



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.238.987/0001-75

Gabinete do Prefeito

Autoria: Poder Executivo

LEI MUNICIPAL Nº 1.209/2025

SÚMULA: DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA CASA DE APOIO E DE TRÂNSITO INDÍGENA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

Á CAMARA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, aprovou e eu, **CELSO LUIZ PADOVANI** Prefeito Municipal de Marcelândia, Estado de Mato Grosso, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I OBJETIVO

Art. 1 O presente Regimento Interno da Casa de Apoio e de Trânsito Indígena contém orientações, normas e diretrizes que devem ser seguidas por toda equipe no exercício da profissão, colaboradores dos serviços administrativo e usuários, independentemente da função, ou cargo que ocupem.

CAPÍTULO II DA NATUREZA E DA COMPETÊNCIA DA CASA DE APOIO E CASA DE TRÂNSITO INDÍGENA

Art. 2 A Casa de Apoio Indígena, jurisdição da Prefeitura Municipal de Marcelândia, é um estabelecimento de apoio pertencente ao Município, responsável por apoiar e acolher usuários e fornecer a assistência aos referenciados à Rede de Serviços do SUS, que necessitem realizar atendimento especializado e ações complementares de atenção básica de saúde no Município, sendo disponibilizado também aos acompanhantes quando se fizer necessário e, tem como área de competência, as seguintes atividades a serem desenvolvidas:

- I. Exercer suas atividades todos os dias da semana: A recepção dos usuários indígenas deverá ocorrer em período integral, mediante comunicação prévia do território de origem, devendo o acolhimento ser realizado por um membro da equipe.
- II. Manter a cedência de espaço desvinculado da Casa de Apoio, para usuários em trânsito onde o município manterá a estrutura, energia, água, reparos e limpeza da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.238.987/0001-75

Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E CUIDADOS

Art. 3 Registrar as ações realizadas e manter atualizados os arquivos de informações dos usuários;

Art. 4 Alojjar e alimentar usuários e seus acompanhantes (um acompanhante por usuários), durante o período de tratamento;

Art. 5 Dar apoio na logística de retorno de usuários e acompanhante;

Art. 6 Acompanhar os usuários em consultas e exames.

Art. 7 Orientar e acompanhar a execução de atividades de apoio administrativo, limpeza, manutenção predial, vigilância, transporte, administração de material, patrimônio, obras e comunicação;

Art. 8 Receber usuários e seus acompanhantes encaminhados dos Polos Base, CASAI ou aldeias;

Art. 9 Estabelecer amplo diálogo com a Secretaria Municipal de Saúde;

Art.10 Prestar assistência humanizada e de qualidade pela equipe responsável, respeitando e valorizando a individualidade do usuário, as especificidades e as relações interculturais;

Art. 11 Orientar usuários e acompanhantes às normas e rotinas da Casa de Apoio;

Art. 12 Admitir o usuário no livro de passagem e acolhimento;

Parágrafo Único: Fica estabelecido fechamento de relatório mensal, das produções de serviços realizados até o dia 30 de cada mês, que devem ser encaminhados a Secretaria Municipal à qual o Departamento Indígena está inserido.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 13 A Unidade da CASA de Apoio Indígena, apresenta a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenador (Chefe)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.238.987/0001-75

Gabinete do Prefeito

2. Encarregado de Setor
3. Cozinheira
4. Profissional para serviços gerais
5. Encarregados do serviço de apoio no território indígena Caiabi e Juruna.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Art. 14 É proibido uso de equipamentos eletrônicos com som alto, para que não perturbe o usuário;

Art. 15 Para segurança do usuário, fica proibido modificar qualquer tipo de recomendação médica;

Art. 16 Evitando desconforto ao usuário, ter o cuidado no tom de voz alta nas dependências;

Art. 17 O período de permanência dos usuários e acompanhantes na Casa de apoio deverá ser o mínimo possível em menor prazo, levando em consideração apenas a necessidade.

Art. 18 A lavagem de roupas de uso pessoal dos usuários e acompanhantes é de responsabilidade dos mesmos e deverá ser realizada nos períodos matutino e vespertino;

Parágrafo Único: Não é autorizado em hipótese alguma estender roupas na tela de alambrado que divide a área da Casa de Apoio e a Feira Livre de Marcelândia;

Art. 19 Aos Freqüentadores é terminantemente proibido o uso de bebidas alcoólicas nas dependências da CASA DE APOIO e CASA DE TRÂNSITO indígenas;

Art. 20 O usuário deverá ter apenas um acompanhante com a idade acima de 18 anos e falar língua materna e português. Serão aceitos 02 acompanhantes em caso especial, após avaliação previa da equipe de área da saúde indígena;

Art. 21 Os usuários e acompanhantes devem ser orientados quanto à conservação, limpeza do ambiente, como higiene pessoal, por meio de rodas de conversas, conduzidas pela coordenação da casa de apoio e trânsito indígena;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.238.987/0001-75

Gabinete do Prefeito

Parágrafo Único: Todo tipo de resíduos (lixo) gerados pelo usuário são de sua total responsabilidade e deverá ser descartado na lixeira que está em frente à Casa de Apoio Indígena.

Art. 22 Fica proibida a permanência na Casa de Apoio/Saúde os usuários e acompanhantes que finalizaram os procedimentos de saúde, levando em consideração que a casa de apoio tem atribuição de acolher usuários que precisem fazer uso de serviços de saúde;

Art. 23 Cabe à equipe de trabalho da casa de apoio em seus horários de expediente, zelar pelos materiais e equipamentos utilizados;

Art. 24 No momento em que o usuário finalizar seus atendimentos de saúde, a equipe da casa de apoio deve comunicar ao Polo Base e/ ou aldeia de origem, para que seja possível realizar o retorno do usuário à aldeia;

Art. 25 É imprescindível que todos os usuários e acompanhantes apresentem os seguintes documentos: identidade, certidão de nascimento, CPF, Cartão Nacional do SUS, cartão de vacina, cartão de gestante, se for o caso;

Art. 26 O usuário da Casa de Apoio deverá chegar com um dia de antecedência da data que a consulta ou procedimento for agendado, ficando na responsabilidade de orientação a equipe da casa de apoio, a equipe do Polo Base e/ ou aldeia, ou a informação de qualquer intercorrência que houver;

Art. 27 Para quaisquer atos ilegais cometidos dentro das duas unidades tanto Casa de Apoio como de Trânsito, serão tomadas as medidas legais necessárias de acordo com a gravidade do fato, podendo ser:

- I- Imediato retorno a sua área de origem por descumprimento aos art. 19 que trata do uso de álcool nas dependências e artigos 28, 29, 31, 32.
- II- Comunicação do fato ocorrido à coordenação do Conselho Distrital de Saúde Indígena e às lideranças indígenas para conhecimento dos fatos em relação aos art. 14 a 22, 24, 28, 29, 31, 32 e 33;
- III- Acionamento da Polícia Civil, Militar ou Promotoria em descumprimento aos art. 14, 15, 16, 19, 28, 32 e parágrafo único dos artigos 27 e 29;
- IV- Confecção de Boletim de Ocorrência em descumprimento aos art. 14, 16, 19, 28 e parágrafo único do art. 27.

Parágrafo Único: É proibido fumar dentro da Casa de Apoio em saúde e trânsito, conforme Lei Federal nº 294/96, artigo II, com exceção somente ao serviço de pajelança (pajé), benzedor, raizeiro e parteira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.238.987/0001-75

Gabinete do Prefeito

Art. 28 Os usuários, acompanhantes, e usuários em trânsito deverão zelar pela boa conservação do patrimônio público (objetos, equipamentos, espaço físico, etc.).

Art. 29 Os usuários, acompanhantes e usuários em trânsito deverão ser orientados quanto à conservação e limpeza das instalações, como também de seus cuidados pessoais, através de conversas diárias;

Parágrafo Único: Caso ocorra depredação o responsável deverá arcar com o reparo dos danos.

Art. 30 A Casa de Apoio Indígena funcionará todos os dias da semana, portanto, o acolhimento dos usuários acontece no período integral. A permanência no setor apoio à saúde tem o prazo máximo de 2 dias após liberação/alta para o retorno às aldeias e o período de permanência na Casa de Trânsito será o de o máximo 4 dias.

Art. 31 Os usuários e acompanhantes deverão respeitar os horários pré-estabelecidos para as consultas médicas, exames e demais procedimentos externos;

Art. 32 É terminantemente proibida a agressão verbal e/ou física entre usuários das casas, cabendo aplicação de medidas disciplinares e/ou punitivas aos infratores: descritas no art. 27.

Art. 33 É proibida a estadia de indígenas na Casa de Trânsito por mais de quatro dias da semana. O acolhimento se dará apenas para comercialização de artesanato, visitas familiares, recebimento de benefícios, outros de importante necessidade e para participação em eventos do município;

CAPÍTULO VI DAS VISITAS

Art. 34 As visitas de representantes de outras instituições e pessoas físicas só serão permitidas com autorização prévia da coordenação da Casa de Apoio Indígena;

Art. 35 As visitas de profissionais de imprensa só serão permitidas com autorização prévia da Secretaria de Agricultura Meio Ambiente e Turismo (SAMAT);

Art. 36 Todas as pessoas que frequentam as instalações internas da casa de apoio deverão assinar o livro de visitas para sua identificação através de nome e CPF ou RG.

CAÍPTULO VII DAS REFEIÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.238.987/0001-75

Gabinete do Prefeito

Art. 37 São ofertadas aos usuários alojados na casa de apoio em saúde indígena três refeições diárias, nos seguintes horários estabelecidos:

Café da manhã: 06:30 até as 08:30

Almoço: 10:00 até as 11:30

Jantar: 17:00 as 18:30

Art. 38 Para usuários que estiverem em consulta ou realizando exames fora dos horários das refeições, a equipe da casa de apoio deverá comunicar à cozinha, solicitando a armazenagem das refeições até a chegada dos mesmos;

Art. 39 A casa de apoio indígena deverá ser comunicada pelas aldeias de origem ou polo, via ofícios, E-mail, WhatsApp ou ligações telefônicas, o número de usuários e acompanhantes tanto da saída de suas aldeias quanto de retorno da CASAI Sinop.

Parágrafo Único: A alimentação só será fornecida aos indígenas que estiverem acolhidos na Casa de Apoio.

CAPÍTULO VIII DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 40 Compete ao Coordenador da Casa de Apoio:

1. Tratar com respeito e humanização os usuários e colegas de trabalho;
2. Administrar os serviços essenciais de manutenção de acordo com as normas estabelecidas e previa autorização da Sec. Agricultura, Meio Ambiente e Turismo (SAMAT);
3. Zelar pelo bom funcionamento da unidade, adotando medidas necessárias, ou saneadoras conforme o caso;
4. Manter o controle e a conservação de todos os materiais e equipamentos utilizados para o desempenho das atividades;
5. Manter a disciplina, a ordem e a segurança da unidade;
6. Agilizar o atendimento ao usuário, para o alcance da solução que o assunto requer;
7. Tomar as providências necessárias quanto à organização da logística para saída dos usuários e acompanhantes e retorno para sua área de origem;
8. Manter controle sobre a frequência dos servidores da unidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.238.987/0001-75

Gabinete do Prefeito

9. Cumprir e fazer cumprir as normas do Regimento Interno, tomando as medidas disciplinares em caso de sua transgressão;
10. Avaliar o desenvolvimento das atividades dos prestadores de serviços da unidade através da promoção de reuniões mensais com redação e assinatura de ata, nas quais poderá obter novas proposições;
11. Manter-se atualizado sobre o censo diário, tendo o conhecimento do fluxo de entrada e saída e, permanência dos pacientes e acompanhantes que chegam para tratamento de saúde;
12. Manter inter-relação com a Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social/CRAS e com as entidades civis assistências, visando agilidade e bom atendimento aos usuários;
13. Manter inter-relação com as instâncias administrativas e com a coordenação do DSEI Xingu;
14. Promover ambiente de trabalho seguro, do ponto de vista sanitário e ocupacional;
15. Promover integração com as lideranças, comunidades e com Conselho Distrital de Saúde Indígena do DSEI Xingu;
16. Permitir intérprete e troca de acompanhante quando necessário, avaliando o grau de compreensão e satisfação dos acolhidos;
17. Manter informados os Polos de Apoio Indígena e a equipe local a respeito do andamento dos trabalhos, ou de qualquer mudança na unidade quando houver;
18. Estabelecer, dentro da legalidade, horário de trabalho e fluxos de atendimento aos acolhidos, em conjunto com a equipe;
19. Participar de reuniões com Conselho Distrital de Saúde Indígena do DSEI Xingu, caso convidado ou convocado;
20. Solicitar e organizar itens relacionados às solicitações deferidas pelo município, tais como: combustíveis e insumos de acordo com o pedido e/ ou encaminhamento da CASAI, do Polo ou das aldeias;

Art. 41 Compete ao Supervisor Administrativo

1. Cumprir e fazer cumprir as normas do Regimento Interno;
2. Tratar com respeito os assistidos, valorizando as diferentes culturas, oferecendo um tratamento humanizado;
3. Realizar anotações de entrada e saída dos usuários;
4. Participar de reuniões periódicas com a coordenação da unidade;
5. Manter informada a coordenação da unidade sobre qualquer ocorrência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.238.987/0001-75

Gabinete do Prefeito

6. Acompanhar as consultas médicas dos indígenas caso necessário;
7. Realizar visitas hospitalares a pacientes internados, assistindo-os em suas necessidades dentro do que for autorizado;
8. Auxiliar nas realizações das rotinas da unidade;
9. Providenciar e encaminhar à Secretaria de Saúde os encaminhamentos de pedidos de consultas e exames junto ao Sistema Único de Saúde (SUS);
10. Controlar a movimentação dos usuários da casa de apoio desde o registro de entrada até a saída dos mesmos;

Art. 42 Compete à Cozinha

1. Tratar com respeito os assistidos valorizando as diferentes culturas, oferecendo um atendimento humanizado;
2. Manter a cozinha sempre limpa e organizada;
3. Preparar e servir as refeições respeitando os horários estabelecidos nesse regimento, art. 37;
4. Seguir as normas da vigilância sanitária para manipulação, preparo e distribuição de alimentos e a utilização os equipamentos de segurança do trabalho;
5. Observar a qualidade dos alimentos que serão utilizados para consumo, comunicando imediatamente à coordenação ou supervisão qualquer irregularidade constatada;
6. Elaborar previsão de consumo mensal dos gêneros alimentícios e materiais de higiene e limpeza;
7. Obrigatoriamente usar avental e conservar cabelos presos na touca;
8. Servir alimentação fora do horário do regimento da unidade, quando solicitado pela equipe administrativa conforme artigo 38;

Art. 43 Compete ao encarregado de Serviços de Gerais

1. Tratar com respeito os assistidos, valorizando as diferentes culturas e oferecendo um serviço humanizado;
2. Higienização, manutenção e conservação de ambientes físicos, equipamentos e materiais;
3. Realizar limpeza de ambientes externos e internos da casa de apoio, mantendo-os em ordem e organizados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARCELÂNDIA

ESTADO DE MATO GROSSO

CNPJ: 03.238.987/0001-75

Gabinete do Prefeito

4. Recolher todo o lixo diariamente, dando-lhe o correto destino, recolocando os cestos limpos em seus respectivos lugares;
5. Utilizar os equipamentos de EPI obrigatórios, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
6. Responder à ordem de seus superiores;

Art. 44 Compete aos encarregados de serviço de apoio do território indígena Caiabi e Juruna:

1. Tratar com respeito os assistidos valorizando as diferentes culturas, oferecendo um atendimento humanizado;
2. Participar de reuniões com a coordenação da unidade quando convidado ou convocado;
3. Dar suporte a equipe da casa de apoio quando solicitado para: localização de indígenas em atendimento a solicitação do sistema de justiça, proteção, educação, saúde, assistência social e outros;
4. Comunicar a casa de apoio com antecedência de até dois dias quando da vinda de indígenas a serem acolhidos pela mesma, exceção para emergências;
5. Acompanhar a coordenação e representantes de secretarias municipais, estaduais e federais nas visitas, ações e atendimentos, quando solicitado.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45° Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Coordenação da Casa, em conjunto com a Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente e Turismo e Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 46° Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação, podendo ser alterado mediante necessidade administrativa e deliberação da gestão municipal

Gabinete do Prefeito Municipal de Marcelândia, 03 de junho 2025.

CELSON LUIZ PADOVANI
Prefeito Municipal