

RESOLUÇÃO Nº 65, DE 15 DE JUNHO DE 2022.

Dispõe sobre a inscrição no Conselho Municipal dos Direitos e Cidadania do Idoso - CMDCI de entidade que atua na proteção, atendimento, assessoramento, promoção, defesa e garantia dos direitos do idoso.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS E CIDADANIA DO IDOSO – CMDCI - reunido em Plenária Ordinária do dia 15 de junho de 2022, às 14 horas, tendo em vista o que dispõe o artigo 48 da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso - e o art. 2º, alínea b, da Lei Municipal nº 2.373, de 19 de dezembro de 2011, **RESOLVE**:

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre a inscrição no Conselho Municipal dos Direitos e Cidadania do Idoso - CMDCI de Entidade que atua na proteção, atendimento, assessoramento, promoção, defesa e garantia dos direitos do idoso.

§ 1º A inscrição de entidades que desenvolvam programas de institucionalização de longa permanência será disciplinada em uma resolução própria.

§ 2º Para fins desta Resolução, a expressão Entidade compreende entidades, organizações de assistência social e grupos de idosos.

CAPÍTULO II

Das Responsabilidades

Art. 2º A Entidade é responsável pela manutenção da própria unidade, observadas as normas de planejamento e execução emanadas do órgão competente da Política Nacional do Idoso, conforme a Lei Federal nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994, e a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

CAPÍTULO III

Da Inscrição

Seção I

Disposições Gerais

Art. 3º Para inscrição de que trata o art. 1º desta Resolução, a Entidade deverá apresentar os documentos exigidos ao Conselho Municipal dos Direitos e Cidadania do Idoso de Novo Hamburgo – CMDCI.

§ 1º Os documentos deverão ser endereçados ao CMDCI, de forma digital, ao seguinte e-mail: cons.idosnh@gmail.com.

§ 2º O requerimento de inscrição ocorrerá exclusivamente pelo e-mail mencionado no parágrafo anterior.

§ 3º O requerimento de inscrição será feito pela Entidade, por meio de seu representante, ficando este responsável pelo cumprimento dos requisitos constantes nesta Resolução, assim como por todas as informações prestadas no respectivo documento.

Art. 4º A Entidade Governamental e não-governamental de assistência ao idoso fica sujeita à inscrição de seu programa no Conselho Municipal dos Direito e Cidadania do Idoso, especificando o regime de atendimento, observados os requisitos dispostos nesta Resolução.

Parágrafo único. Entende-se por inscrição a declaração formal da existência das organizações de assistência social, entidades e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos e grupos de idosos

Seção II

Das Entidades e Organizações de Assistência Social

Art. 5º As entidades e organizações de assistência social, para obtenção da inscrição, devem atender aos seguintes requisitos:

- I - comprovação da sua personalidade jurídica, com no mínimo um ano de registro do estatuto e de inscrição no CNPJ;
- II - comprovação das finalidades estatutárias;
- III - comprovação da sede ou localização dos programas, serviços e projetos de atendimento no município;
- IV - comprovação da Diretoria regularmente constituída, conforme disposto em seu Estatuto Social;
- V - comprovação das ações e atividades desenvolvidas pela entidade.

Parágrafo único. Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento, defesa e garantia de direitos voltados à pessoa idosa no Município.

Art. 6º Para proceder a inscrição e atender os requisitos do artigo 5º, a entidade deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - requerimento numerado e assinado pelo presidente da entidade;
- II - cópia do comprovante de CNPJ;
- III - alvarás de funcionamento, emitidos pelo Poder Público Municipal com validade vigente;
- IV - cópia do Estatuto Social, registrado no cartório competente;
- V - cópia da ata de eleição e posse da diretoria atual, registrado em cartório;
- VI - relatório de atividades do ano anterior, conforme modelo do Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS);
- VII - plano de ação anual, conforme modelo do Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS).

Parágrafo único. É facultado à entidade que possui registro ou inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS) ou Conselho Municipal dos Direitos e Cidadania da Pessoa com Deficiência (CMPCD) apenas requerer a inscrição no CMDCI, apresentando a Declaração do respectivo Conselho.

Seção III

Do Grupo de Idoso

Art. 7º O grupo de idoso é sujeito coletivo, que expressa diversas formas de organização e de participação, caracterizada pelo protagonismo dos idosos, com o objetivo de realizar atividades gerais de lazer, cultura, políticas sociais ou de garantia de direitos e demais formas de inclusão.

§ 1º Considera-se grupo de idoso aquele:

- I - reunido com propósito de atividades gerais de lazer, cultura e demais formas de inclusão;
- II - constituído por, pelo menos, cinco pessoas idosas;
- III - com existência de, pelo menos, seis meses.

§ 2º Para fins do inciso II, do § 1º, deste artigo, a presença de pessoas não idosas, não desconfigura, por si só, o grupo de idoso, desde que não ultrapasse o limite de trinta por cento.

Art. 8º Para proceder a inscrição, o grupo de idoso deverá apresentar os seguintes documentos:

- I - requerimento preenchido e assinado pelo (a) coordenador (a) do grupo;
- II - nome do grupo; descrição dos objetivos, finalidades, tempo de existência, periodicidade; local, sistemática e organização dos encontros, tudo conforme modelo do Anexo II desta Resolução;
- III - relatório, contendo o registro de atividades/encontros que comprove pelo menos seis meses de existência, conforme modelo do Anexo III desta Resolução;
- IV - lista de presenças dos participantes do grupo.

Parágrafo único. O registro das atividades desenvolvidas poderá ser realizado, entre outros, por meio de fotografias e/ou mecanismos audiovisuais.

Seção IV

Inscrição de Programas, Projetos e Serviços de Entidades Governamentais

Art. 9º A entidade governamental, quando da inscrição de seus programas, projetos e serviços, deverá apresentar os seguintes documentos:

I - nominata dos seus gestores, acompanhada do respectivo ato oficial de nomeação;
II - plano de Ação, elaborado em folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica, que deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) justificativa e objetivos;
- b) a descrição da realidade do programa, projeto ou serviço, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- c) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandam atuação em rede;
- d) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- e) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

CAPÍTULO IV

Da Comissão de Inscrição e Registro

Art. 10. Compete à Comissão de Inscrição e Registro:

- I - analisar e proferir parecer sobre o requerimento de inscrição, renovação, suspensão e cancelamento de inscrição de Entidades;
- II - proferir parecer sobre o pedido de reconsideração da Entidade;
- III - realizar visitas *in loco* nas Entidades, para fins de concessão de inscrição, de renovação, de suspensão e de cancelamento;
- IV - proferir decisão de indeferimento sumário do requerimento de inscrição.

§ 1º A Comissão de Inscrição e Registro poderá solicitar esclarecimentos aos órgãos públicos competentes.

§ 2º A Comissão de Inscrição e Registro poderá, a critério do CMDCI, ser constituída de forma permanente ou temporária.

CAPÍTULO V

Do Procedimento Administrativo

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 11. O requerimento de inscrição, após recebido, autuado e numerado pelo CMDCI, em formato de expediente administrativo, será encaminhado à Comissão de Inscrição e Registro para:

- I - analisar a documentação apresentada;
- II - realizar visita *in loco*;
- III - emitir parecer sobre o requerimento de inscrição.

§ 1º A tramitação do expediente administrativo, entre o recebimento do requerimento e a emissão do parecer, deverá respeitar o prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

§ 2º Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Comissão de Inscrição e Registro, o prazo do parágrafo anterior poderá ser excedido.

§ 3º A documentação apresentada deverá atender a exigência do CAPÍTULO III.

§ 4º A visita *in loco* objetiva aferir a capacidade e a pertinência das ações propostas e/ou desenvolvidas pela entidade.

§ 5º A Comissão de Inscrição e Registro somente irá realizar a visita de que trata o inciso II, do caput, quando o requerimento de inscrição estiver acompanhado de todos os documentos exigidos.

§ 6º Realizada a visita, a Comissão de Inscrição e Registro emitirá um parecer acerca do requerimento de inscrição da entidade.

§ 7º É dispensável, a critério da Comissão de Inscrição e Registro, a visita *in loco* quando se tratar de inscrição de grupo de idoso, hipótese na qual a análise da Comissão será realizada com base nos documentos apresentados.

Seção II

Da Decisão de Indeferimento Sumário

Art. 12. O requerimento de inscrição será sumariamente indeferido por decisão da Comissão de Inscrição e Registro quando:

I - for apresentado em desconformidade com o que dispõe o § 1º, do art. 3º;

II - for constatada a ausência dos documentos exigidos:

a) no art. 6º: para entidades e organizações de assistência social;

b) no art. 8º: para grupo de idoso;

c) no art. 9º: para inscrição de programas, projetos e serviços de entidades governamentais.

§ 1º A decisão de que trata o caput deste artigo deverá indicar o motivo do indeferimento e será irrecurável.

§ 2º Proferida a decisão de indeferimento sumário:

I - a Entidade será notificada para ter conhecimento dos motivos do indeferimento e para renovar o requerimento de inscrição;

II - o expediente administrativo será encaminhado à Diretoria Executiva para ciência.

§ 3º O novo requerimento de inscrição a que se refere o inciso I, do § 2º será:

I - juntado no mesmo expediente administrativo, e

II - encaminhado à Comissão de Inscrição e Registro, nos termos do art. 11.

Seção III

Da Decisão da Plenária e do Pedido de Reconsideração

Art. 13. Não sendo a hipótese de indeferimento sumário, o expediente administrativo, após a manifestação da Comissão de Inscrição e Registro, na forma do parecer de que trata o § 6º, do art. 11, será despachado à Diretoria Executiva, a qual encaminhará à Plenária para decisão.

Art. 14. Compete à Plenária do CMDCI, após parecer da Comissão de Inscrição e Registro, proferir decisão sobre o requerimento de inscrição da entidade.

§ 1º Da decisão de deferimento do requerimento, resultará na inscrição no CMDCI.

§ 2º Da decisão de indeferimento do requerimento de inscrição, a entidade poderá formular pedido de reconsideração à Plenária, no prazo de 10 (dez) dias úteis, devidamente fundamentado, por escrito e acompanhado de provas, que demonstrem o desacerto da decisão.

§ 3º O pedido de reconsideração, que não terá efeito suspensivo, deverá ser encaminhado na forma do § 1º, do art. 3º e, de imediato, será juntado ao expediente administrativo da entidade.

§ 4º O pedido de reconsideração, o qual será cabível apenas uma vez, será analisado previamente pela Comissão de Inscrição e Registro, que se manifestará por intermédio de um novo parecer.

§ 5º Com a conclusão do parecer pela Comissão de Inscrição e Registro, o expediente administrativo será despachado à Diretoria Executiva, a qual encaminhará à Plenária para análise do pedido de reconsideração.

Art. 15. Deferida a inscrição da Entidade, o CMDCI transcreverá em livro próprio o número da inscrição, por ordem de deferimento, e emitirá a Declaração de Inscrição.

CAPÍTULO VI

Do Requerimento de Renovação

Art. 16. Para manutenção da inscrição e renovação da Declaração de Inscrição, será necessário, até 90 (noventa) dias antes do vencimento, o requerimento de renovação, acompanhado do envio dos documentos vencidos.

§ 1º As entidades e organizações de assistência social, para renovação da inscrição, sem prejuízo do disposto no caput, devem apresentar os seguintes documentos:

- I - requerimento de renovação assinado pelo presidente da entidade;
- II - alvará de funcionamento, emitidos pelo Poder Público Municipal com validade vigente;
- III - cópia do Estatuto Social, registrado no cartório competente, caso tenha sofrido alteração;
- IV - cópia da ata de eleição e posse da diretoria atual, registrado em cartório, caso tenha sofrido alteração;
- V - relatório de atividades do ano anterior, conforme modelo do Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS);
- VI - plano de ação anual, conforme modelo do Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS).

§ 2º O grupo de idoso, para renovação da inscrição, sem prejuízo do disposto no caput, deve apresentar os seguintes documentos:

- I - requerimento assinado pelo (a) coordenador (a) do grupo;
- II - relatório, contendo o registro de atividades/encontros que comprove pelo menos seis meses de existência conforme modelo do Anexo III desta Resolução;
- III - lista de presenças dos participantes do grupo.

§ 3º A entidade governamental, quando da renovação da inscrição de seus programas, projetos e serviços, sem prejuízo do disposto no caput, deve apresentar os seguintes documentos:

- I - nominata dos seus gestores, acompanhada do respectivo ato oficial de nomeação, caso

tenha sofrido alteração;

II - plano de Ação, caso tenha sofrido alteração, elaborado em folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica, que deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) justificativa e objetivos;
- b) a descrição da realidade do programa, projeto ou serviço, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- c) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandam atuação em rede;
- d) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- e) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

§ 4º O requerimento de renovação será encaminhado, nos termos do § 1º, do art. 3º, o qual será juntado no expediente administrativo referente à entidade.

§ 5º A tramitação do requerimento de renovação respeitará os procedimentos previstos nos arts. 11 a 15.

CAPÍTULO VII

Do Indeferimento

Art. 17. Será negado o requerimento de inscrição, bem como sua renovação, à entidade que:

- I - esteja irregularmente constituída;
- II - tenha em seus quadros pessoas inidôneas;
- III - não se adequar ou deixar de cumprir as determinações, as resoluções e as deliberações expedidas pelo Conselho das Pessoas Idosas, em todos os níveis.

CAPÍTULO VIII

Da Suspensão

Art. 18. A inscrição da Entidade será suspensa se esta:

- I - interromper suas atividades por período superior a seis meses;
- II - deixar de renovar sua diretoria na forma de seu Estatuto Social;
- III - deixar de encaminhar ao CMDCI a ata de eleição e posse da diretoria;
- IV - não apresentar o relatório e o plano de ação anual, quando for exigido;
- V - incidir em alguma das hipóteses previstas no art. 17.

Parágrafo único. A situação prevista no inciso I do caput, quando devidamente justificada, não configura hipótese de suspensão.

Art. 19. A suspensão da inscrição será analisada pela Comissão de Inscrição e Registro, a qual informará à Diretoria Executiva, por meio de parecer, justificando os motivos da suspensão por escrito, que submeterá à Plenária do CMDCI, para deliberação.

§ 1º A suspensão será comunicada à Entidade, que, em 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da comunicação, poderá solicitar reconsideração por escrito e fundamentado, que seguirá o rito dos §§ 3º a 5º, do art. 14.

§ 2º A suspensão da inscrição cessará quando a irregularidade que a motivou for considerada sanada, por decisão da Plenária.

§ 3º Não cessada a irregularidade no prazo de doze meses, a Entidade terá **sua inscrição cancelada**, devendo o CMDCI divulgar a situação cadastral por meio de Resolução.

CAPÍTULO IX

Da Declaração de Inscrição no CMDCI

Art. 20. O CMDCI emitirá Declaração de Inscrição à Entidade que tiver o requerimento de inscrição deferido.

§ 1º Será fornecida para cada entidade uma via original da Declaração de Inscrição,

competindo a cada entidade reproduzir as cópias necessárias para o atendimento de suas demandas.

§ 2º Compete ao Presidente e, na sua ausência ou impedimento, ao Vice-Presidente a assinatura da Declaração de Inscrição.

Art. 21. A listagem das Entidades em situação regular será divulgada no site do CMDCI.

Parágrafo Único. A Declaração de Inscrição terá vigência de 02 (dois) anos, sendo reservado ao CMDCI a prerrogativa de realizar visitas de fiscalização de rotina ou em caso de denúncias, podendo ser suspensa a qualquer tempo.

CAPÍTULO X

Das Disposições Finais

Art. 22. A apresentação de documentos nesta Resolução, salvo disposição expressa em sentido contrário, dispensa o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia de documento.

Art. 23. Esta Resolução entrará em vigor no dia ____ de _____ de 2022.

Loreni Maria Rosa Pereira
Presidente do Conselho

ANEXO I - RESOLUÇÃO Nº 65, DE 15 DE JUNHO DE 2022

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS E CIDADANIA DO IDOSO

() INSCRIÇÃO

() RENOVAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____ como representante legal da entidade / grupo _____, CNPJ (se for o caso) _____, situada na rua/avenida _____, nº _____, bairro _____, e-mail: _____, abaixo qualificado, portador(a) do CPF nº _____, e RG nº _____, venho requerer inscrição/renovação de inscrição desta entidade/grupo, junto ao Conselho Municipal dos Direitos e Cidadania do Idoso – CMDCI, com base na Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, Lei Municipal nº 2.373/2011 e Resolução nº 65/2022 do CMDCI.

Novo Hamburgo, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

ANEXO II - RESOLUÇÃO Nº 65, DE 15 DE JUNHO DE 2022

PLANO DE AÇÃO - GRUPOS

1) Nome do grupo: _____

2) Identificação do Responsável:

a) Nome: _____

b) Telefone: _____

c) E-mail: _____

3) Objetivos do grupo: _____

4) Finalidades: _____

5) Tempo de existência do grupo: _____

6) Periodicidade dos encontros/atividades: _____

7) Local dos encontros/atividades: _____

8) Sistemática e organização dos encontros: _____

Data: ___ / ___ / _____ Assinatura do Responsável: _____

