



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUARA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL E DIVERSIDADE CULTURAL
GABINETE DA SECRETÁRIA**

OFÍCIO Nº 474/2019 – SMAS/GS.

Juara – MT, 10 de Dezembro de 2019.

Ulliane Patrícia Ferreira Rocha
Vice-Presidente Câmara Municipal

ASSUNTO: Resposta ao Ofício nº. 055/GVUM/2019.

Senhora Vice-Presidente.

Venho através deste, primeiramente cumprimentá-la e na oportunidade em resposta ao Ofício nº. 055/GVUM/2019, encaminhar em anexo as informações solicitadas.

Sem mais para o momento, aproveitamos o ensejo para reiterar votos de elevada estima e consideração e me coloco a sua disposição.

Atenciosamente.

ANDREA MARIA RODRIGUES DE ALMEIDA BEZERRA
Secretaria Municipal de Assistência Social e Diversidade Cultural
Port. Nº004/2017 de 02/01/2017

Ulliane Patrícia Ferreira Rocha - Vice-Presidente
Protocolo nº 780/2019 – 16/12/2019

Assunto: Ofício nº 474/2019-SMAS/GS – resposta ao Ofício nº 055/GVUM/2019, referente ao Lar dos Idosos Irmã Maria Lucianete.

Câmara Municipal de Juara - MT



PROTOCOLO GERAL 1806/2019
Data: 16/12/2019 - Horário: 10:28
Administrativo



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Juara



CENTRO DE
REFERÊNCIA ESPECIALIZADO
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CREAS “Madre Teresa”

Relatório de Informação

Relatores: Equipe técnica do CREAS.

Interessado – A Ilustre Sr^a Vereadora e Vice Presidente da Câmara dos Vereadores de Juara-Mt **Ulliane Patricia Ferreira Rocha**. (Ulliane Macarena).

Venho através do presente primeiramente cumprimentá-lo e na oportunidade prestar relatório de informação referente ao ofício N°055/GVUM/2019.

Atualmente a instituição “Lar dos Idosos Irmã Maria Lucianete” atende 29 pessoas idosas nas suas mais variáveis vulnerabilidades todos idosos que estão institucionalizados são de sexo masculino a instituição em outras situações já atendeu idosos do sexo femininos, mas a mesma era acamada minimizando maiores riscos a pessoa dela no momento a instituição não atende pessoas do sexo feminino por não possuir uma ala específica e nem ter recursos humanos para prestar tais atendimentos haja vista que e necessário uma equipe que trabalhe no período noturno para evitar situações constrangedora as pessoas do sexo feminino no momento todas as pessoas idosas institucionalizados são do sexo masculino.

Todos idosos que são institucionalizados na casa passam por uma triagem pela equipe técnica do CREAS, Assistente Social e Psicólogo um dos principais requisitos e não possuir nenhum vínculo familiar no município o que consta a regra constitucional prevista no art. 229 é objetiva: estabelece que assim como os **pais** têm o **dever de cuidar** dos **filhos** enquanto menores, os **filhos** maiores devem amparar os **pais** na sua velhice. Outro aspecto de abrigo e a negligencia da família aos cuidados necessários a pessoa idosa.



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Juara



CENTRO DE
REFERÊNCIA ESPECIALIZADO
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

As demais informações da instituição constam no regime interno conforme consta em anexo; Sem mais para o momento, elevamos votos de consideração e estima.

Juara 10 Dezembro de 2019.

Renata Meira da Silva

PSICÓLOGA
CRP-MT 18/01360

Renata Meira da Silva
Renata Meira da Silva

Técnica de Referência – CREAS

Jamilton Nery de Oliveira
GRESS-MT Nº 4809

Jamilton N. Oliveira
Jamilton Nery de Oliveira

Técnico de Referência - CREAS

Secretaria Municipal de Assistência Social e Diversidade e Cultura

Andrea Maria Rodrigues de Almeida Bezerra
Andrea Maria Rodrigues de Almeida Bezerra

Andrea Maria R. de A. Bezerra
Secretaria Mun. Assistência Social
e Diversidade Cultural
Port. GP/INº 004/2017 de 02/01/2017

REGIMENTO INTERNO do LAR DOS IDOSOS IRMÃ MARIA LUCIANETE

Artigo 1º – DENOMINAÇÃO, FINALIDADE E ADMINISTRAÇÃO:

Conforme Estatuto Social "Lar dos idosos Irmã Maria Lucianete" de Juara - MT, Entidade de Utilidade Pública, tem como finalidade: Amparar e Abrigar as pessoas Idosas do Município, administrado por um Conselho Diretor e CREAS, regulado por um Regimento Interno como se segue:

Artigo 2º – SELEÇÃO E ADMISSÃO:

A Seleção e admissão será feita após criterioso estudo do caso, pela Equipe Técnico Multidisciplinar de acordo com as seguintes etapas:

- A- Entrevista com o responsável pelo idoso;
- B- Visita domiciliar;
- C- Preenchimento do questionário médico fornecido pela Instituição e posterior avaliação do clínico responsável;
- D- Parecer do setor administrativo principalmente no que se refere aos custos e documentação;
- E- Parecer final da equipe técnica deverá ser fornecido no prazo mínimo de 15 dias;
- F- Após a conclusão da equipe técnica e administrativa, a Diretoria da Instituição deverá fornecer o seu parecer final quanto a admissão do candidato;
- G- O estudo do caso deverá se feito independentemente da existência de vaga, ficando assim na lista de espera.

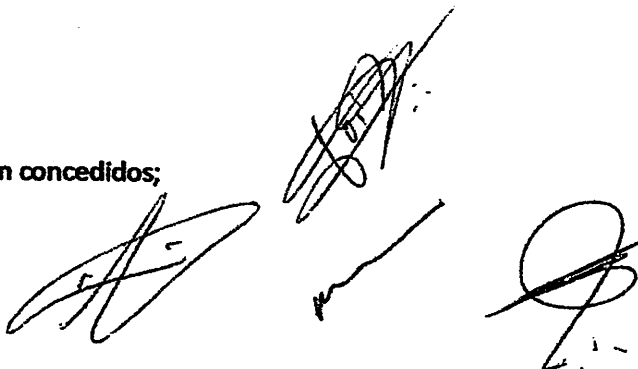
NÃO SERÃO ADMITIDOS:

- A- Doente psiquiátrico não compensado;
- B- Alcoólatra agressivo não compensado;
- C- Portador de doença infecto-contagiosa em atividade;
- D- Idoso em fase terminal
- E - Idoso do sexo feminino.

Artigo 3º – DA MANUTENÇÃO:

O Asilo é mantido com:

- Subsídios e auxílios que lhe forem concedidos;
- Renda de seu Patrimônio,



-O idoso que possuir algum tipo de remuneração contribuirá mensalmente com o Lar dos Idosos Irmã Maria Lucianete, na proporção de 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo vigente do país;

- Convênio proveniente da Prefeitura Municipal de Juara - MT;

- Doações de Empresas Urbanas e Rurais, Pessoas Jurídicas e Físicas; - Subvenções e Doações de Órgãos Públicos; e outros.

Artigo 4º – DA ORGANIZAÇÃO:

São órgãos responsáveis por sua administração:

1 - Assembléia Geral

2 - Conselho de Administração

3 - Conselho Fiscal

4 – Diretoria Executiva.

O Asilo conta também com a seguinte Estrutura:

A- Coordenadora;

B- Serviço de Enfermagem;

C- Serviço de Cuidadores de Idosos;

D- Serviço social;

E- Serviço Psicológico;

F- Serviços de Fisioterapia;

G- Serviços de Cozinheiras;

H- Serviços de Faxineiras;

I- Serviços Gerais;.



Artigo 5º – DAS FUNÇÕES DA DIRETORIA: COMPETE A DIRETORIA DO ASILO:

a) Cumprir e fazer cumprir estes estatutos, as resoluções da Assembléia Geral e do Conselho de Administração;

b) Estabelecer procedimentos e diretrizes para a aquisição de bens móveis e imóveis, e recebimento de doações, considerando sempre o custo/benefício e após ouvido o Conselho de Administração;

c) Zelar pelo patrimônio social e promover o seu engrandecimento;

d) Estabelecer o valor da contribuição para os associados e contribuintes;



Etikbel.

- e) Organizar o orçamento anual de receita e despesa;
- f) Prestação mensal de contas do tesoureiro;
- g) Convocar a Assembléia Geral e levar ao conhecimento da mesa, os requerimentos dos associados;
- h) Elaborar o Regimento Interno submetê-lo à aprovação do Conselho de Administração.

Artigo 6º - DA SECRETARIA:

CUMPRIR E FAZER CUMPRIR AS DELIBERAÇÕES DO DIRETOR PRESIDENTE, TAIS COMO:

- Construções Cíveis (Reformas e Manutenção, etc.);
- Despacho de documentos da Entidade;
- Administração dos serviços internos e externos;
- Responsabilizar-se pelo setor de administração e execução da área pessoal;
- Auxiliar de tesouraria (responsável pela execução do setor);
- Participar das reuniões da diretoria para prestar esclarecimentos necessário.

Artigo 7º – DA COORDENADORIA INTERNA:

Responsável pelo serviço de coordenação:

- A- Supervisionar os serviços de alimentação, higiene dos asilados, lavanderia, limpeza do prédio e área externa;
- B- Coordenar a disciplina dos idosos;
- C- Receber e acompanhar visitantes;
- D- Cuidar do controle de estoque de medicamentos;
- E- Cuidar das anotações de exames complementares, consultas com especialistas, internações e afins;
- F- Elaborar, aprovar e implantar rotina de trabalho dos funcionários;
- G- Propor a diretoria alterações do quadro dos funcionários
- H- Dirigir o Asilo assegurando a conservação dos bens e regularidade de seu funcionamento e a sua segurança;
- I- Participar das Reuniões da diretoria e da Equipe Técnica para prestar os esclarecimentos necessários;
- J- Controlar os custos, documentação de assistidos e arquivo;

Elasb. M.

K- Organizar passeios e atividades de lazer e sócio culturais.

Artigo 8º - DOS TÉCNICOS:

COMPETE AOS TÉCNICOS:

A Entidade contará com uma Equipe Técnica para auxiliar nos cuidados aos Internados assim composta:

- Enfermeira
- Fisioterapeuta;
- Psicóloga;

Compete à Psicóloga:

- Realizar reuniões com os usuários, afim de levantar temas pertinentes às suas necessidades;
- Elaborar laudos quanto à convênios da Instituição, assim como propor o Benefício de Prestação Continuada para aqueles usuários que não gozam dos Benefícios da Previdência Social;
- Estimular o desenvolvimento psicossocial do idoso;
- Acompanhamento ao idoso, quanto à adequação do comportamento adaptativo para melhor ajustamento ao meio;

Compete ao Fisioterapeuta:

- Avaliação e tratamento fisioterápico;
- A avaliação fisioterápica varia conforme a definição do diagnóstico clínico;
- Avaliação Neurológica – compreendendo um interrogatório específico, investigação das fases do DNPM, independência funcional, testes de coordenação, sensibilidade, etc; - Avaliação Ortopédica - compreende um interrogatório específico, ADM, FM, testes de retração muscular, perimetria, goniometria, etc; - Avaliação Cardio-respiratória - compreende um interrogatório específico, cirtometria, FM, respiratória, tipo de tórax, tosse, etc.;
- Tratamento fisioterápico – a conduta desenvolvida depende dos resultados da avaliação fisioterápica. Pode ser realizada cimesioterapia, crio terapia, termo terapia, técnicas de fisioterapia respiratória, etc.

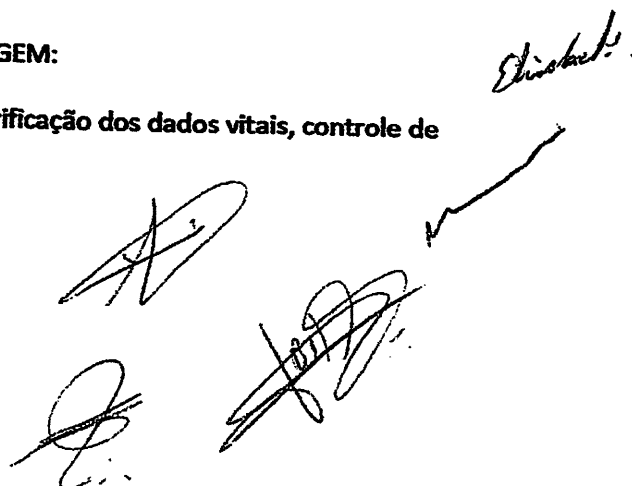
Artigo 9º – SERVIÇOS DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM:

FICAM OS AUXILIARES DE ENFERMAGEM: A- Verificação dos dados vitais, controle de medicamentos;

B- Executar curativos e higiene pessoal;

C- Auxiliar na fisioterapia;

Eliete



D- Acompanhar em consultas e atendimento externo ao Asilo;

E- Ajudar na arrumação dos pertences dos assistidos.

Artigo 10º - DOS ASILADOS:

OS ASILADOS POSSUEM DIREITOS E DEVERES NESTA INSTITUIÇÃO: DOS DIREITOS E DEVERES:

A- Direito a liberdade religiosa e de expressão;

B- Direito a alimentação, cuidados de higiene, medicação com o objetivo de melhorar a qualidade de vida do usuário;

C- Direito de sair e entrar na instituição, tendo como dever o cumprimento do horário das refeições e medicação;

D- Direito de receber visitas e passar fins de semana em casa de familiares ou amigos;

E- Direito de escolher sua tarefa à ser executada dentro da instituição, de acordo com a sua aptidão e condição física e mental.

NORMAS DA FAMÍLIA OU RESPONSÁVEL:

O objetivo deste é esclarecer ao responsável pelo idoso, as normas desta instituição:

01-Será considerado família ou responsável do idoso, toda a pessoa que fizer a internação do mesmo, além de assinar o termo de responsabilidade;

02-Para que haja a internação, é necessário trazer previamente toda a documentação do idoso (Registro de Nascimento ou Certidão de Casamento, RG, CPF, Título de Eleitor e também relatório médico completo sobre a situação da saúde do idoso;

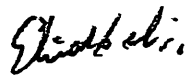
03-A aposentadoria do idoso ficará sob responsabilidade e critério exclusivo da instituição, enquanto este permanecer no Asilo;

04-Horário das visitas: Todos os dias, das 14:00 horas às 16:00 horas.

05-A família PODERÁ LEVAR o idoso para sua casa, visando o convívio familiar, se responsabilizando pelos cuidados de medicamentos, alimentação e de higiene conforme orientação recebida;

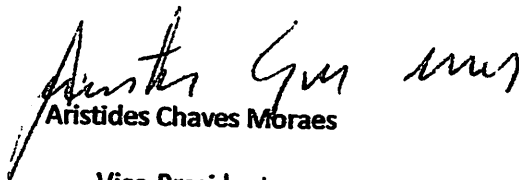
06- Toda informação sobre a saúde do paciente, deverá ser feita através do Setor de Enfermagem, inclusive não deverá ser fornecido nenhuma alimentação sem antes consultá-los;





Elio Roberto Lehnem

Presidente




Aristides Chaves Moraes

Vice-Presidente



Joel Nogueira da Silva

Tesoureiro



Alexandre Alves dos Santos

Secretário



Anarli Neumann

Coordenadora

Juara MT, 15 de janeiro de 2019