

**CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA –
COMDEPI-RIO**

DELIBERAÇÃO COMDEPI Nº 323/2023

DEFINE OS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO E REGULARIZAÇÃO NO COMDEPI-RIO, DE ENTIDADES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS COM OU SEM FINS ECONÔMICOS DIRECIONADAS À PESSOA IDOSA, SENDO: INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS (ILPIs); ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL; SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, PROGRAMAS; PROJETOS; ASSESSORAMENTO; ESTUDO; PESQUISA E DEFESA DOS DIREITOS

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – COMDEPI-RIO, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto na Lei nº 5.208, de 01 de julho de 2010, e de acordo com a 42ª Assembleia Extraordinária ocorrida em 11/10/2023 e;

Considerando a necessidade de normatizar a inscrição de entidades governamentais e não governamentais, sem ou com fins econômicos, de serviços socioassistenciais, de programas e de projetos no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa no Município do Rio de Janeiro, bem como os procedimentos para regularização anual;

Considerando o disposto no inciso II do art. 204, da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, que prevê a participação da população, por meio de organizações representativas, na formulação das políticas e no controle das ações;

Considerando a Lei Federal nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994, que dispõe sobre a Política Nacional da Pessoa Idosa;

Considerando a Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa;

Considerando o Decreto Municipal nº 37.221, de 03 de junho de 2013, que determina a inscrição das Entidades de atendimento à pessoa idosa no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDEPI, e dá outras providências;

Considerando a Deliberação COMDEPI-RIO Nº 322/2023, que dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;

Delibera:

Art. 1º - A inscrição no COMDEPI-RIO, de entidades governamentais ou não governamentais, com ou sem fins econômicos direcionadas ao atendimento à pessoa idosa, sendo: instituição de longa permanência para idosos (IPLIs); acolhimento institucional; serviços socioassistenciais; projetos e programas; estudo; pesquisa; promoção e defesa dos direitos;

§1º - Os serviços socioassistenciais deverão estar de acordo com a Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social nº 109, de 11 de novembro de 2009, que trata da Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

§2º - As entidades que desenvolvam programas de Institucionalização de Longa Permanência deverão adotar os seguintes princípios, em conformidade com o art. 49 do Estatuto da Pessoa Idosa:

- I - preservação dos vínculos familiares;
- II - atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- III - manutenção da pessoa idosa na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
- IV - participação da pessoa idosa nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- V - observância dos direitos e garantias das pessoas idosas; e
- VI - preservação da identidade da pessoa idosa e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

§3º - O dirigente de instituição prestadora de atendimento à pessoa idosa responderá civil e criminalmente pelos atos que praticar em detrimento da pessoa idosa, sem prejuízo das sanções administrativas.

Art. 2º - Constituem obrigações das entidades de atendimento, conforme disposição do art. 50 do Estatuto da Pessoa Idosa:

- I - celebrar contrato escrito de prestação de serviço com a pessoa idosa, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços, se for o caso;
- II - observar os direitos e as garantias de que são titulares as pessoas idosas;
- III - fornecer vestuário adequado, se for pública, e alimentação suficiente;
- IV- oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;
- V - oferecer atendimento personalizado;
- VI - diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares;
- VII - oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- VIII- proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade da pessoa idosa;
- IX - promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;
- X - propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XI - proceder a estudo social e pessoal de cada caso;
- XII- comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infecto-contagiosas;
- XIII- providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;
- XIV- fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;
- XV - manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- XVI- comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares e;
- XVII- manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica.

Art. 3º - Poderão solicitar inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa as entidades que promovam ações no campo da política de atendimento à pessoa idosa, conforme estabelecido no artigo 47 do Estatuto da Pessoa Idosa, que considera como linhas de atendimento:

- I - políticas sociais básicas, previstas na Lei Federal 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; e
- VI - mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento da pessoa idosa.

Art. 4º Para a solicitação de inscrição de seus **serviços socioassistenciais, programas, ou projetos**, a **ENTIDADE GOVERNAMENTAL**, deverá apresentar:

I - requerimento de Inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado, subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição (**Anexo I**);

II - formulário de Inscrição, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido (**Anexo III**);

III - cópia do RG e do CPF do representante legal da entidade, acompanhada da publicação em Diário Oficial da nomeação para o desempenho da respectiva função;

IV - plano de trabalho referente ao serviço socioassistencial, projeto ou programa em desenvolvimento, objeto do pedido de inscrição, devendo ser informado o período de vigência pactuado com a instituição cogestora, caso haja; e

V - relatório de atividades do semestre antecedente contendo a identificação de cada serviço socioassistencial, projeto ou programa, informando a abrangência territorial, o público-alvo, a capacidade de atendimento, a lista da equipe técnica envolvida especificando a função de cada profissional e o tipo de vínculo empregatício, a demonstração da forma de participação dos usuários ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano (elaboração, execução, monitoramento e avaliação, e recursos financeiros a serem utilizados).

Art. 5º - Para a solicitação de inscrição de **Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPIs)** e **Instituição de Acolhimento à pessoa idosa**, a **ENTIDADE GOVERNAMENTAL**, deverá apresentar:

I - requerimento de Inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição (**Anexo I**);

II - formulário de Inscrição, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido **(Anexo II)**;

III - cópia do RG e do CPF do representante legal da entidade, acompanhada da publicação em Diário Oficial da nomeação para o desempenho da respectiva função;

IV - declaração de idoneidade do representante legal da entidade, em papel timbrado **(Anexo IV)**;

V- As Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) e de Acolhimento à Pessoa Idosa **Governamentais, estão isentas** de apresentarem Alvará de Licença para Estabelecimento, de acordo com a Lei nº 691 de 24/12/1984 (Art. 113 – parágrafo único) / Decreto 41.827 de 14/06/2016 e, Licenciamento Sanitário, conforme Lei Federal nº 6437 DE 20/08/1977, RDC ANVISA Nº 63 e Decreto Rio nº 46022 de 28/05/2019;

VI- certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros para o local em que as atividades estiverem sendo desenvolvidas;

VII- listagem nominal dos usuários, com o respectivo grau de dependência. No caso de acolhimento público temporário, a listagem dos usuários/acolhidos deverá ser enviada na data de solicitação de inscrição e apresentada aos conselheiros nas visitas;

VIII- Plano de Trabalho anual **(Anexo XI)**, referente às ações do ano vigente, compatível com o art. 48, inciso II do Estatuto da Pessoa Idosa, em papel timbrado da entidade e assinado pelo representante legal, contendo:

- objetivos;
- origem dos recursos;
- identificação do serviço, informando a infraestrutura, a abrangência territorial, o público-alvo, a capacidade de atendimento, a lista da equipe técnica envolvida especificando a função de cada profissional e o tipo de vínculo empregatício, a descrição das atividades com grade horária, e estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação, e recursos financeiros a serem utilizados.

IX- relatório de atividades da entidade do exercício antecedente, em papel timbrado da entidade e assinado pelo representante legal.

Art. 6º Para a solicitação de inscrição de seus **serviços socioassistenciais, programas, ou projetos**, a entidade **NÃO GOVERNAMENTAL, SEM FINS ECONÔMICOS**, deverá apresentar:

I - requerimento de inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado subscrito pela pessoa física representante legal, desde que comprovada tal condição **(Anexo I)**;

II - formulário de inscrição, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido **(Anexo III)**;

III - cópia do RG e do CPF do representante legal da entidade;

IV - cópia atualizada do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas

Jurídicas – CNPJ;

V - cópia do Estatuto Social registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e suas alterações, cujos objetivos devem estar em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa, onde conste:

- o atendimento à pessoa idosa como uma das finalidades da entidade;
- a aplicação de rendas, recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- a não distribuição de resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma;
- o não recebimento, dos seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, de 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;

VI - cópia da ata da eleição e posse dos membros da atual diretoria, devidamente averbada em cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

VII - balanço patrimonial e demonstrativo financeiro do exercício anterior ao corrente;

VIII - declaração de idoneidade dos dirigentes da entidade, em papel timbrado, acompanhada da cópia do RG de cada um (**Anexo IV**);

IX - cópia do Certificado de Inscrição/Regularização no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), **caso a entidade possua**;

X - nos casos de Organizações de Assistência Social, cópia do Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS, **caso a entidade possua**;

XI - Plano de Trabalho anual, referente às ações do ano vigente, compatível com o art. 48, inciso II do Estatuto da Pessoa Idosa;

XVIII - relatório de Atividades do exercício antecedente, em papel timbrado da entidade, ambos, assinado pelo representante legal, contendo:

- objetivos;
- origem dos recursos;
- identificação do serviço, informando a infraestrutura, a abrangência territorial, o público-alvo, a capacidade de atendimento, a descrição das atividades com grade horária, e estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação, e recursos financeiros a serem utilizados.

XIX - listagem do quadro de pessoal da instituição, com indicação do nome, formação acadêmica e carga horária, informando se possuem vínculo com a entidade ou se exercem trabalho voluntário.

§1º No que tange às entidades cogestoras de serviços, programas ou projetos governamentais, a inscrição será válida enquanto durar o respectivo contrato de cogestão, sendo cancelada ao fim deste período, caso não haja prorrogação na prestação dos serviços.

Art. 7º Para a solicitação de inscrição de **Instituição de Longa Permanência para**

Idosos (ILPIs), a ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL. SEM FINS ECONÔMICOS, deverá apresentar:

I - requerimento de inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição **(Anexo I)**;

II - formulário de Inscrição, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido **(Anexo II)**;

III - cópia do RG e do CPF do representante legal da entidade;

IV - cópia atualizada do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

V - cópia do Estatuto Social registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e suas alterações, cujos objetivos devem estar em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa, onde conste:

- atendimento à pessoa idosa como uma das finalidades da entidade;
- aplicação de rendas, recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
- a não distribuição de resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma;
- o não recebimento, dos seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, de 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;

VI - cópia da ata da eleição e posse dos membros da atual diretoria, devidamente averbada em cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

VII - balanço patrimonial e demonstrativo financeiro do exercício anterior ao corrente;

VIII - declaração de idoneidade dos dirigentes da entidade, em papel timbrado, acompanhada do RG de cada um **(Anexo IV)**;

IX - declaração de Conformidade do Responsável Técnico afirmando que a instituição está de acordo com a legislação em vigor, em papel timbrado **(Anexo V)**;

X - comprovante de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, mediante a apresentação de:

- alvará de licença para estabelecimento, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda; e
- licenciamento sanitário válido, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

XI - certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros para o local em que as atividades estiverem sendo desenvolvidas;

XII - cópia do Certificado de Inscrição/Regularização no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), **caso a entidade possua**;

XIII - nos casos de Organizações de Assistência Social, a requerente deverá apresentar

o comprovante de Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS, **caso a entidade possua;**

XIV- declaração do representante legal da entidade de compatibilidade com o Artigo 35 do Estatuto da Pessoa Idosa;

XV- listagem nominal dos usuários, com o respectivo grau de dependência, bem como o valor total do benefício previdenciário ou de assistência social de cada pessoa idosa, especificando o percentual de contribuição desta no custeio da entidade, caso haja, em atendimento à Deliberação COMDEPI-RIO nº 05/2013;

XVI - cópia do modelo de contrato de prestação de serviços firmado com a pessoa idosa ou representante legal, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços;

XVII- plano de trabalho anual (**Anexo XI**), referente às ações do ano vigente, compatível com o art. 48, inciso II do Estatuto da Pessoa Idosa;

XVIII- relatório de atividades do ano antecedente, em papel timbrado da entidade contendo:

- finalidades estatutárias;
- objetivos;
- origem dos recursos;
- identificação de cada serviço, projeto e programa e benefícios socioassistenciais, informando: infraestrutura, abrangência territorial, público-alvo, capacidade de atendimento, descrição das atividades com grade horária, demonstração da forma de participação dos usuários e estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação, e recursos financeiros a serem utilizados.

XIX– listagem do quadro de pessoal da instituição, com indicação do nome, formação acadêmica e carga horária, informando se possuem vínculo com a entidade ou se exercem trabalho voluntário;

XX - apresentação de plano alimentar utilizado pela entidade na alimentação dos usuários, em atenção ao art. 50, inciso II do Estatuto da Pessoa Idosa, assinado por responsável com formação específica.

XXI - em se tratando de **FUNDAÇÃO**, a requerente deverá apresentar **ainda**:

- cópia da escritura de sua instituição, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- comprovante de aprovação dos estatutos, bem como suas respectivas alterações, se houverem, pelo Ministério Público.

§1º Toda alteração realizada na entidade deverá ser encaminhada ao COMDEPI-RIO para atualização do Certificado de Inscrição;

§2º Conforme estabelecido pelo art. 35 do Estatuto da Pessoa Idosa, a cobrança de participação da pessoa idosa, no custeio da **entidade filantrópica**, quando houver, será de até 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social, incluindo-se o Benefício da Prestação Continuada – BPC, percebido pela pessoa

idosa, devendo constar a sua anuência no contrato de prestação de serviços.

Art. 8º Para a solicitação de inscrição de seus **serviços socioassistenciais, programas, ou projetos, a ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL, COM FINS ECONÔMICOS**, deverá apresentar:

I- requerimento de inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição **(Anexo I)**;

II- formulário de inscrição, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido **(Anexo III)**;

III- cópia do RG e do CPF de todos os sócios da entidade;

IV- cópia atualizada do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

V- cópia do Contrato Social registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e suas alterações, cujos objetivos/finalidades devem estar em conformidade com o Estatuto do Idoso, onde conste o tendimento à pessoa idosa como uma das finalidades da entidade;

VI- declaração de idoneidade de todos os sócios da entidade, em papel timbrado **(Anexo IV)**;

VII- declaração de conformidade do responsável técnico afirmando que a instituição está de acordo com a legislação em vigor, em papel timbrado **(Anexo V)**;

VIII- listagem do quadro de pessoal da instituição, com indicação do nome, formação acadêmica e carga horária, informando se possuem vínculo com a entidade ou se exercem trabalho voluntário;

IX- plano de trabalho anual, referente às ações do ano vigente, compatível com o art. 48, inciso II do Estatuto da Pessoa Idosa;

X- relatório de Atividades do ano antecedente, em papel timbrado da entidade, ambos contendo:

- finalidades estatutárias;
- objetivos;
- origem dos recursos;
- infraestrutura, abrangência territorial capacidade de atendimento, descrição das atividades com grade horária, demonstração da forma de participação dos usuários e estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano, bem como elaboração, execução, monitoramento e avaliação, e recursos financeiros a serem utilizados.

Art. 9º Para a solicitação de inscrição de **Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPIs)**, a entidade **NÃO GOVERNAMENTAL, COM FINS ECONÔMICOS**, que exerça suas ações em consonância com o Estatuto da Pessoa da Idosa deverá apresentar:

I - requerimento de inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do

Conselho, datado e assinado subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição **(Anexo I)**;

II - formulário de inscrição, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido **(Anexo II)**;

III - cópia do RG e do CPF de todos os sócios da entidade;

IV - cópia atualizada do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

V - cópia do Contrato Social registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, e suas alterações, cujos objetivos/finalidades devem estar em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa, onde conste o atendimento à pessoa idosa como uma das finalidades da sociedade;

VI - declaração de idoneidade de todos os sócios da entidade, em papel timbrado **(Anexo IV)**;

VII - declaração de Conformidade do Responsável Técnico afirmando que a instituição está de acordo com a legislação em vigor, em papel timbrado **(Anexo V)**;

VIII - comprovante de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, mediante a apresentação de:

- alvará de Licença para Estabelecimento, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- licenciamento Sanitário válido, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde;

IX - certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros para o local em que as atividades estiverem sendo desenvolvidas;

X - cópia do modelo de contrato de prestação de serviços firmado com a pessoa idosa ou representante legal, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos valores;

XI - listagem nominal dos usuários, com o respectivo grau de dependência, bem como o valor individual cobrado pela prestação de serviço;

XII - plano de Trabalho anual **(Anexo XI)** referente às ações do ano vigente, compatível com o art. 48, inciso II do Estatuto da Pessoa Idosa,

XIII- Relatório de Atividades do ano antecedente, em papel timbrado da entidade, ambos contendo:

- objetivos;
- origem dos recursos;
- identificação de cada serviço, projeto e programa e benefícios socioassistenciais, informando: infraestrutura, abrangência territorial, público- alvo, capacidade de atendimento, equipe técnica envolvida especificando a função de cada profissional e o tipo de vínculo, descrição das atividades com grade horária, demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração,

execução, monitoramento e avaliação, e recursos financeiros a serem utilizados.

XIV - listagem do quadro de pessoal da instituição, com indicação do nome, formação acadêmica e carga horária, informando se possuem vínculo com a entidade ou se exercem trabalho voluntário;

XV - apresentação de plano alimentar utilizado pela entidade na alimentação dos usuários, em atenção ao art. 50, inciso II do Estatuto da Pessoa Idosa, assinado por responsável com formação específica;

Art. 10º - Para a solicitação de Inscrição de **ENTIDADE GOVERNAMENTAL que tenha por objetivo o assessoramento, o estudo, a pesquisa, a promoção e a defesa dos direitos da pessoa Idosa**, deverá apresentar:

I - requerimento de inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado, subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição (**Anexo I**);

II - formulário de Inscrição, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido (**Anexo VI**);

III - cópia do RG e do CPF do representante legal da entidade, acompanhada da publicação em Diário Oficial da nomeação para o desempenho da respectiva função;

IV – declaração de próprio punho do responsável técnico pela pesquisa / estudo no ano da inscrição/ renovação. Anexar cópia de documento (CPF e RG)

V - plano de trabalho referente ao assessoramento, estudo, pesquisa em desenvolvimento ou a desenvolver, contendo:

- Identificação da Entidade (Endereço da Entidade, Telefone, E-mail, CNPJ, Data da Fundação e Técnico responsável)
- Título da Pesquisa ou Projeto de Assessoramento
- Sumário da Pesquisa ou do Projeto de Assessoramento
- Público Alvo
- Objetivos (geral e específicos)
- Justificativa
- Metodologia
- Equipe
- Cronograma das Atividades
- Sistema de avaliação
- Origem dos recursos
- Proposta de continuidade de trabalho (se for o caso)

VI- relatório de atividades do ano anterior contendo a identificação do estudo ou da pesquisa desenvolvida, o público-alvo, o objetivo do trabalho, a avaliação, os recursos financeiros e a lista da equipe técnica envolvida especificando a função de cada profissional e o tipo de vínculo empregatício.

OBS: O relatório de atividades deve ser enviado anualmente ao Conselho.

Art. 11º- Para a solicitação de inscrição de **ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL** que tenha por objetivo **o assessoramento, o estudo, a pesquisa, a promoção e a defesa dos direitos da pessoa Idosa**, deverá apresentar:

I - requerimento de Inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado, subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição **(Anexo I)**;

II - formulário de Inscrição, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido **(Anexo VI)**;

III – cópia do ato constitutivo da entidade, devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

IV – documento de identidade, CPF e comprovante de residência do representante legal da entidade requerente;

V – Declaração de próprio punho do responsável técnico pelo projeto de assessoramento, pesquisa ou estudo no ano da inscrição. Anexar cópia de documento (CPF e RG)

VI – declaração de idoneidade dos dirigentes da entidade, em papel timbrado, acompanhada da cópia do RG de cada um;

VII – cópia atualizada do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

VIII – ata de eleição da atual diretoria, com nomes e qualificação dos diretores;

IX– plano de trabalho do ano vigente referente ao assessoramento, estudo, pesquisa em desenvolvimento ou a desenvolver, contendo:

- Identificação da Entidade (Endereço da Entidade, Telefone, E-mail, CNPJ, Data da Fundação e Técnico responsável)
- Título da Pesquisa ou Projeto de Assessoramento
- Sumário da Pesquisa ou do Projeto de Assessoramento
- Público Alvo
- Objetivos (geral e específicos)
- Justificativa
- Metodologia
- Equipe
- Cronograma das Atividades
- Sistema de avaliação
- Origem dos recursos
- Proposta de continuidade de trabalho (se for o caso)

X - relatório de atividades no ano antecedente contendo a identificação do projeto de assessoramento, estudo ou da pesquisa desenvolvida, o público-alvo, o objetivo do trabalho, a avaliação, os recursos financeiros e a lista da equipe técnica envolvida especificando a função de cada profissional e o tipo de vínculo empregatício.

OBS: O relatório de atividades deve ser enviado anualmente ao Conselho.

Art. 12º- A regularização de inscrição deverá ser realizada a cada **2 (dois) anos**, a contar da data de publicação em Diário Oficial, da Deliberação que esta foi concedida, podendo

a Instituição ser vistoriada a critério do Conselho.

Art. 13º- Para a comprovação da regularidade bianual de inscrição **de serviços socioassistenciais, programas, ou projetos**, a **ENTIDADE GOVERNAMENTAL**, deverá apresentar:

I - requerimento de regularização de inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado, subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição **(Anexo VII)**;

II formulário de regularidade bianual, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido **(Anexo IX)**;

III- cópia do RG e do CPF do representante legal da entidade, acompanhada da publicação em Diário Oficial da nomeação para o desempenho da respectiva função;

IV - Plano de trabalho referente ao serviço socioassistencial, projeto ou programa em desenvolvimento, objeto do pedido de inscrição, devendo ser informado o período de vigência pactuado com a instituição cogestora, caso haja;

V- Relatório de Atividades do semestre antecedente contendo a identificação de cada serviço socioassistencial, projeto ou programa, informando a abrangência territorial, o público-alvo, a capacidade de atendimento, a lista da equipe técnica envolvida especificando a função de cada profissional e o tipo de vínculo empregatício, a demonstração da forma de participação dos usuários ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano (elaboração, execução, monitoramento e avaliação, e recursos financeiros a serem utilizados);

VI- listagem nominal dos usuários.

Art. 14º- Para a comprovação da regularidade bianual de inscrição **Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) e de Acolhimento à pessoa idosa**, a **ENTIDADE GOVERNAMENTAL** deverá apresentar :

I- requerimento de regularização de inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado, subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição **(Anexo VII)**;

II- formulário de regularidade bianual, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido **(Anexo VIII)**;

III- cópia do RG e do CPF do representante legal da entidade, acompanhada da publicação em Diário Oficial da nomeação para o desempenho da respectiva função;

IV- declaração de idoneidade do representante legal da entidade, em papel timbrado **(Anexo IV)**;

V- certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros para o local em que as atividades estiverem sendo desenvolvidas;

VI- listagem nominal dos usuários, com o respectivo grau de dependência. No caso de acolhimento público temporário, a listagem dos usuários/acolhidos deverá ser enviada na data de solicitação de inscrição e apresentada aos conselheiros nas visitas;

VI- plano de trabalho anual (**Anexo XI**) referente às ações do ano subsequente, compatível com o art. 48, inciso II do Estatuto da Pessoa Idosa, em papel timbrado da entidade e assinado pelo representante legal, contendo:

- objetivos;
- origem dos recursos;
- identificação do serviço, informando a infraestrutura, a abrangência territorial, o público-alvo, a capacidade de atendimento, a lista da equipe técnica envolvida especificando a função de cada profissional e o tipo de vínculo empregatício, a descrição das atividades com grade horária, e estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação, e recursos financeiros a serem utilizados.

VII- relatório de atividades da entidade do exercício antecedente, em papel timbrado da entidade e assinado pelo representante legal.

Art. 15º- Para a comprovação da regularidade bianual de inscrição **de serviços socioassistenciais, programas, ou projetos**, a **ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL, SEM FINS ECONÔMICOS** deverá apresentar:

I- requerimento de Regularização de Inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado, subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição (**Anexo VII**);

II- formulário de regularidade bianual, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido (**Anexo IX**);

III- cópia atualizada do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

IV- cópia da última alteração (se houver), do Estatuto Social registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

V- cópia da última Ata da eleição e posse dos membros da atual diretoria, devidamente averbada em cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

VI- plano de trabalho anual referente às ações do ano vigente, compatível com o art. 48, inciso II do Estatuto do Idoso;

VII- relatório de Atividades do exercício antecedente, em papel timbrado da entidade, ambos, assinado pelo representante legal, contendo:

- objetivos;
- origem dos recursos;
- identificação do serviço, informando a infraestrutura, a abrangência territorial, o público-alvo, a capacidade de atendimento, a descrição das atividades com grade horária, e estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação, e recursos financeiros a serem utilizados.

- listagem do quadro de pessoal da instituição, com indicação do nome, formação acadêmica e carga horária, informando se possuem vínculo com a entidade ou se exercem trabalho voluntário.

Art. 16º- Para a comprovação da regularidade bianual de inscrição de **Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs)**, a **ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL,**

SEM FINS ECONÔMICOS, deverá apresentar:

I- requerimento de Regularização de Inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado, subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição **(Anexo VII)**;

II- formulário de regularidade bianual, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido **(Anexo VIII)**;

III- cópia atualizada do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

IV- cópia da última alteração (se houver), do Estatuto Social registrado em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas;

V- comprovante de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, mediante a apresentação de:

- alvará de licença para estabelecimento, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda; e
- licenciamento sanitário válido, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde.

VI- certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros para o local em que as atividades estiverem sendo desenvolvidas;

VII- plano de trabalho anual **(Anexo XI)** referente às ações do ano vigente, compatível com o art. 48, inciso II do Estatuto da Pessoa Idosa;

VIII- relatório de Atividades do ano antecedente, em papel timbrado da entidade contendo:

- finalidades estatutárias;
- objetivos;
- origem dos recursos;
- identificação de cada serviço, projeto e programa e benefícios socioassistenciais, informando: infraestrutura, abrangência territorial, público-alvo, capacidade de atendimento, descrição das atividades com grade horária, demonstração da forma de participação dos usuários e estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação, e recursos financeiros a serem utilizados.

Art.17º- Para a comprovação da regularidade bianual de inscrição **de serviços socioassistenciais, programas, ou projetos**, a **ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL, COM FINS ECONÔMICOS**, , deverá apresentar:

I- Requerimento de regularização de inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado, subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição **(Anexo VII)**;

II- formulário de regularidade bianual, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido **(Anexo IX)**;

III- cópia da última alteração do Estatuto Social (se houver);

- cópia atualizada do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

- plano de trabalho anual referente às ações do ano subsequente, compatível com o art. 48, inciso II do Estatuto da Pessoa Idosa;

- relatório de Atividades do último exercício, em papel timbrado da entidade, ambos contendo:

- finalidades estatutárias;
- objetivos;
- origem dos recursos;
- infraestrutura, abrangência territorial capacidade de atendimento, descrição das atividades com grade horária, demonstração da forma de participação dos usuários e estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano, bem como elaboração, execução, monitoramento e avaliação, e recursos financeiros a serem utilizados.

Art. 18º- Para a comprovação da regularidade bianual de inscrição de **Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPIs)**, a entidade **NÃO GOVERNAMENTAL. COM FINS ECONÔMICOS**, que exerça suas ações em consonância com o Estatuto da Pessoa da Idosa deverá apresentar:

Requerimento de regularização de inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado, subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição **(Anexo VII)**;

II- formulário de regularidade bianual, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido **(Anexo VIII)**;

III- cópia atualizada do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

IV- cópia da última alteração do Estatuto Social (se houver);

V- comprovante de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, mediante a apresentação de:

- alvará de Licença para Estabelecimento, expedido pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- licenciamento Sanitário válido, emitido pela Secretaria Municipal de Saúde;

XVI - certificado de aprovação do Corpo de Bombeiros para o local em que as atividades estiverem sendo desenvolvidas;

XVII - plano de Trabalho anual **(ANEXO XI)** referente às ações do ano vigente, compatível com o art. 48, inciso II do Estatuto da Pessoa Idosa,

XVIII - Relatório de Atividades do ano antecedente, em papel timbrado da entidade, ambos contendo:

- objetivos;
- origem dos recursos;
- identificação de cada serviço, projeto e programa e benefícios socioassistenciais, informando: infraestrutura, abrangência territorial, público- alvo, capacidade de atendimento, equipe técnica envolvida especificando a função de cada

profissional e o tipo de vínculo, descrição das atividades com grade horária, demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, monitoramento e avaliação, e recursos financeiros a serem utilizados.

Art. 19º- Para a comprovação da regularidade bianual de inscrição, a **ENTIDADE GOVERNAMENTAL que tenha por objetivo o assessoramento, o estudo, a pesquisa, a promoção e a defesa dos direitos da pessoa Idosa**, deverá apresentar:

I- Requerimento de regularização de inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado, subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição **(Anexo VII)**;

II- formulário de regularidade bianual, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido **(Anexo X)**;

III – declaração de próprio punho do responsável técnico pela pesquisa / estudo no ano da inscrição/ renovação. Anexar cópia de documento (CPF e RG)

IV - plano de trabalho referente ao assessoramento, estudo, pesquisa em desenvolvimento ou a desenvolver, contendo:

- Identificação da Entidade (Endereço da Entidade, Telefone, E-mail, CNPJ, Data da Fundação e Técnico responsável)
- Título da Pesquisa ou Projeto de Assessoramento
- Sumário da Pesquisa ou do Projeto de Assessoramento
- Público Alvo
- Objetivos (geral e específicos)
- Justificativa
- Metodologia
- Equipe
- Cronograma das Atividades
- Sistema de avaliação
- Origem dos recursos
- Proposta de continuidade de trabalho (se for o caso)

V- relatório de atividades do ano anterior contendo a identificação do estudo ou da pesquisa desenvolvida, o público-alvo, o objetivo do trabalho, a avaliação, os recursos financeiros e a lista da equipe técnica envolvida especificando a função de cada profissional e o tipo de vínculo empregatício.

OBS: O relatório de atividades deve ser enviado anualmente ao Conselho.

Art. 20º- Para a comprovação da regularidade bianual de inscrição, a **ENTIDADE NÃO GOVERNAMENTAL** que tenha por objetivo **o assessoramento, o estudo, a pesquisa, a promoção e a defesa dos direitos da pessoa Idosa**, deverá apresentar:

I- Requerimento de regularização de inscrição, em papel timbrado da entidade, dirigido ao Presidente do Conselho, datado e assinado, subscrito pela pessoa física representante legal da entidade, desde que comprovada tal condição **(Anexo VII)**;

II- formulário de regularidade bianual, em papel timbrado da entidade, datado e assinado pelo representante legal, devidamente preenchido **(Anexo X)**;

III – documento de identidade, CPF e comprovante de residência do representante legal da entidade requerente;

IV – Declaração de próprio punho do responsável técnico pelo projeto de assessoramento, pesquisa ou estudo no ano da inscrição. Anexar cópia de documento (CPF e RG)

V– declaração de idoneidade dos dirigentes da entidade, em papel timbrado, acompanhada da cópia do RG de cada um (**Anexo IV**);

VI – cópia atualizada do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

VII – ata de eleição da atual diretoria, com nomes e qualificação dos diretores;

VIII– plano de trabalho do ano vigente referente ao assessoramento, estudo, pesquisa em desenvolvimento ou a desenvolver, contendo:

- Identificação da Entidade (Endereço da Entidade, Telefone, E-mail, CNPJ, Data da Fundação e Técnico responsável)
- Título da Pesquisa ou Projeto de Assessoramento
- Sumário da Pesquisa ou do Projeto de Assessoramento
- Público Alvo
- Objetivos (geral e específicos)
- Justificativa
- Metodologia
- Equipe
- Cronograma das Atividades
- Sistema de avaliação
- Origem dos recursos
- Proposta de continuidade de trabalho (se for o caso)

IX - relatório de atividades no ano antecedente contendo a identificação do projeto de assessoramento, estudo ou da pesquisa desenvolvida, o público-alvo, o objetivo do trabalho, a avaliação, os recursos financeiros e a lista da equipe técnica envolvida especificando a função de cada profissional e o tipo de vínculo empregatício.

OBS: O relatório de atividades deve ser enviado anualmente ao Conselho.

Art. 21º - O COMDEPI-RIO poderá solicitar outros documentos que julgar necessários para análise do pedido de inscrição ou de renovação, solicitando, se necessário, maiores esclarecimentos, e, a qualquer tempo, realizar visitas às entidades.

Art. 22º- A solicitação de inscrição ou de regularização Bianual, deverá ser encaminhada via e-mail, com arquivos em formato PDF ao COMDEPI-RIO, para abertura do processo eletrônico.

***Art. 23º**- Os requerimentos de inscrição deverão conter os documentos exigidos nesta Deliberação, além daqueles que o COMDEPI-RIO julgar necessário, cuja falta, mesmo que parcial, os fará cair em exigência, tendo a entidade um prazo de 120 (cento e vinte dias), a contar da data do requerimento, para o cumprimento da solicitação.

§1º Serão arquivados os processos das entidades que não cumprirem as exigências no prazo estabelecido no *caput* deste artigo.

§2º O desarquivamento dos processos de que trata o parágrafo anterior deverá ser solicitado por meio de ofício dirigido à Presidência do COMDEPI-RIO, acompanhado de justificativa para tal;

Art. 24º- Caberá à Comissão de Normas do COMDEPI-RIO a análise dos processos de solicitação de inscrição, examinar os requerimentos de inscrição, comprovar a veracidade das informações apresentadas e propor agendamento das visitas com o auxílio da Secretaria Executiva.

Art. 25º - O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDEPI-RIO emitirá a inscrição da instituição, de seus serviços, programas e/ou projetos após o cumprimento dos requisitos previstos nesta Deliberação, e realização de visita institucional, devendo conter numeração única e sequencial, independente da mudança do ano civil.

§1º - No cumprimento das obrigações previstas no *caput*, os Conselheiros poderão solicitar auxílio administrativo à Secretaria Executiva e apoio técnico à Secretaria Municipal vinculada ao COMDEPI-RIO, através de expediente encaminhado ao Presidente do Conselho.

***§2º - Após análise documental e parecer favorável da Comissão de Normas para agendamento de visita institucional, esta deverá ser realizada no prazo de até 120 (cento vinte dias), por dois conselheiros, de forma paritária, para avaliação e parecer final sobre o processo de solicitação de inscrição.**

§3º - Após a visita, deverá ser apresentado relatório técnico à Comissão de Normas.

Art. 26º - Será negada inscrição à entidade que:

- I - não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- II - não apresente plano de trabalho compatível com os princípios do Estatuto da Pessoa Idosa;
- III - esteja irregularmente constituída;
- IV - tenha em seus quadros pessoa inidônea;
- V - não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado expedidas pelos Conselhos de Direitos da Pessoa Idosa em todos os níveis.

Art. 27º - Cumpridas todas as exigências formuladas no processo administrativo pelo COMDEPI-RIO, e com base em parecer favorável emitida pela Comissão de Normas, será concedida a inscrição por meio de deliberação do Colegiado.

Art. 28º - Em caso de indeferimento, será a entidade notificada, tendo um prazo de 30 (trinta) dias úteis para interpor recurso, contados a partir da cientificação.

§1º A entidade tomará ciência da decisão de deferimento ou indeferimento do pedido de inscrição através de publicação da Deliberação em Diário Oficial do Município.

§2º O recurso será submetido à Mesa Diretora do COMDEPI-RIO para julgamento.

§3º Caso a entidade não interponha o recurso no prazo estabelecido no *caput* deste artigo, o processo será arquivado, podendo a mesma solicitar pedido de inscrição em outro processo administrativo.

Art. 29º - A inscrição no COMDEPI-RIO será por tempo indeterminado, devendo ser regularizada bianualmente, a partir da data de concessão desta e o Certificado entregue em Assembleia Ordinária ao representante legal da instituição ou, a pessoa por ele expressamente autorizada.

Parágrafo único – A inscrição por tempo indeterminado deste artigo não se destina às entidades cogestoras, as quais terão suas inscrições válidas enquanto durar o período da cogestão, devidamente comprovado nos autos do processo administrativo.

Art. 30º - As entidades, objeto desta deliberação, deverão apresentar ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDEPI-RIO, a cada 2 (dois) anos, a contar da data de concessão da inscrição, o pedido de regularização de desta, sob pena de cancelamento, caso não apresentem toda a documentação necessária.

§1º As entidades que não apresentarem o pedido de Regularidade bianual terão suas inscrições canceladas, podendo fazer nova solicitação para concessão de inscrição ao Conselho.

Art. 31º - O COMDEPI-RIO poderá realizar visitas institucionais às entidades inscritas, para atualização das informações, oportunidade em que se verificará a execução das atividades, assim como o atendimento e a atuação junto à pessoa idosa.

Art. 32º - As entidades inscritas ficam responsáveis por comunicar ao COMDEPI-RIO qualquer mudança de endereço, telefone, e-mail, composição da diretoria ou modalidade de atendimento, de forma a manter atualizados os seus dados cadastrais.

Art. 33º - Em caso de interrupção total ou parcial das atividades ou transferência de idosos abrigados em Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), a entidade deverá comunicar ao COMDEPI-RIO, apresentando a motivação, as alternativas e as perspectivas de prosseguimento de atendimento, bem como o prazo para a retomada dos serviços.

§1º Não poderá ultrapassar o prazo de 06 (seis) meses as eventuais interrupções temporárias das atividades da entidade, sob pena de cancelamento da inscrição.

§2º Caberá ao COMDEPI-RIO acompanhar, discutir e encaminhar as alternativas para a retomada das ações interrompidas.

Art. 34º - Em caso de denúncias em face de entidades em processo de inscrição no COMDEPI-RIO, o administrativo ficará suspenso até que seja apurado o pleito.

Art. 35º - O cancelamento da inscrição da entidade no COMDEPI-RIO poderá ocorrer nos casos abaixo discriminados, além daqueles em que os membros do Conselho julgarem conforme a legislação em vigor:

I - quando constarem o descumprimento, pelas entidades inscritas dos dispositivos da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa, e demais legislações pertinentes;

II - após a devida apuração de irregularidades, garantido o direito de ampla defesa e do contraditório; e
III - por iniciativa da própria entidade.

Art. 36º - A relação das entidades canceladas será publicada no Diário Oficial do Município.

Art. 37º - As entidades com atuação em mais de um município e ou estado, que solicitarem inscrição no COMDEPI-RIO, deverão ter unidade executora neste município
§1º As entidades deverão possuir suas inscrições nos respectivos conselhos municipais e ou estaduais.

§2º Na ausência destes conselhos, as entidades deverão solicitar inscrição junto ao Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa, conforme parágrafo único do art. 48 do Estatuto da Pessoa Idosa.

§3º As entidades, ao solicitarem inscrição junto ao COMDEPI-RIO deverão apresentar o plano de trabalho, o relatório de atividades e o comprovante de inscrição nos respectivos conselhos.

Art. 38º - Os casos omissos quer porventura houverem nesta Deliberação, serão examinados pela Comissão de Normas que avaliará de forma individual e imparcial, remetendo à Mesa Diretora para análise e parecer e, posterior encaminhamento à Assembleia Ordinária.

Art. 39º - Ficam revogadas as Deliberações COMDEPI Nº 187/2019 e Nº 261/2022.

Art. 40º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Tadeu Amorim de Barros Junior
Presidente
COMDEPI-RIO

**Republicada devido à alterações (D.O. Rio de 01/11/2023 – págs 71/82 e de 10/11/2023 – págs. 44/54)*

ANEXO I

(EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa do Rio de Janeiro _____, representante legal da instituição _____, portador (a) do CPF nº _____, vem requerer INSCRIÇÃO junto a esse Conselho, com base na Deliberação COMDEPI-RIO nº 323/2023.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de 20XX.

Representante Legal

ANEXO II

(EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

Formulário de Inscrição de ILPIs/ Entidades Acolhimento Institucional

1- Dados Cadastrais

1.1- Identificação da Instituição

Nome da Instituição: _____

Nome Fantasia: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

CNPJ: _____

Fone/Fax: _____

E-mail: _____

Site: _____

Início do Funcionamento: _____

Modalidade de Atendimento:

() Instituição de Longa Permanência para Idosos-ILPI

() Casa- Lar

() Instituição de Acolhimento Institucional – (_____)

() Outros

1.2- Responsável

1.2.1- Administrativo

Nome Completo: _____

Função: _____

Nº do Registro Profissional: _____

Tel.: _____ E-mail: _____

Formação: _____

1.2.2- Técnico

Nome Completo: _____

Função: _____

Nº do Registro Profissional: _____

Tel.: _____ E-mail: _____

Formação: _____

1.3- Natureza Jurídica

1.3.1 Pública ()

1.3.2 Privada ()

1.3.2.1 com fins econômicos ()

1.3.2.2 sem fins econômicos ()

1.3.2.2.1 Religiosa ()

1.3.2.2.2 Outra.

1.3.4- Caso haja cobrança, o valor da mensalidade:

1.3.4.1- Em entidades sem fins econômicos, o valor da percentagem de participação do idoso no custeio da entidade, conforme Deliberação COMDEPI nº 05/2013 (**anexar relação das pessoas idosas com o a percentagem cobrada e o valor do benefício**):

Obs.:

1.4- Fonte Principal de Recursos Financeiros

1.4.1 Recursos Próprios ()

1.4.2 Entidade Mantenedora ()

1.4.3 Convênios:

1.4.3.1 Municipal ()

1.4.3.2 Estadual ()

1.4.3.3 Federal ()

1.4.4- em caso de convênio informar quantos pessoas idosas são atendidas:

1.4.4 Doações:

1.4.4.1 Pessoas Físicas ()

1.4.4.2 Pessoas Jurídicas ()

1.4.5 Participação das três esferas de governo ()

1.4.6 Outra(s). Especificar: _____

Obs.:

1.5- Clientela-alvo (em números):

1.5.1 Masculino – Total:

.....

1.5.1.1) 60 a 64 anos – Nº

1.5.1.2) 65 a 69 anos – Nº

1.5.1.3) 70 a 74 anos – Nº

1.5.1.4) 75 a 79 anos – Nº

1.5.1.5) 80 a 84 anos – Nº

1.5.1.6) 85 a 89 anos – Nº

1.5.1.7) 90 a 94 anos – Nº

1.5.1.8) 95 e mais – Nº

1.5.2- Masculino por grau de dependência :

- 1.5.2.1.- Grau I:.....
- 1.5.2.2- Grau II:.....
- 1.5.2.3- Grau III:.....

- 1.5.3 Feminino - Total:
- 1.5.3.1) 60 a 64 anos – Nº
- 1.5.3.2) 65 a 69 anos – Nº
- 1.5.3.3) 70 a 74 anos – Nº
- 1.5.3.4) 75 a 79 anos – Nº
- 1.5.3.5) 80 a 84 anos – Nº
- 1.5.3.6) 85 a 89 anos – Nº
- 1.5.3.7) 90 a 94 anos – Nº
- 1.5.3.8) 95 e mais – Nº

1.5.4- Feminino por grau de dependência:

- 1.5.4.1- Grau I:.....
- 1.5.4.2- Grau II:.....
- 1.5.4.3- Grau III:.....

1.5.5- Total Geral de pessoas idosas atendidas (masculino + feminino):.....

1.5.5.1- Capacidade Total para atendimento:

2- Caracterização dos Projetos, Programas e Serviços.

Nome do Projeto, Programa e Serviço:

Local de Atendimento (Endereço) e os dias em que o projeto ocorre:

Obs.: A proposta de trabalho e o Cronograma das Atividades deverão constar no Plano de Trabalho a ser entregue.

2.1- Nos casos de atendimento de Instituição de Longa Permanência-ILPI ou Casa-Lar, a instituição possui o Plano de Atenção Integral à Saúde (PIA), conforme o inciso 5.2.1 da Resolução da Diretoria Colegiada-RDC nº 283, de 26/09/05, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária?

Sim ()

Não ()

2.2- Programa de Humanização

Serviços	diário	sem.	quinz	mens	eventual	Nº. Idosos Atendidos
Caderneta de saúde						
Visitas domiciliares periódicas						
Saúde mental – UBS e CAPS						
Identificação, notificação de violência.						
Consultas						
Internação domiciliar						
Outras						

2.3- Programas de Prevenção

Descrever os serviços:

2.4- Programas de Imunização

Serviços	diário	sem.	quinz	mens	eventual	Nº. Idosos Atendidos
Vacina tétano						
Vacina influenza						
Vacina pneumocócica						
Outras						

2.5- Programas de Assistência em Órteses e Próteses

Serviços	diário	sem.	quinz	mens	eventual	Nº. Idosos Atendidos
Próteses dentárias						
Próteses auditivas						
Óculos						
Outras:						

2.6- Programa de Saúde da Família

Serviços:	diário	sem.	quinz	mens	eventual	Nº. Idosos Atendidos
Grupos de educação em saúde						
Grupos de cuidados diários com a cavidade bucal						
Consultas e avaliação, tratamento e colocação de prótese						
Outras						

2.7- Programas de Assistência Suplementar Nutricional

Serviços:	diário	sem.	quinz	mens	eventual	Nº. Idosos Atendidos
Consultas						
Orientação alimentar						
Concessão de sondas						
Outras						

2.8- Programas de Ações Educativas

Serviços:	diário	sem.	quinz	mens	eventual	Nº. Idosos Atendidos
Alfabetização						
Educação de jovens e adultos						

Inclusão digital						
Línguas estrangeiras						
Escola aberta						
Outros:						

2.9- Programas de Recreação, Esporte, Lazer e socialização

Serviços:	diário	sem.	quinz	mens	eventual	Nº. Idosos Atendidos
Caminhadas orientadas						
Jogos adaptados						
Atividades físicas						
Passeios						
Oficinas						
Outras						

3- Recursos Humanos

3.1- Profissionais de nível superior

Profissionais	Serviço próprio				Convênio
	Número de profissionais				
	Contrat.	Voluntário	Cedido	Estagiário	
Médico					
Psicólogo					
Odontólogo					
Assistente Social					
Terapeuta Ocupacional					
Fonoaudiólogo					
Nutricionista					
Enfermeiro					
Fisioterapeuta					
Educador Físico					
Professor					
Pedagogo					
Outros					

3.2- Profissionais de nível médio ou técnico

Profissionais	Número de profissionais			
	Contratado	Voluntário	Cedido	Estagiário
Técnico em enfermagem				
Auxiliar de enfermagem				
Recepcionista				
Professor				
Cuidador				
Outros				

4- Documentação referente a pessoa idosa:

4.1 Prontuário atualizado por pessoa idosa:

4.1.1 Sim ()

4.1.2 Não ()

4.2. Contrato de prestação de serviços:

4.2.1 Sim ()

4.2.2 Não ()

4.3 Ficha cadastral com dados pessoais e familiares

4.3.1 Sim ()

4.3.2 Não ()

5- Outros Projetos e Serviços prestados, cujo o público é pessoa idosa:.....

Rio de Janeiro , de de

Representante Legal

ANEXO III

(EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

Formulário de Inscrição de Projetos, Programas e de Serviços de Atendimento à Pessoa Idosa

1- Dados Cadastrais

1.1- Identificação da Instituição:

Nome da Instituição: _____

Nome Fantasia: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

CNPJ: _____

Fone/Fax: _____

E-mail: _____

Site: _____

Início do Funcionamento: _____

1.2- Responsável:

1.2.1- Administrativo

Nome Completo: _____

Função: _____

Nº do Registro Profissional: _____

Tel.: _____ E-mail: _____

Formação: _____

1.3- Natureza Jurídica:

1.3.1 Pública ()

1.3.2 Privada ()

1.3.2.1 com fins econômicos ()

1.3.2.2 sem fins econômicos ()

1.3.2.2.1 Religiosa ()

1.3.2.2.2 Outra.

2- Caracterização dos Projetos, Programas e Serviços:

2.1- Nome do Projeto, Programa e Serviço:

3- Caso haja cobrança, o valor da mensalidade:

4- Fonte Principal de Recursos Financeiros

4.1- Recursos Próprios ()

4.2- Entidade Mantenedora ()

Obs.:

5- Convênios:

1.4.3.1 Municipal ()

1.4.3.2 Estadual ()

1.4.3.3 Federal ()

6- Doações:

6.1- Pessoas Físicas ()

6.2- Pessoas Jurídicas ()

7- Quantos pessoas idosas são atendidas?

Masculino:

.....

-60 a 64 anos – N^o

-65 a 69 anos – N^o

-70 a 74 anos – N^o

-75 a 79 anos – N^o

-80 a 84 anos – N^o

-85 a 89 anos – N^o

-90 a 94 anos – N^o

-95 e mais – N^o

8- Quantidades de idosos atendidos:

Feminino:

-60 a 64 anos – N^o

- 65 a 69 anos – N°
- 70 a 74 anos – N°
- 75 a 79 anos – N°
- 80 a 84 anos – N°
- 85 a 89 anos – N°
- 90 a 94 anos – N°
- 95 e mais – N°

9-Local de Atendimento (Endereço) e os dias em que o projeto ocorre:

Obs.: A proposta de trabalho e o Cronograma das Atividades deverão constar no Plano de Trabalho a ser entregue.

10- Programas de Ações Educativas

Serviços:	diário	sem.	quinz	mens	eventual	Nº. Idosos Atendidos
Alfabetização						
Educação de jovens e adultos						
Inclusão digital						
Línguas estrangeiras						
Escola aberta						
Outros:						

11- Programas de Recreação, Esporte e Lazer

Serviços:	diário	sem.	quinz	mens	eventual	Nº. Idosos Atendidos
Caminhadas orientadas						
Jogos adaptados						
Atividades físicas						
Passeios						
Outras:						

12- Recursos Humanos

13- Profissionais (Superior/Médio ou Técnico)

Quantidade	Profissionais	Atribuições

14- Documentação referente a pessoa idosa:

14.1- Possui alguma ficha cadastral com dados pessoais e familiares da pessoa idosa?

14.1.1 Sim ()

14.1.2 Não ()

14.2- Trabalha em rede?

14.2.1- Sim ()

14.2.2- Não ()

14.3- Participa das reuniões de Comissões locais?

14.3.1- Sim ()

14.3.2- Não ()

Rio de Janeiro , de de

Representante Legal

ANEXO IV

(MODELO DE REQUERIMENTO – em papel timbrado da entidade)

Declaração de Idoneidade

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa do Rio de Janeiro – COMDEPI-RIO,

Eu, _____, Brasileiro(a), portador da identidade nº _____, expedida pelo _____ e inscrito no C.P.F. sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, exercendo o cargo de (dirigente, diretor, coordenador, presidente,...) _____ da Entidade denominada. ,

DECLARO, para efeito de que dispõe o inciso IV do art. 48 da Lei Federal 10.741/2003 – Estatuto do Idoso, ser pessoa idônea, não tendo nada que desabone minha conduta. Fico ciente que a falsidade dessa declaração importa no cancelamento automático da Inscrição da mencionada Entidade no COMDEPI-RIO, nos termos da legislação supracitada, além das penalidades civis, criminais e administrativas previstas na legislação vigente.

RJ, _____ de _____ de _____

(Representante Legal)

Anexo V

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Eu, portador da carteira de identidade _____ domiciliado a _____ com telefone de contato _____, responsável técnico pela instituição _____ estabelecida no endereço _____ licenciamento sanitário nº _____.modalidade de Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPIs), declaro conhecer a legislação sanitária vigente, responsabilizando-se em fazer cumprir todos os procedimentos sanitários que se obriga para o estabelecimento em questão, durante a integralidade do período que assume a Responsabilidade Técnica, comprometendo-se de imediato, dar conhecimento à Vigilância Sanitária Municipal acerca da ocorrência de qualquer evento decorrente do término da relação contratual ou societária que mantem com o estabelecimento.

Rio de Janeiro, _____ de _____

Assinatura

ANEXO VI

(EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

Formulário de Inscrição de Entidade que tenha por objetivo o assessoramento, o estudo, a pesquisa, a promoção e a defesa dos direitos da pessoa Idosa

1- Dados Cadastrais

1.1- Identificação da Instituição:

Nome da Instituição: _____

Nome Fantasia: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

CEP: _____

Cidade: _____

UF: _____

CNPJ: _____

Fone/Fax: _____
E-mail: _____
Site: _____
Início do Funcionamento: _____

1.2- Responsável:

1.2.1- Administrativo

Nome Completo: _____

Função: _____

Nº do Registro Profissional: _____

Tel.: _____ E-mail: _____

Formação: _____

1.3- Natureza Jurídica:

1.3.1 Pública ()

1.3.2 Privada ()

1.3.2.1 com fins econômicos ()

1.3.2.2 sem fins econômicos ()

2- Caracterização da Instituição: _____

2.1- Objetivo Geral (Resumo dos objetivos/ missão da entidade) _____

3- Cursos/ graduações/ pós graduações ofertados pela Instituição

Cursos	Graduações	Pós- graduações/ Mestrado/ Doutorado

4 - Recursos Humanos

Nível	Quantidade	Atribuições

Fundamental		
Médio		
Superior		
Pós graduado		
Mestrado		
Doutorado		

5- Convênios:

- 5.1 Municipal ()
5.2 Estadual ()
5.3 Federal ()

6 - Fonte Principal de Recursos Financeiros

- 6.1 Recursos Próprios ()
6.2 Entidade Mantenedora ()

Obs.: _____

7 – Doações:

() Sim () não

- 7.1 Pessoas Físicas ()
7.2 Pessoas Jurídicas ()

8 – Caracterização do produto oferecido relativo a temática da Pessoa Idosa

- () Pesquisa () Curso on-line () Curso presencial () curso híbrido
() Capacitação () Outro _____

8.1 - Título do produto em andamento: _____

ANEXO VIII

EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

**FORMULÁRIO DE REGULARIDADE BIANUAL DE INSCRIÇÃO DE ILPIS/
ENTIDADES DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL**

1- Dados Cadastrais

1.1- Identificação da Instituição

Nome da Instituição:

Nome Fantasia: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

CNPJ: _____

Fone/Fax: _____

E-mail: _____

Site: _____

1.1.2 Modalidade de Atendimento:

() Instituição de Longa Permanência para Idosos-ILPIs

() Instituição de acolhimento público

() Casa- Lar

() Outros

1.2- Responsável

1.2.1- Responsável Administrativo

Nome Completo: _____

Identidade: _____ CPF: _____

Função: _____

Nº do Registro Profissional: _____

Tel.: _____ E-mail: _____

Formação: _____

1.2.2- Responsável Técnico

Nome Completo: _____

Identidade: _____ CPF: _____

Formação: _____

Nº do Registro Profissional: _____

Tel.: _____ E-mail: _____

1.3- Natureza Jurídica

1.3.1 Pública ()

1.3.2 Privada ()

1.3.2.1 com fins econômicos ()

1.3.2.2 sem fins econômicos ()

1.3.3 - Valor da mensalidade:

() até 70% do salário do idoso

() 1 a 2 salários-mínimos

() 3 a 4 salários-mínimos

() 5 ou mais salários-mínimos

1.4- Fonte Principal de Recursos Financeiros

1.4.1 Recursos Próprios ()

1.4.2 Entidade Mantenedora ()

1.4.3 Convênios:

1.4.3.1 Municipal ()

1.4.3.2 Estadual ()

1.4.3.3 Federal ()

1.4.4- em caso de convênio informar quantas pessoas idosas são atendidas:

1.4.4 Doações:

1.4.4.1 Pessoas Físicas ()

1.4.4.2 Pessoas Jurídicas ()

1.4.5 Participação das três esferas de governo ()

1.4.6 Outra(s). Especificar: _____

1.5- Clientela-alvo :

1.5.1- Capacidade de atendimento: _____

1.5.2 - Total de atendidos no ato da solicitação da Regularidade Bianual de Inscrição: _____

1.5.3 – Público atendido:

1.5.3.1 () masculino

1.5.3.2 () feminino

1.5.3.3 () misto

1.5.4- Quantidade de pessoas idosas atendidas por grau de dependência:

1.5.4.1- Grau I: _____

1.5.4.2- Grau II: _____

1.5.4.3- Grau III: _____

2 - Recursos Humanos

3.1- Profissionais de nível superior

Profissionais	Serviço próprio	Convênio
---------------	-----------------	----------

Nome Fantasia: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
CNPJ: _____
Fone/Fax: _____
E-mail: _____
Site: _____
Início do Funcionamento: _____

1.2- Responsável:

1.2.1- Responsável Administrativo

Nome Completo: _____
Identidade: _____ CPF: _____
Função: _____
Formação: _____
Nº do Registro Profissional: _____
Tel.: _____ E-mail: _____

1.2.2 – Responsável Técnico

Nome Completo: _____
Identidade: _____ iCPF: _____
Formação: _____
Nº do Registro Profissional: _____
Tel.: _____ E-mail: _____

2- Caracterização dos Projetos, Programas e Serviços:

2.1- Nome do Projeto, Programa e Serviço: _____

3- Caso haja cobrança, o valor da mensalidade: _____

4- Fonte Principal de Recursos Financeiros

4.1- Recursos Próprios ()

4.2- Entidade Mantenedora ()

Obs.:

5- Convênios:

1.4.3.1 Municipal ()

1.4.3.2 Estadual ()

1.4.3.3 Federal ()

6- Doações:

6.1- Pessoas Físicas ()

6.2- Pessoas Jurídicas ()

7- Quantos idosos são atendidos?

	Feminino	Masculino
60 a 64 anos –		
65 a 69 ano		
70 a 74 anos		
75 a 79 anos		
80 a 84 anos		
85 a 89 anos		
90 a 94 anos		
95 e mais		

8-Local de Atendimento (Endereço) e os dias em que o projeto ocorre:

Obs.: A proposta de trabalho e o Cronograma das Atividades deverão constar no Plano de Trabalho a ser entregue.

9- Programas de Ações Educativas

Serviços:	diário	sem.	quinz	mens	eventual	Nº. Idosos Atendidos
Alfabetização						
Educação de jovens e adultos						
Inclusão digital						
Línguas estrangeiras						
Escola aberta						
Outros:						

10- Programas de Recreação, Esporte e Lazer

Serviços:	diário	sem.	quinz	mens	eventual	Nº. Idosos Atendidos
Caminhadas orientadas						
Jogos adaptados						
Atividades físicas						
Passeios						
Outras:						

11- Recursos Humanos

11.1- Profissionais (Superior/Médio ou Técnico)

Quantidade	Profissionais	Atribuições

12- Documentação referente à pessoa idosa:

12.1- Possui alguma ficha cadastral com dados pessoais e familiares da pessoa idosa?

Sim () Não ()

12.2- Trabalha em rede?

Sim () Não ()

12.3- Participa das reuniões de Comissões locais?

Sim () Não ()

Rio de Janeiro , de de

Assinatura do representante legal

ANEXO X

(EM PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

Formulário de Regularidade Bianual de Inscrição de Entidade que tenha por objetivo o assessoramento, o estudo, a pesquisa, a promoção e a defesa dos direitos da pessoa Idosa

1- Dados Cadastrais

1.1- Identificação da Instituição:

Nome da Instituição:

Nome Fantasia: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

CNPJ: _____

Fone/Fax: _____

E-mail: _____

Site: _____

Início do Funcionamento: _____

1.2- Responsável:

1.2.1- Administrativo

Nome Completo: _____

Função: _____

Nº do Registro Profissional: _____

Tel.: _____ E-mail: _____

Formação: _____

1.3- Natureza Jurídica:

1.3.1 Pública ()

1.3.2 Privada ()

1.3.2.1 com fins econômicos ()

1.3.2.2 sem fins econômicos ()

2- Caracterização da Instituição: _____

2.1- Objetivo Geral (Resumo dos objetivos/ missão da entidade) _____

3- Cursos/ graduações/ pós graduações ofertados pela Instituição

Cursos	Graduações	Pós- graduações/ Mestrado/ Doutorado

4 - Recursos Humanos

Nível	Quantidade	Atribuições
Fundamental		
Médio		

Superior		
Pós graduado		
Mestrado		
Doutorado		

5- Convênios:

- 5.1 Municipal ()
5.2 Estadual ()
5.3 Federal ()

6 - Fonte Principal de Recursos Financeiros

- 6.1 Recursos Próprios ()
6.2 Entidade Mantenedora ()

Obs.: _____

7 – Doações:

- () Sim () não
7.1 Pessoas Físicas ()
7.2 Pessoas Jurídicas ()

8 – Caracterização do produto oferecido relativo a temática da Pessoa Idosa

- () Pesquisa () Curso on-line () Curso presencial () curso híbrido
() Capacitação () Outro _____

8.1 - Título do produto em andamento: _____

8.2 – Objetivo: _____

- b) Possui, no mínimo, duas portas de acesso, sendo uma exclusivamente de serviço?
- c) Possui pisos externos e internos (inclusive de rampas e escadas) de fácil limpeza e conservação, uniformes, com ou sem juntas e com mecanismo antiderrapante?
- d) Possui circulações internas principais com largura mínima de 1,00 m e as secundárias com largura mínima de 0,80 m; contando com luz de vigília permanente, incluindo corrimão quando superiores 1,50 m?
- e) Possui dormitórios separados por sexos, para no máximo 4 pessoas, dotados de banheiro por dormitório, nos padrões estabelecidos na RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021?
- f) Possui áreas para o desenvolvimento das atividades voltadas aos residentes com graus de dependência I, II, nos padrões estabelecidos na RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021?
- g) Possui banheiros coletivos, separados por sexo, com no mínimo, um box para vaso sanitário que permita a transferência frontal e lateral de uma pessoa em cadeira de rodas, nos padrões estabelecidos na RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021?
- h) Possui espaço ecumênico e/ou para meditação?
- i) Possui sala administrativa/reunião?
- j) Possui refeitório com área mínima de 1m² por usuário, acrescido de local para guarda de lanches, de lavatório para higienização das mãos e luz de vigília?
- k) Possui cozinha e despensa?
- l) Possui lavanderia?
- m) Possui local para guarda de roupas de uso coletivo?
- n) Possui local para guarda de material de limpeza?
- o) Possui almoxarifado indiferenciado com área mínima de 10,0 m²?
- p) Possui vestiário e banheiro para funcionários, separados por sexo, nos padrões estabelecidos na RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA - RDC Nº 502, DE 27 DE MAIO DE 2021?
- q) Possui espaço ecumênico e/ou para meditação?
- r) Possui lixeira ou abrigo externo à edificação para armazenamento de resíduos até o momento da coleta?
- s) Possui área externa descoberta para convivência e desenvolvimento de atividades ao ar livre (solarium com bancos, vegetação e outros)?

8 - Atividades:

- a) Quais atividades desenvolvidas pela entidade observam os direitos e garantias dos idosos,

inclusive o respeito à liberdade de credo e a liberdade de ir e vir, desde que não exista restrição determinada no Plano de Atenção à Saúde?

b) Quais atividades desenvolvidas pela entidade preservam a identidade e a privacidade do idoso, assegurando um ambiente de respeito e dignidade?

c) Quais atividades desenvolvidas pela entidade promovem ambiência acolhedora?

d) Quais atividades desenvolvidas pela entidade promovem a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência?

c) Quais atividades desenvolvidas pela entidade promovem integração dos idosos, nas atividades desenvolvidas pela comunidade local?

d) Quais atividades desenvolvidas pela entidade favorecem o desenvolvimento de atividades conjuntas com pessoas de outras gerações?

e) Quais atividades desenvolvidas pela entidade incentivam e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso residente?

f) Quais atividades desenvolvidas pela entidade desenvolvem atividades que estimulem a autonomia dos idosos?

g) Quais atividades desenvolvidas pela entidade promovem condições de lazer para os idosos tais como: atividades físicas, recreativas e culturais?

h) Quais atividades desenvolvidas pela entidade desenvolvem atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas nela residentes?