

Para fins desta resolução, CONSIDERAM-SE ENTIDADES DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA

I- INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPI)

II- CENTROS DE CONVIVÊNCIA

III- ASSOCIAÇÕES E ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL;

IV- CENTROS- DIA;

V- PROGRAMAS E SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DOMICILIAR

VI- OUTRAS MODALIDADES DE ATENDIMENTO VOLTADAS À PESSOA IDOSA. NOS TERMOS DO Art 48 DO ESTATUTO DO IA PESSOA IDOSA TODAS AS ENTIDADES, GOVERNAMENTAIS OU NÃO GOVERNAMENTAIS (PÚBLICAS OU PRIVADAS), DEVERÃO: "SER OBRIGATORIAMENTE REGISTRADAS NOS CONSELHOS DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA."

Art 3º Nos termos da legislação vigente, todas as entidades de atendimento à Pessoa Idosa deverão ser registradas nos conselhos competentes. Art 4º A CERTIFICAÇÃO DAS ENTIDADES SERÁ CONCEDIDA MEDIANTE COMPROVAÇÃO DOS SEGUINTE

REQUISITOS:

I-REGULARIDADE JURÍDICA:

a) INSCRIÇÃO NO CNPJ

b) ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL

c) ALVARÁS E LICENÇAS PERTINENTES.

II- CONDIÇÕES ESTRUTURAIS E SANITÁRIAS:

a) ADEQUAÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO AO SERVIÇO OFERTADO;;

b) CONDIÇÕES DE ACESSIBILIDADE;

c) CUMPRIMENTO DAS NORMAS SANITÁRIAS APLICÁVEIS; PARA ILPI APLICA-SE INTEGRALMENTE A RDCn/ 502/20.)

III- RECURSOS HUMANOS:

a) EQUIPE COMPATÍVEL COM O SERVIÇO OFERTADO;;

b) PROFISSIONAIS QUALIFICADOS;

c) CAPACITAÇÃO CONTÍNUA;

IV- ORGANIZAÇÃO DO SERVIÇO

a) PLANO DE ATENDIMENTO OU DE ATIVIDADES

b) REGISTROS E ACOMPANHAMENTO DE USUÁRIOS;

c) DEFINIÇÃO CLARA DA METODOLOGIA DE ATENDIMENTO;

V- GARANTIA DE DIREITOS

a) RESPEITO A DIGNIDADE E AUTONOMIA;

b) PROMOÇÃO DA CONVIVÊNCIA FAMILIAR E COMUNITÁRIA;

c) PROTEÇÃO CONTRA QUALQUER FORMA DE VIOLÊNCIA

d) ATENDIMENTO INDIVIDUALIZADO.

Art.5º SÃO OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA

I- ASSEGURAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS;

II- MANTER REGISTROS ATUALIZADOS DOS USUÁRIOS;

III- GARANTIR A TRANSPARÊNCIA DAS ATIVIDADES;

IV- PRESERVAR OS DIREITOS FUNDAMENTAIS DA PESSOA IDOSA;

V- PERMITIR O ACESSO DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO.

Art 6º A FISCALIZAÇÃO SERÁ REALIZADA PELO CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA, PODENDO OCORRER POR MEIO DE;

I- VISITAS TÉCNICAS;

II- INSPEÇÃO PERIÓDICAS

III- ANÁLISE DOCUMENTAL;

IV- APLICAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO.

Art 7º A CERTIFICAÇÃO SERÁ CLASSIFICADA COMO:

I- CERTIFICADA;

II- CERTIFICADA COM RESSALVAS;

III- INDEFERIDA.

§ 3º A validade da certificação será de 2 (dois) anos podendo SER RENOVADA MEDIANTE NOVA AVALIAÇÃO.

Art9º O DESCUMPRIMENTO DAS DISPOSIÇÕES IMPLICARÁ:

I- ADVERTÊNCIA

II- SUSPENSÃO DA CERTIFICAÇÃO;

III- CANCELAMENTO DO REGISTRO; ( SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS SANÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO VIGENTE

Art 10º AS ENTIDADES DEVERÃO ATUAR DE FORMA INTEGRADA COM:

I- O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS

II- O SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL-SUAS

III- A REDE DE PROTEÇÃO À PESSOA IDOSA

§ 4º Após a publicação no DOE da primeira certificação, a instituição deverá solicitar renovação da inscrição junto ao CEDPI-PA, com 60 dias de antecedência à expiração da validade, da certificação recebida.

Art. 2º. Para requerer a inscrição do projeto, programa, serviço ou ações relativos à pessoa

idosa no CEDPI-PA, o representante da OSC ou do órgão governamental deverá obter o formulário no link disponibilizado pelo CEDPI-PA, em <https://forms.gle/jiigg18UWBHUVVtK6>, preencher os campos solicitados e juntar cópias digitais dos documentos que indicam a regularidade da entidade ou do órgão governamental ou entregar pessoalmente no Cedpi.

Art. 3º. As Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e os órgãos Governamentais além de preencherem o formulário de "Inscrição de programas ou serviços" deverão encaminhar os seguintes documentos.

I – Documentos solicitados às OSCs:

a) Estatuto, se Associação; escritura, se Fundação, ambos registrados em cartório;

b) Ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;

c) CNPJ;

d) CPF e RG do(a) titular;

e) Certidão Negativa: Justiça Estadual e Federal (Civil e Criminal);

f) Ata da última prestação de contas;

g) Relatório das atividades dos últimos 02 anos do exercício anterior do projeto, programa, serviço ou ações relativas à pessoa idosa a serem inscritos;

h) Plano de trabalho ou planejamento para o exercício corrente e;

i) Certidão Negativa de Débitos: Municipal, Estadual e Federal.

II – documentos solicitados aos órgãos governamentais:

a) Relatório das atividades dos 2 últimos anos do exercício anterior do projeto, programa,

serviço ou ações relativas à pessoa idosa a inscrever;

b) Plano de trabalho ou planejamento para o exercício corrente do projeto, programa, serviço ou ações relativas à pessoa idosa a inscrever;

c) Ato de nomeação ou designação e termo de posse do responsável pelo órgão;

Art. 4º No que compete às ILPI's, os procedimentos para a inscrição dos seus programas

junto ao CEDPI-PA ficam assim definidos:

I - Todas as ILPI's já em funcionamento na data da publicação desta resolução e ainda não certificadas deverão apresentar no ato de requerimento da inscrição os seguintes documentos:

a) requerimento de inscrição assinado pelo representante legal da Entidade, acompanhado do Instrumento de autodeclaração preenchido e também assinado pelo representante legal.

b) relatório de Atividades do ano anterior e Plano de Ação para os dois anos vindouros, obedecendo aos princípios do Estatuto da Pessoa Idosa (Anexo II);

c) demonstrativo contábil do ano anterior, devidamente assinado por Contador, e previsão de receitas e despesas para os dois anos vindouros, compatíveis com o Plano de Ação;

d) Alvará de funcionamento junto a prefeitura municipal ou protocolo que comprove solicitação de Alvará;

e) Alvará da Vigilância Sanitária (VISA) ou protocolo que comprove solicitação de Alvará;

f) Laudo do Corpo de Bombeiros Militar ou protocolo que comprove a solicitação de Laudo.

g) documentação específica da Entidade:

g.1) Entidade sem fins econômicos (filantrópica):

- CNPJ (Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral)

- Estatuto registrado no Cartório de Registro de Títulos e Documentos;

- ata de eleição da última Diretoria registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos;

- declaração de vínculo com a Mantenedora, quando for caso;

- Certificação como Entidade de Assistência Social, nos termos da Lei Complementar nº

187, de 16 de dezembro de 2021 (art. 29 e Parágrafo Único), se for o caso, ou Declaração de que não é certificada como Entidade de Assistência Social.

g.2) Entidade com fins econômicos:

- CNPJ (Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral);

- cópia do contrato social e suas alterações, devidamente registrado na JUCEPA;

Art. 4º À secretaria Executiva do CEDPI-PA, no ato de recebimento dos documentos, compete:

a) informar ao Requerente o recebimento dos documentos;

b) conferir a presença de todos os documentos exigidos, conforme checklist previamente elaborado;

c) em caso de falta de algum documento, contatar formalmente, por escrito, o remetente para complementação ou justificativa, dentro de 30 dias, sob pena de extinção do processo;

d) despachar o processo à Comissão de Defesa e a Comissão de Política imediatamente, desde que o processo esteja completo, ou ao se completarem os 30 dias, caso haja pendências;

e) Envidar todos os esforços para manter um cadastro atualizado das entidades de atendimento às pessoas idosas existentes nos Municípios onde não há CMDPI criado.

Art. 5º Caberá à Comissão de Defesa em conjunto com a Comissão de Política :

a) analisar o conteúdo da documentação apresentada pela entidade de atendimento à pessoa idosa, emitindo parecer pela devolução dos documentos e extinção do processo, sempre que não estiverem completos;

b) fazer visita institucional à entidade de atendimento à pessoa idosa responsável pelo programa para avaliação dos serviços prestados, cujo relatório será anexado ao respectivo processo;

b) emitir parecer conjunto sobre a documentação recebida e o relatório de visita, recomendando o deferimento ou o indeferimento da inscrição da instituição;

c) elaborar minuta de Resolução para deliberação em Plenário.

Parágrafo único. A secretaria executiva poderá requerer durante a tramitação, documentos e/ou informações a outros Conselhos, bem como a órgãos das três esferas de governo, com o fim de melhor instruir o processo.

Art. 6º Caberá à Plenária discutir o parecer das Comissões de Defesa e Políticas a fim de deliberar sobre a Resolução concedendo ou negando a inscrição do Projeto, Programa ou Serviço de Atendimento à Pessoa Idosa emitindo, em caso de concessão, a certificação de inscrição da entidade.

Art. 7º Após julgamento da Plenária, caberá, ainda, à Secretaria Executiva: a) publicar a Resolução (deferimento ou indeferimento) no Diário Oficial do Estado e enviar cópia à entidade;

b) se a inscrição do programa tiver sido indeferida, a Secretaria deverá comunicar este fato formalmente à entidade, com cópia da publicação no DOE, por meio de ofício com confirmação de recebimento.

Art. 8º Uma vez publicada a Resolução, se o programa tiver sido indeferido, a entidade poderá apresentar pedido fundamentado de reconsideração à Plenária do CEDPI-PA, no prazo de 30 dias do recebimento da comunicação.

Art. 9º Para a renovação da inscrição, a entidade de atendimento à pessoa idosa, qualquer que seja sua modalidade, deverá apresentar a mesma documentação exigida quando da primeira inscrição.

Art. 10. O CEDPI-PA poderá, a qualquer momento, e deverá, obrigatoriamente, pelo menos uma vez antes da concessão e de cada renovação,