

1 **Ata 16/2025** – No dia nove de dezembro de dois mil e vinte e cinco às oito horas e trinta  
2 minutos reuniram-se para **Reunião Ordinária** os membros do **Conselho Municipal dos**  
3 **Direitos da Pessoa Idosa – CMDI**, no Centro da Juventude do Jardim Coopagro, sito à Rua  
4 Pacífico Dezem, 337, Jardim Coopagro, estando presentes: Simone Beatriz Ferrari, Anna  
5 Amalia dos Santos Plein Vergutz, Joslaine Barbieri, Wellington Cássio Barbosa da Silveira,  
6 Scheila Tamara da Silva, Rutiane Maria Fuso Morante, Elisa Shigueko Konno, Elaine Maria  
7 Klein, Daniel Valverde da Costa, Thais Aguiane Veiga Guintalia, Lusineide Clemente Benicio  
8 Leal, Angelita Ines Bouffleur e Francisco Antônio Rauber. A reunião também contou com a  
9 participação de: Jean Michell Fagundes Bispo (Secretaria de Assistência Social). A Sra.  
10 Lusineide agradece a presença de todos e faz a leitura da **PAUTA**: a) Deliberar pela Ata nº  
11 14/2025; b) Deliberar pelo registro de entidade não-governamental; c) Deliberar pelo Projeto de  
12 Lei referente a implementação do Programa de Apoio a Grupos de Idosos legalmente  
13 constituídos no Município de Toledo-PR pela Secretaria de Esportes e Lazer; d) Deliberar pelo  
14 calendário de reuniões ordinárias do CMDI para o exercício de 2026; e) Deliberar pelo  
15 calendário de entrega e apresentação do Relatório Quadrimestral de Gestão dos Direitos da  
16 Pessoa Idosa para o exercício de 2026; f) Relatos Comissões de Trabalho: - Comissão  
17 Técnica; - Comissão de Fiscalização; - Comissão de Orçamento e Fundo; - Comissão  
18 Campanha Idade Plena; - Comissão Organizadora da VI Conferência Municipal dos Direitos  
19 das Pessoas Idosas; g) Demandas do público externo. **INFORMES**: a) Campanhas CMDI; **b)**  
20 **Outros informes.** A Sra. Lusineide coloca a pauta em deliberação e a mesma é aprovada. **Item**  
21 **de Pauta A - Deliberar pela Ata nº 14/2025:** A Sra. Lusineide pergunta se há alguma alteração  
22 na ata e não havendo, coloca o item em deliberação e é **aprovado.** **Item de Pauta B –**  
23 **Deliberar pelo registro de entidade não-governamental:** O Sr. Wellington explica que houve  
24 a solicitação de inscrição de uma ILPI chamada Lar de Idosos Amor e Esperança. Ele  
25 apresenta o ofício que foi enviado à entidade solicitando o envio de documentos faltantes e  
26 adequações nos documentos entregues. As documentações que estavam faltando e foram  
27 solicitadas via ofício são: Cópia do Estatuto Social e suas alterações, registrado em cartório;  
28 Cópia do Regimento Interno da entidade ou organização; Cópia da Ata da eleição e posse da  
29 Diretoria atual, registrada em cartório; Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de  
30 Pessoa Jurídica (CNPJ), em situação cadastral ativa, emitido há no máximo 30 (trinta) dias  
31 antes da solicitação para obtenção de renovação de registro; Cópia da declaração de utilidade  
32 pública, podendo ser municipal, estadual e/ou federal; Alvará de Licença Sanitária, estando a  
33 licença no prazo de validade. Ele menciona que além da documentação não entregue, a  
34 Comissão Técnica ficou em dúvida sobre algumas informações prestadas ao CMDI no Plano  
35 de Ação anual da entidade, sendo: “I – Item 3. FUNCIONAMENTO DA

36 ENTIDADE/ORGANIZAÇÃO: descrever detalhadamente o funcionamento da entidade,  
37 incluindo rotinas, horários, equipe envolvida e número de atendimentos realizados, justificando  
38 o motivo pelo qual o serviço é custeado integralmente; II – Item 4. LEIS DE UTILIDADE  
39 PÚBLICA: inserir a informação referente à Lei de Utilidade Pública da entidade — podendo ser  
40 municipal, estadual ou federal — ou, caso a entidade não possua tal reconhecimento,  
41 apresentar justificativa para a ausência; III – Item 5, 6 e 7: revisar e aperfeiçoar as descrições  
42 apresentadas, aprofundando as explicações e detalhamentos sobre os respectivos tópicos, de  
43 forma a permitir melhor compreensão; IV – Item 8. PREVISÃO DE RECURSOS  
44 FINANCEIROS: discriminar claramente as fontes de recursos financeiros, indicando valores e  
45 origens, como por exemplo: doações, contribuições de pessoas idosas atendidas, emendas  
46 parlamentares, parcerias, entre outros; V – Item 9. INFRAESTRUTURA: informar a metragem  
47 total do terreno e da área construída; descrever se há cozinha, lavanderia, sala de  
48 coordenação e setor administrativo; detalhar os espaços externos (pátio, jardim, áreas de  
49 convivência, etc.); e esclarecer a quantidade e o uso dos banheiros, uma vez que consta que  
50 há cinco banheiros no total e que os cinco dormitórios possuem banheiro. Nesse caso,  
51 especificar qual banheiro é utilizado pelos funcionários; VI – Item 10. PÚBLICO ALVO:  
52 aprimorar a descrição do critério de renda e da forma de acesso ao serviço, detalhando como  
53 se dá o processo de ingresso na ILPI. Explicar quais são os critérios socioeconômicos  
54 utilizados, como ocorre o atendimento inicial quando um familiar procura o serviço, e quais  
55 análises e encaminhamentos são realizados pela equipe técnica antes da admissão da pessoa  
56 idosa, descrevendo todas as etapas desse processo; VII – Item 11. ATIVIDADES E SERVIÇOS  
57 OFERTADOS: ampliar a descrição das atividades e serviços desenvolvidos, informando  
58 horários, cronogramas, parcerias estabelecidas, tipos de atividades realizadas (recreativas,  
59 terapêuticas, educativas, religiosas, etc.), bem como a periodicidade de cada uma delas; VIII –  
60 Item 12. RECURSOS HUMANOS: inserir a formação e o vínculo empregatício de cada  
61 profissional, incluindo carga horária dos cuidadores, e identificar o profissional de nível superior  
62 responsável pela oferta das atividades de lazer. Apresentar os registros de classe dos  
63 profissionais cuja atuação exige registro específico (como enfermeiro, assistente social,  
64 nutricionista, psicólogo, entre outros). Especificar quem realiza os serviços de limpeza e  
65 lavanderia e justificar o acúmulo de funções, considerando que a direção e a presidência  
66 exercem também funções de cuidador(a), explicando de que forma essa acumulação se dá na  
67 prática e como são asseguradas a qualidade do serviço e a gestão administrativa da entidade;  
68 IX – Item 13. DADOS DO PROGRAMA E PROJETO: descrever detalhadamente o(s)  
69 programa(s) e projeto(s) desenvolvido pela entidade, observando o disposto na Resolução nº  
70 11/2025-CMDI, bem como na Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa) e na Lei nº

71 8.842/1994 (Política Nacional do Idoso); X – Item 14. CRITÉRIOS DE INCLUSÃO E  
72 DESLIGAMENTO: apresentar de forma clara os critérios e procedimentos adotados para a  
73 inclusão e o desligamento da pessoa idosa na ILPI, descrevendo as etapas de acolhimento,  
74 avaliação social e técnica, condições de permanência, motivos que podem ensejar o  
75 desligamento e os encaminhamentos realizados quando ocorre a saída; XI – Item 15.  
76 METODOLOGIA: descrever a metodologia de trabalho adotada pela entidade, incluindo as  
77 rotinas diárias, as práticas de cuidado, os instrumentos utilizados pela equipe técnica e os  
78 princípios que norteiam as ações desenvolvidas junto às pessoas idosas atendidas; XII. Item  
79 16. CRONOGRAMA DE TRABALHO: anexar o cronograma de trabalho da entidade, contendo  
80 as atividades, prazos, responsáveis e periodicidade, de modo a demonstrar a organização e o  
81 planejamento das ações previstas para o período”. A Sra. Lusineide informa que a entidade  
82 chegou a responder ao ofício; contudo, não encaminhou a totalidade da documentação  
83 solicitada, tampouco apresentou os esclarecimentos necessários nos termos do documento  
84 encaminhado. O Sr. Wellington ressalta que as solicitações realizadas estão fundamentadas na  
85 Resolução do CMDI, bem como nas normativas federais que regulamentam o funcionamento  
86 das ILPIs. Ele informa que o parecer da Comissão Técnica é para indeferimento do registro. A  
87 Sra. Lusineide coloca em deliberação o indeferimento da solicitação de registro e é **aprovado o**  
88 **indeferimento. Item de Pauta C – Deliberar pelo Projeto de Lei referente a implementação**  
89 **do Programa de Apoio a Grupos de Idosos legalmente constituídos no Município de**  
90 **Toledo-PR pela Secretaria de Esportes e Lazer:** O Sr. Wellington diz que em Toledo há 37  
91 grupos de idosos, sendo 20 deles na área urbana e 17 nos distritos e vilas do município. Ele diz  
92 que todos estes estão legalmente constituídos e com sua documentação em dia. Esclarece,  
93 ainda, que a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SMEL) realiza o repasse de recursos  
94 por meio da disponibilização de alimentação ou transporte, sendo o valor destinado definido  
95 conforme o número de pessoas idosas associadas a cada grupo. Na oportunidade, apresenta  
96 os valores previstos para o exercício de 2026, conforme o número de pessoas idosas  
97 integrantes de cada grupo, sendo: grupos com 15 a 25 pessoas idosas receberão R\$ 4.500,00;  
98 de 26 a 50, R\$ 6.000,00; de 51 a 75, R\$ 7.500,00; de 76 a 100, R\$ 9.500,00; de 101 a 125, R\$  
99 11.000,00; de 126 a 150, R\$ 12.500,00; de 151 a 175, R\$ 14.500,00; de 176 a 200, R\$  
100 16.000,00; e grupos com número superior a 200 pessoas idosas receberão R\$ 17.500,00. A  
101 Sra. Lusineide coloca o item em deliberação e é **aprovado. Item de Pauta D – Deliberar pelo**  
102 **calendário de reuniões ordinárias do CMDI para o exercício de 2026:** A Sra. Heloísa  
103 informa que, até então, as reuniões eram realizadas na terceira terça-feira de cada mês, e a  
104 Sra. Lusineide sugere a alteração para a quarta-feira. A Sra. Heloísa ressalta a necessidade de  
105 evitar coincidência com as reuniões do CMDCA, realizadas na quarta quarta-feira do mês, e do

106 CMAS, que ocorrem na primeira quarta-feira do mês. Após discussão, os conselheiros  
107 deliberam que as reuniões passem a ocorrer na segunda quarta-feira de cada mês. Sendo  
108 assim, o calendário de reuniões para 2026 fica organizado da seguinte forma: 11 de fevereiro  
109 de 2026; 11 de março de 2026; 8 de abril de 2026; 13 de maio de 2026; 10 de junho de 2026; 8  
110 de julho de 2026; 12 de agosto de 2026; 9 de setembro de 2026; 14 de outubro de 2026; 11 de  
111 novembro de 2026; 2 de dezembro de 2026. A Sra. Lusineide coloca o item em deliberação e é  
112 **aprovado. Item de Pauta E – Deliberar pelo calendário de entrega e apresentação do**  
113 **Relatório Quadrimestral de Gestão dos Direitos da Pessoa Idosa para o exercício de**  
114 **2026:** A Sra. Heloísa apresenta o calendário de entrega e apresentação do Relatório  
115 Quadrimestral de Gestão dos Direitos da Pessoa Idosa seguindo o padrão já adotado: Prazo  
116 para envio do Relatório Quadrimestral pelas Secretarias ao Conselho Municipal dos Direitos da  
117 Pessoa Idosa – CMDI: 3º quadrimestre 2025: 05/02/2026; 1º quadrimestre 2026: 04/06/2026; 2º  
118 quadrimestre 2026: 08/10/2026. Envio do Relatório pela Secretaria Executiva para os  
119 conselheiros do CMDI: 3º quadrimestre 2025: 06/02/2026; 1º quadrimestre 2026: 05/06/2026;  
120 2º quadrimestre 2026: 09/10/2026. Apresentação do Relatório em Reunião Ordinária do CMDI:  
121 3º quadrimestre 2025: 11/02/2026; 1º quadrimestre 2026: 10/06/2026; 2º quadrimestre 2026:  
122 14/10/2026. A Sra. Lusineide coloca o item em deliberação e é **aprovado. Item de Pauta F –**  
123 **Relatos Comissões de Trabalho: - Comissão Técnica:** apresentado anteriormente; -  
124 **Comissão de Fiscalização:** não houve; - **Comissão de Orçamento e Fundo:** não houve; -  
125 **Comissão Campanha Idade Plena:** Sra. Heloisa pede divulgação do folder que foi enviado e  
126 inserido no site da prefeitura. **Item de Pauta G – Demandas do público externo:** não houve.  
127 **Item de Pauta H - Deliberar pelo acréscimo de 50% (cinquenta por cento) no valor dos**  
128 **recursos inicialmente aprovados para a adesão da Secretaria Municipal de Assistência**  
129 **Social ao Incentivo de Atendimento à Pessoa Idosa 2025, por meio da utilização de**  
130 **recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDI do Município de**  
131 **Toledo/PR, nos termos da Deliberação nº 001/2025-CMDI:** O Sr. Jean explica que foi  
132 encaminhado ofício ao Conselho referente ao recurso da Deliberação nº 01/2025-CMDI.  
133 Informa que, no plano inicial, os técnicos desportivos realizaram levantamento de aparelhos  
134 para a implantação de duas academias, sendo uma em cada CERTI. Contudo, ao dar  
135 continuidade ao processo licitatório, constatou-se que o valor estimado ultrapassava o recurso  
136 disponível, uma vez que, no levantamento inicial, não foram considerados os custos de  
137 transporte, montagem e garantia dos equipamentos. O ofício tem como objetivo solicitar ao  
138 Conselho autorização para a abertura do processo licitatório com o acréscimo do valor. A Sra.  
139 Lusineide esclarece que a deliberação prevê acréscimo de até 50% do valor do recurso, e o Sr.  
140 Jean informa que a Secretaria poderá arcar com o valor excedente. Após discussão, os

141 conselheiros concordam com o acréscimo de 50% (cinquenta por cento) no valor dos recursos  
142 inicialmente aprovados para a adesão da Secretaria Municipal de Assistência Social ao  
143 Incentivo de Atendimento à Pessoa Idosa 2025, por meio da utilização de recursos do Fundo  
144 Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – FMDI do Município de Toledo/PR, nos termos da  
145 Deliberação nº 001/2025-CMDI. A Sra. Lusineide coloca o item em deliberação e é **aprovado**.

146 **Item de Informes A - Outros Informes:** A Sra. Heloísa informa que a mesa diretora do CMDI  
147 discutiu a necessidade de realização de capacitação destinada aos membros do Conselho,  
148 considerando a futura mudança de gestão, a exemplo do que ocorreu com a gestão atual. Após  
149 as discussões, foi elaborado um projeto de capacitação, estruturado com as seguintes  
150 temáticas a serem trabalhadas: Eixo 1 - ENVELHECIMENTO, DIREITOS E POLÍTICAS  
151 PÚBLICAS. Módulo 1: A Pessoa Idosa como Sujeito de Direitos: Panorama do envelhecimento  
152 no Brasil; Estatuto da Pessoa Idosa e a Política Nacional da Pessoa Idosa; Princípios de  
153 autonomia, dignidade, respeito e protagonismo. Interseccionalidades: gênero, raça, renda e  
154 território. Módulo 2: Envelhecimento no Brasil e Políticas de Proteção aos Direitos da Pessoa  
155 Idosa: Tendências demográficas e impactos sociais; Marcos regulatórios federais, estaduais e  
156 municipais; Articulação com políticas intersetoriais (saúde, assistência, cultura, habitação,  
157 mobilidade e segurança). Módulo 3: Determinantes Sociais da Saúde e Envelhecimento Ativo:  
158 Fatores que influenciam o envelhecimento (social, econômico, ambiental); Conceito de  
159 envelhecimento ativo (OMS) e suas dimensões; Estratégias municipais de promoção da saúde  
160 e prevenção de vulnerabilidades. Eixo 2 – PROTEÇÃO, ENFRENTAMENTO DAS VIOLAÇÕES  
161 E REDE DE ATENÇÃO. Módulo 5: Redes de Proteção e Instrumentos de Ação: Estrutura e  
162 funcionamento da rede municipal. Tipos de violências contra a pessoa idosa (negligência,  
163 abuso financeiro, violência psicológica e física). Fluxos de atendimento: CRAS, CREAS, Saúde,  
164 Ministério Público e Segurança Pública. Notificações obrigatórias e instrumentos legais. Módulo  
165 6: O Cuidado e a Rede de Atenção à Saúde da Pessoa Idosa: Linha de cuidado da pessoa  
166 idosa (Atenção Básica, Atenção Especializada e serviços de longa permanência); Avaliação  
167 multidimensional e plano de cuidado; Promoção de autonomia e prevenção de incapacidades.  
168 Módulo 7: Uso de Tecnologias de Informação e Comunicação: Inclusão digital e social da  
169 pessoa idosa; Ferramentas tecnológicas para aproximar serviços, fortalecer vínculos e ampliar  
170 o acesso à informação; Boas práticas em comunicação intergeracional e acessibilidade digital.

171 Eixo 3 – PROTAGONISMO, GOVERNANÇA, CONTROLE E PARTICIPAÇÃO SOCIAL E  
172 GESTÃO DOS FUNDOS. Módulo 8: Funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da  
173 Pessoa Idosa (CMDI): Papel estratégico do CMDI na política da pessoa idosa. Base legal: Lei  
174 Municipal e Regimento. Estrutura: plenário, mesa diretora, comissões, secretaria executiva;  
175 Responsabilidades do conselheiro: ética, representação, voto, fiscalização; Reuniões: pautas,

176 quórum, deliberação, resoluções, atas, transparência; Fluxo de trabalho: análise de demandas,  
177 projetos, denúncias e documentos; Integração dos novos conselheiros e boas práticas de  
178 atuação. Módulo 9: Estruturação e Organização dos Fundos de Proteção aos Direitos da  
179 Pessoa Idosa: Marco legal do Fundo Municipal; Captação, gestão e prestação de contas dos  
180 recursos; Estratégias de mobilização de doadores (pessoas físicas e jurídicas).de participação,  
181 transparência e comunicação. Módulo 10: Valorização, Respeito e Protagonismo da Pessoa  
182 Idosa: Participação ativa nos conselhos, fóruns e movimentos sociais; Práticas de inclusão  
183 social e cultural; A importância do protagonismo na formulação e no controle das políticas  
184 públicas. Após a apresentação da proposta, a Sra. Heloísa questiona se todos concordam com  
185 o encaminhamento do projeto à Secretaria de Desenvolvimento Humano e Social e, ainda, com  
186 a utilização de recursos do FMDI para a contratação de palestrante, ficando a SDHS  
187 responsável pela realização de orçamentos e posterior apresentação ao Conselho. Os  
188 conselheiros manifestam concordância com o encaminhamento. Nada mais havendo a tratar, a  
189 Sra. Lusineide agradece a presença de todos e dá por encerrada a reunião. Sem mais,  
190 encerra-se a presente ata, a qual será encaminhada pela secretaria-executiva por e-mail aos  
191 conselheiros/as, para apontamentos de eventuais retificações e na próxima reunião ordinária  
192 deste conselho, a ata será deliberada e assinada pelos presentes.