

a existência de um Manual de Atuação Funcional do CNMP para atuação do Ministério Público na fiscalização das instituições de longa permanência para idosos; CONSIDERANDO a importância da padronização das fiscalizações que devem ser realizadas, pelo Membros do Ministério Público, nas instituições de longa permanência para idosos, além da conveniência de unificação dos relatórios de fiscalização, com vistas a subsidiar dados estatísticos sobre a matéria: RESOLVEM: Art. 1º Os Membros do Ministério Público do Estado do Pará, com atribuição para acompanhar a fiscalização das instituições de longa permanência para idosos, deverão inspecionar, pessoalmente, as referidas entidades. Art. 2º A referida fiscalização terá periodicidade mínima anual, ressalvada a necessidade de comparecimento em período inferior, devendo ser realizada entre 1º de abril e 31 de maio de cada ano, com registro em livro próprio da unidade inspecionada. Art. 3º As condições das instituições, verificadas durante as inspeções, devem ser objeto de relatório a ser enviado, à Corregedoria-Geral do Ministério Público do Estado do Pará mediante sistema informatizado disponível no sítio do CNMP, até o dia 15 (quinze) do mês de junho, no qual serão registradas as irregularidades constatadas e as providências tomadas para a promoção do adequado funcionamento, sejam judiciais ou administrativas. § 1º O relatório será elaborado diretamente no sistema informatizado, disponível no sítio do CNMP, mediante o preenchimento de formulário padronizado, que conterá: dados de identificação sobre o município, da equipe técnica de apoio, da identificação e documentos da instituição; recursos humanos e sua adequação ao serviço; itens indispensáveis ao serviço de acolhimento institucional de longa permanência, com critérios de admissão de idosos, dados relativos: aos pagamentos dos serviços, custeio dos serviços na instituição, renda dos residentes, condições de habilitação, higiene, salubridade e segurança das acomodações e áreas comuns da entidade, se equipamentos, produtos, mobiliários e utensílios estão disponíveis em quantidade suficiente, ao atendimento personalizado, ao respeito ao residente, como pessoa dotada de vontades e autodeterminação, dados acerca da garantia à convivência familiar e comunitária, dos serviços que integram a rede de assistência (SUAS) e a saúde pública (SUS), da organização operacional e rotinas técnicas de trabalho; conclusão técnica, responsável pelo preenchimento do cadastro e Instituição. Art. 2º Os Membros do Ministério Público deverão adotar todas as medidas administrativas e judiciais, que lhes competem, necessárias à implementação de políticas de proteção das pessoas idosas e fiscalização dos acolhimentos das mesmas em entidades de longa permanência, em âmbito estadual e municipal, nos moldes do previsto pelo CNMP; Art. 3º Recomenda-se, ao Membro do Ministério Público, sempre que constatar irregularidades e o descumprimento às normas constantes nos artigos 48 e 50 do Estatuto do Idoso, adotar as providências necessárias para garantir o bom funcionamento das instituições de longa permanência para idosos. Art. 4º A cópia do relatório referido no artigo anterior deverá ser arquivada no respectivo órgão de execução do Ministério Público, em pasta própria, física ou virtual, claramente identificada, sob pena de responsabilidade funcional. Art. 5º A falta de remessa do relatório, objeto do presente Provimento, no devido prazo, salvo motivo relevante justificável, implica no descumprimento do dever funcional previsto no artigo 154, inciso XXV, da Lei Complementar Estadual nº 057/2006. Art. 6º O substituto ou sucessor do Membro, que identificar eventual descumprimento do disposto no presente Provimento, deverá comunicar, à Corregedoria-Geral, tão logo inicie a substituição ou sucessão, a fim de isenção de sua responsabilidade. Art. 7º A Coordenação do Centro de Apoio Operacional de Direitos Humanos e do Núcleo de Defesa das Pessoas Idosas e Pessoas com Deficiência do MPE-PA terá acesso aos dados que forem registrados, relativamente ao Estado do Pará, no sistema informatizado do CNMP. Art. 8º Este Provimento entra em vigor na data da sua publicação. Art. 9º Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial, o Provimento nº 003/2012-MP/PGJ/CGMP de 17 de setembro de 2012. Belém (PA), 04 de abril de 2023.

CÉSAR BECHARA NADER MATTAR JÚNIOR SÉRGIO TIBÚRCIO DOS SANTOS SILVA
Procurador-Geral de Justiça Corregedor-Geral do Ministério Público

ANEXO I.

1. DA IDENTIFICAÇÃO E DOCUMENTOS DA INSTITUIÇÃO:

Nome/Razão Social: _____
Nome fantasia: _____
CNPJ: _____
Data de fundação/Criação da instituição: _____
Data do início das atividades: _____
Endereço e ponto de referência: _____
Município: _____
CEP: _____
Telefone/Fax: _____
E-mail: _____
Site: A entidade possui identificação externa visível?
() Sim () Não
Natureza Jurídica:
() Pública
() Privada: informar tipo de sociedade: _____
() Sociedade Empresária () Sociedade Simples () Sociedade Limitada
() Fundacional () Associativa
Atos Constitutivos[1] devidamente inscritos no registro competente:
() Sim () Não
() Entidade Beneficente () Fim Filantrópico () Organização Social
() OSCIP
Categoria: _____

() Privada sem Finalidade Lucrativa (instituições mantidas por organizações não governamentais, pessoas jurídicas de direito privado sem fins

lucrativos, as quais mantêm unidades executoras)
() Privada com Finalidade Lucrativa (pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos)
() Instituições Públicas (instituições mantidas integralmente pelo Poder Público, sendo pessoas jurídicas de direito público)
() Outros, qual? _____
Se entidade de assistência social:
Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social:
() Sim () Não
Inscrição no Conselho Estadual de Assistência Social:
() Sim () Não
Finanças da instituição:
1. A entidade recebe recursos públicos:
o Convênios governamentais:

() Municipal - R\$ _____	() Estadual - R\$ _____
() Federal - R\$ _____ a.2) Subvenções Sociais:	() Não recebe
() Municipal - R\$ _____	() Estadual - R\$ _____
() Federal - R\$ _____	() Não recebe

a.3) Doações:
() Empresas e Comércio () Instituições Religiosas () Outros Obs.: _____

1. Outras fontes de recursos:
o Total de receita média mensal:
o Total de despesa média mensal:
sal: _____ Obs.: b.3) A instituição possui assistência jurídico-contábil?
() Sim. Qual? _____ () Não
Diretor/residente: _____ CPF: _____
RG: _____
Formação/Qualificação profissional: _____
Responsável Técnico: _____
Formação: _____ N. Conselho: _____
Quanto tempo desempenha as funções na Instituição: _____

Alvará de Localização e Funcionamento (mesmo que provisório):
() Sim () Não
Laudo do Corpo de Bombeiros, precedido de avaliação:
() Sim () Não
Licença ou Alvará Sanitário (Vigilância Sanitária Municipal):
() Sim () Não
Programas Inscritos no Conselho Municipal da Pessoa Idosa:
() Sim () Não
Programas Inscritos no Conselho Estadual da Pessoa Idosa:
() Sim () Não
Programas Inscritos no Conselho Federal da Pessoa Idosa:
() Sim () Não
Existência e Regularidade dos Seguintes Documentos:
Plano de atendimento individualizado ao idoso[2] (art. 50, V, EI)
() Sim () Não
5. Plano de atenção integral à saúde do idoso (itens 5.2.1 a 5.2.3 da Resolução ANVISA/RDC nº 283/05);
() Sim () Não
4. Contrato com a prestadora de serviço e cópia do alvará sanitário da empresa contratada, quando os serviços de remoção dos idosos, alimentação, limpeza e/ ou lavanderia forem terceirizados (item 4.5.6 da Resolução ANVISA/RDC nº 283/05);
() Sim () Não
1. Documento comprobatório da higienização dos reservatórios de água e de controle de pragas e vetores a depender da legislação do Estado);
() Sim () Não
5. POPs e rotinas de boas práticas para os serviços de alimentação (nos termos da Resolução ANVISA/RDC nº 216/04), limpeza de ambientes e processamento de roupas (itens 5.5.2 e 5.4.1 da Resolução ANVISA/RDC nº 283/05);
() Sim () Não
1. Contrato de serviço terceirizado de remoção de resíduos (Resolução ANVISA/RDC nº 283/05);
() Sim () Não
7. Lista de eventos sentinelas (item 7.4 da Resolução ANVISA/RDC nº 283/05);
() Sim () Não
1. Listagem com o levantamento dos graus de dependência dos idosos;
() Sim () Não
1. Existência de contratos escritos com os idosos, salvo se tratar de instituição pública ou de institucionalização determinada pelo Poder Judiciário (art. 35, CC, art. 45, V, do EI).
() Sim () Não

2.DOS RECURSOS HUMANOS E SUA ADEQUAÇÃO AO SERVIÇO:

Quantitativo total de funcionários: _____
Distribuição de Funcionários por especialidade e turno de atendimento: