

RESOLUÇÃO Nº 08/2022, ALTERADA PELA RESOLUÇÃO Nº 23/2024

REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE REGISTRO E RENOVAÇÃO DE REGISTRO DAS INSTITUIÇÕES, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS / PARANÁ

Art. 1º Poderão obter registro no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI/SJP as Instituições, com ou sem fins lucrativos, que promovam ações no campo da política de atendimento à Pessoa Idosa, conforme estabelecido no artigo 47 do Estatuto do Idoso, que considera como linhas de atendimento:

- I - políticas sociais básicas, previstas na Lei 8.842, de 04 de janeiro de 1994;
- II - políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem;
- III - serviços especiais de prevenção e atendimento às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
- IV - serviços de identificação e localização de parentes ou responsáveis por idosos abandonados em hospitais e instituições de longa permanência;
- V - proteção jurídico-social por entidades de defesa de direitos dos idosos;
- VI - mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento ao idoso.

Art. 2º Quanto às atividades:

- I - instituições que atuem com a prestação de serviço direcionado à pessoa idosa, bem como Instituições que atuem na defesa de direito das pessoas idosas, nos termos da Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso.

Art. 3º Somente será concedido registro no CMDI às organizações governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, que atuem no atendimento e defesa dos direitos da Pessoa Idosa, apresentando seu respectivo programa de atuação de acordo com os dispostos nos artigos 48, 49 e 50 do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03, transcritos nos tópicos a seguir:

§1º Para concessão do respectivo registro, as organizações de atendimento ao idoso devem observar os seguintes requisitos, conforme disposto no artigo 48 do Estatuto do Idoso:

- I - oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- II - apresentar objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios desta Lei;
- III - estar regularmente constituída;
- IV - demonstrar a idoneidade de seus dirigentes.

§2º As organizações 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 do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
- IV - participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- V - observância dos direitos e garantias dos idosos;
- VI - preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

§3º O dirigente de instituição prestadora de atendimento ao idoso responderá civil e criminalmente pelos atos que praticar em detrimento do idoso, sem prejuízo das sanções administrativas.

§4º Constituem obrigações das organizações de atendimento, conforme disposto no artigo 50 do Estatuto do Idoso:

- I - celebrar contrato escrito de prestação de serviço com o idoso, 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 as garantias de que são titulares aos idosos;
- 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 da preservação dos vínculos familiares;
- VII - oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- VIII - proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso;
- IX - promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;
- X - propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XI - proceder a estudo social e pessoal de cada caso;
- XII - comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infectocontagiosas;
- XIII - providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;
- XIV - fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;
- XV - 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;
- XVI - comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- XVII - manter no quadro de pessoais profissionais com formação específica.

Art. 4º Quanto à documentação necessária ao encaminhamento do pedido de registro e renovação de registro ao Conselho Municipal do Idoso – CMDI/SJP, a ser apresentada pelas Instituições **sem fins lucrativos**:

- I - requerimento (ofício) dirigido ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI;
- II - histórico da Instituição;
- III - plano de Ação;
- IV - cópia do Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado em Cartório;
- V - certidão de Registro em Cartório, do Estatuto com alterações, se houver, no livro de pessoas jurídicas (Estatuto Social);
- VI - ata da eleição da Diretoria atualizada, registrada em cartório e devidamente autenticada.
- VII - qualificação completa da Diretoria e Conselho Fiscal (se houver) ou dos sócios, com endereço comercial e residencial, inclusive antecedentes criminais;
- VIII - CNPJ atualizado;
- IX - declaração do Presidente da Instituição informando que a instituição está em funcionamento ~~há no mínimo um ano~~, ou em pleno funcionamento (no caso de renovação), com exata observância dos princípios estatutários; **(ALTERADO PELA RESOLUÇÃO Nº 23/2024)**
- X - relatório quantitativo em números ou percentuais com gratuidade das assistências realizadas pela instituição, no ano anterior;
- XI - cópias dos Alvarás Vigentes: da Vigilância Sanitária; Inscrição Municipal - Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 5º Quanto à documentação necessária ao encaminhamento do pedido de registro e renovação registro ao Conselho Municipal do Idoso – CMDI/SJP, a ser apresentada pelas Instituições **com fins lucrativos**:

- I - requerimento (ofício) dirigido ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI;
- II - histórico da Instituição;
- III - plano de Ação;
- IV - cópia do Estatuto ou Contrato Social devidamente registrado em Cartório;
- V - qualificação completa da Diretoria e Conselho Fiscal (se houver) ou dos sócios, com endereço comercial e residencial, inclusive antecedentes criminais;
- VI - CNPJ atualizado;
- VII - declaração do Presidente da Instituição informando que a instituição está em funcionamento há no mínimo um ano, ou em pleno funcionamento (no caso de renovação), com exata observância dos princípios estatutários;
- VIII - cópias dos Alvarás Vigentes: da Vigilância Sanitária; Inscrição Municipal - Secretaria Municipal de Finanças.

Art. 6º Quanto à solicitação de Registro:

- I - a Comissão de Assessoramento – CMDI/SJP terá 60 (sessenta) dias para análise do processo que, tendo pedido deferido e aprovado pelo colegiado do CMDI, será emitido Certificado de Registro e publicado Resolução; caso a decisão do colegiado do CMDI seja pelo indeferimento, a Instituição deverá instruir nova solicitação e protocolar outro pedido.
- II - se a Comissão de Assessoramento julgar necessário, poderá determinar outras providências como visita à instituição ou complementação de documentos. Neste caso, o prazo de 60 (sessenta) dias para análise da Comissão será suspenso, voltado a correr quando do encerramento das ações que lhe deram causa.

Art. 7º Quanto à renovação de Registro:

- I - o prazo de vigência do certificado será de até três anos, devendo a Instituição providenciar a renovação em no **mínimo sessenta dias** antes do término da vigência, sendo que a Instituição deve apresentar **todos os documentos** exigidos no registro;
- II - as Instituições inscritas deverão realizar a **revalidação anual** (manutenção), devendo protocolar **Relatório de Atividades do ano anterior e Plano de Ação do ano vigente**, até 30 de abril de cada ano;
- III - a Secretaria Executiva do CMDI, primeiramente irá enviar um ofício com 30 dias de antecedência, alertando da necessidade da revalidação;
- IV - a não entrega no prazo, implicará em suspensão temporária do registro até a regularização e avaliação do documento. Após transcorrido 90 dias da suspensão temporária, o registro será cancelado;
- V - será informado a instituição após o cancelamento que a mesma poderá requerer uma nova inscrição somente após um ano, salvo se devidamente justificado e aprovado pelo colegiado;
- VI - o cancelamento da inscrição do CMDI poderá implicar em diversas situações tais como: o veto em licitações, a não aprovação de projetos, além de se tornar uma instituição não licenciada;
- VII - quanto às alterações na Instituição, deverão ser encaminhadas ao CMDI para atualização do Certificado de Registro.

Parágrafo único. As ações de suspensão e cancelamento de registro serão notificadas ao Ministério Público, Vigilância Sanitária/Secretaria de Saúde e Secretaria de Assistência Social.

Art. 8º O CMDI poderá efetuar visitas às Instituições governamentais e não governamentais de atendimento ao idoso, objetivando verificação de atendimento e atuação junto ao Idoso, conforme o que se preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 52.

Art. 9º Quanto ao cancelamento do Registro:

Parágrafo único. O CMDI/SJP poderá cancelar, a qualquer tempo, o registro da entidade que:

- I - infringir o disposto nesta resolução ou legislação vigente;
- II - não enviar a documentação para renovação, conforme previsto no artigo 7º;
- III - apresentar irregularidade na sua gestão administrativa;
- IV - interromper a prestação dos serviços;

Art. 10º Os casos omissos ou divergências na interpretação desta Resolução serão resolvidos pelo Colegiado do CMDI/SJP.