DECRETO Nº. 598/2015

Súmula:- Homologa Resoluções do **Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI,** como especifica.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE APUCARANA, ESTADO DO PARANÁ, Dr. CARLOS ALBERTO GEBRIM PRETO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO:

D E C R E T A:-

Art. 1º. Ficam homologadas as seguintes **Resoluções** aprovadas pelo **Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI,** conforme anexos deste Decreto, a saber:-

Anexo I - Resolução 01/2015, de 28/09/2015, que *aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI;*

Anexo II - Resolução 02/2015, de 28/09/2015, que *regulamenta o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;*

Anexo III - Resolução 03/2015, de 28/09/2015, que *aprova a Unificação do prazo de vigência do Certificado do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana;*

Anexo IV - Resolução 04/2015, de 28/09/2015, que *regulamenta os Critérios para Registro e Renovação das Entidades sem fins lucrativos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;*

Anexo V - Resolução 05/2015, de 27/10/2015, que *aprova os Critérios para Liberação de Recursos através do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDPI.*

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário, entrando este Decreto em vigor na data de sua publicação.

Município de Apucarana, em 03 de novembro de 2015.

Dr. Carlos Alberto Gebrim Preto
(Beto Preto)
Prefeito Municipal

Nikolai Cernescu Júnior
Secretário de Gestão Pública

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana

Rua João Matiuzzi, 279 – Apucarana – Pr
Fone – 43 3425 1511 ramal 201 - e-mail – conselhosapucarana@gmail.com

Resolução N.º 01/2015

Sumula: Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana - CMDPI, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 014/1999, e considerando a deliberação ocorrida em reunião realizada no dia 28 de setembro de 2015,

RESOLVE:

APROVAR O REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE APUCARANA – CMDPI

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1º — O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana – CMDPI, criado pela Lei Municipal nº 014/1999, de 14 de abril de 1999, órgão colegiado de caráter consultivo, deliberativo, controlador e fiscalizador da política da pessoa idosa, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela execução da política municipal da pessoa idosa, tem sede no Município de Apucarana e abrangência em todo território Municipal.
Parágrafo único — São equivalentes, para fins deste Regimento Interno, as expressões Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana, CMDPI e Conselho Municipal do Idoso.

TÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CMDPI

Artigo 2º — Compete ao CMDPI:
I – supervisionar, acompanhar, avaliar, fiscalizar, cumprir e fazer cumprir a política municipal da pessoa idosa, observada a legislação em vigor;

II - estabelecer prioridades de atuação e definir a aplicação dos recursos públicos federais, estaduais e municipais destinados à política municipal da pessoa idosa, em suas diversas áreas;
III - acompanhar a elaboração e avaliar os instrumentos de planejamento orçamentário (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e demais
propostas) do município e solicitar as modificações necessárias à consecução da política municipal da pessoa idosa, bem como analisar a aplicação de recursos relativos à competência deste Conselho;
IV - propor, aos poderes constituídos, modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados à promoção, à proteção e à defesa dos direitos da pessoa idosa;
V - subsidiar a elaboração de leis atinentes aos interesses da pessoa idosa em todos os níveis;
VI – incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa;
VII - inscrever as entidades governamentais e não governamentais de atendimento e defesa de direitos da pessoa idosa, de acordo com critérios e requisitos estabelecidos na Lei Federal n.° 10.741/2003, mantendo cadastro dessas entidades atualizado;
VIII - promover o intercâmbio com entidades públicas, particulares, organismos nacionais e internacionais visando a atender a seus objetivos;
IX - acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços prestados pelos órgãos governamentais e não-governamentais de atendimento e defesa de direitos da pessoa idosa, indicando as medidas pertinentes para as eventuais adequações;
X - receber petições, denúncias, reclamações, representações ou notícias de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados aos idosos, protegendo as informações sigilosas, emitindo parecer e encaminhando-os aos órgãos competentes para adoção das medidas cabíveis;
XI - deliberar sobre a destinação e fiscalizar os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;
XII - convocar a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e estabelecer normas de funcionamento em regimento próprio;
XIII - elaborar, aprovar e alterar o Regimento Interno deste Conselho;
Artigo 3° — Caberá ao CMDPI convocar com 60 dias de antecedência ao término do mandato dos Conselheiros não-Governamentais para a eleição da área não-governamental do Conselho para a nova gestão.
Parágrafo 1° - Na falta de convocação para os fins deste artigo, dentro do prazo previsto, poderão os seus membros, em número mínimo de 20% (vinte por cento), efetivar sua convocação mediante comissão para este fim constituída.
Parágrafo 2° - A regulamentação do processo eleitoral de escolha dos representantes das entidades não-governamentais se dará mediante resolução do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DO CMDPI
Capítulo I
DA REPRESENTAÇÃO PARITÁRIA

Artigo 4º — O CMDPI é composto pelos órgãos e entidades assim distribuídos:
I - 05 (cinco) representantes do Governo Municipal, tanto da administração direta como indireta nomeada a critério do Prefeito Municipal, por período indeterminado, podendo ser substituídos a qualquer tempo, por outro representante;
II – 05 (cinco) entidades representantes da sociedade civil, diretamente ligadas à defesa de direitos ou ao atendimento à pessoa idosa, legalmente instituída e em regular funcionamento há mais de 03 (três) ano.
Parágrafo 1º - Os representantes dos órgãos governamentais são nomeados pelo Prefeito Municipal, por período indeterminado, podendo ser substituídos a qualquer tempo.
Parágrafo 2º - Os representantes das entidades não-governamentais serão eleitos em assembléia específica, nomeados pelo Prefeito Municipal para o mandato de 02 (dois anos), permitida uma recondução.
Parágrafo 3º - A função de membro do CMDPI não será remunerada, sendo seu exercício considerado como relevante serviço prestado ao Município, de acordo com o a Lei Orgânica do Município de Apucarana. Consideram-se justificadas as ausências a quaisquer outros serviços ou funções, se houver convocação para o seu comparecimento ao Conselho ou participação em diligências ordenadas por este.
Parágrafo 4º - Os Conselheiros titulares do CMDPI serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, pelos seus respectivos suplentes.
Parágrafo 5º - Os conselheiros titulares que não puderem comparecer aos eventos e reuniões do CMDPI têm a obrigação de repassar a convocação ao seu suplente, bem como à Secretaria Executiva do CMDPI.
Parágrafo 6º - Poderão participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, todos os membros do CDMPI, sendo que os membros na condição de titular, terão direito à voz e voto, e os membros na condição de suplente terão apenas o direito à voz.
Parágrafo 7º - As reuniões plenárias do CMDPI são abertas a ampla participação popular.

Capítulo II
DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 5º — Os membros, titulares ou suplentes do CMDPI poderão ser substituídos, por motivo de impedimento ou de força maior, mediante solicitação oficial da entidade ou do órgão que representam dirigidas ao Conselho, que oficiará ao Prefeito Municipal para a formalização da nova nomeação.
Parágrafo 1º - Será substituído, necessariamente, o conselheiro que:
I - desvincular-se do órgão de origem de sua representação;
II - apresentar renúncia ao Plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à entrega à Secretaria Executiva do Conselho;
III – O membro governamental que faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas, sem justificativa e sem o encaminhamento de seu suplente será substituído
Parágrafo 2º - Serão substituídos, também, os conselheiros que:

I - for condenado por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal;
II – apresentar procedimento incompatível com o exercício das funções;
Parágrafo 3º - A substituição tratada nos incisos I e II dar-se-á por deliberação da maioria dos membros presentes à sessão do Conselho, em procedimento iniciado mediante provocação de integrante do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurada ampla defesa.

Capítulo III
DA PERDA DO MANDATO

Artigo 6º — Perderá o mandato a organização não-governamental que incorrer numa das seguintes condições:
I - faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) intercaladas, sem justificativa;
II - atuação de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com as finalidades do Conselho;
III - imposição de penalidade administrativa reconhecidamente grave, a consenso da maioria absoluta dos membros do Conselho;
IV - desvio ou má utilização dos recursos financeiros recebidos de órgãos e entidades governamentais ou não governamentais;
V - desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área da pessoa idosa;
VI - apresentar incompatibilidade com o exercício de representação do respectivo segmento (entidades de defesa de direitos e de atendimento ao idoso nas diversas modalidades, entidades de profissionais que atuam na área da gerontologia e entidades de classe vinculadas a idosos aposentados).
Parágrafo 1º - A perda do mandato dar-se-á por deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho, em procedimento iniciado por provocação de qualquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.
Parágrafo 2º - A substituição decorrente da perda de mandato dar-se-á mediante a ascensão da próxima entidade mais votada a qual não compôs o Conselho, eleita na Assembléia Específica para composição do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa para tal fim, sempre que possível no mesmo segmento.
Parágrafo 3º – No caso de renúncia, também ocorrerá a perda de mandato.

Capítulo IV
DAS PENALIDADES

Artigo 7º — A deliberação sobre aplicação de qualquer penalidade será precedida de parecer, emitido por comissão especial, formada por 04 (quatro) conselheiros titulares ou suplentes, escolhidos paritariamente entre seus membros.
Parágrafo único — Para emissão do parecer, a comissão especial poderá instaurar processo administrativo disciplinar, garantida ampla defesa, ouvindo o acusado e testemunhas e juntando documentos, requisitando certidões aos órgãos públicos e tomando outras providências que se fizerem necessárias.

VI - determinar à Secretaria Executiva, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;
VII - formalizar, após aprovação do CMDPI, os afastamentos e licenças aos seus membros;
VIII - determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do CMDPI;
IX - instalar as comissões constituídas pelo CMDPI;
X – assinar as resoluções do CMDPI;
XI - outras atribuições definidas em Lei ou que lhe forem autorizadas pelo Conselho.

Artigo 14º – O Presidente do CMDPI, em suas faltas e impedimentos, será substituído pelo Vice-Presidente, a quem competirá o exercício de suas atribuições.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Artigo 15º – A Secretaria Executiva do CMDPI será indicada pelo órgão gestor submetida à aprovação do Conselho.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assistência Social, responsável pela política municipal dos direitos da pessoa idosa, assegurará a estrutura administrativa, financeira e de pessoal necessária para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

Artigo 16º – Compete à Secretaria Executiva:
I - elaborar as atas, resoluções e manter atualizada a documentação do Conselho;
II - expedir correspondências e arquivar documentos;
III - prestar contas dos seus atos à Presidência, informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;
IV - informar os compromissos agendados à Presidência;
V - manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões técnicas;
VI – elaborar e lavrar as atas das reuniões e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos conselheiros;
VII - apresentar, anualmente, relatório das atividades do Conselho;
VIII - receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;
IX – Elaborar as resoluções do Conselho e providenciar a publicação das mesmas no Diário Oficial do Município;
X - exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo Plenário.

SEÇÃO III
DAS COMISSÕES TÉCNICAS

Artigo 17º – As Comissões técnicas, permanentes ou temporárias, serão constituídos por deliberação da sessão plenária.

Parágrafo 1º - O presidente e o relator das Comissões técnicas serão escolhidos internamente, por seus próprios membros.
Parágrafo 2º - As Comissões técnicas serão compostas paritariamente por representantes governamentais e não-governamentais.
Parágrafo 3º - Os estudos desenvolvidos pelas Comissões técnicas serão apresentados em forma de parecer, ou relatório e posteriormente, submetidos à deliberação do CMDPI, para emissão de resolução.
Parágrafo 4º - Havendo necessidade, as Comissões se reunirão mensalmente, conforme calendário aprovado pelo Conselho.

Artigo 18º – São consideradas Comissões permanentes:
I – Comissão de Política;
II – Comissão de Financiamento;
III – Comissão de Normatização e Cadastro
IV – Comissão de Comunicação.

Parágrafo 1º - A Comissão de Política tem como objetivo subsidiar tecnicamente o Conselho no acompanhamento, controle e fiscalização das ações da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.
Parágrafo 2º - A Comissão de Financiamento tem como objetivo analisar, acompanhar e fiscalizar a gestão de recursos do FMDPI, realizando estudos e propondo critérios ao Conselho para a destinação desses recursos.
Parágrafo 3º - A Comissão de Normatização e Cadastro tem como objetivo colaborar com a normatização das ações e prestação de serviços de natureza pública e privada no campo dos direitos da pessoa idosa, além de fixar normas para a concessão de Certificados de inscrição de entidades no CMDPI.

Parágrafo 4º - A Comissão de Comunicação: tem como objetivo divulgar as informações sobre a Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, os serviços prestados no âmbito municipal, pautado no princípio da democratização das informações e divulgar as deliberações do Conselho, com as seguintes atribuições:
a) Atualizar a home page do CMDPI através da Secretaria Executiva,
b) Divulgar as ações do CMDPI,
c) Organizar campanhas e informar a população sobre as questões afetas à área da pessoa idosa.

Capítulo VII
DO FUNCIONAMENTO DO CMDPI

Artigo 19º — O CMDPI reunir-se-á:
I – ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário aprovado no CMDPI;
II – extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, por convocação de seu presidente ou da maioria absoluta de seus membros titulares, observado, em ambos os casos, o prazo mínimo de 05 (cinco) dias para a convocação da reunião, mencionando-se a respectiva pauta.
Parágrafo único - As datas das reuniões ordinárias do Conselho constarão em cronograma anual, aprovado na primeira reunião do ano.

Artigo 20º — As reuniões plenárias do CMDPI instalar-se-ão com a maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo 1º - O CMDPI tomará as suas decisões em reuniões plenárias, mediante votação por maioria simples, ressalvados os casos específicos previstos neste Regimento Interno, cabendo ao Presidente o voto de Minerva.
Parágrafo 2º - Durante a sessão plenária, cada membro na condição de titular do CMDPI terá direito a um único voto por matéria, exceto o Presidente, que nos casos de empate exercerá p voto de desempate.

Artigo 21º - As reuniões do Conselho obedecerão aos procedimentos a seguir expostos:
I - abertura, com verificação de presença e de existência de quorum para instalação do Plenário;
II - aprovação e assinatura da ata da reunião anterior, sendo tratados, preliminarmente, os assuntos porventura pendentes de aprovação para, em seguida, iniciar-se a pauta estabelecida no memorando de convocação;
III - em caso de relevância, o Plenário, por maioria simples dos votos, poderá alterar a pauta anteriormente proposta.

Artigo 22º - A deliberação das matérias sujeitas à votação obedecerá a seguinte ordem:
I - o presidente dará a palavra ao relator do tema de pauta, que apresentará o tema, bem como o parecer, ou relatório, quando for o caso, por escrito ou verbalmente;
II - terminada a exposição, a matéria será posta em discussão aberta para todo o Plenário e aos presentes à reunião, por ordem de inscrição;
III - encerrada a discussão, far-se-á a votação.

Parágrafo 1º - A leitura do parecer, ou relatório, pelo Relator, bem como da Ata poderá ser dispensada se, previamente, com a convocação da reunião, houver sido distribuída cópia a todos os Conselheiros.

Parágrafo 2º - O parecer apresentado pelo Relator deverá constituir-se de relato fundamentado e elaborado na respectiva comissão.

Artigo 23º — O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria pelo prazo máximo de 5 (cinco) dias, mesmo que mais de um membro do Conselho a solicite, podendo, a juízo do Plenário, ser reduzido a 24h, contadas do ato de encerramento da reunião.

Parágrafo 1º - É facultado aos Conselheiros solicitar o reexame, por parte do Plenário, de qualquer resolução normativa exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica.

Parágrafo 2º - Até a reunião subseqüente é facultado a qualquer interessado, em requerimento ao Presidente do Conselho, solicitar a reconsideração de deliberação exarada em reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica.

Artigo 24º — Os temas para sugestão de pauta deverão ser encaminhados à Secretaria Executiva do Conselho, pelos Conselheiros, inclusive os de interesse de qualquer cidadão ou segmento, no prazo mínimo de 10 (dez) dias anteriores à reunião.
Parágrafo Único – Após este prazo a Diretoria Executiva do CMDPI e a Secretaria Executiva dos Conselhos estabelecerão a pauta definitiva.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 25º — O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo, ou em parte, mediante aprovação de 2/3 (dois terços) dos membros do CMDPI, presentes na reunião.

Artigo 26º — Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária nas atividades do Conselho.

Artigo 27º — Nenhum membro poderá agir em nome do Conselho sem prévia delegação.

Artigo 28º — O Conselho acompanhará todos os assuntos do seu interesse, realizando estudos, debates e propondo ações.

Artigo 29º – O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação.

Apucarana, 28 de setembro de 2015.

Marina F. Mendonça

Marina Fernandes de Mendonça
Vice Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Maria Sousa

Márcia Regina de Sousa

Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

ASSISTÊNCIA SOCIAL
APUCARANA

Direitos do Idoso

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana

Rua João Matiuzzi, 279 – Apucarana – Pr
Fone – 43 3425 1511 ramal 201 - e-mail – conselhosapucarana@gmail.com

Resolução 002/2015

Sumula: Regulamenta o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e da outras providências.

Resolve:

Art. 1º O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, criado pela Lei nº 014 de 1999, tem seu funcionamento regulamentado segundo as disposições estabelecidas.

Art. 2º – O Fundo Municipal dos Direito da Pessoa Idosa tem por finalidade atender aos programas, planos e ações voltados ao atendimento à pessoa idosa.

Art. 3º – São objetivos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

I- Apoiar programas, projetos e ações que visem à proteção, à defesa e a garantia dos direitos da Pessoa Idosa estabelecidos na legislação pertinente;

II- Promover e a apoiar a execução de programas e/ou serviços de proteção à pessoa idosa;

Art. 4º Ao Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa cabe indicar as prioridades para a destinação dos valores constante no Fundo Municipal da Pessoa Idosa, mediante a elaboração ou aprovação de planos, programas, projetos ou ações voltadas à pessoa idosa;

Art. 5º O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social a quem cabe a sua gerência, sob o controle e orientação do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, a ela cabendo:

I- Solicitar o plano de aplicação dos recursos ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

II- Submeter ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa demonstrativo contábil da movimentação financeira do Fundo, semestralmente ou quando for solicitado;

III- Ordenar empenhos e pagamentos das despesas do Fundo;

IV- Outras atividades indispensáveis para o gerenciamento do Fundo.

Art. 6º Constituirão recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa as receitas provenientes de:

I- Dotações orçamentárias do governo e transferência de outras esferas governamentais;

II- Doações de pessoas físicas ou jurídicas;

III- As multas administrativas aplicadas pela autoridade em razão do descumprimento pela entidade de atendimento à pessoa idosa e às determinações contidas na Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, ou pela prática de infrações administrativas;

IV- As multas aplicadas pela autoridade judiciária por irregularidade em atendimento prioritário às pessoas idosas;

V- As multas aplicadas ao réu nas ações que tenham por objeto o cumprimento de obrigação de fazer ou não fazer, visando o atendimento do que estabelece a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

VI- A multa penal aplicada em decorrência de condenação pelos crimes previstos na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, ou mesmo advindas de transação penais relativas à prática daquelas;

VII- Recursos resultantes de convênios, acordos, ou outros ajustes, destinados a programas, projetos e ações de promoção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa, firmada pelo Município de Apucarana e por instituições ou entidades públicas ou privadas, governamentais ou não governamentais, municipais, estaduais, federais, nacionais ou internacionais;

VIII- As multas aplicadas em desobediência ao atendimento prioritário às pessoas idosas;

IX- Transferência do Fundo Nacional e Estadual do Idoso;

X- Rendimento ou acréscimos oriundos de aplicações de recursos do próprio Fundo;

CAPITULO II

DA APLICAÇÃO

Art.7º – Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa serão aplicados nas seguintes atividades que digam respeito ao atendimento direto à pessoa idosa:

I - Financiamento total ou parcial de programas, projetos e serviços voltados à pessoa idosa desenvolvidos por entidades assistenciais sem fins lucrativos cadastradas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa que atendam o referido segmento;

Parágrafo Primeiro: Entidades sem fins lucrativos são organizações de natureza jurídica sem fins de acumulação de capital para o lucro dos seus dirigentes. Parágrafo Segundo: Entidade Não Governamental é uma pessoa jurídica que presta serviços à sociedade, principalmente às pessoas mais necessitadas, e que não possui como finalidade a obtenção de lucro.

II – Pagamento pela prestação de serviços às entidades conveniadas de direito público ou privado, para execução de programas e projetos dirigidos à pessoa idosa;

III – Aquisição de material permanente e de consumo e de outros insumos necessários ao desenvolvimento de programas que atendam às necessidades da pessoa idosa;

IV- Construção, reforma, ampliação, aquisição ou locação de imóveis para prestação de serviços voltados ao desenvolvimento de atividades com pessoas idosas, condicionadas à observância da acessibilidade plena;

V – Desenvolvimento e aperfeiçoamento dos instrumentos de gestão, planejamento, administração e controle das ações voltadas à pessoa idosa.

CAPITULO III

DA MOVIMENTAÇÃO

Art.8º Os recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa serão depositados em conta bancária específica aberta em instituição financeira oficial, sob a denominação "Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa".

Parágrafo Primeiro. A movimentação da conta bancária específica referida no caput deste artigo somente se dará mediante assinatura dos Gestores do Fundo ou pelos respectivos substitutos legais.

Parágrafo Segundo. Toda movimentação do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa obedecerá aos regulamentos do Tribunal de Contas e o Marco Regulatório do Terceiro Setor.

Art. 9º Os recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa somente serão aplicados e movimentados por deliberação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 10º – O ordenamento das despesas decorrentes da aplicação dos recursos do Fundo será da competência do representante legal da Secretaria

Municipal de Assistência Social, que prestará contas, semestralmente, ou quando for solicitado pelo Conselho.

Art. 11º – O repasse de recursos financeiros às entidades conveniadas será efetivado por intermédio do Fundo, de acordo com critérios estabelecidos em Resolução aprovada em plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idoso;

§ 1º – As transferências de recursos financeiros para organizações que atuam com a pessoa idosa proceder-se-ão mediante à legislação vigente, em conformidade com os programas, projetos e serviços aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

§ 2º - Somente poderão ser beneficiadas entidades referidas no parágrafo anterior que cumprirem todas as exigências legais e, em se tratando de Entidades Não Governamentais sem fins lucrativos, que tenham seus programas inscritos junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa na forma do artigo 48 e seguintes do Estatuto do Idoso.

Art. 12º – Nenhuma despesa será realizada sem prévia autorização orçamentária.

Parágrafo único – Para os casos de insuficiência orçamentária poderão ser utilizados os créditos adicionais suplementares e especiais, autorizados por Lei Municipal.

CAPITULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13º – O Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa terá vigência indeterminada.

Art. 14º - Das destinações referentes ao Imposto de Renda para contemplação de projetos, 20% ficará no Fundo para manutenção.

Art. 14º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Apucarana, 28 de setembro de 2015.

Marina F. Mendonça

Marina Fernandes de Mendonça
Vice Presidente
Conselho Municipal da Pessoa Idosa

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana

Rua João Matiuzzi, 279 – Apucarana – Pr
Fone – 43 3425 1511 ramal 201 - e-mail – conselhosapucarana@gmail.com

Resolução n° 03/2015

Aprova a unificação do prazo de vigência do Certificado do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana – CMDPI, com o prazo do Conselho Municipal de Assistência Social de Apucarana – CMAS e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Apucarana – CMDCA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana – CMDPI, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei n° 014/99, considerando a necessidade de unificação dos prazos de vigência dos Certificados dos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social a fim de facilitar os processos de emissão e renovação destes Certificados;

Resolve:

Art. 1 ° - Aprovar a unificação do prazo de vigência, bem como da protocolização da solicitação de emissão ou renovação do Certificado do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, com os do Conselho Municipal de Assistência Social de Apucarana – CMAS e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Apucarana – CMDCA, ambos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º - As Organizações que desenvolvem programas de atendimento às pessoas idosas poderão solicitar a emissão ou renovação de seu Certificado no CMDPI juntamente com a solicitação dos Certificados do CMAS e do CMDCA, em um único processo.

Parágrafo Primeiro – A emissão ou renovação, de cada um dos Certificados estará vinculada ao cumprimento dos critérios estabelecidos em Resolução própria pelos Conselhos referidos no caput deste artigo.

Parágrafo Segundo – Nos casos de renovação de Certificado a Organização deverá protocolar o pedido, com no mínimo 60 (sessenta) dias, antes do término da vigência do Certificado atual.

Art. 3º - Para unificação dos prazos de vigência, a organização poderá solicitar a emissão ou renovação do Certificado de todos os Conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social. em um único processo, mesmo que algum destes ainda se encontrem vigentes.

Parágrafo Primeiro – Caso o CMDPI entenda que seja pertinente agendar visitas ou uma análise mais detalhada do processo, isto não inviabilizará a emissão ou renovação dos demais certificados, respeitando sempre a autonomia dos Conselhos.

Parágrafo Segundo – Aprovada a emissão do Certificado do CMDPI, este deverá possuir a mesma vigência dos certificados dos demais Conselhos, não podendo esta ser superior a 1 (um ano).

Parágrafo Terceiro – Para unificação dos prazos de vigência, prevalece o menor prazo estabelecido entre os três Conselhos citados nesta resolução.

Art. 4º - Caso a Organização não possua a documentação necessária para a emissão ou renovação do Certificado do CMDPI, o Conselho poderá emitir parecer desfavorável ao fornecimento do Certificado até que a Organização efetue a adequação de sua documentação.

Parágrafo Único – Quando a organização possuir a documentação suficiente para a concessão do Certificado poderá iniciar um novo processo optando por uma das seguintes condições:

I – Abertura de processo para renovação de todos os Certificados dos Conselhos vinculados à SMAS, mesmo que ainda estejam vigentes, ou;

II – Abertura de processo para emissão apenas do CMDPI, concordando que a vigência deste Certificado receba a mesma vigência dos demais Conselhos.

Art. 5º - Os fluxos de tramitação dos processos de emissão e renovação do Certificado serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Assistência

Social, sempre respeitando os critérios estabelecidos na Resolução de Critérios do CMDPI bem como do CMAS e do CMDCA.

Art. 6º - Os casos omissos não previstos nesta resolução, e que digam respeito à emissão ou renovação do Certificado do CMDPI serão resolvidos por este Conselho em reunião plenária, cujas deliberações obedecerão ao critério de maioria simples.

Art. 7º - Esta resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

Apucarana, 28 de setembro de 2015.

Marina F. Mendonça

Marina Fernandes de Mendonça

Vice Presidente

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Maria Sousa

Márcia Regina de Sousa

Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana

Rua João Matiuzzi, 279 – Apucarana – Pr
Fone – 43 3425 1511 ramal 201 - e-mail – conselhosapucarana@gmail.com

Resolução n° 04/2015

Regulamenta os Critérios para Registro e Renovação de Registro das Entidades sem fins lucrativos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei n° 014/1999 para o Registro das Entidades sem fins lucrativos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa está prevista no Estatuto do Idoso, especificamente nos artigos 47, 48, 49 e 50 que definem sobre as inscrições dos programas de atendimento das Entidades Governamentais e Não-Governamentais junto ao Conselho.

Resolve:

Art. 1° - Aprovar a "Regulamentação dos Critérios para a concessão de Registro e Renovação de Registro das Entidades sem fins lucrativos, no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana".

Art. 2° - Esta resolução entrará em vigor a partir de sua publicação.

Apucarana, 28 de setembro de 2015.

Marina F. Mendonça

Marina Fernandes de Mendonça
Vice Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Márcia Regina de Sousa

Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

CRITÉRIOS PARA REGISTRO E RENOVAÇÃO DE REGISTRO DAS ENTIDADES SEM FINS LUCRATIVOS NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE APUCARANA.

1 – Poderão obter registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana– CMDPI as entidades, sem fins lucrativos, que promovam ações no campo da política de atendimento à Pessoa Idosa, conforme estabelecido no artigo 47 do Estatuto do Idoso, que considera como linhas de atendimento:

1.1 Políticas sociais básicas, previstas na Lei 8.842, de 04 de janeiro de 1994;
1.2 Políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem;
1.3 Serviços especiais de prevenção e atendimento às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
1.4 Serviços de identificação e localização de parentes ou responsáveis por idosos abandonados em hospitais e instituições de longa permanência;
1.5 Proteção jurídico-social por entidades de defesa de direitos dos idosos;
1.6 Mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento ao idoso.

2 – Quanto às atividades:

Entidades que atuem com a prestação de serviço direcionada à Pessoa Idosa, bem como entidades que atuam na defesa de direito das pessoas idosas, nos termos da Política Nacional do Idoso e Estatuto do Idoso;

3 - Somente será concedido o registro à Entidade que seja Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos que esteja regularmente constituída e cujo ESTATUTO, em suas disposições, estabeleça que:

3.1 aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;
3.2 não distribui resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma;
3.3 não percebam os seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, 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;
3.4 em caso de dissolução ou extinção, destina o eventual patrimônio remanescente a entidades com atividades congêneres.

4 - Quanto a documentação a ser apresentada da Mantenedora e suas executoras, caso existam:

4.1 requerimento de registro (formulário fornecido pelo CMDPI);
4.2 cópia do estatuto, onde esteja comprovado que os objetivos estatutários estejam em conformidade com o Estatuto do Idoso, devendo estar registrado em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
4.3 cópia da Ata de eleição dos membros da atual diretoria, devidamente registrada em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
4.4 cópia do RG, CPF do Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro;
4.5 declaração de idoneidade dos dirigentes da Entidade;
4.6 cópia do CNPJ atualizado;
4.7 comprovação de instalações físicas em condições adequadas de:
I - habitabilidade,
II - higiene,
III - salubridade
Iv - segurança, mediante a apresentação de:
4.7.1 alvará de Funcionamento – emitido pela Secretaria Municipal de Fazenda – Autarquia Municipal de Saúde - Licença Sanitária, Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiro.
4.7.2 caso a Entidade não possua a documentação referida no item **4.7.1.** deverá informar o motivo da ausência do documento, firmando **Termo de Compromisso de Regularização**, com a manifestação favorável da vigilância Sanitária, Bombeiro, cabendo ao CMDPI avaliar a possibilidade de registro/renovação baseado no presente ajuste.
4.8 plano de trabalho, conforme formulário anexo, que deverá ser compatível com os princípios do Estatuto do Idoso;
4.9 no caso de renovação do Registro no CMDPI o relatório de atividades, assinado pelo representante legal da entidade em que se identifiquem, descrevam, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas no último exercício;
4.10 nos casos de projetos intersetoriais com outras políticas, o CMDPI solicitará aos órgãos pertinentes, parecer quanto ao seu funcionamento;
4.11 em se tratando de FUNDAÇÃO, a requerente deverá apresentar ainda:
a. cópia da escritura de sua instituição, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.
b. comprovante de aprovação dos estatutos, bem como suas respectivas alterações, se houverem, pelo Ministério Público.
Observação: em se tratando de renovação, a entidade deverá apresentar a cópia do certificado de registro anterior.
5 - Quanto a renovação:
O prazo de vigência do certificado será anual, devendo a Entidade providenciar a renovação em no mínimo sessenta dias antes do término da vigência, sendo que a entidade deve apresentar todos os documentos exigidos no registro.

6 – Quanto as alterações na Entidade:
Toda alteração realizada na Entidade deverá ser encaminhada ao CMDPI para atualização do Certificado de Registro.
7 – Os fluxos de tramitação dos processos de registro serão estabelecidos pela SMAS por uma Comissão definida pelos Conselhos;
Observação: Somente serão protocoladas as solicitações que atendam toda a documentação exigida, após a conferência pela Secretaria Executiva do Conselho do CMDPI.

Apucarana, 28 de setembro de 2015.

Marina F. Mendonça
Marina Fernandes de Mendonça
Vice Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Maria Sousa
Márcia Regina de Sousa

Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

ASSISTÊNCIA SOCIAL
APUCARANA

Direitos do Idoso

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana

Rua João Matiuzzi, 279 – Apucarana – Pr
Fone – 43 3425 1511 ramal 201 - e-mail – conselhosapucarana@gmail.com

RESOLUÇÃO 05/2015

Critérios para Liberação de Recursos através do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI e outras providências correlatas.

Resolve:

Aprovar os critérios para liberação de Recursos através do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e estabelecer outras providências correlatas, nos termos adiante estabelecidos:

Seção I – Da Apresentação de Programas e Projetos

Art. 1º A destinação de recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - FMDPI está vinculada à realização de programas e projetos de apoio à pessoa idosa nas áreas que visem garantir todos os direitos fundamentais, assegurando-lhe por lei ou por outros meios, todas as oportunidades e facilidades, a fim de lhe facultar o desenvolvimento físico, mental, moral, espiritual e social, em condições de liberdade e dignidade, elaborados pelo poder público ou por entidades não governamentais sem fins lucrativos que deverão cumprir com os requisitos adiante elencados para a utilização de aludidos recursos.

Art. 2º Os programas e projetos apresentados ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI serão analisados em conformidade com o artigo 47, do Estatuto do Idoso (Lei 10.741 1º/10/2003), de acordo com os seguintes critérios:

I - Relevância (importância do programa ou projeto perante a realidade local), considerando indicadores: perfil da pessoa idosa atendida; número de pessoas idosas beneficiadas pelo programa ou projeto, grau de vulnerabilidade ou risco social da pessoa idosa a ser atendida e existência ou não de outras entidades e atendimento à pessoa idosa na área de abrangência;

II - Previsão de continuidade do programa ou projeto, sem os recursos do FMDPI;

III - Viabilidade técnica e disponibilidade financeira.

§ 1º Os programas e projetos apresentados deverão ter a duração máxima de 01 (um) ano, respeitando pelo menos um dos três eixos norteadores adiante descritos.

EIXO 1 – ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

- Ampliação, reformas e reparos de instalação física na instituição para o
- atendimento direto da pessoa idosa;
- Contratação de profissionais para o atendimento direto da pessoa idosa;
- Despesa de custeio ou material de consumo para o atendimento da pessoa idosa;
- Instalação e aquisição de material permanente e outros bens móveis para o atendimento direto da pessoa idosa.

EIXO 2 – PREVENÇÃO E FORMAÇÃO (CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO)

- Apoio às iniciativas que promovam medidas de prevenção, através de campanhas para a mobilização, organização, protagonismo, e outras com impacto direto na área de atenção à pessoa idosa;
- Ações de prevenção e apoio ao bem estar e saúde da pessoa idosa;
- Confecção, elaboração e divulgação de material educativo que atenda as necessidades da pessoa idosa;
- Apoio a eventos relacionados ao tema;
- Incentivo à capacitação dos profissionais, familiares e demais pessoas que atuam diretamente com as pessoas idosas.

EIXO 3: DEFESA E GARANTIA DOS DIREITOS

- Atividades esportivas, culturais, de lazer e demais áreas de prevenção e
- proteção aos direitos da pessoa idosa;
- Apoio a iniciativas que divulguem os direitos da pessoa idosa;
- Atuação em rede, com a valorização de parcerias e articulação com a comunidade.

Art. 3º O programa ou projeto será apresentado conforme modelo de plano de trabalho de acordo Resolução 28/2011 artigo 8º do Tribunal de Contas – TCPR, o qual deverá contemplar, no mínimo:

I - identificação do objeto a ser executado;

II - justificativa;

III - definição e detalhamento das metas a serem atingidas;

IV - as etapas ou fases de execução;

V - o plano de aplicação dos recursos;

VI - o cronograma físico-financeiro de desembolso;

VIII - previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas.

§ 1º Nos casos relativos à doação dirigida, o cronograma físico financeiro será ajustado conforme a arrecadação.

§ 2º Juntamente com o programa ou projeto, deverão ser anexados os seguintes documentos:

I - ofício endereçado ao Presidente do CMDPI, com o respectivo plano de trabalho, conforme disposto no *caput* deste artigo;

II - cópia do registro da entidade no CMDPI, em plena vigência;

IV - cópia do CNPJ, do estatuto social e suas alterações e ata da eleição da atual diretoria da Entidade em exercício, registrados em cartório;

V - cópia do RG e CPF do presidente e do tesoureiro;

VI –comprovação dos poderes de representação daqueles que firmarão o termo de transferência;

VII- declaração atualizada de que o (s) dirigente (s) ou controlador (es) não é (são) membro(s) do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus

espectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

VIII – declaração atualizada de que o (s) dirigente (s) ou controlador (es) não é (são) servidor (es) público (s) vinculado (s) ao Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual,conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público;

IX -plano de aplicação conforme modelo acordo Resoulção 28/2011 artigo 8º do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, onde deverão estar discriminadas as despesas de custeio e as despesas de capital.

X- orçamento ou declaração do titular da Entidade, demonstrando que os valores apontados no plano de aplicação estão compatíveis com os praticados pelo mercado, facultado a Entidade uma das opções.

§ 3º Após a aprovação do projeto pelo CMDPI, a Entidade deverá apresentar ainda, os documentos abaixo elencados, devidamente atualizados:

I - relação de convênios existentes com a Prefeitura Municipal de Apucarana, bem como relação de incentivos fiscais concedidos à Entidade;

II - certidão liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

III - certidão liberatória quanto à regularidade das Transferências Voluntárias Municipais;

IV - Certidão Negativa dos Tributos Municipais;

V - Certidão Negativa dos Tributos Estaduais;

VI - Certidão Negativa dos Tributos Federais;

VII- Certidão Negativa de Débitos do CND – antiga certidão do INSS;

VIII- Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

§ 4º Quando **o** objeto da transferência for a construção, reforma ou ampliação de obra, além dos documentos relacionados nos incisos do art. 3º, desta Resolução, deverá ser comprovada a prévia aferição de sua viabilidade, mediante os seguintes documentos:

I – o projeto básico e a respectiva anotação de responsabilidade técnica (ART),

II – orçamento detalhado;

III – certidão atualizada do Registro Imobiliário, comprovando a titularidade do imóvel ou cessão de uso;

IV – comprovação pelo tomador de que ele dispõe de recursos próprios para complementar a execução da obra, salvo se o custo total do empreendimento recair sobre o concedente;

V – alvará de construção ou reforma emitido pela Secretaria Municipal de Competente, no que couber;

VI - além dos documentos elencados neste parágrafo, deverão ser observadas as normas municipais e demais legislações aplicáveis à espécie.

§ 5º As Entidades governamentais serão dispensadas da apresentação da documentação arrolada neste artigo, no que couber, com a devida justificativa e aprovação do CMDPI.

Art. 4º Quando a transferência for formalizada por meio de termo de parceria ou contrato de gestão celebrado entre o concedente e tomador qualificado como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, ou Organização Social – OS, deverão ser apresentados, além dos documentos indicados no art. 3º, desta Resolução, a seguinte documentação:

I – certificado de qualificação emitido pelo órgão competente;

II – a justificativa do Poder Público para firmar o contrato de gestão ou o termo de parceria, com indicações sobre as atividades a serem executadas e Entidades que manifestaram interesse na celebração do referido contrato;

III – aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

IV – aprovação da parceria (contrato de gestão/termo de parceria) pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

V – os nomes dos dirigentes e dos conselheiros da Entidade, valor e forma de remuneração, os cargos ocupados e respectivos períodos de atuação.

Art. 5º Os programas e projetos serão analisados pela Comissão de Financiamento do FMDPI, consoante o disposto no artigo 2º desta Resolução, a fim de que seja examinada, a viabilidade técnica e operacional da Entidade para o desenvolvimento e aplicabilidade do projeto.

§1º Poderão ser solicitados à Entidade, esclarecimentos complementares ao programa ou projeto apresentado.

§2º Quando necessário, será solicitado parecer de outros órgãos da Administração Pública do Município de Apucarana, sobre a efetivação do programa ou projeto.

§3º Os programas e projetos poderão ser aprovados integral ou parcialmente, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do FMDPI e ou da análise técnica efetuada.

§ 4º Nos casos em que houver aprovação parcial, o programa ou projeto deverão ser readequados.

§ 5º Para cada programa ou projeto aprovado, a Entidade deverá destinar uma conta bancária específica em instituição financeira oficial.

Art. 6º O CMDPI analisará e avaliará os programas e projetos das áreas governamentais e não governamentais, embasados no parecer da Comissão de Financiamento do FMDPI. Quando da aprovação, será emitida Resolução específica e para os casos de doação dirigida, também o Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros, citados no artigo 18 da presente Resolução.

Art. 7° Para os projetos apresentados para doação dirigida e recursos próprios do fundo, serão vedadas condições que prevejam ou permitam:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II – a contratação de dirigentes da entidade tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens;

III - pagamento de profissionais não vinculados à execução do objeto do termo de transferência;

IV - aplicação dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no termo, ainda que em caráter de emergência;

V – realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

VI – atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

VII – pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo

descumprimento de determinações legais ou conveniais ou em virtude de pagamentos efetuados com atraso;

VIII – realização de despesa com publicidade, salvo a de caráter educativo, informativo ou de orientação social, que esteja diretamente vinculada com o projeto e da qual não constem nomes, símbolos, imagens ou quaisquer referências que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos;

IX – repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do projeto; transferência de recursos a terceiros que não figurem como partícipes do projeto;

X – transferência de recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

XI - a transferência de recursos a título de contribuição, auxílio ou subvenção social a instituições privadas com fins lucrativos e a instituições privadas sem fins lucrativos, não declaradas de utilidade pública;

XII – transferência de recursos às entidades privadas sem fins lucrativos que tenham como dirigentes ou controladores:

a- membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;

b- servidor público vinculado ao Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal ou Estadual, conforme o caso, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público;

XIII - aquisição de imóveis;

XIV - pagamento de aluguel de imóveis para a execução do projeto;

XV - despesas provenientes de liquidações trabalhistas e judiciais (multas rescisórias, férias vencidas, aviso prévio e qualquer benefício advindo dessas indenizações);

XVI - honorários a dirigentes da entidade, bem como de gratificações, representações e comissões;

XVII- pagamento de honorários para elaboração do programa ou projeto, salário de coordenador, diretor ou supervisor do programa ou projeto.

Art. 8º Para os programas ou projetos liberados com recursos do fundo ou captação só serão permitidos o pagamento de remuneração para pessoas envolvidas diretamente no atendimento das pessoas idosas constantes no referido programa ou projeto.

Parágrafo único. Para os convênios que envolvam recursos do governo Estadual e Federal, observar o contido no respectivo plano de trabalho e seus critérios próprios.

Seção II – Da Liberação de Recursos Financeiros Próprios do Fundo

Art. 9º A liberação de recursos financeiros próprios do FMDPI deve obedecer ao cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho da Entidade governamental e não governamental, guardando consonância com as fases ou etapas de execução do objeto do ato de transferência voluntária de acordo com a modalidade de atendimento, adiante descritas:

I - Para programas, projetos e serviços direcionados às pessoas idosas que se encontram em situação de risco pessoal e/ou social, o Conselho poderá aprovar ações, integralmente ou parcialmente, reservando para tanto 2/3 (dois terços) dos recursos apurados a cada ano pelo FMDPI.

II - Para programas, projetos e serviços de defesa e garantia de direitos das pessoas idosas, o Conselho poderá aprovar ações, integralmente ou parcialmente, reservando para tanto 1/3 (um terço) dos recursos apurados a cada ano pelo FMDPI.

Parágrafo único. No caso da não utilização dos recursos financeiros do FMDPI nas formas descritas nos incisos I e II deste artigo, o CMDPI poderá deliberar acerca da liberação de tais recursos de forma diversa.

Art. 10. Só serão liberados repasses de recursos para construção, reforma e reparos de instalação física, quando a Entidade for proprietária do imóvel ou possuir a cessão de uso.

Parágrafo único. Além da prova da titularidade do imóvel, a Entidade deverá apresentar o alvará de construção ou reforma emitido pela Secretaria Municipal de Urbanismo a fim de obter a liberação de recursos prevista no *caput* deste artigo, no que couber.

Art. 11. No caso de liberação de recursos, a vigência do convênio poderá ser de até 12 (doze) meses, a partir da assinatura do termo.

Art. 12. Fica a Entidade encarregada de garantir a contrapartida para a complementação dos recursos, quando os programas ou projetos aprovados assim o estabelecerem.

Art. 13. Em caso de dissolução da Entidade ou nos casos em que a Entidade mudar sua finalidade deixando de atender as pessoas idosas, os bens de capital adquiridos com os recursos do convênio serão devolvidos, após a conclusão do devido processo legal, sendo que o prazo de entrega e sua destinação serão definidos pelo CMDPI.

Art.14. O Convênio que envolva recurso do governo federal ou estadual será repassado à Entidade, somente após estar disponível para utilização no FMDPI, observado o cronograma estabelecido no instrumento pactuado.

Art. 15. A liberação dos recursos para a Entidade fica condicionada à verificação da perfeita regularidade documental prevista nesta Resolução.

Parágrafo único. Salvo motivo de caso fortuito ou de força maior devidamente justificado e comprovado, ou ainda, se expressamente estabelecido de forma diversa pelo plano de trabalho, o gestor deverá iniciar a execução do objeto do termo de transferência dentro de 30 (trinta) dias a partir do recebimento da primeira ou da única parcela dos recursos.

Art. 16. No caso da Entidade não conseguir utilizar o recurso repassado no tempo da vigência do convênio, é facultada a solicitação da prorrogação da vigência deste, pelo mesmo período do termo originário, a contar do seu término.

Parágrafo único. A solicitação da prorrogação do período de vigência do convênio deverá ser feita com até 30 (trinta) dias de antecedência do seu término, mediante a apresentação de justificativa e aprovação pelo CMDPI.

Seção III – Da Liberação de Recursos Financeiros de Doação Dirigida.

Art. 17. A Entidade não governamental sem fins lucrativos registrada no CMDPI, bem como a Entidade governamental que atendem pessoas idosas, poderão apresentar programas e projetos para captação de recursos financeiros do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa-FMDPI, através de doações dirigidas especificamente para os mesmos.

Art. 18. O Certificado de Autorização para Captação de Recursos Financeiros para o FMDPI – será expedido pelo CMDPI, com a finalidade de autorizar a captação de recursos de doação dirigida.

§ 1º O Certificado, mencionado no *caput* deste artigo, fará referência específica ao programa ou projeto da Entidade, à resolução de sua aprovação, à numeração de controle, valores totais, percentuais de retenção e vigência da autorização, que não excederão a 24 (vinte e quatro) meses, da sua expedição, sendo o tempo da captação vinculado ao período de duração do programa e/ou projeto.

§ 2º O prazo estipulado no Certificado referido no § 1º deste artigo não poderá ser prorrogado.

§ 3º Para efeitos legais, o certificado constitui-se em documento oficial impresso pelo CMDPI, assinado pelo Presidente deste Conselho em conjunto com o Gestor do Fundo Municipal da Pessoa Idosa.

Art. 19. A doação será feita via depósito bancário, **Banco do Brasil - ag 0355-7 c/c 76.777-8**, as doações devem ser feitas diretamente para o FMDPI ou, ainda para uma Entidade cujo projeto e/ou programa já esteja aprovado pelo CMDPI e disponível no site correspondente.

§ 1° Para realizar a doação serão necessários o fornecimento dos dados de identificação do doador.

§ 2º A regularização contábil e fiscal (DBF – Declaração de Benefícios Fiscais) ficará a cargo da Secretaria de Assistência Social/ Secretaria dos Conselhos.
§ 3° Após a confirmação do recebimento dos recursos será enviado recibo ao doador.

Art. 20. Os recursos captados pela Entidade serão depositados pelo contribuinte diretamente na conta do FMDPI, cujas especificações para identificação do depósito estarão contidas no certificado respectivo.
§ 1º. Para as doações dirigidas serão retidos 20% (vinte por cento) destes recursos no FMDPI.
§ 2º Tanto o percentual de 20% (vinte por cento) previsto no § 1º, como o resultado de sua aplicação financeira, serão utilizados para financiamento de programas e projetos diversos de atendimento às pessoas idosas no município de Apucarana.

Art. 21. Para recursos provenientes de doação dirigida, o período de vigência do Convênio será definido pela Comissão de Financiamento e aprovado pelo CMDPI, que levará em consideração o prazo de validade do certificado de captação de recursos previsto no § 1º, do art. 18, desta Resolução.
Parágrafo único. O prazo estabelecido no *caput* deste artigo poderá ser alterado a critério do CMDPI.

Art. 22. No caso da doação exceder ao valor do projeto, é facultado à Entidade, dentro do prazo de vigência do convênio, apresentar projeto complementar ou realizar a transferência dos recursos para outro convênio que esteja em vigência e que tenha objeto semelhante, devendo fazê-lo no prazo de até 30 (trinta) dias antes do término da vigência, o qual deverá ser analisado e aprovado pelo CMDPI.
§ 1º No caso da Entidade não conseguir utilizar o recurso captado no tempo da vigência do convênio, é facultada a solicitação de prorrogação do período de utilização dos recursos.
§ 2º A solicitação da prorrogação do período de vigência do convênio deverá ser feita com até 30 (trinta) dias de antecedência do seu término, mediante a apresentação de justificativa.

§ 3º Caso não haja autorização para a prorrogação do prazo de vigência do convênio pelo CMDPI ou a Entidade não cumpra os prazos estabelecidos neste artigo, o valor excedente será destinado ao FMDPI para o financiamento de outros projetos.

Seção IV – Da Prestação de Contas do Recurso Financeiro Próprio do Fundo e do Recurso Financeiro de Doação Dirigida

Art. 23. O procedimento administrativo para a prestação de contas do ato de transferência deverá ser instruído dentro do prazo e com a documentação prevista na legislação pertinente.

§ 1º Todos os documentos deverão estar datados, rubricados, dentro do prazo e do plano de aplicação para o qual foi concedido o recurso.

§ 2º Independentemente da apresentação dos documentos exigidos para a prestação de contas, ou mesmo da sua aprovação, a Entidade deverá reservar todos os documentos originais relacionados com o Termo de Transferência em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição do CMDPI e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por um prazo de 10 (dez) anos, contados do encerramento do processo.

§ 3º A prestação de contas deverá ser individualizada por instrumento de transferência.

§ 4º Os recursos da conta específica somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas previstas no plano de aplicação, sob pena de devolução dos valores corrigidos pelos índices da caderneta de poupança.

§ 5º As despesas serão comprovadas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da Entidade ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do convênio.

§ 6º A Entidade também deverá apresentar uma listagem detalhada comprovando a quantidade de pessoas idosas efetivamente atendidas, sendo que a ausência desta listagem consistirá em condição para a não aprovação das contas.

Art. 24. No caso de liberação do recurso em parcela única, a Entidade deverá prestar contas, dentro do prazo previsto na legislação pertinente, sob pena de devolução do mesmo corrigido pelos índices da caderneta de poupança.

Art. 25. No caso de liberação de recurso em várias parcelas, a prestação de contas se dará de acordo com a legislação pertinente.

Parágrafo único. O não cumprimento do estabelecido no *caput* deste artigo implicará em suspensão da liberação da parcela do mês subsequente.

Seção V – Das Disposições Gerais

Art. 26. A concessão e a liberação dos recursos financeiros são de competência exclusiva do CMDPI.

Art. 27. Na hipótese da entidade já ter sido contemplada anteriormente, com outros recursos, a aprovação do projeto em questão subordina-se à apresentação de certidão liberatória do município, vinculada a anuência ao Fundo Municipal do Idoso, de que a prestação de contas dos convênios anteriores foi regular e devidamente aprovada.

Art. 28. A concessão, execução, prestação de contas e fiscalização das transferências municipais e outros repasses deverão obrigatoriamente obedecer à legislação própria do concedente.

Art. 29. A formalização das transferências de recursos para as Entidades governamentais e não governamentais será celebrada mediante termo de convênio ou instrumento equivalente, obedecendo à legislação vigente, em conformidade com os programas e projetos aprovados pelo CMDPI.

Art. 30. Todos os ajustes necessários das condições estabelecidas no convênio serão definidos em termo aditivo, mediante aprovação do CMDPI.

Art. 31. No período em que o recurso permanecer depositado no FMDPI, o rendimento de sua aplicação financeira será destinado para atendimento a outros projetos sociais direcionados para pessoas idosas.

Art. 32. Os rendimentos auferidos da aplicação financeira serão considerados como parte integrante dos recursos liberados para o Convênio, não cabendo a sua utilização como contrapartida.

Art. 33. No caso da existência de possível saldo financeiro do recurso repassado, este deverá ser ressarcido ao Fundo, por meio de ou transferência eletrônica em banco e conta indicados pela órgão regulador do convênios do município de Apucarana.

Art. 34. Para os projetos que envolvam recursos próprios do FMDPI ou doação dirigida, caso seja necessário a alteração do plano de aplicação no decorrer do período de vigência do Convênio, esta deverá ser autorizada pelo CMDPI.

Art. 35. Os bens adquiridos ou subsidiados ou quaisquer programas e projetos subvencionados, no todo ou em parte, pelo FMDPI devem indicar a origem do recurso.

§ 1º A identificação se fará mediante a afixação de placa, de acordo com modelo, dimensões e demais orientações técnicas.

I- tratando-se de bens móveis ou imóveis: "Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI de Apucarana- adquirido com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa";

II – tratando-se de projetos: "Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa CMDPI de Apucarana – Projeto patrocinado com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa";

III – tratando-se de materiais utilizados pelo projeto subvencionado, no todo ou em parte, pelo FMDPI, deverá ser indicada a origem dos recursos, utilizando-se o logotipo do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Apucarana.

§ 2º Estão compreendidos no inciso III, deste artigo, convites, panfletos, cartazes, material publicitário, pastas, cartilhas, livros e materiais destinados a treinamentos, cursos, pesquisas, seminários e campanhas.

§ 3º A divulgação por emissoras de rádio, televisão e outros meios midiáticos, deverão fazer referência ao patrocínio dos projetos ou serviços financiados pelo FMDPI.

Art. 35. Para os projetos que envolvam recursos do governo Estadual ou Federal, as alterações dos planos de aplicação deverão estar autorizadas pelos respectivos órgãos e aprovados pelo CMDPI.

Art. 36. Os projetos finalizados serão avaliados pela equipe técnica da Secretaria de Assistência Social, a qual providenciará, mediante solicitação, a emissão dos seguintes termos:

I - Termo de cumprimento do objeto, parcial ou total conforme o caso, em consonância com o plano de aplicação e a finalidade do Convênio;

II - Termo de conclusão ou de recebimento definitivo ou provisório da obra;

III - Termo de Compatibilidade Físico - Financeira para os casos de obras ainda não concluídas, aquisição de bens e serviços ainda não efetivados;

IV - Termo de Instalação e Funcionamento de Equipamentos, quando da aquisição de bens com recursos do Convênio;

V - Certidão liberatória ou documento equivalente, quanto à regularidade nas prestações de contas de transferências voluntárias municipais.

Art. 37. A Entidade deverá observar os princípios da economicidade e da eficiência, quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados à execução do convênio, adotando, preferencialmente os procedimentos estipulados nas Leis nº 8666/93 e nº 10.520/2002, ou à apresentação de no mínimo, 3 (três) orçamentos.

Art. 38. Os projetos e despesas em desacordo com a proposta original aprovada pelo CMDPI serão passíveis de sanções e glosas das despesas efetuadas, cabendo à Entidade o ressarcimento dos valores comprometidos, acrescidos dos consectários legais.

Art. 39. O não atendimento às determinações da presente Resolução será registrado no cadastro da Entidade para avaliação posterior e consulta do CMDPI.

Art.40. As Entidades governamentais e não governamentais deverão ater-se normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no que couber.

Art.41. Esta resolução entra em vigor a partir da sua publicação.

Apucarana, 27 de outubro de 2015.

Marina F. Mendonça

Marina Fernandes de Mendonça
Vice Presidente
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Maria Sousa

Márcia Regina de Sousa

Gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa