# RESOLUÇÃO Nº: 002 DE 09 DE SETEMBRO DE 2026

**Estabelece critérios e procedimentos para inscrição de entidades, organizações, serviços, programas e projetos de atendimento à pessoa idosa no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Santo Antônio do Amparo – MG e dá outras providências.**

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE SANTO ANTÔNIO DO AMPARO – MG, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 2.152, de 06 de dezembro de 2023,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Municipal nº 2.152/2023, que estabelece a Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa e cria o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

**CONSIDERANDO** que compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações e serviços destinados à proteção e garantia dos direitos da pessoa idosa, no âmbito de suas atribuições legais;

**CONSIDERANDO** o disposto na legislação federal de proteção dos direitos da pessoa idosa, especialmente quanto à inscrição dos programas das entidades governamentais e não governamentais de atendimento à pessoa idosa perante o Conselho competente;

**CONSIDERANDO** a necessidade de estabelecer critérios objetivos, transparentes e uniformes para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades e dos programas de atendimento à pessoa idosa no Município;

RESOLVE:

## CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º**

Esta Resolução estabelece critérios, procedimentos e requisitos para a inscrição, acompanhamento e fiscalização das entidades governamentais

e não governamentais que desenvolvam programas, serviços, projetos ou ações de atendimento à pessoa idosa no Município de Santo Antônio do Amparo – MG.

**Art. 2º**

Para fins desta Resolução, considera-se:

I – entidade governamental: órgão ou unidade da Administração Pública que desenvolva ações, serviços ou programas destinados à pessoa idosa;

II – entidade não governamental: organização da sociedade civil ou instituição privada, com ou sem fins lucrativos, que desenvolva atendimento ou ações destinadas à pessoa idosa, observadas as disposições legais aplicáveis;

III – programa de atendimento: conjunto organizado de ações, serviços e atividades destinados à promoção, proteção, defesa ou garantia dos direitos da pessoa idosa;

IV – inscrição: ato administrativo do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa que reconhece, após análise e deliberação, a regularidade do programa apresentado pela entidade perante o Conselho.

**Art. 3º**

A inscrição dos programas será realizada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, mediante análise da documentação apresentada, verificação das condições de funcionamento e deliberação do Plenário.

**Art. 4º**

A inscrição perante o Conselho não substitui os registros, licenças, alvarás, autorizações, certificações ou demais documentos exigidos por outros órgãos públicos competentes.

**CAPÍTULO II**

DA OBRIGATORIEDADE DA INSCRIÇÃO

**Art. 5º**

Deverão solicitar inscrição perante o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa os programas desenvolvidos por entidades governamentais e não governamentais que prestem atendimento direto ou desenvolvam ações permanentes ou continuadas destinadas à pessoa idosa no Município.

**Art. 6º**

A inscrição deverá ser solicitada antes do início do funcionamento do

programa, quando se tratar de novo serviço, observadas as exigências dos demais órgãos competentes.

**Art. 7º**

As entidades que já desenvolvam programas de atendimento à pessoa idosa deverão solicitar sua inscrição no Conselho dentro do prazo estabelecido pelo Conselho em ato próprio ou após sua notificação.

**CAPÍTULO III**

DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

**Art. 8º**

Para obtenção da inscrição, a entidade deverá demonstrar:

I – regularidade de sua constituição e funcionamento;

II – compatibilidade entre seus objetivos institucionais e o atendimento ou promoção dos direitos da pessoa idosa;

III – existência de plano de trabalho ou programa de atendimento definido;

IV – condições adequadas de funcionamento;

V – condições de segurança, higiene, salubridade e acessibilidade, conforme a natureza do serviço;

VI – existência de profissionais e recursos necessários à execução das atividades propostas;

VII – observância da legislação relativa aos direitos da pessoa idosa;

VIII – respeito à dignidade, autonomia, privacidade e integridade física, psíquica e moral das pessoas idosas atendidas.

**Art. 9º**

Quando se tratar de entidade de atendimento em regime de acolhimento institucional ou outra modalidade que exija funcionamento contínuo, deverão ser observadas, além dos requisitos desta Resolução, as exigências específicas dos órgãos responsáveis pela Vigilância Sanitária, assistência social, segurança, saúde e demais órgãos competentes.

**CAPÍTULO IV**

DA DOCUMENTAÇÃO

**Art. 10.**

O pedido de inscrição deverá ser apresentado mediante requerimento dirigido ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, acompanhado da documentação necessária, devendo o requerimento e os respectivos documentos ser entregues na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Avenida Santo Antônio, nº 161, Centro,

Santo Antônio do Amparo – MG, de segunda a sexta-feira, das 13h às 16h.

**Art. 11.**

A entidade não governamental deverá apresentar, conforme sua natureza:

I – requerimento de inscrição;

II – cópia do Estatuto Social ou ato constitutivo;

III – comprovante de inscrição no CNPJ;

IV – ata de eleição e posse da atual diretoria, quando aplicável;

V – documento de identificação do representante legal;

VI – comprovante de endereço da entidade;

VII – plano de trabalho ou programa de atendimento à pessoa idosa;

IX – relatório das atividades realizadas, quando a entidade já estiver em funcionamento;

X – relação dos profissionais que atuam no programa, quando aplicável;

XI – alvará de funcionamento, quando exigível;

XII – licença ou autorização da Vigilância Sanitária, quando exigível;

XIII – documento de regularidade ou autorização do Corpo de Bombeiros, quando exigível;

**Art. 12.**

A entidade governamental deverá apresentar documentação compatível com sua natureza jurídica e administrativa, incluindo descrição do programa ou serviço, plano de trabalho e identificação do responsável pela execução.

**Art. 13.**

O Conselho poderá solicitar documentos complementares sempre que forem necessários para a adequada análise do pedido.

**CAPÍTULO V**

DO PLANO DE TRABALHO

**Art. 14.**

O plano de trabalho deverá apresentar, no mínimo:

I – identificação da entidade;

II – identificação do programa ou serviço;

III – justificativa;

IV – objetivos gerais e específicos;

V – público atendido;

VI – número estimado de pessoas idosas atendidas;
VII – metodologia de atendimento;
VIII – atividades desenvolvidas;
IX – equipe responsável;
X – horário e local de funcionamento;
XI – recursos físicos e materiais disponíveis;
XII – mecanismos de avaliação e acompanhamento;
XIII – formas de participação das pessoas idosas atendidas;
XIV – resultados esperados.

**CAPÍTULO VI**

DA ANÁLISE DO PEDIDO

**Art. 15.**

Recebido o requerimento, a Secretaria do Conselho realizará a conferência da documentação apresentada.

**Art. 16.**

Caso sejam identificadas pendências documentais, a entidade será comunicada para providenciar sua regularização no prazo estabelecido pelo Conselho.

**Art. 17.**

O Conselho poderá realizar visita técnica para verificar as condições de funcionamento da entidade e do programa apresentado, quando necessário.

**Art. 18.**

A visita técnica poderá ser realizada por Comissão designada pelo Conselho e, quando necessário, com participação ou articulação com os órgãos públicos competentes.

**Art. 19.**

Concluída a análise, a matéria será encaminhada ao Plenário do Conselho para deliberação.

**Art. 20.**

A decisão do Conselho deverá ser registrada em ata e formalizada por resolução, deliberação ou outro ato administrativo adequado.

**CAPÍTULO VII**

DO DEFERIMENTO E DA INSCRIÇÃO

**Art. 21.**

Será deferida a inscrição quando a entidade e o programa atenderem aos requisitos estabelecidos nesta Resolução e na legislação aplicável.

**Art. 22.**

A inscrição será formalizada mediante emissão de Certificado de Inscrição, contendo:

I – nome da entidade;

II – CNPJ;

III – endereço;

IV – identificação do programa ou serviço inscrito;

V – número da inscrição;

VI – data da inscrição;

VII – data da deliberação do Conselho;

VIII – assinatura do Presidente do Conselho.

**Art. 23.**

O número da inscrição deverá ser utilizado pela entidade nos documentos relacionados ao programa inscrito perante o Conselho, quando solicitado.

**CAPÍTULO VIII**

DO INDEFERIMENTO

**Art. 24.**

O pedido de inscrição poderá ser indeferido quando:

I – a entidade não apresentar a documentação exigida;

II – houver incompatibilidade entre os objetivos da entidade e o programa apresentado;

III – forem constatadas condições inadequadas de funcionamento;

IV – houver descumprimento de exigências legais relacionadas ao atendimento da pessoa idosa;

V – forem identificadas situações que coloquem em risco a segurança, dignidade ou integridade das pessoas idosas atendidas;

VI – a entidade não regularizar as pendências apontadas pelo Conselho dentro do prazo estabelecido.

**Art. 25.**

O indeferimento deverá ser fundamentado e comunicado formalmente à entidade.

**Art. 26.**

A entidade poderá apresentar pedido de reconsideração ao Conselho, nos termos e prazo definidos no ato que comunicar o indeferimento.

**CAPÍTULO IX**

DO ACOMPANHAMENTO

**Art. 27.**

Após a inscrição, o Conselho poderá acompanhar o funcionamento dos programas por meio de:

I – análise de relatórios;

II – visitas técnicas;

III – reuniões com representantes da entidade;

IV – solicitação de informações;

V – acompanhamento das atividades;

VI – análise de denúncias, reclamações ou comunicações;

VII – articulação com outros órgãos públicos.

**Art. 28.**

As entidades inscritas deverão comunicar ao Conselho qualquer alteração relevante no programa, endereço, responsável legal, modalidade de atendimento ou condições de funcionamento.

**Art. 29.**

O Conselho poderá solicitar relatório periódico das atividades desenvolvidas pelas entidades inscritas.

**CAPÍTULO X**

DA FISCALIZAÇÃO E DAS IRREGULARIDADES

**Art. 30**.

Compete ao Conselho acompanhar e fiscalizar, dentro de suas atribuições legais, os programas de atendimento à pessoa idosa inscritos no Município.

**Art. 31.**

A fiscalização do Conselho não substitui as competências legais da Vigilância Sanitária, Ministério Público, Poder Judiciário, órgãos de assistência social, saúde, segurança, Corpo de Bombeiros ou demais órgãos competentes.

**Art. 32.**

Constatada irregularidade, o Conselho poderá:

I – solicitar esclarecimentos;

II – recomendar providências para regularização;

III – estabelecer prazo para correção das irregularidades;

IV – realizar nova visita técnica;

V – encaminhar a situação aos órgãos competentes;

VI – propor ao Plenário a suspensão ou cancelamento da inscrição, quando cabível.

**Art. 33.**

Nos casos de risco ou violação de direitos da pessoa idosa, o Conselho deverá promover os encaminhamentos necessários aos órgãos competentes, sem prejuízo das providências que estejam dentro de sua competência.

**CAPÍTULO XI**

DA SUSPENSÃO E DO CANCELAMENTO

**Art. 34.**

A inscrição poderá ser suspensa ou cancelada quando:

I – houver descumprimento grave ou reiterado das normas aplicáveis;

II – forem constatadas irregularidades que comprometam a segurança ou os direitos das pessoas idosas;

III – houver paralisação definitiva do programa;

IV – forem apresentadas informações falsas ou documentos fraudulentos;

V – a entidade deixar de atender às exigências necessárias ao funcionamento do programa;

VI – houver decisão fundamentada do Plenário do Conselho, observados o contraditório e o direito de manifestação da entidade.

**Art. 35.**

A suspensão ou o cancelamento da inscrição deverá ser formalizado por decisão do Conselho e comunicado à entidade e, quando necessário, aos órgãos competentes.

**CAPÍTULO XII**

DA RENOVAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

**Art. 36.**

A inscrição deverá permanecer atualizada, mediante apresentação das informações e documentos solicitados pelo Conselho.

**Art. 37.**

A inscrição terá validade de 3 (três) anos, contados da data de sua concessão, devendo sua renovação ser solicitada pela entidade, organização ou programa com antecedência mínima de 6 (seis) meses do término de sua vigência, mediante apresentação de requerimento e da documentação necessária.

**Art. 38.**

A renovação da inscrição dependerá da análise da documentação

atualizada, dos relatórios de atividades e, quando necessário, da realização de visita técnica, observados os requisitos estabelecidos pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

**Parágrafo único**. O não requerimento da renovação no prazo estabelecido poderá acarretar o vencimento da inscrição.

**CAPÍTULO XIII**

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 39**.

A inscrição perante o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa não constitui licença de funcionamento e não substitui qualquer autorização ou registro exigido por outro órgão público.

**Art. 40.**

Os documentos relativos à inscrição deverão permanecer arquivados na Secretaria do Conselho, observadas as normas de proteção de dados e de acesso às informações públicas.

**Art. 41.**

Os casos omissos serão analisados e deliberados pelo Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, observada a legislação vigente.

**Art. 42.**

Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Santo Antônio do Amparo – MG, _____ de _____ de 2026.

Luzia Helena de Oliveira

Luzia Helena de Oliveira
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

CERTIDÃO
Certifico que o presente foi publicado
no dia 10 / 09 / 2026
ASSINATURA