

DELIBERAÇÃO CEDI/PR Nº 017/2016

Estabelece os procedimentos para o registro das entidades não-governamentais com ou sem fins lucrativos, bem como da inscrição dos programas, projetos e serviços das entidades governamentais e não-governamentais de atendimento e assistência à pessoa idosa, no Conselho Estadual dos Direitos do Idoso - CEDI-PR, na inexistência de Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

O Conselho Estadual dos Direitos do Idoso - CEDI-PR, reunido ordinariamente em 23 de novembro de 2016, no uso das atribuições estabelecidas pela Lei Estadual nº 11.863/1997 e,

Considerando que a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), em seu artigo 48, parágrafo único dispõe que as entidades governamentais e não-governamentais de assistência ao idoso ficam sujeitas à inscrição de seus programas junto ao órgão competente da Vigilância Sanitária e Conselho Municipal da Pessoa Idosa e, em sua falta, junto ao Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa, especificando os regimes de atendimento e observando os requisitos ali previstos;

Considerando que a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), dispõe em seu artigo 52, que as entidades governamentais e não-governamentais de atendimento ao idoso ficam sujeitas à fiscalização pelos Conselhos do Idoso, Ministério Público e Vigilância Sanitária;

Considerando que os programas, projetos e serviços prestados por entidades governamentais e não-governamentais deverão estar em consonância com o conjunto normativo da Lei Federal nº 8.842/1994 (Política Nacional do Idoso), da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e da Lei Estadual nº 11.863/1997 (Política Estadual do Idoso), dentre outras, em vigor;

Considerando, ainda, que compete ao Conselho Estadual dos Direitos do Idoso - CEDI-PR a supervisão, o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da Política Nacional do Idoso, no âmbito do Estado do Paraná,

DELIBEROU:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos para o registro das entidades não-governamentais com ou sem fins lucrativos, bem como da inscrição dos programas, projetos e serviços das entidades governamentais e não-governamentais de atendimento e assistência à pessoa idosa no Conselho Estadual dos Direitos do Idoso - CEDI-PR quando da inexistência do respectivo Conselho Municipal da Pessoa idosa.

CAPÍTULO I DO REGISTRO

Art. 2º Ficam sujeitas ao registro no CEDI-PR, as instituições não-governamentais que não possuam em seu município de atuação, Conselho Municipal da Pessoa Idosa e que promovam a política de atendimento à pessoa idosa, por meio de ações articuladas nas áreas de:

- I. Políticas Sociais Básicas;
- II. Políticas de Assistência Social;
- III. Políticas de Proteção Especial;
- IV. Políticas de Garantia de Direitos.

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

CAPÍTULO II DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS

Art. 3º As entidades governamentais e não-governamentais que não prestem atendimento continuado e exclusivo à pessoa idosa, mas que eventualmente desenvolvam programas, projetos e serviços voltados a este segmento populacional e que não possuam, em seu município de atuação, Conselho Municipal da Pessoa Idosa, deverão proceder à inscrição destes, conforme art. 2º desta Deliberação, junto ao CEDI-PR

Parágrafo Único. Para fins desta Deliberação considera-se:

- I. **Centro-Dia:** Espaço designado para convivência de idosos que residem com seus familiares, mas não dispõem de atendimento no domicílio para a realização das atividades da vida diária. O idoso fica no Centro-Dia por até oito horas diárias, período que lhe são prestados serviços de saúde, fisioterapia, apoio psicológico, social e atividades ocupacionais e de lazer.
- II. **Centro de Convivência:** Destinado a idosos e seus familiares, que participam de atividades com duração de, no mínimo, 16 (dezesseis) horas semanais. Nessa modalidade, são desenvolvidas ações de atenção ao idoso, de maneira a aumentar a qualidade de vida, motivar a participação, o convívio em sociedade, cidadania e a conexão entre gerações.
- III. **Casa-lar:** Uma forma de habitação para grupos de idosos, inclusive os que apresentam algum tipo de dependência. Dispõe de mobília adequada e pessoa habilitada para ajudar nas necessidades diárias do idoso.
- IV. **Atendimento Domiciliar:** É o atendimento dado em domicílio da pessoa idosa que possua qualquer tipo de dependência, realizado por cuidadores de idosos, pelo menos, duas vezes durante a semana.
- V. **Grupos de Convivência:** Consiste em atividades diversas (recreativas, laborais, artísticas etc.), realizadas com idosos independentes, em espaços disponibilizados pela comunidade, com uma frequência regular de no mínimo 6 (seis) horas semanais.

- VI. **República:** É uma opção de residência para pessoas idosas autônomas, organizadas em forma de grupos. É cofinanciada com recursos dos residentes, conforme disposto no artigo 35 do Estatuto do Idoso Lei no. 10.741/2003.
- VII. **Acolhimento Institucional:** É o atendimento integral, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas oferecido a pessoa idosa que esteja em situação de abandono ou impossibilitado de conviver com a família. É realizado por Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI's, instituições como abrigos, casalar e casas de repouso. Podem ser cofinanciadas conforme disposto no artigo 35 do Estatuto do Idoso Lei no. 10.741/2003.
- VIII. **Oficina Abrigada de Trabalho:** Local destinado ao desenvolvimento, pelas pessoas idosas, de atividades produtivas, proporcionando-lhe oportunidade de elevar sua renda, sendo regida por normas específicas;
- IX. **Atendimento domiciliar:** É o serviço prestado a pessoa idosa que vive só e seja dependente, a fim de suprir as suas necessidades da vida diária. Esse serviço é prestado em seu próprio lar, por profissionais da área de saúde ou por pessoas da própria comunidade;
- X. **Outras formas de atendimento:** Iniciativas surgidas na própria comunidade, que visem à promoção e à integração da pessoa idosa na família e na sociedade.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA REGISTRO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS E INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS

Art. 4º O pedido de registro das entidades não-governamentais e inscrição dos programas, projetos e serviços de atendimento e assistência à pessoa idosa das entidades governamentais e não-governamentais, com ou sem fins lucrativos e que não possuam, em seu município de atuação, Conselho Municipal da Pessoa Idosa, deverá ser endereçado ao CEDI-PR, o qual promoverá o respectivo registro.

Art. 5º Os documentos exigidos para o **registro da entidade não-governamental** sem fins lucrativos são:

- I. requerimento de registro;
- II. cópia do estatuto registrado em cartório civil, com objetivos estatutários em conformidade com o Estatuto do Idoso, demonstrando que:
 - a) aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
 - b) não distribui resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma;
 - c) 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, exceto no caso de associações assistenciais ou fundações, sem fins lucrativos, cujos dirigentes poderão ser remunerados, desde que atuem efetivamente na gestão executiva, respeitados como limites máximos os valores praticados pelo mercado na região correspondente à sua área de atuação, devendo seu valor ser fixado pelo órgão de

deliberação superior da entidade, registrado em ata, com comunicação ao Ministério Público, no caso das fundações;

d) em caso de dissolução ou extinção, destinar o eventual patrimônio remanescente a entidades com atividades congêneres.

- III. cópia da ata de eleição dos membros da atual diretoria, registrada em cartório civil;
- IV. cópia do RG e CPF do presidente, vice-presidente e tesoureiro;
- V. cópia do CNPJ atualizado;
- VI. declaração de idoneidade dos dirigentes da entidade;
- VII. comprovante de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, salubridade, higiene e segurança, mediante apresentação de: alvará de funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Saúde ou termo de compromisso de regularização com a manifestação favorável da Vigilância Sanitária da SMS;
- VIII. entidades e organizações de assistência social devem apresentar o comprovante de registro no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

IX. plano de trabalho, contendo:

- a) finalidades estatutárias;
- b) objetivos;
- c) origem dos recursos;
- d) infraestrutura;
- e) identificação do serviço informando:
 - 1. público alvo;
 - 2. capacidade de atendimento;
 - 3. recurso financeiro utilizado;
 - 4. recursos financeiros a serem utilizados;
 - 5. recursos humanos envolvidos e sua qualificação;
 - 6. abrangência territorial.

§ 1º. As Entidades que prestam serviço de longa permanência para pessoas idosas, em caráter assistencial e sem fins lucrativos, devem apresentar ainda:

- I. cópia do contrato firmado para a prestação de serviços referentes ao abrigo de pessoa idosa, conforme padrão estabelecido pelo CEDI-PR
- II. 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;
- III. relatório de atividades assinado pelo representante legal da entidade, com descrição, identificação, quantificação e qualificação das ações desenvolvidas no último exercício, em caso de renovação;
- IV. cópia do certificado de registro anterior, quando de renovação.

§ 2º. Registro de instituições de longa permanência para idosos, com fins lucrativos

- a) requerimento de registro;
- b) cópia do contrato social registrado em cartório civil, comprovando execução de programas de atendimento às pessoas idosas como finalidade da sociedade;
- c) cópia do RG, CPF dos sócios da pessoa jurídica;
- d) declaração de idoneidade firmada pelos sócios da pessoa jurídica, conforme modelo padrão; cópia do CNPJ atualizado;
- e) comprovante de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, salubridade, higiene e segurança, mediante apresentação de: alvará de funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Saúde (caso não possua, apresentar termo de compromisso de regularização com a manifestação favorável da Vigilância Sanitária da SMS);
- f) cópia dos modelos de contrato de prestação de serviços firmados com a pessoa idosa, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da sociedade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços;
- g) descrição da forma em que se executa a prestação de serviços, que deverá ser compatível com os princípios do Estatuto do Idoso.

Art. 6º Os documentos exigidos para a inscrição dos **programas**, projetos ou serviços das **instituições não-governamentais** são:

- I. requerimento de inscrição;
- II. estatuto devidamente registrado e atualizado;
- III. cópia do CNPJ;
- IV. ata da eleição da última diretoria;
- V. licença sanitária, quando exigido;
- VI. balanço financeiro do ano anterior, se constituída a entidade há mais de um ano;
- VII. declaração de entidade de assistência social ou utilidade pública, caso tenha; e
- VIII. certidão negativa criminal, cível e de ações trabalhistas de seus dirigentes
- IX. plano do programa, projeto ou serviço, contendo:
 - a) finalidades estatutárias;
 - b) objetivos;
 - c) origem dos recursos;
 - d) infraestrutura;
 - e) identificação do programa, projeto ou serviço, informando:
 1. público alvo;
 2. capacidade de atendimento;

3. recurso financeiro utilizado;
4. recursos financeiros a serem utilizados;
5. recursos humanos envolvidos e sua qualificação;
6. atividades desenvolvidas que visem o cumprimento do Estatuto do Idoso;
7. abrangência territorial;

Art. 7º Os documentos exigidos para a inscrição dos **programas**, projetos ou serviços das **instituições governamentais** são:

- I. requerimento de inscrição;
- II. cópia do CNPJ;
- III. cópia da nomeação da autoridade competente;
- IV. plano do programa, projeto ou serviço, contendo:
 - a) objetivos;
 - c) origem dos recursos;
 - d) infraestrutura;
 - e) identificação do programa, projeto ou serviço, informando:
 1. público alvo;
 2. capacidade de atendimento;
 3. recurso financeiro utilizado;
 4. recursos financeiros a serem utilizados;
 5. recursos humanos envolvidos e sua qualificação;
 6. atividades desenvolvidas que visem o cumprimento do Estatuto do Idoso;
 7. abrangência territorial.

CAPÍTULO IV DOS DEFERIMENTOS

Art. 8º O deferimento do registro da entidade ou da inscrição dos programas, projetos e serviços, com a consequente emissão de registro, ficará sujeito à aprovação do CEDI-PR, por decisão da maioria de seus membros, que analisará o devido preenchimento dos requisitos legais, podendo exigir outros documentos que entender necessários.

Parágrafo único. Caso seja verificada a falta de documentos e/ou invalidade destes, a entidade terá um prazo de trinta dias consecutivos, contados a partir da notificação pelo CEDI-PR, para saná-la, sob pena de indeferimento.

Art. 9º Caberá ao CEDI-PR:

- I - receber e analisar os pedidos de registro das entidades e inscrição dos programas, projetos e serviços, bem como a documentação respectiva;
- II - providenciar visita à entidade e emissão de parecer sobre as condições para o funcionamento;
- III - pautar, discutir e deliberar os pedidos de registro e inscrição, bem como eventual advertência ou cancelamento, em reunião plenária;
- IV - expedir a competente certidão de registro e/ou inscrição às entidades.

Art. 10. O certificado será válido por:

- I - dois anos, no caso de registro de entidade não-governamental;
- II - doze meses, no caso de inscrição dos programas, projetos e serviços desenvolvidos por entidades governamentais e não-governamentais.

Parágrafo único. O pedido de renovação de registro ou da inscrição dos programas, projetos e serviços deverá ser promovido no prazo de sessenta dias anteriores ao seu vencimento.

Art. 11. Compete ao CEDI-PR a fiscalização das entidades governamentais e não-governamentais de atendimento e assistência à pessoa idosa, bem como dos programas, projetos e os serviços por ele inscritos.

CAPÍTULO V DOS INDEFERIMENTOS

Art. 12. Será indeferido registro à entidade que:

- I – não apresentar a documentação exigida nos artigos 5º, 6º e 7º, conforme o caso;
- II – não oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- III – não apresentar objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- IV – não esteja regularmente constituída;
- V – não demonstre a idoneidade de seus dirigentes.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento, por qualquer motivo, a entidade poderá, logo que corrigida a irregularidade apontada, dar entrada com novo pedido.

CAPÍTULO VI DOS CANCELAMENTOS

Art. 13. As entidades governamentais e não governamentais sujeitas ao registro ou inscrição de seus programas, projetos e serviços no CEDI-PR serão advertidas quando:

I - apresentarem irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do Estatuto do Idoso;

II - interromperem suas atividades por período superior a três meses, sem motivo justificado;

III - deixarem de cumprir, sem justo motivo, com o plano de trabalho apresentado.

Parágrafo único. A advertência estabelecerá um prazo de trinta dias para que a entidade sane as irregularidades apontadas e/ou apresente defesa fundamentada que será submetida à apreciação do Plenário do CEDI-PR, sob pena de cancelamento do registro ou inscrição do programa, projeto ou serviço.

Art. 14. O registro ou a inscrição do programa, projeto e serviço será cancelado quando a entidade governamental ou não-governamental:

I - deixar de atender às exigências que motivou a advertência;

II - comunicar a sua extinção;

§ 1º O registro da entidade e a inscrição dos programas, projetos e serviços poderão ser cancelados a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos previstos nesta Deliberação, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2º As entidades deverão comunicar o encerramento de suas atividades, programas, projetos ou serviços ao CEDI-PR, no prazo de trinta dias.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. O funcionamento das entidades governamentais e não-governamentais de atendimento e assistência à pessoa idosa depende de prévia inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, e na ausência deste, no CEDI-PR.

Art. 16. As entidades que não fizerem o seu registro ou a inscrição de seus programas, projetos ou serviços estarão sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), bem como ficarão impedidas de receber recursos do Fundo dos Direitos do Idoso do Estado do Paraná ou outras verbas públicas do Estado do Paraná.

Parágrafo único. A entidade que já se encontrar em pleno funcionamento deverá efetivar seu registro ou inscrição de seus programas, projetos ou serviços no prazo de noventa dias, a contar da publicação desta Deliberação.

Art. 17. O descumprimento das disposições contidas nesta Deliberação por parte das entidades governamentais e não-governamentais será comunicado ao Ministério Público do Estado do Paraná e demais órgãos que o CEDI-PR entender pertinente.

Art. 18. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE

Curitiba, 20 de dezembro de 2016.



José Araújo da Silva

**Presidente do Conselho Estadual dos Direitos do Idoso
Gestão 2015/2017**

ANEXO I

REQUERIMENTO DE REGISTRO NO CEDI

- () Inscrição de Entidades Não-Governamentais sem fins lucrativos;
- () Inscrição de Entidades Não-Governamentais com fins lucrativos;
- () Inscrição de Programas, Projetos e serviços de Entidades Governamentais de Atendimento e Assistência à Pessoa Idosa;

**Sr. Presidente do
Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa Idosa do Paraná – CEDI**

A/O _____
representada por _____ representante legal da
entidade, portador do CPF/MF sob o n.º _____, firma o presente requerimento de
Inscrição devidamente acompanhados dos documentos no art. 5.º da Deliberação XXX/2016 CEDI, estando
ciente que a expedição do Certificado de Inscrição ocorrerá após análise dos documentos, visita e elaboração de
informação técnica, confirmando que a entidade/associação atende aos princípios estabelecidos pelo Estatuto
do Idoso.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO II

PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho é o planejamento global da entidade. O que deverá conter:

- Missão da entidade, objetivos gerais, estratégias, constituindo-se em um planejamento para o prazo de 02 (dois) anos.
- Identificação da Entidade ou Organização (nome, localização, município, data da criação, público-alvo atendido, etc.)
- Apresentação: Deverá estar descrito 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 seja, 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.

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____, (nome), _____ (nacionalidade),
_____, (estado civil), _____ (profissão), portador do RG sob o n.º
_____, inscrito no CPF sob o n.º _____, presidente
da(o) _____ (entidade), residente e domiciliado à Rua _____, na
Comarca de _____, 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, parágrafo único, do
art. 48 da Lei 10.741/2003.

Por ser verdade, firmo o presente.

_____/PR, ____ de _____ de 20____.

Presidente

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULAR FUNCIONAMENTO

Declaro para os devidos fins que o (a) Entidade/ Conselho/ Associação/
_____ com sede à Rua (endereço
completo) _____, na cidade de
_____, inscrito no CNPJ sob o número
_____ 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 a disposição para esclarecimentos que se fizerem necessários.

_____/PR, ____ de _____ de 20____.

Presidente