



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ROCHEDO - MS
Criado pela Lei nº 769 de 12 de Dezembro de 2017

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Prefeito Municipal – Francisco de Paula Ribeiro Junior
Vice-Prefeito – Arino Jorge Fernandes
Secretário Municipal de Administração e Finanças – Gilson Sandim de Rezende
Secretário Municipal de Saúde – Carlos Roberto da Silva
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – Marcelo Lopes Resquim
Secretária Municipal de Assistência Social, Habitação e Cidadania – Jessica de Oliveira Pinto
Secretário Municipal de Obras e Transportes –

PODER LEGISLATIVO

Presidente – Fabio Franco
Vice Presidente – Valdir Rodrigues de Oliveira
1º Secretário – Maria Da Glória De Souza Ferreira
2º Secretário – Valfrido Bento Cintra
Vereador – José Corrêa Barbosa
Vereador – Osvaldo Figueiredo Mariano
Vereador – Pedro Luís Da Silva Almeida
Vereadora – Fátima Queiroz Bilski
Vereador – Waldemir Lúcio Rômulo

PORTARIA Nº 297/2024

“Dispõe sobre Licença para Tratamento de Saúde”

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 111, item I, da Lei Municipal Complementar nº 02, de 10 de abril de 1991,...

R
E
S
O
L
V
E

Artigo 1º - Conceder **90 (NOVENTA)** DIAS, de Licença Para Tratamento de Saúde, conforme Artigo 116 da Lei Complementar Nº 2 de 10 de Abril de 1991, a partir do dia **20 de Agosto de 2024 até 19 de Novembro 2024**, a funcionária Pública Municipal, **KELEY NERES DOS SANTOS**, lotada na Secretaria de Educação, Cultura, Esportes, Lazer e Turismo, da estrutura organizacional Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, da Administração Pública

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação. Retroagindo seus efeitos a 20 de agosto de 2024.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Vinte e Sete dias do Mês de agosto do ano de Dois Mil e Vinte e Quatro.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 299/2024

“Dispõe sobre a concessão de Férias a Servidora Pública do Município e dá outras providências”.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Artigo 15, inciso I, da Lei Orgânica do Município, combinado com o Artigo 107º da Lei Complementar nº 02, de 10 de abril de 1.991, ...

R
E

S
O
L
V
E

Artigo 1º - Conceder (30) dias de férias, correspondente ao período de **03 de agosto de 2022 a 02 de agosto de 2023**, a ser usufruída a partir do dia **21 de agosto de 2024 a 19 de setembro de 2024**, a funcionária Pública Municipal, **TARCILA APARECIDA SANDIM, Enfermeira**, Lotado na secretaria de Saúde e Saneamento Básico, da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação. Retroagindo seus efeitos a 21 de agosto de 2024.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Vinte e Sete dias do Mês de agosto do ano de Dois Mil e Vinte e Quatro.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
PREFEITO MUNICIPAL

P O R T A R I A N º 300/2024

“Dispõe sobre Licença para Tratamento de Saúde”

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR, Prefeito Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Artigo 111, item I, da Lei Municipal Complementar nº 02, de 10 de abril de 1991,...

R
E
S
O
L
V
E

Artigo 1º - Conceder **15 (QUINZE)** Dias, de Licença Para Tratamento de Saúde, conforme Artigo 116 da Lei Complementar Nº 2 de 10 de Abril de 1991, a partir do dia **16 de Agosto de 2024 até 30 de Agosto de 2024**, o funcionário Público Municipal, **RINALDO MORISCO VICENTINI**, lotada na Secretaria de Administração e Finanças, da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação e/ou Afixação. Retroagindo seus efeitos a 16 de agosto de 2024.

Paço Municipal de Rochedo, Estado de Mato Grosso do Sul, aos Vinte e Sete dias do Mês de Abril do ano de Dois Mil e Vinte e Quatro.

FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JUNIOR
Prefeito Municipal

DECRETO N. 069/2024

Rochedo – MS, 28 de agosto de 2024.

“Dispõe sobre substituição da composição do Conselho Municipal de Assistência Social, para o período de complementação de mandato.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROCHEDO, FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JÚNIOR, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 66, inciso VI, Capítulo II da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

Página 2 de 8

Art. 1º Aprova a nomeação do membro titular e suplente, representante do Órgão Governamental e Não Governamental que irá compor o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), para complementação de mandato, no período de 26/01/2023 a 25/01/2025.

REPRESENTANTE GOVERNAMENTAL:

Secretaria de Educação

CONSELHEIRO:	EM SUBSTITUIÇÃO:
Titular: Marta da Rosa Cruz Paredes	Titular: Joelma Medina Rezende

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 30 de junho de 2023, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e publique.

Francisco de Paula Ribeiro Júnior
Prefeito Municipal

DECRETO N. 070/2024

Rochedo – MS, 28 de agosto de 2024.

“Dispõe sobre substituição da composição do Conselho Municipal de Assistência Social, para o período de complementação de mandato.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE ROCHEDO, FRANCISCO DE PAULA RIBEIRO JÚNIOR, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no art. 66, inciso VI, Capítulo II da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º Aprova a nomeação do membro titular e suplente, representante do Órgão Governamental e Não Governamental que irá compor o Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), para complementação de mandato, no período de 26/01/2023 a 25/01/2025.

REPRESENTANTE GOVERNAMENTAL:

Secretaria de Assistência Social Emprego e Renda.

CONSELHEIRO:	EM SUBSTITUIÇÃO:
Titular: Jamilli Mendes dos Santos	Titular: Julio Cesar Ferreira dos Santos

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 30 de maio de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e publique.

Francisco de Paula Ribeiro Júnior
Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO Nº 006/2024

ROCHEDO – MS, 23 DE AGOSTO DE 2024.

“Dispõe sobre aprovação da gestão financeira do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa”.

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

Página 3 de 8

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, no uso de suas atribuições legais que lhe confere, conforme Lei 8.842 de 4 de Janeiro de 1994 do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa – CNDI e na Lei Municipal 893/2022 considerando a aprovação da Plenária:

RESOLVE

Art. 1 – Aprovação do regimento interno da **ILPI- Instituto de Longa Permanência**.

Art. 2 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 05 de Janeiro de 2024, revogando as disposições em contrário.

Márcia Passos Fernandes
PRESIDENTE
C.M.D.P.I

REGIMENTO INTERNO ILPI – INSTITUTO DE LONGA PERMANÊNCIA

O ILPI – Coronel José Alves Quito pela importância de se estabelecer padrões éticos gerados da harmonia nas relações internas e externas institui o presente regimento.

CAPITULO I **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O presente Regimento Interno institui normas gerais para o funcionamento da entidade, cabendo aos seus órgãos de administração cumprir e fazer cumprir as disposições aqui estabelecidas.

CAPÍTULO II **DA FINALIDADE**

Art. 2º - O Instituto de Longa Permanência Coronel José Alves Quito tem por finalidade recolher e amparar as pessoas com idade igual ou superior a 60 anos, com o sem vínculo familiar, em condições de liberdade, dignidade e cidadania, em conformidade com que estabelece a Lei nº 10.741/03, comprovadamente, necessitem de auxílio.

CAPITULO III **DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS**

Art. 3º O Instituto de Longa Permanência Coronel José Alves Quito, integrante da Rede Sócio assistencial do município de Rochedo/MS, não possui fins lucrativos, presta atendimentos de forma continuada, permanente e planejada na área da Assistência Social, na Unidade de Instituto de Longa Permanência – ILPI, registrado como parte da Assistência Social inscrita sob o CNPJ 15.177.731/0001-84, contendo o Fundo Municipal do Idoso registrado sob o CNPJ 45.151.090/0001-00, com sede a Rua Joaquim Murtinho n.º 701, Bairro Centro, Rochedo/MS, CEP: 79450-000, que tem por finalidade prestar serviços sócio assistenciais a idosos de vulnerabilidade social, na condição de semi dependente e independentes, sendo nomeados como graus I e II, através de atendimento institucional, proporcionando-lhes proteção social especial de alta complexidade, nos termos do Sistema Único de Assistência Social - SUAS

CAPÍTULO IV **DO ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL E DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 4º O Instituto de Longa Permanência Coronel José Alves Quito, para fins de acolhimento institucional adota critérios e procedimentos específicos, cito eles:

I. O acolhimento institucional de idoso é uma providência excepcional, devendo ser priorizada a permanência do idoso em seu ambiente familiar, conforme inciso III do art. 4º da Lei n.º 8.842, de 04 de janeiro de 1994 (Lei de Política Nacional do Idoso);

II. A dupla psicossocial, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, são os responsáveis competentes e legitimados para receber a demanda de denúncias e/ou de risco social e pessoal das pessoas idosas.

III. OS técnicos (psicólogo e assistente social) farão o estudo social junto ao idoso e aos familiares (se for o caso), com visita domiciliar e entrevista, a fim de serem apuradas a vontade pessoal do idoso em deixar possíveis vínculos, bem como seu domicílio. Após realizada a devida triagem o CREAS emitirá o laudo técnico social. Se a conclusão for favorável ao acolhimento institucional, será solicitada a vaga.

IV. Havendo disponibilidade de vaga, a dupla psicossocial fará a triagem juntamente com profissionais da Secretaria de Saúde para a admissão do acolhido.

www.rochedo.ms.gov.br

Telefone: (67) 3289-1122

Página 4 de 8

V. Havendo vaga terá iniciado o Processo Institucional de Acolhimento que será aberto para idosos de ambos os sexos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos salvos casos avaliados. Todo acolhido terá um curador legal nomeado pela família ou pela direção do ILPI, cada caso será averiguado individualmente.

VI. Junto com a equipe de saúde serão realizados exames médicos para que seja feito o acolhimento. Não será permitido acolhimento de idosos portadores de doenças infecto contagiosas, mentais e demências, alcoólatras ou dependentes químicos, bem como aqueles cujo laudo desaprove o acolhimento, em conformidade com a Lei n.º 8.842 de 04 de janeiro de 1994 (§ único do artigo 4º); Decreto n.º 1.948, de 03 de julho de 1996 (§ único do artigo 18) e Lei 10.216, de 04 de junho de 2011 (§ único do artigo 2º e § 3º do artigo 4º);

Parágrafo 1º A capacidade funcional no que se refere à prestação de serviços sócio assistenciais aos idosos institucionalizados, se limita a 10 (dez) idosos, tornando-se por base a atual estrutura física, operacional e de recursos humanos.

Parágrafo 2º É vedado à instituição, devido ao princípio da universalidade, conceder privilégios a quaisquer pessoas ou organizações públicas ou privadas, no Procedimento Institucional de Acolhimento do Idoso.

Art. 5º O acolhimento se dará através da direção do ILPI que providenciará a abertura individual da pasta do idoso recém acolhido, com juntada das cópias de seus documentos pessoais, laudos médicos, formulários, bem como a relação de seus pertences pessoais que permanecerão com ele na sua pasta da instituição.

Art. 6º Não se permitirá sob hipótese alguma a entrada e a permanência de animais de estimação de posse de internos, em todas as dependências da Instituição, bem como a alimentação de pássaros silvestres, conforme resolução da Vigilância Sanitária.

Art. 7º A Integração do idoso na instituição será realizada pela direção, que lhe orientará sobre as normas internas e rotina do local, o apresentado os demais residentes idosos, buscando a internação e a intenção de socialização entre todos internos.

Art. 8º Caso seja detectado alguma insatisfação por falta de adaptação ou qualquer outro sintoma grave de natureza negativa, a família ou responsável legal será notificado para auxiliá-lo nesse período. Prevalecendo a falta de adaptação do idoso o caso será estudado em conjunto com a equipe psicossocial para a busca da melhor solução.

CAPITULO III **DO BEM ESTAR DOS IDOSOS ACOLHIDOS**

Art. 9º O idoso acolhido tem direito a moradia (composta por 04 quartos e banheiros coletivos), sendo monitorados pela Equipe técnica Interdisciplinar qualquer ambiente deste.

Parágrafo 1º As roupas de cama e de banho serão trocadas de acordo com a necessidade (diariamente ou semanalmente).

Parágrafo 2º As roupas de uso pessoal de cada idoso acolhido, serão de responsabilidade da instituição.

Art. 10º A instituição fornecerá ao idoso acolhido, 05 (cinco) refeições diárias que serão servidas nos horários pré-estabelecidos pela nutricionista.

Parágrafo 1º As refeições serão sempre servidas na sala de jantar da instituição, salvo em casos de impossibilidade de locomoção do idoso acolhido.

Art. 11º Os idosos portadores de diabetes ou de outras enfermidades que ensejam a restrições alimentares e aqueles quem seguem dieta especial, receberão alimentação condizente conforme orientações médicas, para resguardo de saúde pessoal de cada um.

Art. 12º Em ocasiões especiais os visitantes que desejarem doar alimentos processados aos idosos deverão antecipadamente entrar em contato com responsável pela instituição para que esta surja o cardápio do dia da vista, sendo então após essa supervisão, permitido aos visitantes a distribuição dos alimentos prontos para o consumo dos idosos, não sendo permitido o armazenamento de alimentos nos quartos.

Art. 13º Responsável técnico outro profissional de enfermagem delegado por ele deverá informar ao idoso residente, com antecedência sobre os dias de consultas e exames médicos.

Art. 14º Todo o idoso acolhido tem direito a receber tratamento personalizado nas áreas de saúde, psicologia, odontologia, assistência social, fisioterapia, terapia ocupacional, fonoaudióloga, nutrição e outros atendimentos técnicos que se fizerem necessários, quando possível, por parte da própria instituição e quando não possível, pela rede pública de saúde de até mesmo particular com o pagamento sendo realizado através do fundo municipal do idoso.

Art. 15º O idoso residente tem direito de participar de todas as atividades culturais recreativas e educacionais e promovidas pela instituição ou pelo poder público ou por instituições privadas e parceiras, observando-se sua manifestação de vontade e suas limitações pessoais.

Art. 16º É vetado ao idoso residente o exercício de qualquer atividade laboral dentro e fora da instituição. Entretanto, caso a Equipe Técnica Interdisciplinar prescreva a necessidade do idoso em realizar atividades laboroterápicas (jardinagem, artesanato, crochê e similares) respeitada à vontade do idoso, poderão ser realizadas em níveis adequados. Não gerando essas atividades laboroterápicas nenhuma espécie de remuneração ou vínculo trabalhista entre o idoso acolhido e a instituição. Devendo tudo ser anotado no prontuário individual do idoso.

Art. 17º É vetado à instituição utilizar o idoso residente em atividades laborais dentro e fora da entidade, em acréscimo ou substituição de funcionários ausentes ou com contrato de trabalho suspenso, caracterizando essa prática em aproveitamento ilícito de mão de obra.

Art. 18º Cabe à instituição motivar o idoso a exercer sua cidadania, sobretudo, de participar de eleições municipais, estaduais e federais, bem como de plebiscitos.

Art. 19º A identidade, individualidade e a privacidade, são direitos individuais do idoso e não poderão ser violados, seja por funcionários, voluntários, dirigentes ou visitantes. A violação desses direitos implicará a abertura de medidas administrativas disciplinares.

Art. 20º Qualquer anormalidade, desentendimento com outro idoso residente, desaparecimento de pertence pessoal, movimentação de pessoas não identificadas, má conduta de funcionários e de outros idosos acolhidos, deverá ser comunicada imediatamente a administração da entidade, a fim de serem tomadas as medidas cabíveis.

Art. 21º Não será permitido a nenhum idoso residente manter medicamento em seu poder, devendo toda e qualquer medicação ser fornecida pela Equipe de Enfermagem ou direção da instituição.

CAPÍTULO IV

DA DISCIPLINA DOS IDOSOS RESIDENTES

Art. 22º Todos os idosos residentes poderão circular livremente pelas dependências da instituição exceto as áreas reservadas e delimitadas, compelindo a administração coibir possíveis excessos.

Art. 23º Todos os idosos institucionalizados deverão respeitar os horários e os procedimentos de asseios e de higiene, determinados pela administração.

Art. 24º Os horários das refeições serão previamente definidos respeitando-se as regras estipuladas pela administração da entidade, devendo os idosos residentes respeitá-los, bem como seguir as boas regras e convivência social. Os conflitos que vierem a ocorrer serão comunicados a gerencia administrativa, que tomara as devidas providencias.

Art. 25º Cabe ao idoso acolhido respeitar o horário de descanso e repouso noturno a instituição, sendo que das 20:00h as 06:00h não é permitida a utilização com volume alto de equipamentos eletrônicos (televisores, aparelhos de som e rádios). De igual forma não se permite conversas em volume que cause perturbação aos demais idosos residentes e aos funcionários dos diversos setores da entidade.

Art. 26º É dever de todo o idoso residente, com exceção dos demenciados, zelar por seus pertences e evitar o acúmulo de objetos desnecessários para suas atividades de vida diária julgar ou expor os problemas de outros idosos acolhidos.

Art. 27º Deve o idoso residente limitar-se aos seus interesses pessoais, evitando se envolver, julgar ou expor os problemas de outros idosos acolhidos.

Art. 28º É Proibida a conservação e o consumo de quaisquer substancias que possuam teor alcoólico e drogas ilícitas nas dependências da instituição sendo que o descumprimento desta norma sujeitará ao idoso acolhido as medidas administrativas cabíveis (comunicação ao CREAS e o desacolhimento).

CAPÍTULO VIII

DA RESPONSABILIDADE DOS FAMILIARES E DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS.

Art. 29º Conforme o Estatuto do idoso (lei n º 10.741/03) é dever de a família acompanhar o idoso institucionalizado, mantendo os vínculos familiares e proporcionar a vivencia familiar e social. Desta forma a família assume o compromisso e a responsabilidade de realizar visitas ao idoso pelo menos 01 (uma) vez ao mês com objetivo de preservar os vínculos familiares.

Parágrafo Único: as saídas deverão ser comunicadas pela família, com antecedência a instituição.

Art. 30º No período em que o idoso residente estiver com sua família será a responsável pelo bem-estar físico e emocional do idoso havendo a constatação de maus tratos durante o período da saída, a instituição comunicará os fatos ao ministério Público e ao CREAS.

Art. 31º Em casos de necessidade de atendimento médico, o idoso acolhido será encaminhado para uma unidade da rede municipal de saúde e a família ou o responsável legal serão informados imediatamente. Caso ocorra a internação hospitalar, caberá à família ou o responsável legal acompanhar o idoso nesse período ou providenciar acompanhante.

Art. 32º A família ou o responsável legal devem manter atualizado o cadastro pessoal do idoso residente, com telefones, e e-mail e endereços completos, para contatos.

Art. 33º A família ou o responsável legal, dentro de suas possibilidades, poderão contribuir financeiramente ou materialmente com instituição, de forma voluntária e por livre deliberação.

Art. 34º A família ou curador legal se responsabiliza em depositar mensalmente 70% da renda do acolhido na conta do fundo municipal do idoso.

Art. 35º Não é permitido oferecer gorjetas ou agrados para os funcionários que trabalham mais próximo ao idoso, pois eles já são remunerados pelo trabalho, sendo que todos os demais teriam o mesmo direito.

Art. 36º Ocorrendo o descumprimento das normas estabelecidas acima, pela família ou pelo responsável legal do idoso, deverão estes serem notificados pela instituição. Havendo omissão ou persistência da irregularidade, o caso será encaminhado ao Ministério Público, ao CREAS e ao Conselho Municipal do idoso sem prejuízo de medidas judiciais pertinentes.

CAPÍTULO IX

DA CONVIVÊNCIA SOCIAL DO IDOSO INSTITUCIONALIZADO

Art. 37º O idoso residentes tem livre acesso às áreas de convivência da instituição e para manter relacionamentos interpessoais, pacíficos com outros idosos acolhidos, funcionários, colaboradores voluntários, dirigentes e visitantes, devendo respeitar a liberdade e a privacidade de cada um.

Art. 38º Não é permitido ao idoso acolhido, doar ou emprestar seus pertences pessoais a funcionários, colaboradores, voluntários, dirigentes e visitantes. De igual forma não é permitido aos funcionários apropriar-se de pertences do idoso residente, exceto se houver determinação da administração, em casos que possam comprometer a segurança das pessoas.

Art. 39º É Vetado o empréstimo de dinheiro ou de objetos de valores entre os idosos residentes e funcionários, colaboradores, voluntários, dirigentes e visitantes.

Art. 40º A instituição não se responsabilizará por quaisquer tipos de transações que vierem a ocorrer entre os idosos residentes, seja em valores monetários ou objetivos.

Art. 41º Para que se preserve a boa convivência social deve-se respeitar o espaço de cada um, ou seja, não se deve entrar no quarto de outro idoso residente, sem a presença e o consentimento do mesmo.

CAPÍTULO X

DOS FUNCIONÁRIOS

Art. 42º Todo funcionário deverá conhecer o Estatuto do Idoso, ficando sob a responsabilidade da instituição promover direta ou indiretamente o treinamento necessário para tal conhecimento.

Art. 43º Cada funcionário deverá cumprir rigorosamente as funções inerentes ao seu cargo.

Parágrafo Único: 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. 44º É obrigação dos atendentes zelar pelo ambiente de trabalho, mantendo organizado e higienizado.

Art. 45º 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 tal função.

Art. 46º Quando algum funcionário constatar alguma irregularidade em procedimentos ou algum fato fora da normalidade da instituição, deve imediatamente informar a ocorrência ao seu superior imediato ou então, na falta desse, a administração, a fim de que todas as medidas pertinentes sejam tomadas.

Art. 47º Não será permitida a visita a funcionários durante a jornada de trabalho destes salvo em casos de extrema urgência e necessidade, devendo a conversa ser breve e realizada na recepção.

Art. 48º Cada funcionário deve observar sempre o sigilo profissional a respeito de comportamentos e acontecimentos vivenciados pelos idosos residentes e outros funcionários.

Art. 49º No caso de descumprimento em um primeiro momento será advertido verbalmente, caso persistir o descumprimento serão tomadas as providencias cabíveis, que podem levar até a transferência ou exoneração.

CAPITULO XI
DAS VISITAS

Art. 50º Toda a pessoa que comparecer a instituição para visitar os idosos acolhidos ou tratar de assuntos profissionais ou particulares, será convidada a registrar sua presença no “Livro de Visitantes”.

Art. 51º As visitas aos idosos acolhidos poderão ser realizados diariamente das 08:00h as 10:30h e 14:40h as 16:30h.

CAPÍTULO DO FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

Art. 52º O Fundo está inscrita pelo CNPJ 49.151.090-0001-00, tem como função receber doações de pessoas físicas e jurídicas, através da declaração do imposto de renda ou por outras vias, o fundo recebe os 70% (setenta por cento) referente à renda dos acolhidos, deposito esse realizado pelo responsável legal.

Art. 53º Os valores destinados ao fundo deverão ser gastos de acordo com o conhecimento e aprovação do conselho.

Art. 54º Para os acolhidos estes gastos podem incluir produtos de higiene íntima, pessoal, medicamentos e exames que não tenham cobertura pelo SUS e também materiais específicos de longa permanência para uso dos acolhidos no ILPI.