



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
IDOSA DE IRATI**

Rua: Coronel Pires, 826

Fone: (42) 3907-3151

84.500-000 – Irati – PR

E-mail: casadosconselhosiratipr@gmail.com

RESOLUÇÃO N°008/2019

SÚMULA: Regulamenta os critérios e procedimentos para concessão, renovação e cassação do Registro de Funcionamento e inscrição dos Programas das Entidades não-governamentais, dos prestadores de serviços público e privado de atendimento aos idosos e dá outras providências

Considerando o art. 230 da Constituição Federal que assegura a participação da comunidade na defesa da dignidade e bem-estar da pessoa idosa;

Considerando que o art. 3º da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso determina que os direitos da pessoa idosa são deveres da família, da sociedade e do Estado;

Considerando que a fundamentação legal para o Registro das Entidades sem fins lucrativos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa está prevista no Estatuto do Idoso, especificamente nos artigos 47, 48, 49 e 50 que definem sobre as inscrições dos programas de atendimento das Entidades Governamentais e Não-Governamentais junto ao Conselho;

Considerando o contido no artigo 48 do Estatuto do Idoso, que dispõe sobre a inscrição das entidades governamentais e não-governamentais de assistência ao idoso junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

Considerando o contido no artigo 52 do Estatuto do Idoso, que dispõe sobre a fiscalização entidades governamentais e não-governamentais de atendimento ao idoso através do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Irati, através de sua presidente conforme a Lei 4190/2016, reunido ordinariamente na data de **03 de abril de 2019**.

Resolve:

Art. 1º. Estabelecer os parâmetros municipais para a Registro das Entidades não-governamentais, dos prestadores de serviços público e privado de atendimento aos idosos e inscrição dos seus Programas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Irati-PR.

Art. 2º. Para fins de Registro de Funcionamento, considera-se Entidade não-governamental a Entidade cujo Estatuto, em suas disposições, estabeleça que:

I – Seja sem fins lucrativos;

II – Seja pessoa jurídica de direito privado;

III – aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente e exclusivamente na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais e no território nacional;

IV – Não distribui resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma;

V – Não percebam os seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

VI – Em caso de dissolução ou extinção, destina o eventual patrimônio remanescente a entidades com atividades congêneres.

Art. 3º. A solicitação de Registro e/ou renovação do Registro de Funcionamento das Entidades não-governamentais e dos prestadores de serviços público e privado de atendimento aos idosos e inscrição de seus Programas deverá obedecer aos CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS estabelecidos no ANEXO I desta Resolução.

§1º. As entidades e os prestadores de serviços público e privado de atendimento aos idosos poderão ser chamados a fazer adequações no atendimento, com prazo determinado pela plenária do Conselho, quando constatada sua inadequação, por inobservância dos princípios, responsabilidades e obrigações estabelecidos no Estatuto do Idoso.

§ 2º. Os recursos interpostos serão julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento dos mesmos.

§3º. Vencido o prazo estabelecido sem que a entidade tenha efetuado a adequação e articulação referidas no parágrafo anterior, o registro da entidade ou inscrição dos seus Programas será indeferido ou cassado, comunicando-se o fato ao Ministério Público.

Art. 4º. Será indeferido o Registro de Funcionamento de Entidades não-governamentais e dos prestadores de serviços público e privado de atendimento aos idosos que não atenda o disposto nos artigos 48, 49 e 50 do Estatuto do Idoso.

§ 1º. As Entidades não-governamentais e dos prestadores de serviços público e privado de atendimento aos idosos poderão interpor recurso junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da ciência do indeferimento.

§ 2º. Os recursos interpostos serão julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no prazo de 30 (trinta) dias a contar do recebimento dos mesmos.

Art. 5º. Constatado o não atendimento ao disposto na normativa legal a que se refere os artigos 48, 49 e 50 do Estatuto do Idoso, poderá ser, a qualquer momento, cassado o Registro de Funcionamento e/ou inscrição de seus programas, anteriormente concedidos à Entidade ou aos prestadores de serviços, comunicando-se o fato ao Ministério Público.

Art. 6º. As Entidades não-governamentais e os prestadores de serviços público e privado de atendimento aos idosos, em atividade antes da publicação desta resolução e que ainda não possuem o devido Registro de Funcionamento e inscrição dos seus Programas, terão o prazo de 90 (noventa dias) para regularização junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo de 90 dias e sendo constatada a existência de Entidades não-governamentais e de prestadores de serviços público e privado de atendimento aos idosos no município de Irati, funcionando sem o devido Registro junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, o fato será levado ao conhecimento do Ministério Público, para a tomada das medidas cabíveis.

Art. 7º. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa renovará a cada 02 (dois) anos o Registro de Funcionamento e inscrição dos Programas das Entidades não-governamentais e dos prestadores de serviços público e privado de atendimento aos idosos expedindo, para tanto, uma CERTIFICAÇÃO PADRÃO.

§ 1º: A solicitação do Registro de Funcionamento e inscrição dos Programas das Entidades não-governamentais e dos prestadores de serviços público e privado de atendimento aos idosos, bem como a solicitação de renovação dos mesmos, deverá ser protocolada junto à Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, na Casa dos Conselhos Municipais, sendo que os requisitantes devem apresentar todos os documentos exigidos no ANEXO I desta Resolução NO ATO DA SOLICITAÇÃO.

§ 2º. A solicitação de renovação do Registro de Funcionamento e de inscrição dos Programas das Entidades não-governamentais e dos prestadores de serviços público e privado de atendimento aos idosos deverá ser solicitada, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do atual registro de funcionamento.

Art. 8º. O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Irati, por intermédio de Comissão própria, na forma do disposto no Regimento Interno, e com o auxílio de outros órgãos e serviços públicos, avaliará a adequação da Entidade e do prestador de serviços público e privado de atendimento aos idosos, às normas e

princípios estatutários, bem como aos demais requisitos exigidos nesta Resolução e na legislação vigente afeta ao tema.

Art. 9º. As Entidades ficam obrigadas a comunicar imediatamente ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa a sua extinção ou a mudança de finalidade de suas ações, para a devida alteração e necessária comunicação ao Ministério Público e Poder Judiciário.

Art. 10. Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Irati, 04 de abril de 2019

Fernanda Rocha Reda
Presidente do Conselho Municipal dos direitos da pessoa Idosa

ANEXO I - DA RESOLUÇÃO.

CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS

1 - Quanto a documentação a ser apresentada para concessão, renovação do Registro de Funcionamento e inscrição dos Programas das Entidades não-governamentais, dos prestadores de serviços público e privado de atendimento aos idosos, devem constar:

1.1 Requerimento de registro e inscrição (formulário fornecido pelo CMDPI) anexo II;

1.2 Cópia do estatuto, onde esteja comprovado que os objetivos estatutários estejam em conformidade com o Estatuto do Idoso, devendo estar registrado em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

1.3 Cópia da Ata de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente registrada em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

1.4 Cópia do RG, CPF do Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro;

1.5 Declaração de idoneidade dos dirigentes da Entidade (anexo II);

1.6 Cópia do CNPJ atualizado;

1.7 Comprovação de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, mediante a apresentação de:

1.7.1 Alvará de Funcionamento – emitido pela SMF – Secretaria Municipal da Fazenda e a Licença Sanitária – emitida pela SMS Secretaria Municipal de Saúde;

1.7.2 Caso a Entidade não possua a documentação referida no item **1.7.1**, deverá informar o motivo da ausência do documento, firmando **Termo de Compromisso de Regularização**, com a manifestação favorável da vigilância sanitária, cabendo ao CMDPI avaliar a possibilidade de registro/renovação baseado no presente ajuste, (anexo II);

1.8 Nos casos de Entidades e Organizações de Assistência Social, deverá apresentar o comprovante de Registro no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

1.9 Nos casos de Entidades que prestam serviço na modalidade de longa permanência para Pessoas Idosas, em caráter assistencial e sem fins lucrativos, deverão apresentar os seguintes documentos:

1.9.1 Cópia do contrato firmado para a prestação de serviços referente ao abrigamento da pessoa idosa, conforme padrão estabelecido pelo CMDPI;

1.9.2 Declaração de compatibilidade com o Artigo 35 do Estatuto do Idoso: listagem nominal, o valor individual cobrado pela prestação de serviço, bem como o valor total do benefício previdenciário ou assistencial de cada pessoa idosa, especificando o percentual de contribuição desta no custeio da Entidade, (anexo II);.

1.10 Plano de trabalho, conforme roteiro, que deverá ser compatível com os princípios do Estatuto do Idoso, (anexo II);

1.11 No caso de renovação do Registro e/ou renovação dos Programas no CMDPI apresentar o relatório de atividades, assinado pelo representante legal da entidade em que se identifiquem, descrevam, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas no último exercício;

1.12 Nos casos de projetos intersetoriais com outras políticas, o CMDPI solicitará aos órgãos pertinentes, parecer quanto ao seu funcionamento;

1.13 Em caso de entidade com sede em outro Município a entidade deverá possuir uma unidade executora na Irati/PR;

1.14 Em se tratando de FUNDAÇÃO, a requerente deverá apresentar ainda:

a. cópia da escritura de sua instituição, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

b. comprovante de aprovação dos estatutos, bem como suas respectivas alterações, se houverem, pelo Ministério Público.

Observação: em se tratando de renovação, a entidade deverá apresentar a cópia do certificado de registro anterior.

2 - Quanto à renovação:

O prazo de vigência do certificado será de até dois anos, devendo a Entidade providenciar a renovação em no mínimo sessenta dias antes do término da vigência, sendo que a entidade deve apresentar todos os documentos exigidos no registro.

3 – Quanto às alterações na Entidade:

Toda alteração realizada na Entidade deverá ser encaminhada ao CMDPI para atualização do Certificado de Registro.

4 – Os fluxos de tramitação dos processos de registro e inscrição de Programa serão estabelecidos pelo CMDPI, por uma Comissão definida pelo Conselho;

Observação: Somente serão protocoladas as solicitações que atendam toda a documentação exigida, após a conferência pelo CMDPI.

ANEXO II - DA RESOLUÇÃO N°.

REQUERIMENTO

- REGISTRO DA ENTIDADE NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO**
- RENOVAÇÃO DO REGISTRO DA ENTIDADE NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO**
- INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO**
- RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO**

Senhor(a) Presidente do
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI
Irati /PR:

A Entidade Social, denominada _____,

representada por _____

representante legal da Instituição, portador(a) do CPF nº _____, firma o presente requerimento, com a anexação dos documentos solicitados no item 1 do Anexo I da Resolução nº ... do CMDPI, estando ciente que a expedição do Certificado de Registro, bem como a sua renovação, ocorrerá com a inscrição e/ou renovação de programas, após análise dos documentos, visita e elaboração de parecer técnico, confirmando que a entidade atende aos princípios previstos pelo Estatuto do Idoso.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

Funcionário Responsável

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

I – ENTIDADE

Nome da Instituição (de acordo com o estatuto):		
Endereço:		
Bairro:	Município:	UF:
CEP:	Caixa Postal:	DDD – Telefone:
Fax ou Telex:	Data da Fundação:	Número do CNPJ:
Correio Eletrônico (e-mail):		

II – DADOS DO DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO

Nome Completo:

Endereço Residencial:		
Bairro:	Município:	UF:
Telefone:	Número do RG/Órgão Exp.:	
Número do CPF:	Período do Mandato:	

III – FINALIDADES ESTATUTÁRIAS:

IV – IDENTIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS (constando regime de atendimento Ex:ILPI'S, Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Faixa etária, Capacidade de atendimento/mês e Capacidade utilizada/mês e periodicidade do atendimento)

V – INFORMAÇÕES SOBRE O ESTATUTO – Observar e assinalar se no Estatuto dispõe sobre:

01. “Aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais”.

() Consta no Art.:_____ () Não Consta

02. “Não distribui resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma”.

() Consta no Art.:_____ () Não Consta

03. “Não percebem os seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos ”.

() Consta no Art.:_____ () Não Consta

04. “Em caso de dissolução ou extinção, destina o eventual patrimônio remanescente a entidades com atividades congêneres”.

() Consta no Art.:_____ () Não Consta

VI – IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA

Mandato: _____

	NOME	RG	CPF
PRESIDENTE			
VICE-PRESIDENTE			
TESOUREIRO			

VII – RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTO(S) MANTIDO(S)

Nome:		
Endereço:		
Município:	UF:	CNPJ:

Nome:		
Endereço:		
Município:	UF:	CNPJ:

Observação: Caso o número de estabelecimentos mantidos seja superior, solicitamos que relacione-os em folha suplementar, constando os dados acima expressos.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que a

_____(Nome da Instituição), com sede
_____(Endereço), na cidade de
_____(Nome do Município), estado _____(UF), inscrita no CNPJ nº
_____(Antigo CGC), está em pleno e regular funcionamento, desde
____/____/____ (período), cumprindo suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria, com
mandato de ____/____/____(Ano) a ____/____/____(Ano), constituída dos seguintes membros:

Presidente: Nome completo _____

RG nº _____ CPF nº _____ Endereço
residencial _____.

Vice-Presidente: Nome completo _____

RG nº _____ CPF nº _____ Endereço
residencial _____.

Tesoureiro: Nome completo _____

RG nº _____ CPF nº _____ Endereço Residencial
_____.

DECLARO que a referida entidade não remunera os membros de sua Diretoria pelo exercício específico de suas funções, não distribui lucros, vantagens ou bonificações a dirigentes, associados ou mantenedores, sob nenhuma forma, destinando a totalidade das rendas apuradas ao atendimento de suas finalidades, aplicando integralmente, no território nacional, as suas rendas, receitas, inclusive o eventual resultado operacional, na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

_____, _____ de _____ de _____

Presidente da Entidade

DECLARAÇÃO

_____ (nome), brasileiro,
(casado – solteiro), _____ (profissão),
portador do RG nº _____ inscrito no CPF/MF nº
_____, presidente da
_____ (entidade), residente e domiciliado na
Rua _____ Irati-Pr, declaro sob as penas da
Lei, que os diretores da Entidade, são pessoas idôneas, não tendo nada que desabone suas condutas, atendendo
desta forma o inciso “IV” do Parágrafo Único, do artigo 48 da Lei 10.741/2003.

Por ser verdade, firmo o presente.

Irati, _____ de _____ de _____

Presidente da Entidade

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que o(a), (entidade) _____

_____,
com sede na (Av. Rua, nº complemento)

na cidade de Irati, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº _____, é uma entidade sem fins lucrativos e está em pleno e regular funcionamento desde (data) _____, mantendo suas atividades e cumprindo suas finalidades estatutárias.

Declaro também, que no ano de _____, as ações foram desenvolvidas de acordo com o Plano de Trabalho do referido ano.

Sem mais, coloco-me à disposição para esclarecimentos que se fizerem necessários.

Irati, _____ de _____ de _____.

Presidente da Entidade

TERMO DE COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO

(Entidade) _____

_____, com sede na rua _____, na cidade de Irati, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ: _____, vem pelo presente firmar **Termo de Compromisso de Regularização de Documentação**, a fim de atender o item 1.7 da Resolução do CMDPI, visto que _____

(explicar motivo da falta do Alvará/Licença Sanitária).

Desta forma, pretendemos finalizar a regularização da documentação no prazo médio de _____ meses, data em que encaminharemos ao CMDPI o(s) documento(s) pendente(s).

(Presidente), _____ portador do RG _____ e inscrito no CPF _____, firma o presente Termo, estando ciente que a Inscrição/Renovação no CMDPI ocorrerá após a análise dos documentos, visita e elaboração de parecer técnico, confirmando que a entidade atende os princípios previstos pelo Estatuto do Idoso.

(OBS: No caso da Licença Sanitária, faz-se necessário a manifestação favorável da Vigilância Sanitária).

Nestes termos,

Pede deferimento.

Irati, _____, de _____ de 2018

Presidente da Entidade

ROTEIRO PARA O PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho é o planejamento global da entidade.

Inclui: missão da entidade, objetivos gerais, estratégias, constituindo-se em um planejamento para o prazo de 02 anos.

Devendo conter: Identificação da Entidade ou Organização; Nome, localização, município, data da criação, público alvo atendido, etc.

Apresentação: Descrever o conteúdo do plano, ou seja, do que se trata o trabalho realizado pela entidade, para qual público e a área que abrange; sua relevância à sociedade; metodologia de trabalho; os parceiros para o desenvolvimento das atividades (como as redes de atendimento) e da elaboração do mesmo. Também são apresentados os princípios que norteiam as ações, de forma que expressem os valores morais, culturais, políticos, etc.; as diretrizes das ações; as leis que fundamentam toda a ação e o modelo de gestão adotado pela organização.

Diagnóstico da área: Apresentar o diagnóstico da área que será implantado o plano de trabalho ou que já vem sendo desenvolvido, contendo a caracterização das pessoas que serão atendidas; análise da realidade social da comunidade (bairro, cidade, etc.); aspectos demográficos, fontes de recursos, histórico da região e/ou público.

Objetivos: Definir de forma ampla o que se quer alcançar, ou sejam o objetivo geral, qual situação problema que se quer superar. E os objetivos específicos, que são descritos de forma mais detalhada que o geral.

Prioridades e estratégias: Listar as prioridades das ações da entidade, levando em conta a sua viabilidade e seu potencial humano e financeiro. Já as estratégias é o caminho escolhido pela entidade para se alcançar o objetivo proposto.

Recursos humanos, materiais e financeiros: Explicar todos os recursos que a entidade possui para desenvolver as ações. O quadro de profissionais que compõem a atividade, suas especialidades e funções; quem são os responsáveis diretos por cada ação; os materiais que compõem a organização para o seu funcionamento; e os recursos financeiros da organização, se são recursos próprios ou não, sua fonte, etc.

Metas: Mostrar quantitativamente o objetivo que se quer atingir e o prazo para alcançá-lo ou se aproximar do desejado.

Monitoramento e Avaliação: Descrever como será realizado o acompanhamento contínuo do desenvolvimento das atividades e apresentar a tipologia e a periodicidade da avaliação adotada pela entidade, para identificar os avanços e dificuldades visando um possível aprimoramento.

Alterações: Caso a entidade altere o Plano de Trabalho, este deverá ser reencaminhado ao Conselho, com as devidas alterações.

