



# Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

Rua Serra Pedra Selada, 111 - Jd. Bandeirantes  
86.065-040 - Londrina-PR - Fone: (43) 3375-0283  
cmdi@londrina.pr.gov.br / cmdi\_londrina@yahoo.com.br

---

## RESOLUÇÃO N.º 015/2020

Dispõe sobre as regras e critérios para concessão do Registro de Entidades e Projetos no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI.

O Conselho Municipal do Idoso - CMDI, no uso de suas atribuições previstas pelo Estatuto do Idoso, aprovado pela Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e pela Lei Municipal nº 7.841, de 20 de setembro de 1999, e, ainda;

Considerando a Política Nacional do Idoso, aprovada pela Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994;

Considerando a Resolução nº 145, de 15 de outubro de 2004, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que dispõe sobre a Política Nacional de Assistência Social e a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do CNAS, que dispõe sobre a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais;

Considerando o artigo 4º, XI, da Lei Municipal nº 7.841, de 20 de setembro de 1999 e o artigo 3º, XI, do Regimento Interno do CMDI, que estabelecem a competência para fixar normas para a concessão de registro no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso às entidades e projetos de atendimento à pessoa idosa no município de Londrina;

Considerando, além disso, o artigo 35 do Regimento Interno do CMDI, que estabelece os critérios mínimos para o cadastramento de entidades e projetos de atendimento à pessoa idosa; e,

Considerando, por fim, as deliberações realizadas durante a reunião do CMDI de 12/07/2018 e aprovação do texto final em 25/04/2019;

### RESOLVE:

**Art. 1º** - A concessão do registro de entidades ou projetos no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Londrina (CMDI), conforme competência estabelecida no artigo 48, parágrafo único, da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), obedecerá ao disposto nesta Resolução.

**Art. 2º** - Poderão obter registro no CMDI as entidades e projetos governamentais e não governamentais que promovam ações no campo da Política de Atendimento à Pessoa Idosa.

**Parágrafo único** - Considerar-se-ão linhas de ação da política de atendimento as estabelecidas pelo artigo 47 do Estatuto do Idoso, ou seja:

**I** - políticas sociais básicas, previstas na Lei nº 8.842, de 4 de janeiro de 1994;

- II** - políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem;
- III** - serviços especiais de prevenção e atendimento às vítimas de negligência, maus-tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
- IV** - serviço de identificação e localização de parentes ou responsáveis por idosos abandonados em hospitais e instituições de longa permanência;
- V** - proteção jurídico-social por entidades de defesa dos direitos dos idosos;
- VI** - mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento do idoso.

**Art. 3º.** As entidades governamentais e não governamentais que desenvolvam ações na política de atendimento à pessoa idosa no município de Londrina poderão registrar seus programas, projetos e serviços nas seguintes modalidades, isolada ou cumulativamente:

**I) Atendimento:** aquelas entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e/ou concedam benefícios, desenvolvam ações que promovam atendimento na forma preventiva, evitando o isolamento social, estimulando a cidadania, a inclusão social e o protagonismo de forma dirigida aos idosos nas diferentes Políticas Públicas, bem como serviços conceituados na Tipificação dos Serviços Socioassistenciais (Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009 do CNAS);

**II) Defesa e garantia de direitos:** aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos da pessoa idosa, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais e articulação com órgãos públicos.

**Art. 4º** - Tendo por base os artigos 48, 49, 50 e 52 do Estatuto do Idoso, serão documentos necessários ao encaminhamento do pedido de registro ao CMDI:

**I** - Requerimento e Formulário de Inscrição próprios do CMDI devidamente preenchidos e assinados por representante legal da entidade;

**II** - Cópia do documento de constituição da entidade registrado em cartório de títulos e documentos: Estatuto, Contrato Social ou documento equivalente e alterações subsequentes;

**III** - Cópia da Ata da eleição e posse da Diretoria atual, se for o caso (registrada em cartórios de títulos e documentos);

**IV** - Documentos pessoais do(s) representante(s) legal(is) da entidade: cópia de documento de identidade com foto (RG ou CNH), CPF, título de eleitor e comprovante de domicílio;

**V** - Cópia de inscrição no CNPJ;

**VI** - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão de Débitos Tributários e da Dívida Ativa Estadual e Certidão Negativa Municipal;

**VII** - Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

**VIII** - Alvará de Funcionamento expedido pela Prefeitura do Município, quando for o caso;

**IX** - Alvará de Licença Sanitária Provisório/Definitivo, quando for o caso;

**X** - Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, quando for o caso.

**XI** - Certidão de utilidade pública municipal para as entidades beneficentes e/ou filantrópicas que possuem;

**XII** - Plano de Trabalho (Anexo I - Modelo);

**XIII** - Declaração, sob as penas da lei, de que a pessoa jurídica, bem como seus dirigentes, não são réus em ação civil pública ou de quaisquer outras ações, em especial as que envolvam denúncia de irregularidades ou desvio de dinheiro público, e não possuem

pendências junto ao Tribunal de Contas do Paraná e/ou Controladoria-Geral do Município de Londrina (Anexo II - Modelo);

**XIV** - Modelo do contrato de prestação de serviços e/ou documento similar firmado entre a entidade e o contratante (pessoa idosa, familiar ou responsável legal), no caso das instituições de longa permanência para idosos.

**§1º** - Fica obrigada à apresentação de novas documentações, no prazo máximo de 60 dias, toda vez que a entidade promover alguma alteração na sua documentação constitutiva e/ou da diretoria (documentos dos incisos II, III, IV, V) ou do contrato de prestação de serviço (documento do inciso XIV).

**Art. 5º** - O pedido de registro deverá ser apresentado diretamente na sede do CMDI, acompanhado da lista de documentos conforme artigo 4º desta Resolução.

**Parágrafo Único** - Caso a entidade justifique a falta de algum dos documentos listados no artigo 4º, por meio de ofício, após análise dos motivos alegados poderá o CMDI, a seu critério, acatar o pedido de registro.

**Art. 6º** - Acatado o pedido, o CMDI julgará a solicitação da entidade e, no caso de indeferimento do registro, caberá 01 (um) pedido de reconsideração ao próprio Conselho.

**§1º** - O pedido de reconsideração somente será acatado se apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de ciência da decisão, e se instruído com justificativa e comprovantes das alegações, se for o caso.

**§2º** - O pedido de reconsideração será examinado pela comissão responsável pelo registro de entidades e projetos, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

**Art. 7º**. Uma vez concedido o registro, as entidades ficam obrigadas a apresentar, **ANUALMENTE**, até a data de **15 de março de cada ano**, os documentos constantes no artigo 4º desta Resolução, além do seguinte:

**I** - Plano de Trabalho para o ano corrente (Anexo I – Modelo);

**II** - Relatório de Atividades do ano anterior que evidencie o cumprimento do Plano de Trabalho, destacando informações sobre o público atendido e os recursos utilizados (Anexo III - Modelo).

**§1º** - Fica dispensada da reapresentação dos documentos constantes dos incisos II, III, IV e V do artigo 4º a entidade que não tenha promovido nenhuma alteração estatutária e/ou na direção no ano anterior;

**§2º** - O CMDI deverá encaminhar, até dia 31 de janeiro de cada ano, aviso a todas as instituições inscritas solicitando os documentos necessários à renovação do registro.

**§3º** - O não cumprimento das formalidades de renovação anual do registro é passível de pena de cancelamento da inscrição no CMDI, o qual será comunicado aos órgãos fiscalizatórios competentes.

**Art. 8º**. Após o recebimento da documentação das entidades, a comissão responsável pelo registro terá até **30 de maio do ano corrente** para analisar os documentos, planos e relatórios e, se entender necessário, realizar visitas *in loco* especificamente para fins de analisar a continuidade do registro no Conselho

**§1º**. Realizadas as análises e/ou visitas, a comissão julgará pela continuidade ou não do registro de cada entidade.

**§2º**. Caso a comissão entenda que a entidade necessita realizar adequações para manter o registro, oficiará ao seu responsável para que, dentro de determinado prazo, realize as exigências solicitadas (condicionalidades).

**§3º**. O não cumprimento das condicionalidades pela entidade, dentro do prazo determinado pela comissão, poderá acarretar no cancelamento ou suspensão temporária do

registro, mediante aprovação da plenária do CMDI.

**§4º.** No caso de entidades que estejam efetuando seu primeiro pedido de registro ou, na renovação anual, se assim o Conselho entender, poderá ser emitido um registro provisório até o atendimento das condicionalidades exigidas.

**Art. 9º-** O CMDI poderá solicitar auxílio de outros órgãos na fiscalização das entidades, tendo em vista obter amparo técnico para a análise da continuidade dos registros.

**Art. 10.** Em caso de interrupção de serviços, a entidade deverá comunicar ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, apresentando a motivação, as alternativas e as perspectivas para atendimento do usuário, bem como o prazo para a retomada dos serviços.

**§ 1º** - O prazo de interrupção dos serviços não poderá ultrapassar 06 (seis) meses sob pena de cancelamento da inscrição da entidade, programa e/ou serviço.

**§ 2º** - Poderá o CMDI acompanhar, discutir e encaminhar as alternativas para a retomada dos serviços, programas e projetos interrompidos.

**Art. 11** - Poderá ter seu registro cancelado a entidade que:

**I** - infringir qualquer norma legal pertinente ao seu programa ou serviço;

**II** - não cumprir esta ou outras resoluções do CMDI, em especial a Resolução 016/2015 no caso das instituições de longa permanência para idosos particulares,

**III** - seu funcionamento tiver sofrido descontinuidade por prazo maior que 06 (seis) meses, na forma do artigo 10;

**IV** - não atender às convocações do CMDI para capacitações técnicas, pedidos de esclarecimentos ou de documentação, sem a devida justificativa;

**V** - em processo administrativo, cível ou penal ficar comprovada irregularidade na gestão administrativa.

**Art. 12.** As entidades atualmente registradas no CMDI deverão adequar-se à esta Resolução tão logo passe a vigorar, em especial com relação ao artigo 7º, ou seja, apresentação, até 15 de março de cada ano, do Plano de Trabalho do ano corrente e Relatório de atividades do ano anterior.

**§ 1º** - Todas as entidades registradas no CMDI serão científicadas quando esta Resolução entrar em vigor e, caso a caso, os documentos cabíveis previstos nos artigos 4º e 7º serão solicitados;

**§ 2º** - Outras eventuais adequações previstas nesta ou em outras Resoluções do CMDI poderão ser solicitadas às entidades atualmente registradas.

**Art. 13** - Tendo em vista as alterações que esta Resolução promoverá nas regras e critérios para concessão do registro de entidades e projetos, o Capítulo V e o artigo 35 do Regimento Interno do CMDI passarão a vigorar com a seguinte redação:

*“Capítulo V - Dos critérios para o cadastramento das entidades e projetos de atendimento à pessoa idosa*

*Art. 35 - Conforme competência estabelecida no artigo 48, parágrafo único, da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), no artigo 4º, XI, da Lei Municipal nº 7.841, de 20 de setembro de 1999 e no artigo 3º, XI, deste Regimento Interno, o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso fixará normas para a concessão de registro de entidades e projetos de atendimento à pessoa idosa no município de Londrina.*

**§ 1º** - Os documentos e condições necessários à concessão de registro no CMDI serão regulamentados por meio de Resolução.

**§ 2º** - Poderão obter registro no CMDI as entidades e projetos, governamentais e não governamentais, que promovam ações no campo da política de atendimento à pessoa idosa no município de Londrina que preencham as condições exigidas na resolução

*regulamentadora, além das exigências porventura já estabelecidas pelas legislações e normas de âmbito federal, estadual e municipal”.*

**Art. 14.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Resoluções 004/2006 e 002/2007 do CMDI.

Londrina, 17 de julho 2020.

**DÁCIO VILLAR**  
Presidente do CMDI

Publicada no Jornal Oficial 4.117, de 23/07/2020, p.46-52

**ANEXO I - MODELO - PLANO DE TRABALHO**

**TIMBRE INSTITUCIONAL**

**PLANO DE TRABALHO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE**

Nome fantasia: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

Horário de atendimento/funcionamento: \_\_\_\_\_

Horários de visita (ILPI'S): \_\_\_\_\_

Nome dos proprietários ou dirigentes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome e Formação do Responsável Técnico: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Site: \_\_\_\_\_

Modalidade de atendimento: \_\_\_\_\_

Possui registro em outro conselho? Qual: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DO PROJETO OU SERVIÇO**

**2.1. Breve Histórico**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2.2. Justificativa**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 2.3. Objetivos

### 2.3.1. Objetivo geral

---

---

### 2.3.2. Objetivos específicos

---

---

## 2.4. Público Alvo

Faixa etária: \_\_\_\_\_

Critério de renda: \_\_\_\_\_

Grau de dependência: \_\_\_\_\_

Forma de acesso: \_\_\_\_\_

Capacidade de atendimento: \_\_\_\_\_

Gênero: \_\_\_\_\_

Outras características relevantes para a triagem: \_\_\_\_\_

### 2.4.1. Público atendido no momento

Quantidade de usuários atendidos: \_\_\_\_\_

Número de mulheres: \_\_\_\_\_

Número de homens: \_\_\_\_\_

Há menores de 60 anos atendidos? \_\_\_\_\_

<b>GRAU DE DEPENDÊNCIA (SOMENTE PARA ILPI'S):</b>			
<b>Idosos</b>	<b>Grau I</b>	<b>Grau II</b>	<b>Grau III</b>
<b>Feminino</b>			
<b>Masculino</b>			
<b>TOTAL</b>			
<b>Grau de Dependência I</b> – idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda			
<b>Grau de Dependência II</b> – idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada			
<b>Grau de Dependência III</b> – idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo			

## 2.5. Atividades e Serviços Ofertados

Descrever atividades nas áreas de saúde, esporte, educação, cultura, religião, comunitárias, lazer, passeios, etc. **Obs.:** Instituições de longa permanência para idosos particulares devem observar o cumprimento da Resolução 016/2015-CMDI, descrevendo neste campo, de forma pormenorizada, as atividades desenvolvidas na área de lazer por profissional não voluntário.

## 2.6. Recursos Humanos (efetivos, estagiários, voluntários, etc.)

Colocar distribuição de funcionários por especialidade, turno de atendimento e carga horária.

Nome	Vínculo (efetivo, estagiário ou voluntário)	Cargo ou Função	Carga horária semanal	Horário de trabalho

## 2.7. Formas de Manutenção

Colocar mensalidades, parcerias, convênios, doações, promoções, etc. Colocar previsão/estimativa de valores mensais e anual, se possível.

## 2.7. Acessibilidade

Assinale com as condições de acessibilidade disponíveis na entidade/projeto:

Item	SIM	NÃO
Acesso principal adaptado com rampas		
Rota acessível aos principais espaços da unidade		
Banheiro adaptado para pessoas com deficiência ou dificuldade de locomoção		
Outros (especificar):		

## 2.8. Processo de Avaliação

Descrever como a entidade acompanha o desenvolvimento de suas atividades.

---

Nome e assinatura do responsável legal



## ANEXO II - MODELO - DECLARAÇÃO

### TIMBRE INSTITUCIONAL

### DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que a entidade \_\_\_\_\_,  
inscrita sob o CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à Rua/Av.  
\_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de Londrina, Paraná, bem como seus dirigentes, não são  
réus de ação civil pública ou quaisquer ações que envolvam denúncias de irregularidades ou  
desvio de dinheiro público e não possuem pendências junto ao Tribunal de Contas do Paraná e  
Controladoria-Geral do Município de Londrina.

Londrina, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Nome do representante legal da entidade e assinatura

## **ANEXO III - MODELO - RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ANO ANTERIOR**

### **TIMBRE INSTITUCIONAL**

**RELATÓRIO DE ATIVIDADES - ANO: \_\_\_\_\_**

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE**

Nome fantasia: \_\_\_\_\_

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Telefones: \_\_\_\_\_

Horário de atendimento/funcionamento: \_\_\_\_\_

Horários de visita (ILPI'S): \_\_\_\_\_

Nome dos proprietários ou dirigentes: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Nome do Responsável Técnico: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Site: \_\_\_\_\_

Modalidade de atendimento: \_\_\_\_\_

Possui registro em outro conselho? Qual: \_\_\_\_\_

#### **2. DADOS DO PROJETO OU SERVIÇO**

##### **2.1. Público Atendido**

Quantidade de usuários atendidos (mensal ou anual): \_\_\_\_\_

Número de mulheres: \_\_\_\_\_

Número de homens: \_\_\_\_\_

Foram atendidas pessoas menores de 60 anos? \_\_\_\_\_

##### **2.2. Atividades e Serviços Realizadas**

Descrever as atividades realizadas durante o ano nas áreas de saúde, esportes, educação, cultura, religião, comunitárias, lazer, passeios, etc. **Obs.:** As instituições de longa

permanência para idosos particulares devem descrever as atividades realizadas na área de lazer, por profissional não voluntário, conforme determina a Resolução 016/2015-CMDI.

### **2.3. Capacitações Realizadas**

Descrever capacitações e cursos realizados pelas equipes da entidade durante o ano.

### **2.4. Avaliação dos Resultados**

Avaliar os resultados e progressos obtidos durante o ano.

### **3. OUTRAS OBSERVAÇÕES**

---

---

---

---

Nome e assinatura do responsável legal