

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Carangola - MG.

RESOLUÇÃO Nº 002/2021

“Dispõe sobre o registro de entidades governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, e inscrição de seus programas, projetos e serviços de atendimento ao idoso junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Carangola/MG”.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI) de Carangola/MG, no uso de suas atribuições estabelecidas pela Lei Municipal nº 4.878, de 16 de junho de 2016, que reestrutura o Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos no Município de Carangola, cria o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Carangola e adota outras providências, e Lei Municipal nº 5.005/2017, que dá nova redação aos artigos da Lei Municipal nº 4.878/2016 e dá outras providências, bem como em cumprimento à deliberação do Reunião Ordinária, realizada no dia 22 de julho de 2021, e

CONSIDERANDO o advento da Lei Federal nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003 – ESTATUTO DO IDOSO, em seus artigos 35, 48, 49 e 50, no Título IV, Capítulo II, e ainda, o disposto na referida Lei quanto à fiscalização das Entidades Governamentais e não Governamentais, como usem fins lucrativos, de atendimento direto à Pessoa Idosa,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 – Lei Orgânica de Assistência Social LOAS, que dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria SEAS/MPAS73, de 10 de maio de 2001-normas de funcionamento de serviços de atenção ao idoso do Brasil;

CONSIDERANDO a Resolução Anvisa RDC 283, de 26 de setembro de 2005 – regulamento técnico que define normas de funcionamento para as instituições de longa permanência para idosos, de caráter residencial;

CONSIDERANDO a Lei 8.842, de 4 de janeiro de 1994 – Política Nacional do Idoso;

CONSIDERANDO o Decreto 5296, de 2 de dezembro de 2004 – Regulamenta as Leis 10.048, de 2000 e 10.098, de 2000);

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os parâmetros municipais para o registro e renovação das entidades governamentais e não governamentais, Programas, Projetos e Serviços de Atendimento ao Idoso no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI de Carangola/MG.

Art. 2º A concessão de registro para as Entidades Governamentais e não

Governamentais, com ou sem fins lucrativos, e Inscrição de seus respectivos programas, projeto se serviços, de acordo com o que preceitua a legislação supracitada, obedecerá ao disposto na presente Resolução Normativa.

Parágrafo único – O Certificado a ser concedido pelo CMDPI terá prazo de validade de um ano, sendo obrigatória a atualização anual dos documentos até 30 de dezembro de cada exercício, de acordo como estabelecido na presente normatização.

Art. 3º Somente deverão requerer o Registro e Inscrever seus programas, projetos e serviços no CMDPI, as Entidades Governamentais e Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, que atuem no atendimento e defesa dos direitos da pessoa idosa, apresentando seus respectivos programas de atuação de acordo com o disposto nos artigos 35, 48, 49 e 50 do Estatuto do Idoso – Lein.º 10.741/2003, transcritos nos artigos a seguir:

Art 4º. Para a concessão do Registro às entidades, e Inscrição dos programas, projetos e serviços, de atendimento à pessoa idosa, devem ser observados os seguintes requisitos, consoante disposto nos artigos 35 e 48 do Estatuto do Idoso:

I – Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, em conformidade com as Resoluções da Diretoria Colegiada - RDC ns. 283 (de 26 de setembro de 2005) e 94 (de 31 de dezembro de 2007) da ANVISA.

II – Apresentar objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios estabelecidos no Estatuto do Idoso, descritos nos artigos 1º ao 42, e ainda, como Política Municipal do Idoso (Lei Municipal n.º 3.470/2012);

III – Estar regularmente constituída conforme o artigo 6º;

IV – Demonstrar idoneidade de seus dirigentes.

§1º. Os dirigentes deverão apresentar Declaração de Antecedentes Criminais.

§2º. Os dirigentes deverão apresentar Certidões Negativas, de âmbito Estadual, Federal, Cível e Criminal das Entidades.

§ 3º. As Entidades Não Governamentais, sem fins lucrativos e fundações, devem ainda, observar as disposições estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Carangola/MG.

Art 5º. As Entidades que desenvolvam programas de institucionalização de longa permanência adotarão os seguintes princípios, conforme disposto no artigo 49, do Estatuto do Idoso:

I – Preservação dos vínculos familiares;

II – Atendimento personalizado e em pequenos grupos;

III – Manutenção da pessoa idosa na mesma instituição, salvo em caso de força maior;

IV – Participação da pessoa idosa nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;

V – Observância dos direitos e garantias da pessoa idosa;

VI – Preservação da identidade da pessoa idosa e o fomento de ambiente de respeito

e dignidade, em conformidade com as Resoluções da Diretoria Colegiada - RDC ns. 283 (de 26 de setembro de 2005) e 94 (de 31 de dezembro de 2007) da ANVISA.

Parágrafo único– O dirigente de Entidade prestadora de atendimento ao idoso responderá civil e criminalmente pelos atos que praticar em detrimento do idoso, sem prejuízo das sanções administrativas.

Art 6º. Constituem obrigações das Entidades de atendimento, conforme disposto no artigo 50 do Estatuto do Idoso.

I – Celebrar contrato escrito de prestação de serviço com a pessoa idosa, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da Entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços, se for o caso;

II – Observar os direitos e garantias da pessoa idosa;

III – Fornecer vestuário adequado se for pública, e alimentação suficiente;

IV – Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;

V – Oferecer atendimento personalizado;

VI – Diligenciar no sentido de preservação dos vínculos familiares;

VII – Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;

VIII – Proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade da pessoa idosa;

IX - Promover atividades físicas, psicoeducacionais, esportivas, de habilidades cognitivas, culturais, de lazer e ocupacionais;

IX – Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;

X – Propiciar atendimento médico;

XII - Oferecer alimentação adequada a cada caso clínico;

XIII – Proceder ao estudo social e pessoal de cada caso;

XIV – Comunicar a autoridade competente de saúde toda ocorrência de pessoa idosa portadora de doença sinfecto contagiosas;

XV – Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requisite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;

XVI – Fornecer comprovante de depósito de bens móveis que receber em das pessoas idosas;

XVII – 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, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;

XVIII – Comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;

XIX – Manter no quadro de pessoal, profissionais com formação específica.

Art 7º. Para solicitar o pedido de Registro e Inscrição de seus programas, projetos e serviços, no CMDPI, a Entidade deverá encaminhar os seguintes documentos:

A) ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS, SEM FINS LUCRATIVOS:

I – Requerimento de Registro fornecido pelo CMDPI, conforme Anexo I devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade;

II – Cópia do alvará de funcionamento, devidamente atualizado, ou ainda, protocolo do mesmo;

III – Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, devidamente atualizado;

IV – Laudo da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;

V – Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;

VI – Formulário de Registro que disponibiliza as informações sobre a Entidade, fornecido pelo CMDPI, conforme Anexo II, devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade, que deverá rubricar todas as folhas;

VII – Cópia do comprovante de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, quando houver;

VIII – Apresentação de modelo do contrato de prestação de serviço com o idoso, de acordo com que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50, I;

IX – Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas, projetos e serviços de atendimento, conforme os Anexos III (Formulário para Inscrição de Programa) e IV (Orientações para elaboração de proposta anual de trabalho);

X – Cópia da Ata de Eleição e Posse da atual Diretoria, e qualificação da Diretoria devidamente registrada em Cartório;

XI – Cópia do Estatuto Social atualizado, devidamente registrado em Cartório;

XII – Relação dos atendidos com nome/RG/fonte de renda do idoso;

XIII – Declaração apresentada pela Entidade demonstrando o percentual contratado como idoso, para utilização no custeio da Entidade;

XIV – Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, conforme modelo previsto no Anexo V, devidamente assinado pelo Técnico e pelo Representante Legal da Entidade.

B) ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS, COM FINS LUCRATIVOS:

I – Requerimento de Registro fornecido pelo CMDPI, conforme Anexo I,

devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade;

II – Cópia do alvará de funcionamento, devidamente atualizado, ou ainda, protocolo do mesmo;

III – Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, Devidamente atualizado;

IV – Laudo da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;

V – Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;

VI – Formulário de Registro que disponibiliza as informações sobre a Entidade, fornecido pelo CMDPI, consoante o Anexo II, devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade, que deverá rubricar todas as folhas;

VII – Apresentação de modelo do contrato de prestação de serviço com o idoso, em conformidade com o que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50, I;

VIII – Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas/serviços/projetos de atendimento, conforme os Anexos III (Formulário para Inscrição de Programa) e IV (Orientações para elaboração de proposta anual de trabalho);

IX – Cópia da Ata de Eleição e Posse da atual Diretoria, e qualificação da Diretoria devidamente registrada em Cartório;

X – Cópia do Estatuto Social atualizado, devidamente registrado em Cartório;

XI – Relação dos atendidos com nome/RG/fonte de renda do idoso;

XII – Declaração da Entidade do percentual estabelecido com o idoso para utilização no custeio da entidade;

XIII – Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, quando houver, de acordo com o Anexo V, devidamente assinado pelo Técnico e pelo Representante Legal da Entidade.

C) ENTIDADES GOVERNAMENTAIS (PROJETOS, PROGRAMAS E SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS BÁSICAS DE ATENÇÃO AO IDOSO):

I – Requerimento de Registro fornecido pelo CMDPI, conforme Anexo I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade;

II – Laudo da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;

III – Laudo/Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;

IV – Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas de atendimento, conforme os Anexos III (Formulário para Inscrição de Programa) e IV (Orientações para elaboração de proposta anual de trabalho);

V – Relatório de atividades e Avaliação do exercício anterior, conforme Anexo V, Devidamente assinado pelo Técnico e pelo Representante Legal da Entidade;

Art 8º. Os pedidos de Registro e Inscrição deverão ser direcionados ao CMDPI, dia

apresentados diretamente na Secretaria-Executiva dos Conselhos, situada a Rua Pedro de Oliveira, nº 224, Centro- Carangola/MG,

I – Até o dia 30 do mês de dezembro.

Parágrafo único – Não será recebida documentação incompleta, em hipótese alguma, objetivando agilidade na análise, emissão de parecer e conclusão do processo, para a concessão do Registro e Inscrição dos programas, conforme o que preceitua a Lei.

Art. 9º. Os serviços prestados pela Secretaria-Executiva dos Conselhos e pelo próprio CMDPI são inteiramente gratuitos, não sendo necessária a contratação de terceiros para tratar de assuntos de interesse da Entidade, bem como relativos ao processo de solicitação de Registro e Inscrição junto a esse órgão.

Art 10. A Entidade Governamental ou Não Governamental poderá solicitar vistas do processo, por meio de ofício dirigido ao CMDPI, que no prazo de 60 dias úteis enviará a resposta à requerente.

Art 11. Para a manutenção do Certificado, as Entidades Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, e os projetos, programas e serviços Governamentais, deverão cumprir as seguintes formalidades:

I – sempre que ocorrer qualquer alteração na programação, nas atividades, nos compromissos sociais da Entidade, bem como na razão social, endereço, telefones, composição da Diretoria Executiva, Representante Legal da Entidade, ou ainda, de Proprietário, ou quaisquer outras alterações relevantes, essa deverá comunicar ao Conselho Municipal do Idoso, por meio de ofício, endereçado ao Presidente do órgão, imediatamente após a alteração ocorrida;

II – Apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo CMDPI;

III – Atender criteriosamente, o estabelecido no artigo 1º, parágrafo único, da presente Resolução Normativa.

Art 12. O CMDPI efetuará visitas às Entidades Não Governamentais, e verificará a execução dos projetos, programas e serviços da área Governamental, o atendimento e a atuação junto à pessoa idosa, conforme disposto no Estatuto do Idoso, nos moldes do Roteiro de Visita–Avaliação da Entidade, de acordo com o Anexo VI.

Parágrafo Único– Caso o parecer da Comissão Permanente de Política do Idoso recomendar a readequação de itens avaliados, a Entidade terá o prazo de 10 dias para apresentar o Roteiro para Elaboração do Plano de Melhorias, conforme Anexo VII, e realizar as adequações nas datas previstas no referido plano com aval desse Conselho. Esgotado o prazo, a Comissão Permanente de Política do Idoso fará a reavaliação do processo e emitirá parecer conclusivo.

Art 13. A realização da visita é condicionante para a emissão do parecer conclusivo na análise do processo, presente no Anexo VIII, sem a qual não será emitido o Certificado no CMDPI.

Art 14. É vedada a destinação de recursos públicos para auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

Art. 15 - O Registro da entidade, programas, projetos e serviços, se efetivar a após análise do CMDPI e emitir resolução de registro.

Art. 16. Esta resolução revoga as anteriores que tratam sobre esse assunto.

Art. 17. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação dos meios oficiais da Prefeitura de Carangola/MG.

Carangola/MG, 22 de julho de 2021.



Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa