



RESOLUÇÃO Nº 028/COMID/2024.

Dispõe sobre a inscrição de organizações governamentais e não governamentais com ou sem fins lucrativos, de seus programas, projetos e serviços junto ao Conselho Municipal do Idoso-COMID, estabelece critérios para a fiscalização das organizações cadastradas e revoga a Resolução nº 021/2023 do Conselho Municipal do Idoso-COMID.

O **CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO-COMID** do Município de Lages, no uso de suas atribuições legais e regimentais que são conferidas a este Órgão pela Lei Municipal Complementar nº 160/2001, em deliberação na plenária ordinária ocorrida no dia 28 de maio de 2024,

CONSIDERANDO:

- 1- A Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, que institui a Política Nacional do Idoso, cria o Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências;
- 2- A Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que institui o Estatuto da Pessoa Idosa e dá outras providências;
- 3- A Lei Complementar Municipal nº 160, de 12 de dezembro de 2001, que dispõe sobre a Política Municipal do Idoso, cria o Conselho Municipal do Idoso e dá outras providências;
- 4- Que está estabelecido no parágrafo único do artigo 48 do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003) que “as entidades governamentais e não governamentais de assistência a pessoa idosa ficam sujeitas a inscrição de seus programas, junto ao órgão competente da Vigilância Sanitária e Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa”;
- 5- Que está estabelecido no artigo 52 do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei Federal nº 10.741/2003) que “as entidades governamentais e não governamentais de atendimento a pessoa idosa serão fiscalizadas pelos Conselhos da Pessoa Idosa, Ministério Público, Vigilância Sanitária e outros previstos em lei”;
- 6- A competência do Conselho Municipal do Idoso, disposta nos incisos do artigo 8º da Lei Complementar Municipal nº 160/2001; e
- 7- Que compete ao Conselho Municipal do Idoso participar da coordenação das ações integradas setoriais das políticas públicas voltadas à pessoa idosa do Município de Lages,





bem como avaliar e debater quanto à política e ações de atendimento no âmbito do Município de Lages;

RESOLVE:

Art.1º Os critérios para a concessão de inscrição de serviços, programas e projetos de atendimento à pessoa idosa de entidades governamentais e não governamentais no Conselho Municipal do Idoso-COMID, de acordo com a legislação supracitada, obedecerá ao disposto na presente Resolução.

Parágrafo único - A inscrição concedida pelo Conselho Municipal do Idoso terá prazo de validade de 2(anos), sendo exigido a atualização dos documentos sempre que houver alteração.

Art.2º Somente poderão requerer a inscrição no Conselho Municipal do Idoso, as Organizações Governamentais, Não Governamentais com e 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 da Pessoa Idosa (Lei nº10.741/03).

Art.3º Para requerer a inscrição devem ser observados, em especial, os seguintes requisitos, consoante disposto nos artigos 35 e 48 do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº10.741/03):

- 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 estabelecidos no Estatuto da Pessoa Idosa, descritos nos artigos 1º ao 42;
- III- Estar regularmente constituída conforme o artigo 6º desta resolução;

Art.4º As Organizações que desenvolvem programas de institucionalização de longa permanência adotarão os seguintes princípios, conforme artigo 49, do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº10.741/03):

- 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 de identidade da pessoa idosa e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade;

Art.5 Constituem obrigações das organizações de atendimento, conforme disposto no artigo 50 do Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº10.741/03):

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 as garantias de que são titulares as pessoas idosas;

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 aqueles que desejarem, de acordo com as suas crenças;

XI- Proceder a estudo social e pessoal de cada caso;

XII- Comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de pessoa idosa com 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 das pessoas idosas;

XV- Manter arquivo de anotações no qual constem data e circunstâncias do atendimento, nome da pessoa idosa, 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.

Art.6º Para solicitar o pedido de Inscrição no Conselho Municipal do idoso, deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

A) ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS SEM FINS LUCRATIVOS:

I- Requerimento através de ofício à presidência, em papel timbrado, datado e assinado pelo Representante Legal da Organização;

II- Cópia do alvará de funcionamento, devidamente atualizado, ou ainda, na falta deste, comprovante do protocolo;

III- Cópia da documentação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;

IV- Alvará Sanitário atualizado;

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

VI- Modelo de contrato de prestação de serviço com a pessoa idosa, se entidade de atendimento, de acordo com o que preceitua o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº10.741/03), em seu artigo 50, inciso I;

VII- Plano de Trabalho anual e Relatório de atividades do exercício anterior, devidamente assinado pelo técnico e/ou representante legal da entidade;

VIII- Cópia da Ata de Eleição e posse da atual Diretoria devidamente registrada em Cartório;

IX- Cópia do Estatuto Social atualizado, devidamente registrado em cartório;

X- Relação de Recursos Humanos-RH, conforme modelo constante no Anexo I; e

XI- Quantitativo de idosos atendidos na organização.

OBS: As instituições que não possuem espaço físico deverão apresentar os alvarás do Bombeiro e sanitário que atestem endereço somente para correspondência.

B) ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS COM FINS LUCRATIVOS:

I- Requerimento através de ofício à presidência, em papel timbrado, datado e assinado pelo Representante Legal da Organização;

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

III- Cópia da documentação de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ;





- IV- Alvará Sanitário, devidamente atualizado;
- V- Laudo de Vistoria do corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;
- VI- Modelo de contrato de prestação de serviço com a pessoa idosa, de acordo com o que preceitua o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº10.741/03), em seu artigo 35;
- VII- Plano de Trabalho anual, devidamente assinado pelo técnico e/ou representante legal da entidade;
- VIII- Cópia da Ata de Eleição e posse da atual Diretoria devidamente registrada em Cartório;
- IX- Cópia do contrato social atualizado;
- X- Lista nominal da equipe técnica, conforme modelo constante no Anexo I;
- XI- Quantitativo de pessoas idosas atendidos na organização; e
- XII- Relatório de atividades do exercício anterior, devidamente assinado pela equipe técnica e pelo Representante Legal da Organização.

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

- I- Ficha de inscrição de cada programa desenvolvido, conforme Anexo II;
- II- Declaração do Gestor da pasta executora, de que o programa será executado em local adequado e seguro; (Anexo III)
- III - Plano Anual de Trabalho;
- IV-Relação de Recursos Humanos do Projeto/Programa/Serviço

Art.7º - Os pedidos de inscrição deverão ser direcionados ao Conselho Municipal do Idoso, apresentados na Secretaria Executiva dos Conselhos.

Art. 8º - Os requerentes poderão solicitar informações do processo, por meio de ofício dirigido ao Conselho Municipal do Idoso, que responderá em até 30 dias úteis.

Art. 9º - Para a manutenção da inscrição deverão ser respeitadas as seguintes formalidades:





I- Informar ao Conselho Municipal do Idoso sempre que houver quaisquer alterações de representação legal ou outras alterações relevantes, por meio de ofício endereçado à Presidência do Órgão; e

II- Apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo Conselho Municipal do Idoso.

Art.10 O Conselho Municipal do Idoso efetuará visitas objetivando a fiscalização das instituições inscritas, conforme o que preceitua o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº10.741/03), sem necessidade de agendamento prévio.

Parágrafo único - Caso a Comissão de Acompanhamento e Monitoramento e Avaliação das Instituições do Conselho Municipal do Idoso identifique algum item que não atenda aos critérios desta resolução, poderá notificar a organização, concedendo prazo para a regularização da referida pendência, para então emitir parecer conclusivo.

Art.11 A realização da visita é condicionante para a emissão do parecer conclusivo na análise do processo, sem a qual não será permitido a inscrição do Conselho Municipal do Idoso.

Art.12 As visitas regulares acontecerão sempre que o Conselho Municipal do Idoso, por meio de sua Comissão de Acompanhamento, Monitoramento e Avaliação das Instituições, deliberar em suas plenárias ordinárias ou extraordinárias ou sempre que receber alguma denúncia.

Art.13 É vedada a destinação de recursos públicos para auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

Art.14 A inscrição poderá ser cancelada a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos previstos nesta resolução, garantindo o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Lages, 28 de maio de 2024.

Ivandra Semioni Vieira de Quadra
Presidente do COMID





ANEXO I-RECURSOS HUMANOS

Formação/graduação	Atividade Desenvolvida	Vínculo Empregatício	Carga Horária	Número de Profissionais





ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMA

1. Identificação:

1.1. **Nome do Programa:** Citar o nome do Programa desenvolvido com o idoso.

1.2. **Nome da organização:** Citar o nome da organização responsável pela execução do Programa.

1.3. **Endereço:** Citar o endereço e horários onde o Programa é executado. Caso no local não haja telefone, endereço eletrônico, colocar o mesmo da entidade. Apresentar em formato de tabela.

1.4. **Responsável pelo Programa:** Citar o nome da pessoa responsável pela coordenação do Programa e sua função no mesmo.

2. Programas de Atendimento:

2.1. **Objetivo do Programa:** citar o objetivo geral do Programa.

2.1.2 **Objetivos específicos do Programa:** Os objetivos específicos devem ser claros e mensuráveis. O que vai ser feito para atingir o objetivo geral.

2.3. **Critérios usados para ingresso no Programa:** Citar quais as formas de ingresso do idoso, no Programa.

2.4. **Metodologia de atendimento:** Descrever detalhadamente, passo a passo, a metodologia que será utilizada para realização das ações planejadas.

2.5. **Idosos atendidos:** Especificar o número de idosos atendidos e sua faixa etária, sexo e período (matutino e vespertino) em que os grupos são atendidos. Nas observações acresça o que considerar relevante. Apresentar em formato de tabela.

2.6. **Capacidade de atendimento:** Especificar a capacidade total de atendimento do Programa, sua faixa etária, sexo, período (matutino e vespertino) em que os grupos são atendidos.

3. **Atividades desenvolvidas pelo Programa:** Citar as estratégias, quais atividades são desenvolvidas e com que regularidade (diária, semanal, mensal, etc.), tanto com as famílias como com os idosos.

4. **Política de formação:** Descrever sinteticamente qual a proposta do Programa para qualificar seus profissionais. Se há ou não previsão de atividades formativas (cursos, seminários, encontros, palestras, etc.), se houve participação do Programa neste tipo de atividade nos últimos 06 (seis) meses.





5. Forma de avaliação:

5.1.1 **Do Programa:** Quais mecanismos são utilizados para verificar se o Programa tem cumprido seu objetivo. É importante referir quem participa do processo avaliativo e com que periodicidade é desenvolvida.

6. **Recursos humanos vinculados ao Programa:** Preencher o quadro citando o número de profissionais que existem, a função que exercem, a formação escolar e a carga horária semanal de trabalho e o vínculo da pessoa com a entidade (voluntário, estagiário, bolsista, funcionário, cedido, etc.).

Nome	Formação	Função	Carga horária semanal	Vínculo empregatício

7. **Convênios:** Especificar os convênios que mantém o Programa com o valor de cada um deles. Caso este não envolva valores (cedência pessoal, por exemplo).

8. **Outras informações:** Preencher conforme a necessidade. Data: ____ / ____ / ____.

Cargo ou função: _____

Assinatura: _____





ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE (na ausência de alvarás)

Pelo presente Termo, na qualidade de dirigente da/o
(proponente) declaro, sob as penas da lei e responsabilização, que o Projeto,
será executado em espaço físico seguro, em condições salubridade e
segurança, em conformidade com as regras que orientam os órgãos
fiscalizadores.

Lages (SC)/...../..... (data)

