado avançado.

Art. 8º. São condições básicas para acolhimento nesta Entidade:

I - idosos de ambos os sexos, dentro da possibilidade de vagas acima de 60



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 - Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18/98/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006 001644-97-91
Conselho Mune. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.573 de 27/09/96

(sessenta) anos.

II – excepcionalmente, poderão ser acolhidos idosos com menos de 60 (sessenta) anos, desde que atendam todas as demais condições, e, em situações especiais;

III – o ingresso será precedido de uma entrevista preliminar do idoso e seu acompanhante responsável, para avaliação das condições socioeconômicas do mesmo e de sua família;

IV – a admissão do idoso, em caráter definitivo, após condições acima, ficará condicionado a exame médico prévio, para avaliação clínica e constatação de que ele não é portador das restrições contidas no Art. 8º.

V – Preenchidos os pré-requisitos, o idoso acolhido celebrará um contrato de prestação de serviços com a Instituição na forma do art. 35 da Lei 10.741, de 01/10/2003.

VI – Ao ser acolhido, o idoso, depois de consultado, e, se assim desejar, fará doação dos 30% restantes de sua aposentadoria, pensão ou de outra renda de qualquer natureza, para ajudar a Entidade a fazer face com as despesas de remédios, materiais descartáveis ou não, e, outros produtos ou serviços utilizados pelo Asilo.

VII – Na impossibilidade do acolhido satisfazer as condições dos itens V e VI, o responsável pelo seu abrigo na Instituição será convidado a fazê-lo.

SEÇÃO II - DO ASILADO

Art. 9º. Utilizar as instalações do Asilo, livremente, observando as normas estabelecidas pela Administração, zelando pelas instalações e no uso do material permanente e de consumo.

Art. 10. Responsabilizar-se pelos objetos de uso pessoal quando deles fizer uso.

Art. 11. Participar das atividades desenvolvidas no Asilo, tais como: eventos, aulas de arte, educação física, recreações, passeios e outras, de acordo com suas condições físicas e orgânicas, e, nos limites de sua faixa etária, facultando-lhe o direito de ir e vir.

CAPÍTULO VI DA ADMINISTRAÇÃO



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.280/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2074 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 - Utilidade Pública Federal Decreto 43.389 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual Decreto 19/08/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.001644-97-91
Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/96

Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso - SP
Manangeia Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

04

Art. 12. A Administração da Sociedade é exercida pelos seguintes Órgãos Diretivos: Assembleia Geral, Diretoria e Conselho Fiscal.

SEÇÃO I - DA ASSEMBLÉIA GERAL E DIRETORIA

Art. 13 – A Assembleia geral e Diretoria, cuja constituição e competência encontram-se definidas no Estatuto Social, Capítulo IV, artigos 12 a 26.

SEÇÃO II - DO CONSELHO FISCAL

Art. 14. O Conselho Fiscal cuja constituição e competência encontram-se definidos no Estatuto Social, Capítulo IV, artigos 27 e 28.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS, DIREITOS E DEVERES E DISPOSIÇÕES GERAIS.

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS SERVIDORES

SEÇÃO I - DEVERES E OBRIGAÇÕES DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 15 São deveres e obrigações dos funcionários:

- a- pontualidade e compromisso com suas tarefas;
- b- comparecer ao serviço com antecedência de quinze minutos para o desjejum, colocação do uniforme e equipamentos de proteção, e, após registrar o ponto no horário estabelecido assumir suas atividades, tomando ciência de novas ordens ou rotinas;
- c- ao término de sua jornada, registrar o ponto, retirando após seu uniforme e equipamentos;
- d- quando estiver impossibilitado de comparecer a sua jornada de trabalho, comunicar-se com antecedência à Diretoria;
- e- fazer uso de roupas, jalecos ou uniformes completos, sempre limpos e com boa aparência;
- f- manter em serviço atitude correta, respeitosa e digna, em relação aos idosos, superiores e colegas;
- g- executar e desenvolver o seu trabalho de acordo com os métodos e rotinas estabelecidas, acatando as ordens baixadas pela Diretoria;
- h- responsabilizar-se pelos materiais que lhe forem confiados.



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00
Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 Utilidade Pública Federal: Decreto 42.388 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18.088/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.001644/97-91
Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/06

i- Tratar sempre os idosos com respeito e atenção afetuosa.

j-Acolher os visitantes com urbanidade e carinho.

k- Dar apoio aos colaboradores voluntários do bazar.

§1º: Ao assumir seu serviço o funcionário deve estar trajado com roupas adequadas, não sendo permitido, em sua jornada, o uso de saias, bermudas e vestidos curtos, bem como blusas decotadas.

§2º: Para o registro do ponto do início da jornada do trabalho, será tolerada atraso máximo e improrrogável de 10 (dez) minutos, de até 3 (três) atrasos mensalmente, sob pena de aplicação das advertências administrativas cabíveis à espécie.

SEÇÃO II - USO DO EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)

Art. 16. São Equipamentos de Proteção Individual e de uso obrigatório:

a- avental – deve ser usado antes de entrar no ambiente de trabalho e retirá-lo após o procedimento;

b- uniformes ou jalecos – servem de barreira de proteção;

c- máscaras – usar sempre ao fazer a higienização dos Idosos e banheiros;

d- luvas – servem de proteção para as mãos, nos diversos procedimentos, devendo ser descartadas após o uso.

e- toucas – devem ser usado para proteção nas áreas dos acamados, na cozinha, refeitório e por funcionários que distribuem a alimentação;

f- calçados fechados – servem como barreira de proteção.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

SEÇÃO II - DO COORDENADOR

Art. 17. São atribuições do Coordenador:

a- coordenar as atividades administrativas junto com a Diretoria, visando ao bom funcionamento do asilo;

b- fazer controle de mantimentos e todo material no estoque;

c- gerenciar suprimentos e compras da instituição;

d- receber, registrar e controlar as doações;

e- acompanhar e avaliar o desempenho dos funcionários da Instituição, sob sua coordenação;



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68

Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.843 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98

Utilidade Pública Estadual: Decreto 18.08/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.001644/97-91

Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 22/09/96

Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso SP
Manangela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

06

- f- assessorar a organização de eventos da Instituição;
- g- administrar a seleção de pessoal, folha de pagamento, escalas de serviço e de férias;
- h- exercer o controle dos documentos, das admissões e demissões de funcionários, para encaminhamento a contabilidade;
- i- elaborar relatório mensal de doações, despesas diversas, roupas da lavanderia e material de limpeza;
- j- encaminhar, em tempo hábil, a planilha de pagamento dos funcionários;
- k- dar ciência à Diretoria de todo e qualquer problema ocorrido no asilo, relacionado à pessoal, compras, conservação e manutenção;
- l- comunicar ao Diretor de Patrimônio qualquer necessidade de reparo e/ou consertos reformas, manutenção e conservação dos bens móveis e equipamentos localizados no asilo;
- m- acompanhar o andamento dos convênios celebrados com os Órgãos Públicos;
- n- encaminhar ao órgão conveniado relatórios de prestação de contas juntamente com a documentação comprobatória;
- o- acompanhar a aplicação dos recursos oriundos dos convênios;
- p- apresentar a Diretoria propostas de mudanças de rotinas nas áreas de pessoal, suprimento e material quando necessário.

SEÇÃO III - DO ENFERMEIRO

Art. 18. Sua função é muito importante em relação à preparação dos técnicos de enfermagem e cuidadores, pois é a enfermagem que irá treinar orientar, supervisionar e auxiliar, quanto ao processo saúde-doença objetivando capacitá-los para um entendimento mais qualificado.

Parágrafo Único - São atribuições do Enfermeiro:

- a- planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços dos técnicos de enfermagem e dos cuidadores;
- b- conhecer e identificar o nível de dependência do idoso, a fim de auxiliar o desempenho de suas atividades diárias na medida de suas necessidades;
- c- aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos Idosos e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;
- d- assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem humanizada e individualizada aos Idosos;



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575-68
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18/08/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.001644/97-91
Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/96

Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso SP
Manangela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

- e- registrar observações, cuidados e procedimentos prestados pela equipe de técnicos de enfermagem e cuidadores;
- f- manter em seu quadro de avisos, exames e consultas médicas atualizados, com informações sobre atividades internas e externas;
- g- programar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar a equipe para controle de infecção;
- h- efetuar controle, na conservação e no prazo de validade dos medicamentos,
- i- efetuar controle da vacinação, com calendário de sua aplicação;
- j- supervisionar estagiários;
- k- participar das reuniões coletivas periódicas e das extraordinárias, sob convocação;
- l- em caso de idoso obrigado vir a ser hospitalizado, fazer acompanhamento da evolução do seu quadro de saúde, cientificando a Diretoria de qualquer anormalidade;
- m-- gerar estatísticas de atendimentos e relatórios das atividades realizadas.
- n- Organizar cadastramento dos acolhidos tipificando suas condições de saúde atualizando-o permanentemente.
- o-seguir o Regulamento de Norma e Rotina 2015.

SEÇÃO IV- DO ASSISTENTE SOCIAL

Art. 19. Exercer, de acordo com sua formação técnica, os atendimentos demandados e solicitados pelos idosos.

Parágrafo Único – São atribuições do Assistente Social:

- a-proceder entrevista tanto do idoso quanto de seus familiares ou responsáveis no caso de admissão neste Asilo, observando-se as normas existentes, e, em especial o Estatuto do Idoso, recolhendo-se toda a documentação necessária ao abrigamento;
- b-na admissão do idoso preparar o contrato de prestação de serviços, conforme formulário próprio;
- c-registrar em prontuário o acompanhamento social dos idosos, em forma de cadastro, atualizando o seu banco de dados.
- d-manter permanente contato com os Órgãos Públicos que disciplinam a



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 12.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.289 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18/08/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006 001644-97-91
Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.873 de 27/09/06

Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso SP
Manangela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

- política de Atenção aos idosos conforme legislação vigente;
- e- acompanhar alunos e visitantes;
 - f-acompanhar os idosos, quando demandado, aos recursos comunitários, visitas, eventos e outras atividades;
 - g-realizar reuniões com os idosos, no sentido de melhorar o relacionamento entre os mesmos, buscando sempre uma boa convivência;
 - h-viabilizar documentações, benefícios sociais e visitas domiciliares;
 - i-participar das atividades festivas;
 - j-buscar restabelecer o convívio entre os asilados e seus familiares e/ou amigos;
 - k- realizar atividades sociais que favoreçam a reinserção sócia comunitária;
 - l- supervisionar estagiários;
 - m-participar das reuniões coletivas periódicas e das extraordinárias, sob convocação;
 - n- em caso de um idoso abrigado vir a ser internado em hospital, manter um estreito controle, para acompanhamento da evolução de seu quadro de saúde, informando a Diretoria qualquer anormalidade;
 - o-gerar estatísticas de atendimento e relatório de suas atividades.

SEÇÃO V - DO NUTRICIONISTA

Art. 20. São atribuições do Nutricionista:

- a-proceder à avaliação nutricional dos idosos e orientação alimentar/ higiênica; elaborar dietas individualizadas para os idosos que apresentarem diagnósticos nutricionais de obesidade, desnutrição ou algum problema de saúde ligado à alimentação;
- b-proceder acompanhamento nutricional dos idosos;
- c-realizar orientação nutricional verbal aos idosos sempre que estiver presente no momento da distribuição das refeições;
- d- elaborar cardápios semanais, supervisionar a cozinha e a preparação dos alimentos;
- e-acompanhar, supervisionar e orientar a embalagem e estoque dos produtos alimentícios adquiridos e recebidos pela Instituição, especialmente quanto as datas de validade, dando especial atenção às normas da Vigilância Sanitária;
- f-emitir parecer técnico dos casos acompanhados, sugerindo as aquisições;
- g-promover atividades preventivas com os idosos sobre questões relacionadas



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 12.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18/08/98 - Certificado de Entidade de Fim Filantrópico n.º 44006.001644-97-91
Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/96

09
Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso - SP
Mariangela Gasparetti Conceição Apolinário
Oficial Titular

à orientação alimentar;

h-participar de estudos de casos, quando necessário;

i-proceder, encaminhamentos em casos de necessidade de avaliação/tratamento com endocrinologista ou outras áreas;

j- gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;

k-participar de programas de cursos ou outras atividades com idosos e funcionários da instituição;

l-participar das reuniões coletivas periódicas e das extraordinárias, sob convocação;

m- supervisionar estagiários;

SEÇÃO VI - DO FISIOTERAPEUTA

Art. 21. O envelhecimento da população é um dos maiores desafios das últimas décadas. Embora a velhice não seja sinônimo de doença, com a idade aumenta o risco de comprometimento funcional e perda de qualidade de vida. A avaliação funcional dos idosos, com acompanhamento do profissional fisioterapeuta, torna-se essencial para estabelecer um diagnóstico, um prognóstico e um julgamento clínico adequado que subsidiarão as decisões sobre os tratamentos e cuidados necessários com o idoso.

Parágrafo Único - São atribuições do Fisioterapeuta:

a-proceder avaliação funcional dos idosos, organizando cadastro específico, mantendo-o atualizado;

b- elaborar um programa de atividades terapêuticas e preventivas com os idosos;

c-realizar atendimento aos idosos portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados;

d- encaminhar a serviços de maior complexidade, quando julgar necessário;

e- elaborar parecer técnico dos casos acompanhados;

f-elaborar relatório individual de idoso;

g-participar de estudos de casos, quando necessário;

h-participar das reuniões coletivas periódicas e das extraordinárias, sob convocação;

i-gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas;

j-manter seu quadro horário de atendimento atualizado;

k-supervisionar estagiários;



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.280/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68

Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98

Utilidade Pública Estadual: Decreto 18/88/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006 001644/97-91

Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/03/96

Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso SP
Manoela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

10

- l-disponibilizar informativos preventivos sob seu domínio profissional;
- m-registrar as prescrições dos atendimentos fisioterápicos, sua evolução, as intercorrências e a alta;
- n-avaliar a qualidade dos equipamentos eletroeletrônicos, encaminhando-os à manutenção quando necessário.

SEÇÃO VII - DO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Art. 22. São atribuições do Assistente Administrativo:

- a-receber e encaminhar toda a correspondência para o Presidente;
- b-efetuar pesquisas de preços, quando solicitados pelo Coordenador;
- c-digitar e reproduzir documentos elaborados pela Diretoria;
- d-controlar e arquivar documentos e contratos;
- e-enviar e receber fax e emails;
- f-atender telefones;
- g-redigir ofícios, circulares e comunicados;
- h-efetuar controles diversos através de planilhas;
- i-exercer outras atividades e controles emanados da Diretoria.
- j-manter sob controle a documentação dos acolhidos, tais como marcação de consultas e exames, buscar prontuários nas UBS's, no momento da entrada dos mesmos na entidade.

SEÇÃO VIII - DO TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Art. 23. Sendo portador do curso técnico é o responsável por cuidar dos idosos, ser capaz de compreender/interpretar as mensagens verbais e não verbais dos idosos e se fazer entender.

Parágrafo Único - São atribuições do técnico de enfermagem:

- a- seguir as orientações e realizar procedimentos indicados pelo Enfermeiro responsável;
- b- verificar sinais vitais (pressão arterial, temperatura, respiração e pulsação), nos idosos;
- c- acompanhá-los junto aos serviços de saúde;
- d- administrar medicamentos;
- e- realizar curativos;
- f- arrumação do leito;
- g- dar banho nos idosos e quando necessário banho no leito caso o paciente



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18.08/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.001644/97-91
Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/96

Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso - SP
Marangela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

esteja acamado;

h- realizar troca de fraldas;

i- realizar mudança de decúbito;

j- fazer higiene bucal dos idosos;

k- dar alimentação aos idosos;

l- acompanhar o idoso quando da caminhada e banho de sol, na higiene pessoal e na alimentação.

SEÇÃO IX - DO CUIDADOR DE IDOSOS

Art. 24. Com conhecimento específico da função é o responsável por cuidar dos idosos, facilitando o exercício de suas atividades diárias,

Parágrafo Único – São atribuições do cuidador de idoso:

a- acatar as recomendações e orientações da enfermeira, administrar medicamentos quando necessário;

b- realizar curativos;

c- fazer arrumação do leito do idoso;

d- dar banho nos idosos e quando necessário banho no leito, caso o paciente esteja acamado;

e- realizar troca de fraldas;

f- realizar mudança de decúbito;

g- levar o idoso para caminhar e tomar sol;

h- acompanhá-los junto aos serviços de saúde, e na higiene pessoal;

i- fazer higiene bucal dos idosos;

j- dar alimentação ao idoso;

k- recolher roupas sujas e levar para lavanderia;

l- buscar a roupa na lavanderia e guardar nos armários.

SEÇÃO X - DO SERVENTE DE COZINHA

Art. 25. São atribuições do servente de cozinha:

a- ajudar a transportar mercadorias e doações;

b- organização dos alimentos na dispensa e câmara fria, observando e controlando o prazo de validade;

c- distribuir os mantimentos para cozinha e setores;

d- relacionar as entradas e saídas dos mantimentos;

f- recolher o lixo da cozinha;



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68

Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.645 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98

Utilidade Pública Estadual: Decreto 18.08/98 - Certificado de Entidade de Fim Filantrópico n.º 44008.001644/97-91

Conselho Municipal de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/96

12
Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso - SP
Manoela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

g-manter o exaustor, telas das dispensas/cozinha, vidros e janelas sempre limpos.

h-acompanhar e controlar o consumo de gás verificando o relógio de medição, visando reabastecimento.

SEÇÃO XI - DO SERVENTE GERAL

Art. 26. São atribuições do servente geral:

a-ajudar o motorista a buscar doações de mantimentos ou equipamentos para Instituição;

b- manter o pátio e depósito de lixo limpo e organizado;

c- recolher o lixo;

c-limpar ventiladores, vidros, janelas, e grades, somente onde os ASG não alcançam;

d-ajudar na limpeza em geral.

SEÇÃO XII - DO AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Art. 27. São atribuições do Auxiliar de Serviços Gerais:

a-proceder a limpeza de um modo geral nas áreas que lhe forem designadas;

b-recolher o lixo, acondicionando-o em embalagem própria;

c-recolher o lixo contaminado separadamente do comum, embalando os descartáveis da farmácia em recipiente próprio, colocando-os no depósito de recolhimento expurgo, para destinação final.

d-manter o chão sempre limpo;

e-retirar pó das mesas, cadeiras, armários e equipamentos;

f-limpar paredes e azulejos;

g-limpar janelas e vidros;

h-limpar os banheiros diariamente;

i-repor papel higiênico e toalha;

j-ajudar a servir as refeições aos idosos;

k- fazer recolhimento das roupas sujas;

l-guardar roupas limpas.

CAPITULO III DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 12.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575-68
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18/08/98 - Certificado de Entidade de Fim Filantrópico n.º 44006.001644/97-91
Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/90

13
Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso - SP
Marangela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

SEÇÃO I - ENTRADA E SAÍDA DE VISITAS

Art. 28. As visitas podem ser realizadas todos os dias, incluindo feriados e fins-de-semana no seguinte horário:

Período da tarde – 13:00h às 17:00h

Contudo, se por algum motivo alguém não tiver possibilidade de fazê-lo neste período terá que solicitar a autorização para a visita em outro horário.

SEÇÃO II - ENTRADA E SAÍDA DE INTERNOS

Art. 29. Ressalvando casos pontuais previamente autorizados, o horário de entrada e saída das instalações do Asilo é a seguinte:

Saída – 10:00h

Entrada – Retorno: 20:00h

Contudo, se por algum motivo alguém não tiver possibilidade de fazê-lo nestes períodos terá que solicitar a autorização para a entrada ou saída em outros horários.

As saídas por mais de 24 horas necessitam de autorização prévia, ficando registrado no Termo de Compromisso sobre Saída do Acolhido, com a assinatura do responsável pela retirada do idoso na instituição.

SEÇÃO III - HORÁRIOS DE ATIVIDADES SOCIOCULTURAIS

Art. 30. As atividades socioculturais são realizadas todos os dias, de 2.ª a 6.ª feira nos seguintes períodos:

Período da tarde:

a-Oficina Musicoterapia: Terças e Quintas-Feiras, das 15:00h às 16:00h

b-Grupo Socioeducativo: Primeira terça-feira do mês, das 15:30h às 16:30h

c-Atendimento Psicossocial: Diariamente das 14:00h às 17:00h

d-Atividades Coletivas Externas E Internas: Esporadicamente das 13:00 às 17:00h. Ao critério Do convidado ou da atividade realizada.

Nota: O planejamento das atividades está sujeito a alterações

SEÇÃO IV - PAGAMENTO DA MENSALIDADE

Art. 31. As mensalidades/comparticipações e outros valores deverão ser pagos até o dia 10 do mês a que se refere, sendo a primeira no ato da admissão, na secretaria da Instituição.



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 17.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68.
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18/08/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.001644/97-91
Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/96

14
Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso - SP
Marangela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

Art. 32. O pagamento da mensalidade devida para além do prazo estabelecido dá o direito à Instituição de debitar juros legais até o efetivo pagamento.

Art. 33. O não pagamento da mensalidade/comparticipação permite ainda à Direção a suspensão dos direitos do asilado, o que corresponde a ser excluído, sem prejuízo de poder sempre responsabilizar o próprio asilado e os responsáveis solidários do mesmo, que tenham assinado o respectivo compromisso.

SEÇÃO V - REFEIÇÕES

Art. 34. As refeições do Asilo São Vicente de Paula são servidas preferencialmente na sala de refeições, de acordo com o horário estipulado, salvo alguma alteração ocasional de funcionamento:

Café da manhã – 07:30h às 08:30h

Almoço – 11:00h às 12:00h

Lanche – 14:30h às 15:00h

Jantar – 17:30h às 18:30h

Ceia – 19:30h às 20:00h

Art. 35. O cardápio semanal está afixado na sala de refeições e no quadro de informações.

Art. 36. As dietas dos asilados, sempre que prescrita pelo médico é de cumprimento obrigatório.

Art. 37. Por razões de segurança e/ou foro médico, quer os idosos, quer as suas visitas, não devem trazer quaisquer alimentos do exterior sem conhecimento e consentimento da Coordenação.

Art. 38. Não é permitido aos internos do Asilo conservarem alimentos nos seus quartos.

Art. 39. É proibido aos internos e suas visitas introduzirem bebidas alcoólicas no Asilo.

SEÇÃO VI - PASSEIOS OU DESLOCAÇÕES

Art. 40. O desenvolvimento de passeios ou deslocações em grupo é da responsabilidade da Instituição, estando à organização das atividades a cargo da Coordenação e Assistente Social.

Art. 41. Os passeios promovidos pelo Asilo São Vicente de Paula, no âmbito da resposta social são gratuitos, exceto quando os mesmos sejam fora do da



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18/08/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.001644/97-91
Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.573 de 27/08/06

15
Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso - SP
Manangela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

cidade de Valparaíso e que impliquem o pagamento de uma entrada, podendo então haver lugar a uma comparticipação por parte dos asilados.

Art. 42. Durante os passeios os idosos são sempre acompanhados pelos colaboradores da Instituição.

SEÇÃO VII - DEVERES DOS ASILADOS

Art. 43. Todo o ASILADO tem o dever de:

- a-Tratar com respeito e dignidade os companheiros, funcionários e dirigentes da Instituição, respeitando e ajudando os outros;
- b-Não criar conflitos, nem mal-estar de modo a não prejudicar a harmonia do Asilo e o relacionamento entre asilados;
- c-Nenhum asilado tem o direito de repreender ou ter comportamento incorreto para com o pessoal da instituição sob pretexto de deficiente serviço por este prestado. Essa deficiência, se existir deve ser comunicada à Coordenação ou à Assistente Social.
- d-Observar o cumprimento das normas expressas neste regulamento interno, bem como de outras decisões relativas ao seu funcionamento;
- e- Zelar pelo asseio e conservação do Asilo e material existente;
- f-Apresentar-se devidamente limpo e arranjado;
- g-Respeitar os horários das refeições de modo a não prejudicar o funcionamento do Asilo;
- h- Participar, na medida dos seus interesses e possibilidades, na vida diária do Asilo, numa linha de solidariedade e de manutenção de uma vida ativa;
- i-Cuidar da sua saúde e comunicar a prescrição de qualquer medicamento que lhe seja feita fora do Asilo;
- j- É permitido ao asilado sair das instalações do Asilo por si só. Desde que tenha capacidade para tal, ou acompanhado por familiares ou amigos, devendo para o efeito comunicar previamente à Coordenação ou à Assistente Social, de forma a serem tomadas as diligências necessárias junto dos vários serviços da Instituição;
- l- Comunicar por escrito à Direção do Asilo, com 15 dias de antecedência, quando pretender sair para férias ou definitivamente;
- m- Proceder antecipadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o estabelecido.



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18/08/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.001644-97/91
Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/03/06

16
Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso SP
Marangela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

SEÇÃO VIII - DIREITOS E DEVERES DOS FAMILIARES

Art. 44 – Da família do asilado:

- a- Têm o direito de visitar diariamente os seus familiares;
- b- Levá-los a participar nas festas familiares sempre que possível;
- c- O internamento da pessoa idosa não liberta os familiares dos seus deveres e responsabilidades que lhes competem.

Art. 45. São considerados deveres e responsabilidades dos familiares:

- a- Cooperar com a instituição na procura do bem-estar e alegria de viver do asilado;
- b- Visitá-lo com regularidade e informar-se do seu estado de saúde e bem-estar;
- c- Dar-lhe apoio e acompanhamento nos serviços diferenciados de saúde, principalmente em casos de internações hospitalares;
- d- Colaborar no assinalar da data do seu aniversário e outras datas festivas;
- e- Levá-lo a participar nas festas familiares sempre que possível;
- f- Proceder antecipadamente ao pagamento da mensalidade, de acordo com o estabelecido.

SEÇÃO IX - DEVERES DOS COLABORADORES

Art. 46. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, os Colaboradores do Asilo têm ainda os seguintes deveres:

- a- Conhecer e assumir de forma personalizada os valores e atitudes decorrentes dos princípios da Entidade;
- b- Cumprir as suas funções profissionais;
- c- Cumprir o seu horário de trabalho – este poderá ser alterado por conveniência de serviço com acordo de ambas as partes;
- d- Comunicar e justificar por escrito antecipadamente e sempre que possível, quando necessitar de faltar, salvo situação imprevista;
- e- Cumprir as ordens em matérias de serviço que lhe são dadas pela Coordenação;
- f- Manter sigilo profissional;
- g- Frequentar as ações de formação que lhe forem proporcionadas e que sejam consideradas de interesse;
- h- Zelar por um bom ambiente de trabalho;
- i- Cuidar e conservar o equipamento da Instituição de forma correta;



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575-68

Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845. Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98

Utilidade Pública Estadual: Decreto 18/08/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.001644/97-91

Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/96

17
Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso - SP
Marangela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

j- Conhecer o Regulamento Interno.

SEÇÃO X- DIREITOS DA INSTITUIÇÃO

Art. 47. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes direitos:

- a- Os dirigentes e funcionários, serem tratados com respeito e dignidade;
- b- Fazer cumprir com o que foi acordado no ato da admissão, de forma a respeitar e dar continuidade ao bom funcionamento deste serviço;
- c) Receber as participações mensais e outros pagamentos devidos, nos prazos fixados;
- d) Ver respeitado o seu patrimônio;
- e- À instituição é reservado o direito de suspender o serviço, sempre que os asilados, grave ou reiteradamente, violem as regras constantes do presente regulamento, de forma muito particular, quando ponham em causa ou prejudiquem a boa organização dos serviços, as condições e o ambiente necessário à eficaz prestação dos mesmos, bem como o são, o relacionamento com terceiros e a imagem da própria instituição;
- f- Na eventualidade do nome da Instituição poder ser denegrido por injúria ou calúnia, por parte dos asilados e/ou familiares/responsáveis, procederá esta Instituição, através dos seus Órgãos Diretivos ao apuramento de responsabilidades, podendo inclusivamente recorrer à via judicial.

SEÇÃO XI - DEVERES DA INSTITUIÇÃO

Art. 48. Sem prejuízo das regras genericamente estabelecidas neste Regulamento, a Instituição tem ainda os seguintes deveres:

- a-Garantir a qualidade e bom funcionamento dos serviços prestados, bem como, o conforto necessário ao bem-estar do asilado;
- b- Garantir a prestação dos cuidados adequados à satisfação das necessidades dos asilados;
- c-Garantir a individualidade e a privacidade de cada asilado;
- d- Garantir o sigilo dos dados constantes nos processos individuais dos asilados;
- e- Desenvolver as atividades necessárias e adequadas de forma a contribuir para o bem-estar dos asilados;
- f- Assegurar a existência de Recursos Humanos necessários para este serviço.



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.280/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68
Conselho Nacional do Serviço Social sob n.º 241.845 - Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18.98/96 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.001642/97-91
Conselho Mineiro de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/06

18
Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso (SP)
Manuela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

SEÇÃO XII - DEPÓSITO E GUARDA DOS BENS DOS ASILADOS

Art. 49. A Instituição só se responsabiliza pelos objetos e valores que os asilados lhe entreguem à sua guarda;

Parágrafo Único. É feita uma lista dos bens entregues e assinada pelo asilado/responsável e pela pessoa que os recebe. Esta lista é arquivada no Processo Individual do Asilado.

SEÇÃO XIII - CONTRATO

Art. 50. Nos termos da legislação em vigor, entre o idoso ou seu representante legal e o Asilo São Vicente de Paula, é celebrado por escrito um contrato de prestação de serviços, referente à resposta social de Lar desta Instituição;

Parágrafo Único: Após a celebração do contrato, é entregue uma cópia do mesmo, ao asilado ou ao seu representante legal ficando o original no processo individual do asilado.

SEÇÃO XIV - CESSAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR FATO NÃO IMPUTÁVEL AO PRESTADOR

Art. 51. A cessação da Prestação de Serviços por iniciativa do asilado pode acontecer:

a- Por morte, a instituição comunica à família de imediato, se o asilado falecer durante a permanência no Asilo;

b- Por desistência, reinserção familiar, o asilado ou o seu representante legal, tem de informar a instituição com um mês de antecedência, da data prevista para abandonar a resposta social e rescinde-se o contrato de prestação de serviços;

c- Sempre que ocorra um óbito, os bens que se encontrem à data do seu falecimento, serão entregues aos herdeiros legítimos, depois de saldados os encargos e despesas tidas com o asilado;

d- Caso os legítimos herdeiros não levarem os bens e valores no prazo de 6 meses, os mesmos reverterão a favor da Instituição;

e- O funeral do asilado é sempre da responsabilidade dos seus familiares ou representante legal;

f- No caso em que não existam uns ou outros a Instituição efetuará as diligências necessárias, e, em última instância tratará do funeral, com o direito de reaver as despesas com ele efetuadas.



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575-68
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18.088/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44066.001644/97-91
Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/90

19
Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso SP
Marangela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

Art. 52. A cessação da Prestação de Serviços por iniciativa da Instituição pode acontecer:

a- Por não pagamento da mensalidade/comparticipação permite à Direção a suspensão dos direitos do asilado, o que corresponde a ser excluído, sem prejuízo de poder sempre responsabilizar o próprio asilado e os responsáveis solidários do mesmo, que tenham assinado o respectivo compromisso.

SEÇÃO XV – LIVROS DE VISITAS E DE RECLAMAÇÕES

Art. 53. Nos termos da legislação em vigor, esta Instituição possui Livros de visitas e de Reclamações, que poderão ser solicitados junto da Secretaria ao colaborador responsável pela sua guarda, sempre que desejado.

§ 1º - No livro de visitas é obrigatório apontar a data, nome do visitante, grau de parentesco e asilado visitado.

§ 2º - No livro de reclamações ou sugestões, todos os apontamentos apresentados serão analisados pela Coordenação, que resolverá os casos que se enquadrem no âmbito das suas competências ou os apresentará superiormente se excederem essa competência ou se, pela sua gravidade, se for entendido ser esse o procedimento adequado.

SEÇÃO XVI - GESTÃO DE MAUS TRATOS E NEGLIGÊNCIA

Art. 54. Não são permitidos maus-tratos (verbais ou físicos) por parte de asilados da Instituição ou seus familiares, funcionários ou outros colaboradores da Instituição.

§ 1º - Quando da sua ocorrência o caso será avaliado em conjunto pela Coordenação e pela Assistente Social e em casos de demência, pelo Médico de Família e mediante os seus pareceres a Direção poderá fazer cessar o contrato de prestação de serviços com os familiares, determinando a imediata exclusão do utente ou efetuando um pré-aviso de 8 a 15 dias conforme a gravidade da ocorrência.

§ 2º - O disposto no parágrafo anterior contempla ainda situações em que o bom-nome da Instituição, dos serviços que presta ou dos seus colaboradores seja posto em causa de forma pública, sem que se comprovem os fatos.

§ 3º - Todo e qualquer profissional ou asilado da Instituição que detecte uma situação de negligência, abuso ou maus tratos ao idoso que ocorra dentro da



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68
Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98
Utilidade Pública Estadual: Decreto 18.08/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.001644/97-91
Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/96

20
Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso - SP
Marangela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

Instituição ou fora dela, deve de imediato avisar a Coordenação e Assistente Social, que efetua o registro, informando em seguida a Diretoria da situação;

§ 4º - A Coordenadora, em conjunto com a equipe técnica, avalia a situação e decide a atitude a tomar:

a- Quando se tratar de profissional a cometer a infração, a punição poderá ir desde advertência verbal, processo disciplinar a demissão, quando se tratar de idoso que cometa a infração, o idoso poderá ser alvo de processo disciplinar e ser expulso da Entidade;

b- Quando a situação de abuso, negligência ou mau trato implicar crime público (ex: abuso sexual) a situação deve ser encaminhada pela Direção para a Polícia ou o Ministério Público;

c- A gestão de maus tratos/negligência é feita através do controlo das causas e dos fatores de risco, nomeadamente:

d- Melhorar a informação sobre os maus-tratos a idosos aos próprios familiares e aos profissionais que com eles lidam no dia-a-dia;

f- Assegurar aos cuidadores profissionais a possibilidade de comunicarem incidentes de maus-tratos e oferecer-lhes aconselhamento e apoio suficientes;

g- Garantir ações de formação adequadas sobre a identificação de maus-tratos e mecanismos para detectá-los ao pessoal de enfermagem e aos profissionais de assistência;

g- Assegurar que os cuidadores tenham acesso a períodos de descanso para aliviar o stress causado pela assistência que proporcionam;

i- Manter uma postura vigilante no dia-a-dia para que não se verifiquem eventuais situações de maus-tratos.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO- INTEGRAÇÃO DE LACUNAS - FORO COMPETENTE - ENTRADA EM VIGOR

Art. 55 - Nos termos da legislação em vigor, as alterações introduzidas no presente regulamento deverão ser acordadas com os seus representantes legais, aprovadas pela Diretoria da Instituição.

Art. 56 - Em caso de eventuais lacunas, as mesmas serão supridas pela Diretoria da Instituição, de acordo com a legislação aplicada.



ASILO SÃO VICENTE DE PAULA

CNPJ 72.836.380/0001-00

Registro na Secretaria de Promoção Social do Estado 2024 - Reconhecido na Utilidade Pública Municipal Lei 575/68

Conselho Nacional de Serviço Social sob n.º 241.845 Utilidade Pública Federal: Decreto 43.388 de 02/12/98

Utilidade Pública Estadual: Decreto 18/08/98 - Certificado de Entidade de Fins Filantrópicos n.º 44006.001644/97-91

Conselho Munic. de Assistência Social de Valparaíso Lei Municipal n.º 1.572 de 27/09/96

Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso - SP
Marangela Gasparelli Conceição Apolinário
Oficial Titular

Art. 57 - Tem competência para resolução de eventuais litígios o Foro da Comarca de Valparaíso-SP.

Art. 58 - Em tudo o que o presente regulamento por omissão compete à Diretoria decidir, sem prejuízo da legislação em vigor;

Art. 59 - O presente Regimento Interno entrará em vigor, depois de aprovado em Assembleia Geral Extraordinária, regimentalmente convocada, e registrado em Cartório na forma da lei, ficando revogadas as disposições em contrário.

Valparaíso-SP, 28 de julho de 2015.

José Alves Pinho Filho
Presidente

Valnei José dos Santos
1º secretário

Maira Silva de Oliveira Santos
Advogada - OAB/SP 169.146

TABELÃO DE NOTAS E DE PROTESTOS DE VALPARAÍSO

RECONHEÇO por SEMELHANÇA o VALOR DECLARADO 3 (três) de
JOSE ALVES PINHO FILHO, MAIRA SILVA DE OLIVEIRA SANTOS E
VALNEI JOSE DOS SANTOS.
Valparaíso, 01 de outubro de 2015.
Em test., _____ da Verdade, R: 2
Região, Alves Vassil Leal - Escrevente
VIR: 14,70. L: 127359 Selos: 51235-AA, 10237-AA
Valido somente com o selo de Autenticidade.



CERTIDÃO

Certifico e dou fé que a cópia retro é reprodução autêntica do Regulamento Interno datado de 28 de julho de 2015 do "ASILO SÃO VICENTE DE PAULA - VILA VICENTINA DE VALPARAÍSO", o qual se encontra arquivado nesta Serventia às fls. 194/214, junto ao processo nº "33", do Livro "A", de Registro de Pessoa Jurídica do "ASILO SÃO VICENTE DE PAULA - VILA VICENTINA DE VALPARAÍSO", *pessoa jurídica que se acha registrada sob nº 33, no Livro destinado aos Registros de Pessoas Jurídicas designado "A", às fls. 56/57*, cujas alterações foram nesta data averbadas sob nº 5 (*cinco*), em frente ao citado registro nº 33, contendo a presente 21 (vinte e um) folhas, todas por mim numeradas e rubricadas.- Dada e passada por este Registro Civil de Pessoas Jurídicas anexo ao Registro de Imóveis desta Comarca de Valparaíso-SP, aos vinte e cinco (25) dias do mês de setembro do ano de dois mil e quinze (2015).- Eu, Mariangela Gasparelli Conceição Apolinario (Mariangela Gasparelli Conceição Apolinario), oficial titular, digitei, conferi, subscrevi e assino.- Pela certidão/averação/arquivamento: cotado no recibo de registro de título, a seguir anexado.- (Prot. nº 230, de 11/09/2015).-.....

Cartório de Registro de Imóveis
e Anexos de Valparaíso - SP
Mariangela Gasparelli Conceição Apolinario
Oficial Titular