

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Dispõe sobre Registro de Entidades no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aracruz – CMDPI – Aracruz/ES

RESOLUÇÃO CMDPI Nº 016, DE 24 de Julho 2019

CONSIDERANDO o advento da Lei Federal n.º 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, com ou sem fins lucrativos, de atendimento direto à Pessoa Idosa;

CONSIDERANDO a necessidade de subsidiar o CMDPI – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa na deliberação, monitoramento e avaliação dos serviços oferecidos à pessoa idosa e as necessidades de adequação das entidades da Sociedade Civil e Órgãos Públicos,

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n.º 3.677 de 18 de maio de 2013,

RESOLVE:

Artigo 1º As entidades ou organizações da Sociedade Civil para fins de funcionamento deverão requisitar os seus registros no CMDPI – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, deste Município.

Parágrafo único. Ficam sujeitas, ainda, ao registro todas as entidades não governamentais que recebam, a qualquer título, verbas públicas destinadas ao atendimento ou à assistência à pessoa idosa.

Artigo 2º A concessão de registro para as Entidades Governamentais e Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, e inscrição de seus respectivos programas, de acordo com o que preceitua a legislação supracitada, obedecerá ao disposto na presente Resolução Normativa:

Parágrafo Único – O Certificado a ser concedido pelo Conselho Municipal do Idoso terá prazo de validade de dois anos, sendo obrigatória a atualização anual dos documentos até 30 de novembro de cada exercício, de acordo com o estabelecido na presente normatização, conforme o artigo 10.

Artigo 3º Somente deverão requerer o Registro e Inscrever seus programas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, 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 – Lei n.º 10.741/2003, e desenvolvidos no Município do Aracruz-ES.

Artigo 4º Para a concessão do Registro às entidades, e Inscrição dos Programas 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 – As entidades governamentais e não-governamentais de assistência à pessoa idosa ficam sujeitas à inscrição de seus programas junto ao órgão competente da Vigilância Sanitária.

II – Apresentar objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios estabelecidos na Constituição Federal do Brasil de 1988, no Estatuto do Idoso, com a Política Estadual do Idoso (Lei nº 20.435, de 11 de dez de 2013) e Legislação pertinente.

III – Estar regularmente constituída conforme o artigo 6º, desta Resolução.

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

V – Demonstrar a idoneidade de seus dirigentes.

VI – As Entidades Não Governamentais, sem fins lucrativos e fundações, devem ainda, observar as disposições estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMASA de Aracruz/ES.

Parágrafo Único: Para a comprovação do quanto previsto no inciso V, deverão ser apresentadas: Certidão de Inexistência de Antecedentes Criminais, Certidões Negativas de âmbito Federal, Estadual e Municipal Cível e Criminal.

Artigo 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 oferecimento de ambiente de respeito e dignidade, em conformidade com as Resoluções da Diretoria Colegiada - RDC/ANVISA nºs.283 de 26 de setembro de 2005, e 94, de 31 de dezembro de 2007.

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

Artigo 6º Constituem obrigações das Entidades de atendimento, conforme disposto no artigo 50 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 educacionais, esportivas, culturais e de lazer;

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

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

XII – Comunicar a autoridade competente de saúde toda ocorrência de pessoa idosa portadora 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 de bens móveis que receberem das pessoas idosas;

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 pessoal, profissionais com formação específica.

Parágrafo único – Na impossibilidade da pessoa idosa firmar contrato de prestação de serviço referido no inciso I, o mesmo poderá ser celebrado pelo familiar responsável ou curador.

Artigo 7º Para solicitar o pedido de Registro e Inscrição de seus programas no Conselho Municipal do Idoso, a Entidade deverá apresentar os seguintes documentos:

A) ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS, SEM FINS LUCRATIVOS:

- I** – Requerimento de Registro fornecido pelo Conselho Municipal do Idoso, conforme Anexo I devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade;
- II** – Cópia do alvará de funcionamento, devidamente atualizado;
- III** – Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ, devidamente atualizado;
- IV** – Alvará da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;
- V** – Alvará 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 do Aracruz, quando houver;
- VIII** – Apresentação de modelo do contrato de prestação de serviço com o idoso, de acordo com o que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50, inciso I;
- IX** – Plano de Trabalho Anual, com os respectivos programas de atendimento à pessoa idosa;
- 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 de idosos atendidos na Instituição relacionados quanto ao grau de dependência;
- XIII** – Declaração apresentada pela Entidade demonstrando o percentual contratado com o idoso, para utilização no custeio da Entidade;
- XIV** – Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, devidamente assinado pelo Técnico e pelo Representante Legal da Entidade.

B) ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS, COM FINS LUCRATIVOS:

- I** – Requerimento de Registro fornecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aracruz, conforme Anexo I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade;
- II** – Cópia do alvará de funcionamento, devidamente atualizado;
- III** – Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, devidamente atualizado;
- IV** – Alvará da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;
- V** – Alvará 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 como que preceituam os Artigos 35 e 50, inciso I do Estatuto do Idoso;
- VIII** – Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas/serviços/projetos de atendimento, até o dia 30 de abril de cada ano;
- IX** – Cópia do Contrato Social da Empresa devidamente registrado em Cartório;
- X** – Relação de idosos atendidos na Instituição relacionados quanto ao grau de dependência;
- XI** – Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, até 30 de abril de cada ano.

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

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

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

III – Alvará do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;

IV – Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas de atendimento, a Pessoa Idosa;

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

Artigo 8º O procedimento de solicitação de Registro e Inscrição de Entidades junto a este Conselho é inteiramente gratuito e deverá ser realizado através de abertura de processo na Casa do Cidadão de Aracruz, localizado à Rua Padre Luiz Parenzi, Nº710, Centro, Aracruz/ES.

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.

Artigo 9º Os pedidos de Registro e Inscrição deverão ser direcionados ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, e apresentados diretamente na Secretaria-Executiva da Casa dos Conselhos, situado à Rua Padre Luiz Parenzi, nº 523 A, Centro, Aracruz-ES.

Artigo 10º Da decisão de indeferimento de concessão do registro e inscrição, a Entidade Governamental ou Não Governamental, poderá solicitar vistas do processo e/ou recorrer no prazo de 15 dias corridos, a contar do recebimento da notificação.

Parágrafo único – O recurso será dirigido para análise e parecer da Comissão de Inscrição de Registro do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, que no prazo de 45 dias corridos se manifestará.

Artigo 11º Para a manutenção do Certificado, as Entidades Governamentais e Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, e os projetos, programas, serviços, 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 Conselho Municipal do Idoso;

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

Artigo 12º O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, através da Comissão de Registro e Fiscalização efetuará visitas técnicas às Entidades Governamentais e Não Governamentais, e verificará a execução dos projetos, programas e serviços da área, 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 de Registro e Fiscalização recomendar a readequação de itens avaliados, a Entidade terá o prazo estipulado pela mesma Comissão para apresentar o Roteiro para Elaboração do Plano de Melhorias, conforme Anexo II, e realizar as adequações nas datas previstas no referido plano com aval deste Conselho. Esgotado o prazo, a Comissão de Registro e Fiscalização fará a reavaliação do processo e emitirá parecer conclusivo.

Artigo 13º A realização da visita técnica é condicionante para a emissão do parecer conclusivo na análise do processo, presente no Anexo II, sem a qual não será emitido o Certificado no Conselho Municipal do Idoso.

Artigo 14º Serão submetidos ao CMDPI os casos especiais e omissos nesta Resolução.

Artigo 15º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 24 de Julho de 2019.

Aracruz, 12 de Setembro de 2019

MARIANA MEDEIROS MOTA TESSAROLO
Presidente do CMDPI – Aracruz-ES
Resolução Nº 013/2019

TIMBRE DA ENTIDADE

ANEXO I

REQUERIMENTO

() INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ARACRUZ

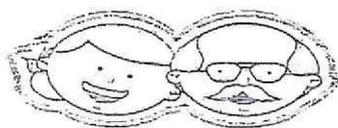
() RENOVAÇÃO DO REGISTRO NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE ARACRUZ

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI de Aracruz/ES

A organização denominada _____, representada por _____ representante legal da instituição, portador(a) do CPF nº. _____, firma o presente requerimento, com a anexação dos documentos solicitados Resolução nº. 016/2019 do CMDPI, estando ciente que a expedição do Certificado de Registro, bem como a sua renovação, ocorrerá após análise dos documentos, visita e elaboração de parecer, confirmando que a entidade atende aos princípios previstos pelo Estatuto do Idoso.

Aracruz, _____ de _____ de 2019.

Nome do Representante Legal e Assinatura



Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

ANEXO II

Ficha de Inscrição de Programas e de Serviços de Atendimento à Pessoa Idosa

I. Dados Cadastrais

1.1. Identificação da Instituição

Nome da Instituição:
Nome Fantasia:
Endereço:
Bairro: CEP:
Cidade: UF:
CNPJ:
Fone/Fax:
E-mail: Site:
Início do Funcionamento:
Situação:

1.2. Responsável

1.2.1 Administrativo

Nome Completo: Função:
Nº do Registro Profissional:
Contato: Fone E-mail:
Formação:

1.2.2 Técnico

Nome Completo: Função:
Nº do Registro Profissional:
Contato: Fone E-mail:
Formação:

1.3. Natureza Jurídica

- 1.3.1 Pública ()
- 1.3.2 Privada ()
 - 1.3.2.1 com fins lucrativos ()
 - 1.3.2.2 sem fins lucrativos ()
 - 1.3.2.2.1 Religiosa ()
 - 1.3.2.2.2 Outra. Especificar:

1.4. Fonte Principal de Recursos Financeiros

- 1.4.1 Recurso Próprio ()
- 1.4.2 Entidade Mantenedora ()
- 1.4.3 Convênios
 - 1.4.3.1 Municipal ()
 - 1.4.3.2 Estadual ()
 - 1.4.3.3 Federal ()
- 1.4.4 Doações
 - 1.4.4.1 Pessoas Físicas ()
 - 1.4.4.2 Pessoas Jurídicas ()
- 1.4.5 Participação das três esferas de governo ()

1.4.6 Outra(s). Especificar:

1.5. Clientela-alvo (em números):

1.5.1 Masculino – Quantos?

1.5.1.1) 60 a 64 anos – Nº

1.5.1.2) 65 a 69 anos – Nº

1.5.1.3) 70 a 74 anos – Nº

1.5.1.4) 75 a 79 anos – Nº

1.5.1.5) 80 a 84 anos – Nº

1.5.1.6) 85 a 89 anos – Nº

1.5.1.7) 90 a 94 anos – Nº

1.5.1.8) 95 e mais – Nº

1.5.2 Feminino - Quantos?

1.5.2.1) 60 a 64 anos – Nº

1.5.2.2) 65 a 69 anos – Nº

1.5.2.3) 70 a 74 anos – Nº

1.5.2.4) 75 a 79 anos – Nº

1.5.2.5) 80 a 84 anos – Nº

1.5.2.6) 85 a 89 anos – Nº

1.5.2.7) 90 a 94 anos – Nº

1.5.2.8) 95 e mais – Nº

II. Caracterização dos Programas e Serviços

2.1 Programa de Proteção e Atenção Social Básica

Serviços	diário	sem	quinz	Mens.	eventual	carga horária	n. idosos
2.1.3. Casa-Lar							
2.1.4. República							
2.1.5. Condomínio							
2.1.1. Centro de Convivência							
2.1.7. Grupo de Convivência							
2.1.2. Oficina Abrigada de Trabalho							
2.1.6. Atendimento Domiciliar							
2.1.8. Plantão Social							
2.1.9. PSF/ UBS							
2.1.10. Assistência Farmacêutica Básica							
2.1.11. Grupos de Educação em Saúde							
2.1.12. Exames Complem. Diagnóstico							
2.1.13. Exames Especializados							

2.2 Programa de Proteção e Atenção Social Especial

Serviços	diária	sem.	quinz	mens	eventual	carga hor.	n. idosos
2.2.1. Atendimento asilar							
2.2.2. Casa-Lar							
2.2.3. Condomínio							
2.2.4. República							
2.2.5. Moradias provisórias para adultos e idosos (albergue e casa de passagem)							
2.2.6. Centro de Cuidados Diurno/ Centro Dia, Hospital-Dia							
2.2.7. Centro de Referência							
2.2.8. Assistência farmacêutica especial							
2.2.9. Apoio Sócio-Familiar ao Idoso							
2.2.10. Atendimento domiciliar							

2.3. Programa de Humanização - Acolhimento

Serviços	diário	sem.	quinz	mens	eventual	carga hor.	n. idosos
2.3.1 Caderneta de saúde							
2.3.2 Visitas domiciliares periódicas							
2.3.3 Saúde mental – UBS e CAPS							
2.3.4. Identificação, notificação de violência							
2.3.5 Consultas							
2.3.6 Internação domiciliar							
2.3.7 Cadastramento dos idosos pelo PSF							

2.4. Programa de Prevenção ao Câncer

Serviços	diário	sem.	quinz	mens	eventual	carga hor.	n. idosos
2.4.1 Boca							
2.4.2 Mama							
2.4.3 Útero							
2.4.4 Próstata							
2.4.5 Outros:.....							

2.5. Programa de Imunização

Serviços	diário	sem.	quinz	mens	eventual	carga hor.	n. idosos
2.5.1. Vacina tétano							
2.5.2. Vacina influenza							
2.5.3. Vacina pneumocócica							

2.6. Programa de Assistência em Órteses e Próteses

Serviços: concessões de	diário	sem.	quinz	mens	eventual	carga hor.	n. idosos
2.6.1 Próteses dentárias							
2.6.2 Próteses auditivas							
2.6.3 Óculos							
2.6.4 Outras:							

2.7. Programa de Saúde da Família

Serviços	diário	sem.	quinz	mens	eventual	carga hor.	n. idosos
2.7.1 Grupos de educação em saúde							
2.7.2 Grupos de cuidados diários com a cavidade bucal							
2.7.3 Consultas e avaliação, tratamento e colocação de prótese							

2.8. Programa de Assistência Suplementar Nutricional

Serviços	diário	sem.	quinz	mens	eventual	carga hor.	n. idosos
2.8.1 Consultas							
2.8.2 Orientação alimentar							
2.8.3 Concessão de sondas							

2.9. Programa de Ações Educativas

Serviços	diário	sem.	quinz	mens	eventual	carga hor.	n. idosos
2.9.1 Alfabetização							
2.9.2 Educação de jovens e adultos							
2.9.3 Inclusão digital							
2.9.4 Línguas estrangeiras							
2.9.5 Escola aberta							
2.9.6. Outros:							

2.10. Programa de Recreação, Esporte e Lazer

Serviços	diário	sem.	quinz	mens	eventual	carga hor.	n. idosos
2.10.1 Caminhadas orientadas							
2.10.2 Jogos adaptados							
2.11.3 Atividades físicas							
2.11.4 Núcleo Vida Saudável (ME)							
2.11.5 Passeios							

III Recursos Humanos

3.1 Profissionais de nível superior

Profissionais	Serviço próprio				Serviço conveniado
	Número de profissionais				
	Contratado	Voluntário	Cedido	Estagiário	
3.1.1 Médico					
3.1.2 Psicólogo					
3.1.3 Odontólogo					
3.1.4 Assistente Social					
3.1.5 Terap. Ocupacional					
3.1.6 Fonoaudiólogo					
3.1.7 Nutricionista					
3.1.8 Enfermeiro					
3.1.9 Fisioterapeuta					
3.1.10 Educador Físico					
3.1.11 Professor					
3.1.12 Outros					

3.2. Profissionais de nível médio ou técnico

Profissionais	Número de profissionais			
	contratado	voluntário	cedido	estagiário
3.2.1 Técnico em enfermagem				
3.2.2 Auxiliar de enfermagem				
3.2.3 Recreacionista				
3.2.4 Professor				
3.2.5 Outros:				

4. Documentação referente ao idoso:

4.1 Prontuário atualizado por idoso:

- 4.1.1 Sim () (anexar modelo)
4.1.2 Não ()

4.2 Contrato de prestação de serviços:

- 4.2.1 Sim () (anexar modelo)
4.2.2 Não

4.3 Ficha cadastral com dados pessoais e familiares

- 4.3.1 Sim () (anexar modelo)
4.3.2 Não

5. Documentação referente à entidade (anexar):

- 5.1 Cópia do estatuto da instituição
5.2 Registro em cartório
5.3 CNPJ
5.4 Registro na Secretaria da Justiça e Desenvolvimento Social
5.5 Cópia de Alvará (última renovação):

- 5.5.1 De localização e de funcionamento
- 5.5.2 De autorização sanitária

Aracruz, ____ de _____ de 20XX.

Assinatura dos responsáveis pelas informações