

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE SANTOS

RESOLUÇÃO NORMATIVA Nº. 061 / 2020- CMI

DISPÕE SOBRE A INSCRIÇÃO, NO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO, DAS ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS, DAS ORGANIZAÇÕES SOCIEDADE CIVIL, FUNDAÇÕES, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, E SEUS RESPECTIVOS PROGRAMAS DE ATENDIMENTO.

O Conselho Municipal do Idoso de Santos – CMI, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 2498 de 03 de dezembro de 2007 e, CONSIDERANDO o disposto na Lei n. 8.842 de 4 de janeiro de 1994 - Política Nacional do Idoso ; Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, em seu Título II - Dos Direitos Fundamentais, e artigo 48, 49 e 50, no Título IV, Capítulo II; da Lei 1921 de 26 de novembro de 2000 – Política Municipal do Idoso

e ainda, o disposto na referida lei quanto à fiscalização das organizações governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, de atendimento direto ao idoso,

RESOLVE:

Art. 1º - A Concessão de Inscrição para as DAS ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS, SOCIAIS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS E FUNDAÇÕES organizações governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, e seus respectivos programas de atendimento, de acordo com o que preceitua a legislação supracitada, obedecerá e ao disposto na presente Resolução Normativa.

Parágrafo Único – O Certificado de Inscrição a ser concedido pelo Conselho Municipal do Idoso – CMI, terá prazo de validade por tempo determinado, sendo obrigatório a atualização anual dos documentos no primeiro quadrimestre de cada exercício, de acordo com o estabelecido na presente normatização, conforme artigo 10.

Art. 2º - Somente deverão solicitar e obter Inscrição no Conselho Municipal do Idoso – CMI, as organizações governamentais e sociais 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 no artigo 48, 49 e 50 do Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03, transcritos nos artigos a seguir.

Art. 3º - Para a concessão da respectiva inscrição as organizações, fundações, programas e serviços de atendimento ao idoso, devem observar os seguintes requisitos, conforme disposto no artigo 48

do Estatuto do Idoso:

Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

Apresentar objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios estabelecidos no Estatuto do Idoso, descritos nos Títulos I e II artigos 1º ao 42, e ainda, com a Política Municipal do Idoso (Lei 1921 de 26/12/2000) ;

Estar regularmente constituída conforme artigo 6º;

Demonstrar a 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.

§ 3º- As organizações não governamentais, sem fins lucrativos e fundações, devem ainda, observar as disposições estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social de Santos - CMAS.

Art. 4º - As organizações que desenvolvam programas de institucionalização de longa permanência adotarão os seguintes princípios, conforme disposto no artigo 49 do Estatuto do Idoso:

Preservação dos vínculos familiares;

Atendimento personalizado e em pequenos grupos;

Manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;

Participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;

Observância dos direitos e garantias dos idosos;

Preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

Art. 5º - Deve se observar as obrigações das organizações de atendimento, conforme disposto no artigo 50 do Estatuto do Idoso:

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;

Observar os direitos e as garantias dos idosos;

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

Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;

Oferecer atendimento personalizado;

Diligenciar no sentido de preservação dos vínculos familiares;

Oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;

Proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso;

Promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;

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

Proceder a estudo social e pessoal de cada caso;

Comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infectocontagiosas;

Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiveram, na forma da lei;

Fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;

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;

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

Manter no quadro de pessoal profissional com formação específica.

Art. 6º - São documentos necessários ao encaminhamento do pedido de inscrição ao Conselho Municipal do Idoso – CMI:

Organizações da Sociedade Civil, fundações, sem fins lucrativos:

Requerimento fornecido pelo CMI, conforme modelo anexo I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização; fundação.

Ficha cadastral fornecida pelo CMI, conforme modelo anexo II, devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal da organização; fundação, que deverá rubricar todas as folhas;

Estatuto Social;

Cópia do Alvará de Funcionamento, devidamente atualizado, ou protocolo do mesmo;

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

Laudo da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado, salvo quando se tratar de organizações que atuam exclusivamente na Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;

Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, atestando as condições das instalações oferecidas, salvo quando se tratar de organizações que atuam exclusivamente na Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;

Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, conforme modelo anexo III, devidamente assinado pelo técnico e pelo representante legal da organização;

Plano de Trabalho anual, com os respectivos

programas de atendimento, conforme modelo anexo IV.

Programas e ou serviços da área governamental, conforme o anexo V;

Declaração atualizada da Certificação de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Santos – CMAS;

Declaração de pleno e regular funcionamento, conforme modelo anexo VI;

Declaração de Idoneidade, atendendo desta forma o inciso “IV” do Parágrafo Único, do artigo 48 da Lei 10741/2003, conforme modelo anexo VII;

Planilha/Formulário para ILPI Sem Fins Lucrativos, conforme modelo anexo VIII;

Modelo do contrato de prestação de serviço com o idoso, de acordo com que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50, inciso I, conforme Resolução Normativa nº 36/2011 do CMI.

Organizações da Sociedade Civil, fundações, com fins lucrativos:

Requerimento fornecido pelo CMI, conforme modelo anexo I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização; fundação.

Ficha cadastral fornecida pelo CMI, conforme modelo anexo II, devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal da organização, fundação, que deverá rubricar todas as folhas;

Cópia do Alvará de Funcionamento, devidamente atualizado, ou protocolo do mesmo;

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

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

Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, atestando as condições das instalações oferecidas;

Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, conforme modelo anexo III, devidamente assinado pelo técnico e pelo representante legal da organização; fundação.

Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas de atendimento, conforme modelo anexo IV;

Declaração de Idoneidade, atendendo desta forma o inciso “IV” do Parágrafo Único, do artigo 48 da Lei 10741/2003, conforme modelo anexo VII;

Planilha/Formulário para ILPI Com Fins Lucrativos, conforme modelo anexo IX;

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, inciso I; conforme Resolução Normativa nº 36/2011 do CMI.

Art. 7º - O pedido de inscrição deverá ser apresentado diretamente no protocolo geral da sede do Conselho Municipal do Idoso, em horário comercial, mediante agendamento prévio por telefone, com os profissionais da unidade.

Parágrafo Único - Não será recebida documentação incompleta, em hipótese alguma, objetivando a agilização na análise, emissão de parecer e conclusão do processo, para a concessão de certificação de inscrição, conforme o que preceitua a lei.

Art. 8º - Os serviços prestados pela Seção Casa de Participação Comunitária - SEPACON e pelo próprio CMI, são inteiramente gratuitos, não sendo necessária a contratação de terceiros, para tratar de assuntos de interesse da organização, relativos ao processo de solicitação de inscrição junto a esse órgão.

Art. 9º - A requerente poderá solicitar vistas ao processo, através de ofício, dirigido à diretoria executiva do CMI, que no prazo de dez dias úteis enviará a resposta à requerente, através de ofício em igual prazo.

Art. 10 - Para a manutenção da inscrição e quando do Certificado, as organizações sociais, fundações, com ou sem fins lucrativos, e os programas e serviços governamentais, deverão cumprir com as seguintes formalidades:

Encaminhar no 1º. quadrimestre de cada ano a Ficha Cadastral e Relatório de Atividades;

Sempre que ocorrer qualquer alteração na programação, nas atividades, nos compromissos sociais da organização, bem como na razão social, endereço, telefones, composição da diretoria executiva, representante legal da organização, fundação, ou ainda, de proprietário, ou quaisquer outras alterações relevantes, esta deverá comunicar ao CMI, através de ofício, endereçado ao presidente do órgão, imediatamente após a alteração ocorrida, conforme artigo 3º inciso IV desta Resolução;

Apresentar outras informações e/ou documentos, sempre que solicitados pelo CMI.

Art. 11 - O Conselho Municipal do Idoso efetuará visitas às organizações sociais, fundações, e aos programas e serviços da área governamental, objetivando verificação do atendimento e da atuação junto ao idoso, conforme o que preceitua o Estatuto do Idoso, nos moldes do Roteiro de Visita.

Art. 12 - A realização da visita é condicionante para a emissão do parecer conclusivo na análise do processo, sem a qual não será emitida a certificação de inscrição nesse órgão.

Art. 13 - Ficam revogadas todas as Resoluções Normativas anteriores que tratam sobre o assunto.

Art. 14 - Os casos omissos serão deliberados pelo colegiado do CMI em Assembleia Geral.

Art. 15 - Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.
Santos, 14 de dezembro de 2020.

RONALDO VIZINE SANTIAGO
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

ANEXO I - MODELO
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, NO
CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - CMI

() INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

() RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO

Eu, _____, representante legal da _____

(nome da organização)

situada à _____ (Rua, Avenida, Bairro, CEP, Município)

_____, portador do RG. nº. _____

e CPF. nº. _____, vem REQUERER a Vossa Senhoria a Inscrição da Organização, com base na Lei Federal nº. 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso, no artigo 48, 49 e 50.

Declaro estar ciente das normas e exigências fixadas por este Conselho, conforme Resolução Normativa nº. XXX/2019 de XX de XXXXXXX de 2019.

Santos, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Representante Legal

OBS. O documento deverá ser apresentado em papel timbrado da organização.

ANEXO II - MODELO FICHA CADASTRAL

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO:

NOME: _____
 NOME FANTASIA: _____
 CNPJ: _____
 ENDEREÇO: _____ N°. _____
 BAIRRO: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____
 CEP: _____ TELEFONE (fixo e/ou celular): _____
 SEDE: PRÓPRIA ()
 ALUGADA ()
 CEDIDA ()
 POR QUEM: _____
 NATUREZA:
 GOVERNAMENTAL ()
 SOCIAL SEM FINS LUCRATIVOS ()
 FUNDAÇÃO ()
 PRIVADA SEM FINS LUCRATIVOS ()
 PRIVADA COM FINS LUCRATIVOS ()
 1.7. DATA DA FUNDAÇÃO OU INÍCIO DE ATIVIDADE: ____/____/____
 1.8. MANDATO DA ATUAL DIRETORIA: DE _____ ATÉ _____
 1.9. NOME DO PRESIDENTE DA DIRETORIA OU PROPRIETÁRIO: _____

 1.10. PESSOA PARA CONTATO: _____

2. REGISTROS:

2.1. ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO: _____
 2.2. AVCB nº _____ Validade: _____
 2.2 CERTIDÕES NEGATIVAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL -
 2.3. CONSELHO MUNICIPAL (colocar todos os conselhos municipais)
 2.4 TÍTULOS E/OU CERTIFICADOS
 OUTROS ÓRGÃOS: GOVERNAMENTAIS E/OU SOCIAIS (especificar) _____

3. RESPONSÁVEL TÉCNICO (conforme RDC 283, ANVISA 2005):

Nome:			
Formação:			
CPF:			RG:

Nº Registro no Conselho de Classe			
Endereço:			
Município:	UF:		

4. CRITÉRIOS PARA:

4.1. ADMISSÃO:

4.2. IDADE PARA ADMISSÃO: _____

4.3. DESLIGAMENTO:

4.4. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO: _____

4.5. TAXA DE PORCENTAGEM DE GRATUIDADE: _____

4.6. FORMA DE CONTRIBUIÇÃO:

4.7. REPASSE DE BENEFÍCIOS A IDOSOS:
NÃO () SIM () PORCENTAGEM _____ %

5. SERVIÇOS OFERECIDOS:

Assinatura do Presidente da Organização

OBS. O documento deverá ser apresentado em papel timbrado da organização.

ANEXO III - MODELO
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

I – Dados da Organização:

Nome da Organização: _____ pressora, na cor preta.m on _____

Nome Fantasia: _____ CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Telefone: _____

E-mail: _____ Site: _____

Nº. CMAS _____ Nº. CMI _____

Nome do Presidente ou Proprietário: _____

Cargo: _____ Gestão: _____

Mídias Sociais (endereço) -

II – Dados de atendimento (quantificar)

III – Descrição de Projetos/ Programas desenvolvidos com recursos públicos

IV -Metas Previstas para o ano: _____ (quantificar também)

II – Identificação do Projeto:

Título do Projeto: _____

Responsável pelo Projeto: _____

Cargo: _____ Função: _____

Área de abrangência: _____

Atividades desenvolvidas:

III - Avaliação:

- Resultados alcançados:

- Dificuldades encontradas no desenvolvimento do projeto:

Santos, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do técnico responsável pelo projeto ou Proprietário

OBS. 1: O relatório deverá estar de acordo com o Estatuto do Idoso e o Projeto de Trabalho da Instituição.

OBS. 2: O documento deverá ser apresentado em papel timbrado da organização.

**ANEXO IV – MODELO
ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

Que a entidade apresente claramente:

a) Justificativa:

análise da realidade/diagnóstico;

origem e os motivos que levaram a propor a realização do projeto;

explícite o problema a ser enfrentado e consequente resultado com o projeto na comunidade – pontue indicadores.

b) Caracterização da população:

público alvo – a quem o projeto se destina, dentro do segmento idoso, incluindo faixa etária, sexo.

c) Metas:

regime de atendimento;

definição da área onde o projeto será realizado, incluindo sua abrangência;

resultados a serem alcançados com as atividades a serem realizadas.

d) Objetivo Geral:

Propósito central do projeto.

e) Objetivos Específicos:

Propósitos intermediários ou imediatos, vinculados ao objetivo geral e os resultados que se pretende

alcançar junto ao público alvo.

Metodologia:

“como fazer”, instrumentos e técnicas;
estratégias que serão utilizadas.

g) Recursos necessários:

humanos - quem executará o projeto, número de pessoas envolvidas, qualificação exigida e responsabilidade de cada um.

materiais - equipamentos, infra-estrutura física, instrumentos e outros.

financeiros :

captação de recursos;

valor despendido para a manutenção do projeto.

Valor per capta: _____

h) Monitoramento e avaliação:

definir em que momentos o projeto será avaliado e quem participará do processo;

apontar os indicadores de avaliação, os aspectos ou dados que permitem aferir o projeto, como se pretende chegar aos resultados definidos, previamente relacionados com os objetivos e metas previamente definidos;

indicar a periodicidade em que será efetuada a avaliação do projeto.

Santos, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do técnico Assinatura do Presidente

responsável pelo projeto ou Proprietário

OBS.: O documento deverá ser apresentado em papel timbrado da organização.

ANEXO V - MODELO

INSCRIÇÃO DE PROGRAMA DA ÁREA GOVERNAMENTAL NO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO - CMI

Nome da organização

Secretaria:

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Telefone(s): _____ Fax: _____

E-mail: _____

Representante legal: _____

Cargo: _____

Coordenador do programa: _____

Cargo: _____

Nome do programa: _____

Especificação do Programa:	
Programa de Proteção () - Sigla A	
() Valorização do Idoso	
() Apoio Psico Social	
() República	
() Longa Permanência	
5. () Atendimento Domiciliar	
6. () Defesa de Direitos	
7. () Atendimento Vítima de Violência	
8. () Outros	
Data do início do Programa ____ / ____ / ____	

Perfil da população atendida pelo programa:

Objetivo do Programa:

Critérios de Admissão:

Critérios de Desligamento:

Atividades Desenvolvidas:

Capacidade de Atendimento:

--

Média mensal de Atendimento:

--

Valor per capita (mensal) atual:

--

Dias e horários de funcionamento:

Equipe Técnica que compõe o Programa:

Assinatura do Técnico responsável pelo Programa

OBS. O documento deverá ser apresentado em papel timbrado da organização.

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO E REGULAR FUNCIONAMENTO

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que o(a), (entidade) _____, com sede na (Av. Rua, nº com-
plemente) _____, na cidade de Santos, Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ sob
o nº _____, é uma entidade sem fins lucrativos e está em pleno e regular funcionamento DE
ACORDO COM LEGISLAÇÃO VIGENTE. 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 Tra-
balho do referido ano.

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

Santos, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Presidente da Organização

OBS: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA ORGANIZAÇÃO

ANEXO VII
MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

_____(nome), brasileiro, (casado - solteiro), _____
_____(profissão), portador do RG nº _____ inscrito no CPF/MF nº _____
_____, presidente da _____(entidade), residente e domiciliado
na Rua _____ Santos/SP, 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 10741/2003.

Por ser verdade, firmo o presente.

Santos, ____ de _____ de 2 ____.

Assinatura do Presidente da Organização

Res- pon- sável pelos Dados: Res- pon- sável pela Insti- tuição:									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**ANEXO IX
FORMULÁRIO PARA ORGANIZAÇÃO COM FINS LUCRATIVOS**

Conselho Municipal do Idoso				
Organização com Fins Lucrativos				
Nome da Instituição:				
Nome	Data Nascimento	Grau de Dependência I, II ou III	Atendimento com Participação da Família (ex: fraldas, medicamentos e etc.)	Atendimento Fornecido da Instituição. (ex: geriatria musico terapeuta; terapeuta ocupacional, etc.)
Responsável pelos Dados: Res- ponsável pela Instituição:				