
ATA DA SEGUNDA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDI – 2017

LOCAL: Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania, 274 Centro – São Francisco do Sul, SC.

DATA: 15/03/2017

HORÁRIO: 09:00 horas

1. PARTICIPANTES

1.1. CONSELHEIROS TITULARES PRESENTES

1.1.1. Governamentais:

Cecilia Terezinha de Oliveira Ricardo (Secretaria de Educação e Cultura)

Fabíola Colla da Silva Herbst (Gerência de Esportes)

Simone Cristina Pereira (Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania)

1.1.2. Não Governamentais:

Acir Gonçalves (Rotary Club)

1.2. CONSELHEIROS SUPLENTE PRESENTES

1.2.1. Governamentais:

Fabiane Turnes da Silva (Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania)

Maria de Fátima Goulart (Secretaria de Administração, Finanças e gestão de pessoas)

1.2.2. Não Governamentais:

Maria da Graça de Oliveira Sanches (AAPSF)

1.3. SECRETARIA EXECUTIVA DO CMDI

Mariluci Moreira Zeni (Secretária Executiva)

2. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

A reunião do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI teve início em segunda chamada, realizada às 09:30 horas e término às 10:56 horas, sob a Coordenação da Presidente do CMDI, Sra. Simone Cristina Pereira e contou com a presença dos conselheiros titulares suplentes e da secretaria executiva.

3. DOCUMENTOS EXPEDIDOS E RECEBIDOS

3.1. DOCUMENTOS EXPEDIDOS

3.1.1. OFÍCIO Nº 01/2017 SE/CMDI: Enviado para o Sr. Vitor Guilherme Aguiar Barretta, Procurador do município, solicitando esclarecimentos sobre a alteração da lei nº 522/2007.

3.1.2. OFÍCIO Nº 02/2017 SE/CMDI: Enviado para o Sr. Jackson Portella de Lima, Diretor do DEMTRAN, com cópia para o Sr. Sérgio Murilo Carvalho de Oliveira, Secretário de Obras, solicitando poda de galhos que obstruem visibilidade de placa de estacionamento destinado a idosos.

3.1.3. OFÍCIO Nº 03/2017 SE/CMDI: Enviado para o Sr. Renato Gama Lobo, Prefeito Municipal, com cópia para o Sr. Juliani de Barros, Gerente de Esportes, Sr. Júlio Eloi

da Silva, Secretário de Administração, Fianças e Gestão de Pessoas, e para o Sr. Jackson Portella de Lima, Diretor do DEMTRAN, solicitando a alteração de órgãos governamentais no CMDI.

- 3.1.4. OFÍCIO Nº 04/2017 – SE/CMDI:** Enviado para o Sr. Marcos Jerônimo de Araujo, Secretário de Educação, solicitando a alteração das conselheiras Sra. Jeanice Cristine O. C. Krapp e Eliane Ferreira e Azevedo, devido as mesmas não fazerem mais parte o quadro de servidores da Secretaria de Educação.
- 3.1.5. OFÍCIO Nº 05/2017 – SE/CMDI:** Enviado para o Sr. Aldair Carvalho, Diretor da FUCISFS, solicitando a alteração dos representantes, devido às faltas consecutivas.
- 3.1.6. OFÍCIO Nº 06/2017 – SE/CMDI:** Enviado para o Sr. Ailton da Costa, solicitando a alteração de representação da entidade devido ao falecimento do representante titular, Sr. José Calixto Cordeiro.
- 3.1.7. OFÍCIO Nº 07/2017 – SE/CMDI:** Enviado para a Sra. Sônia Maria Costa Rocha, Presidente da SOS Vida, solicitando a alteração da conselheira Sra. Maria Aparecida Rodrigues Maia, devido a mesma não fazer mais parte da entidade.
- 3.1.8. OFÍCIO Nº 08/2017 – SE/CMDI:** Enviado para o Sr. Luiz Arnaldo Martins, Secretário de Desenvolvimento Social e da Cidadania, enviando denúncia recebida através do disk 100, para providências.

3.2. DOCUMENTOS RECEBIDOS

- 3.2.1. OFÍCIO SEM NUMERAÇÃO ROTARY CLUB:** Recebido do Sr. Flávio Taschek da Rosa, Presidente do Rotary Club, indicando como representante titular no CMDI o Sr. Acir Gonçalves.
- 3.2.2. OFÍCIO Nº 05/2017 – LAR DOS IDOSOS:** Recebido do Sr. Osni Veriano da Cruz, presidente da ACCSPALI, indicando como representante titular no CMDI o Sr. Manoel Patruni.
- 3.2.3. OFÍCIO Nº 28/2017 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO:** Recebido do Sr. Marcos Jerônimo de Araujo, Secretário de Educação, indicando como representante titular no CMDI a Sra. Cecília Terezinha de Oliveira Ricardo e a Sra. Marilza de Braga Castro como representante suplente.
- 3.2.4. OFÍCIO Nº 02/2017 – SOS Vida:** Recebido da Sra. Sônia Maria Costa Rocha, presidente da SOS Vida, indicando como representante suplente no CMDI a Sra. Fabiane Alcântara da Silveira.
- 3.2.5. OFÍCIO Nº 019/2017 – SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DA CIDADANIA:** Recebido do Sr. Luiz Arnaldo Martins, Secretário de Desenvolvimento Social e da Cidadania, em resposta ao ofício nº 08/2017 do CMDI, informando que a denúncia encaminhada já foi atendida.
- 3.2.6. COMUNICAÇÃO INTERNA Nº 14/2017 – ASSESSORIA JURÍDICA:** Recebido do Sr. Vitor Guilherme Aguiar Barretta, Procurador do Município, informando que a atual gestão da Assessoria Jurídica não teve participação na alteração da Lei 522/2007.

3.2.7. E-MAIL GERÊNCIA DE ESPORTES: Recebido do Sr. Juliani de Barros, Gerente de Esportes indicando a Sra. Fabíola Colla Herbst, como representante titular no CMDI e o Sr. Itacir João Rosa como suplente.

3.2.8. E-MAIL DEMTRAN: Recebido do Sr. Gilberto de Moura, assessor Administrativo, informando a indicação dos conselheiros no CMDI sendo o Sr. Jackson Portella de Lima, como representante titular e o Sr. Gilberto de Moura como suplente.

3.3. RESOLUÇÕES

3.3.1. RESOLUÇÃO Nº 01, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017: Dispõe sobre a criação da Comissão Especial de visita aos Clubes de Terceira Idade.

4. APROVAÇÃO DA ATA ANTERIOR

Foi aprovada a ata nº 01, de 15 de fevereiro de 2017, sem ressalvas.

5. PAUTA DA REUNIÃO

- a) Leitura e aprovação de ata anterior;
- b) Documentação expedida e recebida;
- c) Reformular as Comissões Permanentes;
 - I. Saúde;
 - II. Família e Habitação;
 - III. Cultura e Lazer;
 - IV. Trabalho e Aposentadoria;
 - V. Avaliação e Projetos;
- d) Programar visitas aos Clubes de Terceira Idade;
- e) Divulgação do CMDI;
- f) Avaliação das academias de terceira idade e demais órgãos públicos (acessibilidade);
- g) Finalizar a cartilha do idoso;
- h) Visita ao Lar dos Idosos;
- i) Assuntos diversos;

6. ASSUNTOS TRATADOS

6.1. REFORMULAR AS COMISSÕES PERMANENTES

Após a apresentação dos novos conselheiros indicados, a secretária executiva informou que com as alterações de representantes faz-se necessário a reformulação das comissões permanentes. Em seguida foi dado início à escolha aos integrantes das Comissões, ficando as mesmas assim constituídas:

I. COMISSÃO DE SAÚDE

- a) Adriane Regina de Souza (Secretaria de Saúde)
- b) Cecília Terezinha de Oliveira Ricardo (Secretaria de Educação e Cultura)
- c) Maria da Graça de Oliveira Sanches (APPSFS)
- d) Fabíola Colla da Silva Herbst (Gerência de Esportes)
- e) Acir Gonçalves (Rotary Club)

II. COMISSÃO DE FAMÍLIA E HABITAÇÃO

- a) Jackson Portella de Lima (DEMTRAN)
- b) Acir Gonçalves (Rotary Club)
- c) Margarete Lucas de Oliveira (SOS Vida)
- d) Fabiane Turnes da Silva (Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania)
- e) Adriane Regina de Souza (Secretaria de Saúde)
- f) Ailton da Costa (Lar dos Idosos)

III. COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER

- a) Fabiane Turnes da Silva (Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania)
- b) Diego Cabral Siebers - Centro de Educação Especializado – APAE
- c) Marilza de Braga Castro (Secretaria de Educação)
- d) Fabíola Colla da Silva Herbst (Gerência de Esportes)
- e) Cecília Terezinha de Oliveira Ricardo (Secretaria de Educação e Cultura)

IV. COMISSÃO DE TRABALHO E APOSENTADORIA

- a) Ricardo Luiz Fernandes (Secretaria de Administração, Finanças e gestão de pessoas)
- b) Ailton da Costa (Lar dos Idosos)
- c) Maria da Graça de Oliveira Sanches (APPSFS)
- d) Margarete Lucas de Oliveira (SOS Vida)
- e) Diego Cabral Siebers (APAE)

V. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E PROJETOS

- a) Ricardo Luiz Fernandes (Secretaria de Administração, Finanças e gestão de pessoas)
- b) Jackson Portella de Lima (DEMTRAN)
- c) Diego Cabral Siebers – Centro de Educação Especializado – APAE
- d) Célia Maria Michels de Araújo (Clube da III idade Felizes Amigos do Ubatuba)

6.2. PROGRAMAR VISITAS AOS CLUBES DE TERCEIRA IDADE

A Sra. Simone informou que os clubes de terceira idade realizam seus encontros sempre no período da tarde. Em seguida ficou responsável por enviar e-mail à secretaria executiva para A Comissão de visita aos clubes de terceira idade foi alterada, passando a vigorar da seguinte forma:

- a) Onde se lê: Fabiane Turnes da Silva (Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania)
Leia-se: Fabíola Colla Herbst (Gerência de Esportes)

b) Onde se lê: Simone Cristina Pereira (Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania)

Leia-se: Acir Gonçalves (Rotary Club)

Após a alteração foi definido que a Comissão marcará as datas para fazer visitas aos clubes de terceira idade.

6.3. DIVULGAÇÃO DO CMDI

Conforme deliberado em reunião anterior, a Secretária Executiva apresentou ao colegiado a proposta de cartaz para divulgação nos ônibus circulares do município. Disse que o objetivo, além de divulgar a existência do CMDI também é informar sobre os direitos dos idosos. Adicionou que a campanha pode ter como tema: “Idoso merece respeito”. Em seguida a Sra. Fabiane, coordenadora dos conselhos, sugeriu que a cada mês do ano seja alterado o tema a ser abordado. A Conselheira Maria de Fátima sugeriu inserir a logo da prefeitura no cartaz, também se disponibilizou a procurar parcerias para fazer a impressão dos cartazes em formato A3 nas gráficas do município. Na sequência foi aprovado o envio de ofício para a empresa verdes mares solicitando a parceria com o CMDI. Após debate o cartaz foi aprovado, conforme modelo em anexo a esta ata, com a ressalva de que deverá ser inserido o brasão da prefeitura e da Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania. Em seguida foi aprovado o tema da campanha, “Idoso merece respeito” e iniciado o debate sobre qual será o próximo tema desta campanha. A Sra. Fabiane sugeriu os temas negligência, saúde e abandono. A Sra. Simone sugeriu o tema exploração financeira. Adicionou que muitos idosos acabam sendo responsáveis pelo sustento dos filhos já adultos e em alguns casos a família se utiliza da renda do idoso e o deixa desamparado. O conselheiro Acir falou sobre casos em que a família muitas vezes tem dificuldade de atender as necessidades do idoso, seja por diferença de idade, ou por negligência da própria família. Falou também sobre casos em que idoso tem que trabalhar, e devido a idade há exploração dos mesmos por parte das empresas que não procedem com o registro dos mesmos. Após discussão entre o colegiado, foi aprovado que o próximo tema da campanha será exploração.

6.4. AVALIAÇÃO DAS ACADEMIAS DE TERCEIRA IDADE E DEMAIS ÓRGÃOS PÚBLICOS (ACESSIBILIDADE);

O Conselheiro Acir disse que em 2016 a empresa ALL moveu uma ação contra a prefeitura para a retirada de uma academia da terceira idade, juntamente com um parque infantil que estava instalado no bairro Rocio Grande. Acrescentou que a academia estava em um espaço irregular, a menos de dez metros do trilho do trem que “passava” ao lado da academia. Informou que este espaço oferecia risco aos usuários e as crianças que frequentavam o local devido a esta proximidade com os trilhos. Em seguida adicionou que o objetivo era que a academia fosse retirada deste lugar que oferecia riscos e instalada em local próprio, porém até o momento nada foi feito. Após debate foi aprovado o reenvio de ofício para a Gerência de Esportes com cópia para a Secretaria de Obras, solicitando a manutenção das academias. Dando continuidade ao assunto foi sugerido que sejam identificados os bairros que não

possuem academias de terceira idade e que tem demanda da mesma. A conselheira Maria da Graça informou que no Posto de Saúde do CRAS Sandra Regina há um grupo de caminhada, porém não é uma técnica da área de esportes que acompanha este grupo, e sim uma agente de saúde. A conselheira Fabíola ressaltou a importância da prática de esportes orientados, principalmente para os idosos. Após debate o colegiado entendeu por bem, adicionar no ofício a ser enviado para o Gerente de Esportes a análise da possibilidade de destinar funcionários desta Gerência para as academias de terceira idade em horário específicos para orientar os idosos na prática das atividades.

6.5. FINALIZAR A CARTILHA DO IDOSO

A secretária Executiva informou que os conselheiros Ailton e Diego conversaram diretamente com o Secretário de Educação e com o de Saúde. Acrescentou que informaram que os secretários ficaram dispostos a passar as informações, porém até o momento da reunião nenhuma informação foi recebida. Na sequência a Secretária Executiva ressaltou que a Secretaria de Esporte também não enviou as informações necessárias. Em seguida solicitou a Sra. Fabíola que verifique as informações necessárias. Fabíola ressaltou que atualmente a Gerência de Esportes não oferta serviços nem projetos específicos para idosos. Fabiane ressaltou que a Gerência deve informar os serviços que podem ser acessados pelos idosos, e não há necessidade que sejam destinados exclusivamente aos idosos. Finalizando o assunto foi aprovado o envio de ofício para as secretarias solicitando o envio de informações dentro do prazo de 15 dias. No caso de falta de resposta, a Secretaria não fará parte da cartilha.

6.6. VISITA AO LAR DOS IDOSOS

A Secretária executiva informou que a visita ao lar não havia sido realizada devido a comissão responsável necessitar de novos integrantes. Informou que como a Comissão de avaliação já foi reformulada a mesma deverá organizar a visita ao lar dos idosos. Em seguida apresentou o modelo de relatório de verificação in loco ao colegiado para aprovação. Após debate o modelo foi aprovado conforme abaixo:

RELATÓRIO DE VERIFICAÇÃO IN LOCO
INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS

Processo n.º _____

Nome da instituição: _____

Data: ____ de _____ de 2017

RELATORES: _____

FINALIDADE DA VERIFICAÇÃO:

NOME DO RESPONSÁVEL PRESENTE:

RECURSOS HUMANOS

(Solicitar documento que comprove a carga horária).	Quantidade	Observações: Detalhar carga horária.
1.1. Equipe de funcionários	Com vínculo formal	Voluntários (informal)
Administrador		
Administrativos (secretaria e outros)		
Médico		
Enfermeiro		
Assistente Social		
Psicólogo		
Fisioterapeuta		
Terapeuta Ocupacional		
Nutricionista		
Farmacêutico		
Cirurgião-dentista		
Técnico e Auxiliar de Enfermagem		
Outros Profissionais de Saúde (especificar)		
Cuidadores de idosos		
Limpeza/Serviços Gerais (lavanderia, manutenção, motorista, etc.)		
Cozinha		
Outros (especificar)		
Total:		

1.2. RECURSOS HUMANOS

1.2.1. Dimensionamento da equipe de cuidadores de idosos:	Não se aplica	SIM	NÃO
a. Grau dependência I: um cuidador para cada 20 idosos, ou fração, com carga horária de 8 horas/dia;			
b. Grau de dependência II: um cuidador para cada 10 idosos, ou fração, por turno;			
c. Grau de dependência III: um cuidador para cada 6 idosos, ou fração, por turno;			
d. Os cuidadores possuem capacitação formal? Obs.: Verificar comprovação da capacitação formal			
		SIM	NÃO
1.2.2. Para as atividades de lazer: um profissional com formação de nível superior para cada 40 idosos, com carga de 12 hora por semana.			
1.2.3. Para serviços de limpeza: um profissional para cada 100m ² de área			

interna ou fração por turno diariamente.		
1.2.4. Para o serviço e alimentação: um profissional para cada 20 idosos, garantindo a cobertura de dois turnos de 8 horas.		
1.2.5. Para o serviço de lavanderia: um profissional para cada 30 idosos, ou fração, diariamente.		
1.2.6. Há política de educação permanente, especialmente na área de gerontologia?		
1.2.7. Os profissionais cuja profissão é regulamentada por conselhos de classe estão registrados e estão legalizados nos mesmos?		
Observações:		

2. CARACTERÍSTICAS DA CLIENTELA (quantificar)

	HOMENS	MULHERES
2.1. Capacidade instalada (quantidade planejada de residentes)		
2.2. Quantidade de residentes no dia da avaliação		
2.3. Existem residentes com menos de 60 anos? Motivos:		

2.4. Grau de dependência I (idosos independentes mesmo que usem equipamentos de auto-ajuda)		
2.5. Grau de dependência II (idosos com dependência em até três atividades da vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada)		
2.6. Grau de dependência III (idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de auto-cuidado para a vida diária e ou comprometimento cognitivo)		

	SIM	QUANTOS	NÃO
2.7. Instituição realiza visita ao idoso/família antes de sua admissão?			
2.8. Há idosos com diabetes ou hipertensão?			
2.9. Onde os residentes são atendidos conforme Plano de Atenção à Saúde (assinalar as opções utilizadas)			
a. Centro de Saúde público (SUS)			
b. Equipe de Saúde da Família (SUS)			
c. Serviços/profissionais particulares (plano de saúde ou pagos pelo residente/família)			
d. Hospital público (SUS)			
e. Serviço próprio da ILPI (profissionais de saúde da própria instituição)			
Quais dessas opções (a, b, c, d ou e) é a mais utilizada?			

3. CONDIÇÕES GERAIS E PROCESSOS OPERACIONAIS

		SIM	NÃO
3.1. Existe contrato formal com os seguintes serviços terceirizados:			
a. alimentação			
b. limpeza			
c. esterilização			
d. lavanderia			
e. serviço de remoção			
f. outros (especificar)			
3.2. Os serviços terceirizados possuem alvará de licenciamento atualizado?	Não se aplica	SIM	NÃO
3.3. Existe a garantia de visita aberta?			
3.4. Existe registro atualizado de cada idoso? Obs.: Verificar por amostragem a existência dos registros/anotações sobre o idoso em conformidade com o estabelecido no Art. 50, inciso XV, da Lei 10.741 de 2003 “manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, se houver, e demais dados que possibilitem a sua identificação e a individualização do atendimento”			
3.5. A instituição tem Plano de Trabalho conforme Artigo 48 do Estatuto do Idoso?			
3.6. A instituição comunica a Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania, bem como ao Ministério Público, a situação de abandono familiar ao a ausência de identificação civil?			
3.7. Os equipamentos, produtos, mobiliários e utensílios estão disponíveis, em quantidade suficiente, em condições de uso, compatíveis com a finalidade a que se propõem e de acordo com a legislação vigente?			
3.8. Existem equipamentos de auto-ajuda e materiais em condições de uso em quantidade suficiente par atender à necessidade dos residentes, de acordo com o grau de dependência? Qualquer equipamento ou adaptação, utilizado para compensar ou potencializar habilidades funcionais, tais como bengala, andador, óculos, aparelho auditivo, prótese odontológica e cadeira de rodas, entre outros com função assemelhada.			
Observações:			

4. PROCESSAMENTO DE ROUPAS

	SIM	NÃO
4.1. Os saneantes usados estão regularizados junto a ANVISA?		
4.2. Existem luvas, avental impermeável e botas para os funcionários da lavanderia?		

4.3. Com que frequência é trocada a roupa de cama? Especifique:		
4.4. Existe quantidade de roupas para a demanda?		
4.5. A instituição possibilita aos idosos independentes efetuarem todo o processamento de roupas de uso pessoal? Obs.; Observar se há área e recursos para que os idosos independentes que assim o desejarem efetuem o processamento de roupas de uso pessoal.		
4.7. A instituição garante a privacidade do uso da roupa pessoal? As roupas estão identificadas?		
Observações:		

5. ALIMENTAÇÃO

	SIM	NÃO
5.1. É assegurado aos idosos o fornecimento de alimentação, respeitando os aspectos relacionados à saúde (como dietas especiais) e culturais locais, oferecendo, no mínimo, seis refeições diárias?		
5.2. Existe cardápio de dietas especiais que atenda à necessidade dos idosos elaborado e assinado por Nutricionista?		
Observações:		

6. SAÚDE

	SIM	NÃO
6.1. A unidade, em caso de intercorrência médica, dispõe de um serviço de remoção e providencia o encaminhamento imediato do idoso ao serviço de saúde de referência previsto no Plano de Atenção à Saúde e comunica a sua família ou representante legal?		
6.2. O serviço de remoção é terceirizado?		
6.3. A instituição dispõe de rotinas e procedimentos escritos e implantados, referentes aos cuidados com os idosos?		
6.4. Os medicamentos em uso pelos idosos estão sob responsabilidade do Responsável Técnico – RT da instituição, respeitados os regulamentos de vigilância sanitária quanto à guarda e administração?		
6.5. Os medicamentos controlados estão acondicionados em armários fechados com chaves ou equivalentes?		
6.6. Os medicamentos estão dentro do prazo de validade?		
6.7. A instituição informa aos órgãos competentes a ocorrência de eventos sentinela (queda com lesão e tentativa de suicídio)?		
6.8. A instituição comprova, quando solicitada, a vacinação obrigatória dos residentes conforme estipulado pelo Plano Nacional de Imunização do Ministério da Saúde? Obs.: Verificar se há registros de imunização: Gripe, Pneumonia, DT (Difteria e Tétano).		

6.9. A instituição comprova a inscrição do residente no serviço de Saúde mais próximo ou em Plano de Saúde?		
6.10. Os residentes com patologia de saúde mental estão participando dos programas de Saúde Mental?		
6.11. Existe o acesso a um cirurgião-dentista quando necessário?		
Observações:		

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

	SIM	NÃO
7.1. Calcula avalia encaminha para vigilância sanitária local os indicadores mensais estabelecidos na RD n 283/2005?		
a. Taxa de mortalidade – (Número de óbitos residentes no mês/Número de idosos residentes no mês 1) x100[%]		
b. Incidência de doença de diarreia aguda – (Número de novos casos de doença diarreia aguda emitidos residente no mês/ número de idosos residentes no mês) x100 [%]		
c. Incidência de escabiose – (Número de novos casos de escabiose e idosos residentes no mês/ Número de idosos residente n mês)x 100 [%]		
d. Incidência de desidratação – (Número d idoso que apresentaram desidratação Número de idosos residentes no mês1) x 100[%]		
e. Taxa de prevalência de úlcera de decúbito – (Número de idosos residentes apresentando úlcera no mês/Número de idosos residentes no mês) x 100 [%]		
f. Taxa de prevalência de desnutrição – (Numero de idosos residentes com diagnostico de desnutrição no mês/ Número de idosos residentes no mês) x 100 [%]		
Observações:		

8. INFRA-ESTRUTURA FÍSICA

	SIM	NÃO
8.1. Realiza limpeza dos reservatórios de água e controle microbiológico da qualidade da água? Obs.: verificar registros e periodicidade no mínimo trimestral.		
8.2. Os efluentes são lançados na rede pública de coleta e tratamento de esgoto?		
8.3. Oferece instalações físicas em condições de habitabilidade (temperatura, odores, umidade, entre outros), higiene e salubridade? Verificar a existência de raios escamoteáveis, manutenção e limpeza do ambiente interno e externo (jardim e proteção da caixa de água e outros), registros de limpeza, desratização, descupinização, desinsetização, entre outros.		
8.4. Sobre os ambientes e dimensões:		

8.4.1. Possuem dormitórios separados por sexo, para no máximo 4 pessoas, dotados de banheiro?		
a. Os dormitórios de 01 pessoa possuem área mínima de 7,50 m ² , incluindo área para guarda de roupas e pertences do residente?		
b. Os dormitórios de 02 a 04 pessoas possuem área mínima de 5,50 m ² por cama, incluindo área para guarda de roupas e pertences dos residentes?		
c. Os dormitórios são dotados de luz de vigília e campainha de alarme?		
d. Existe uma distância mínima de 0,80 m entre duas camas?		
e. Existe cama com grade de proteção?		
8.4.2. O banheiro possui área mínima de 3,60 m ² , com 1 bacia, 1 lavatório e 1 chuveiro, sem desnível em forma de degrau para conter a água e sem uso de revestimentos que produzem brilhos e reflexos?		
8.4.3. Há áreas para o desenvolvimento das atividades voltadas aos residentes com graus de dependência I e II?		
a. Há sala para atividades coletivas para no máximo 15 residentes, com área mínima de 1,0 m ² por pessoa?		
b. Há sala de convivência com área mínima de 1,3 m ² por pessoa?		
8.4.4. Há banheiros coletivos, separados por sexo, com no mínimo, um box para vaso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas?		
8.4.5. As portas dos compartimentos internos dos sanitários coletivos tem vãos livres de 0,20m na parte inferior?		
8.4.6. Há espaço ecumênico ou para meditação?		
8.4.7. Há sala administrativa ou de reunião?		
8.4.8. Há refeitório com área mínima de 1m ² por usuário, acrescido de local para guarda de lanches, de lavatório para higienização das mãos e luz de vigília?		
8.4.9 Há cozinha e despensa?		
8.4.10 Há lavanderia com área específica para o desenvolvimento dessa atividade?		
a. Há separação de fluxos (entrada e saída de roupas)?		
b. Há local para guarda de roupas de uso coletivo?		
c. Possui área para recepção da roupa?		
d. Possui área para lavagem?		
e. Possui vestiário e banheiro exclusivo para funcionário deste setor?		
8.4.11. Há lixeira ou abrigo externo à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta?		
8.4.12. Há área externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre (solarium com bancos, vegetação e outros)?		
8.4.13. Os colchões e travesseiros são revestidos de material impermeável de fácil limpeza e higienização?		

8.4.14. A instituição mantém identificação externa e visível? OBS: Art. 37, parágrafo 2º da lei 10741/2003. Verificar o artigo 62 da lei 10741/2003.		
8.4.15. As instalações físicas garantem a segurança, integridade física e acessibilidade? OBS: Verificar as condições de segurança em caso de incêndio: extintores e sua validade, sinalização, vias de escape, escada de incêndio, porta resistente ao fogo e outros. Verificar a existência de placas de sinalização, orientação, sirenes, luzes indicadoras e outros.		
8.4.16. Existem, no mínimo, duas portas de acesso externo, sendo uma exclusivamente de serviço?		
8.4.17. Os pisos externos e internos (inclusive as rampas e escadas) são de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante?		
8.4.18. As rampas e escadas favorecem a acessibilidade, possuem, no mínimo, 1,20m de largura, corrimão e sinalização?		
8.4.19. As circulações internas principais possuem largura mínima de 1,00m?		
a. As circulações internas secundárias possuem largura mínima de 0,80m; contando com luz de vigília permanente?		
b. As circulações internas com largura maior ou igual a 1,50m possuem corrimão dos dois lados? OBS: As circulações com largura menor que 1,50m podem possuir corrimão em apenas um dos lados.		
8.4.20. O projeto físico do estabelecimento foi aprovado pelos órgãos competentes?		
8.4.21. Realiza manutenção predial preventiva e corretiva?		

Após a apresentação do relatório a Sra. Simone ressaltou a importância da comissão em tomar cuidado ao realizar a parte de conversa com os idosos, pois como já havia mencionado, há idosos que estão na entidade contra a sua vontade e podem noticiar algo sobre a entidade que não seja verídico. Em seguida o Sr. Acir sugeriu que a comissão se reúna antes da visita para debater sobre como deverão proceder na mesma. Finalizado o assunto a secretária executiva informou que a comissão será chamada para a realização da visita e os membros poderão realizar uma reunião antes da mesma na própria Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania e que a mesma deverá providenciar o veículo para levar os membros ao Lar dos Idosos.

7. ASSUNTOS DIVERSOS

7.1. RENÚNCIA DA PRESIDENTE

A presidente Simone informou sua renúncia à presidência do CMDI justificando que por motivos de tratamento de saúde não poderá continuar na presidência e no Conselho. Adicionou que no ano anterior assumiu muitas responsabilidades e a demanda de sérico acabou a sobrecarregando. Devido a isto por indicações médicas deverá se afastar de

