



RESOLUÇÃO Nº 002/2025

Dispõe sobre novo prazo de abertura de cadastro e atualização de cadastros no CMI.

O CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE TIJUCAS, Estado de Santa Catarina, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 2.616, de 11 de novembro de 2015, e CONSIDERANDO, que cabe ao Conselho Municipal do idoso de Tijucas determinar a cada nova gestão o cadastramento e recadastramento das OSCs que realizam projetos, programas, atendimentos diretos, acolhimento e ações voltadas a política nacional do idoso na cidade de Tijucas (SC),

RESOLVE:

Art. 1º - Dispor abaixo os documentos necessários para cadastro e ou recadastramento no CMI de Tijucas; **de 02 de maio a 02 de agosto de 2025**, observando conforme descrição abaixo.

Art. 2º - REGISTRO DE ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS:

- I. Requerimento de inscrição (via ofício da OSC)
- II. Cópia do estatuto registrado em cartório civil,
- III. Cópia da ata de eleição dos membros da atual diretoria, registrada em cartório civil,
- IV. Cópia do RG e CPF do presidente da OSC,
- V. Cópia do CNPJ atualizado,
- VI. Declaração de idoneidade do dirigente da OSC,
- VII. Comprovante de inscrição em outros conselhos, caso se aplique.
- VIII. Relatório dos últimos 12 meses de ações voltadas a pessoa idosa.
- IX. Comprovante de residência da OSC, e/ou de seu responsável em Tijucas/SC.

Art.3 º - Entidades que prestam serviço de longa permanência para pessoas idosas, em caráter assistencial e sem fins lucrativos, devem apresentar os documentos:

- I. Cópia do contrato firmado para a prestação de serviços referentes ao abrigo de pessoa idosa, conforme padrão estabelecido pelo CMI;
- II. Declaração de compatibilidade com o Artigo 35 do Estatuto do Idoso: Listagem nominal, o valor individual cobrado pela prestação de serviço, bem como o valor total do benefício previdenciário ou assistencial de cada pessoa idosa, especificando o percentual de contribuição desta no custeio da entidade;



III. Plano de trabalho 12 meses com descrição da forma que executa a prestação de serviços, que deverá ser compatível com os princípios do Estatuto do Idoso prevendo também atividades mensais e/ou semanais para a pessoa idosa que envolvam, Lazer, Turismo, Cultura ou esporte, fisioterapia, pilates etc.

IV. Em renovação de registro no CMI, apresentar o relatório de atividades assinado pelo representante legal da entidade, com descrição, identificação, quantificação e qualificação das ações desenvolvidas no último exercício;

V. Nos projetos setoriais com outras políticas, o CMI solicitará, aos órgãos pertinentes, parecer quanto ao seu funcionamento;

VI. Entidade com sede em outro município deverá ter unidade executora em Tijucas,

VII. Para Fundação, a requerente deverá apresentar cópia da escritura de sua instituição registrada em cartório civil e comprovante de aprovação, pelo Ministério Público, dos estatutos, com alterações se houverem.

Obs. Em renovações, a entidade deve apresentar cópia do certificado de registro anterior.

VIII. Relatório fotográfico (fotos atuais 2025) comprovando suas instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, salubridade, higiene e segurança, complementar o relatório com apresentação de: alvará de funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Saúde (caso não possua, apresentar termo de compromisso de regularização com a manifestação favorável da Vigilância Sanitária da SMS).

IX. Relatório fotográfico com as refeições produzidas e consumidas pelos idosos, especificar horários de todas as refeições servidas e horários de Segunda a Domingo.

X. Apresentar tabela nutricional assinada pela nutricionista responsável.

XI. Enviar cronograma com datas e horários de visitas de médico clínico geral aos residentes;

XII. Enviar Certificado de limpeza da Caixa D'água, por empresa autorizada, cópia;

XIII. Enviar Certificado de controle de pragas e Vetores, por empresa autorizada, cópia;

XIV. Enviar Alvará do Corpo de Bombeiro, cópia;

XV. Enviar Relação de orientação e/ou comprovante de vacinação dos Colaboradores, cópia;

XVI. Enviar Lista de pacientes com nome, idade, com cada grau de dependência;

XVII. Enviar Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura (cópia),

XVIII. Certificados de responsabilidade COREN/SC da enfermeira responsável (se tiver Técnicos de Enfermagem) – cópia;

Obs. O CMI pode solicitar outros documentos que julgar necessários para análise da inscrição.



Art.4 ° - Registro de instituições de longa permanência para idosos, com fins lucrativos

- I. Requerimento de registro (via ofício da OSC);
- II. Cópia do contrato social registrado em cartório civil, comprovando execução de programas de atendimento às pessoas idosas como finalidade da sociedade;
- III. Cópia do RG, CPF dos sócios da pessoa jurídica;
- IV. Declaração de idoneidade firmada pelos sócios da pessoa jurídica;
- V. Cópia do CNPJ atualizado;
- VI. Relatório fotográfico (fotos atuais 2025) comprovando suas instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, salubridade, higiene e segurança, complementar o relatório com apresentação de: alvará de funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Saúde (caso não possua, apresentar termo de compromisso de regularização com a manifestação favorável da Vigilância Sanitária da SMS).
- VII. Cópia dos modelos de contrato de prestação de serviços firmados com a pessoa idosa, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da sociedade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preço mensal;
- VIII. Plano de trabalho 12 meses com descrição da forma que executa a prestação de serviços, que deverá ser compatível com os princípios do Estatuto do Idoso prevendo também atividades mensais e/ou semanais para a pessoa idosa que envolvam, Lazer, Turismo, Cultura ou esporte, fisioterapia, pilates etc.
- IX. Relatório fotográfico com as refeições produzidas e consumidas pelos idosos, especificar horários de todas as refeições servidas e tabela/horários de Segunda a Domingo.
- X. Apresentar tabela nutricional assinada pela nutricionista responsável.
- XI. Enviar cronograma com datas e horários de visitas de médico clínico geral aos residentes;
- XII. Enviar Certificado de limpeza da Caixa D'água, por empresa autorizada, cópia;
- XIII. Enviar Certificado de controle de pragas e Vetores, por empresa autorizada, cópia;
- XIV. Enviar Alvará do Corpo de Bombeiros, cópia;
- XV. Enviar Relação de orientação e/ou comprovante de vacinação dos Colaboradores, cópia;
- XVI. Enviar Lista de pacientes com nome, idade, com cada grau de dependência;
- XVII. Enviar Alvará de Funcionamento emitido pela Prefeitura (cópia),
- XVIII. Certificados de responsabilidade COREN/SC da enfermeira responsável (se tiver Técnicos de Enfermagem) – cópia;

Obs. O CMI pode solicitar outros documentos que julgar necessários para análise da inscrição. Caso não possua algum documento ou esteja em andamento sua emissão, comunicar no pedido o andamento/status.

C.M.I CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE TIJUCAS

CNPJ 26.708.668/0001-81

Rua José Joaquim Santana 36 - Bairro: Universitário

Telefone: (48) 3263-0150

Tijucas – SC



Art.5º - O Pedido de cadastramento ou recadastramento poderá ser entregue de forma impressa na Sec. de Ação Social e Direitos Humanos/Sala do CMI aos cuidados da diretoria do CMI ou via e-mail em pdf para cmitijucas@tijucas.sc.gov.br com título do e-mail conforme exemplo “SOLICITAÇÃO CADASTRO OSC _____ – CNPJ _____”

Parágrafo único: o CMI não se responsabilizará por pedido de cadastramento ou recadastramento que não tenham chegado via e-mail por problemas de internet ou outros. Cada instituição receberá um número de protocolo digital ao ser confirmado o recebimento do seu pedido com os documentos aqui solicitados. O resultado será emitido pelo CMI via certificado de registro com número do cadastro e validade.

Art. 6º - O CMI é também um conselho fiscalizador e irá monitorar conforme prevê a legislação atual de forma espontânea sem aviso prévio, independente de horários, as OSCs Ilpis cadastradas neste conselho comparando as informações enviadas no pedido de cadastro ou recadastro para fins de cumprimento e monitoramento, caso a Ilpi tenha alguma alteração em seu plano de trabalho deverá comunicar o CMI via e-mail sobre toda e qualquer alteração.

Art. 7º - Caso não possua algum documento ou esteja em andamento sua emissão, comunicar no pedido o andamento/status atual.

Art. 8º - Cumprindo as leis vigentes que dispõem sobre a pessoa idosa, o estatuto nacional da pessoa idosa, leis estaduais e municipais, as OSCs que não apresentarem os documentos solicitados nessa resolução, poderão ter seu cadastro ou pedido de atualização indeferido.

Art. 9º - Casos a parte, ou não previstos nessa resolução serão devidamente analisados pelo CMI após emissão do parecer jurídico da Prefeitura Municipal de Tijucas sobre o tema.

Art. 10º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Tijucas, 02 de maio de 2025.

JOÃO DANIEL RAMOS

Gestão 2025/2027

Presidente do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Tijucas