



# MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA

## DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Ano I | Edição 184/2026 | 17 de março de 2026

**Órgão:** Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Habitação

**Seção:** Atos Administrativo

**Tipo:** Termo de Compromisso (T.C)

**Código:** c35e1133-85a0

### T.C - TERMO DE COMPROMISSO nº 34300919

*SEI 02010067.000617/2025-41 Termo que entre si celebram a Secretaria de Estado de Trabalho, da Habitação e da Assistência Social do Estado do Rio Grande do Norte – SETHAS, instituição de longa permanência Instituto Amantino Câmara e o Município de Fernando Pedroza/RN, para fins que especifica.*

#### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DA ADESÃO

**1.1** O objeto do presente termo é formalizar responsabilidades e compromissos dos municípios de pequeno porte I e II que constituem os Territórios do Potengi, Agreste Litoral Sul, Terras Potiguaras, Sertão Central Cabugi e Litoral Norte e Mato Grande, de acordo com a Resolução CIB RN nº 45, de 05/02/2025 da Comissão Intergestores Bipartite do Estado do Rio Grande do Norte, os quais serão contemplados com a cobertura do Serviço Regionalizado de acolhimento institucional para pessoa idosa na modalidade Instituição de Longa Permanência, com vigência estabelecida **até enquanto durar a parceria** entre a SECRETARIA DE ESTADO DE TRABALHO, DA HABITAÇÃO E DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE e o INSTITUTO AMANTINO CÂMARA, dada a natureza do objeto se tratar de serviço continuado.

**1.2** O serviço regionalizado de acolhimento institucional será executado pela Organização da Sociedade Civil – OSC, INSTITUTO AMANTINO CÂMARA – Mossoró/RN, conforme termo de fomento nº 01/2023, processo sei nº 02010021.003348/2023-30.

#### Subcláusula: Dos requisitos para adesão:

**1.3** O Município deverá encaminhar o Termo de Aceite, devidamente assinado pelo (a) Prefeito(a) Municipal e Secretário (a) Municipal de Assistência Social, acompanhado da ata de reunião e da Resolução do Conselho Municipal de Assistência Social publicada em Diário Oficial, que aprova o Aceite.

**1.4 A documentação mencionada no item 1.3 deverá** ser encaminhada à Coordenadoria Estadual de Gestão da Política de Assistência Social (COPAS), por meio do Sistema Eletrônico SEI no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos a contar da data de disponibilização do processo ao Município.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DAS RESPONSABILIDADES

**2.1 Estado do Rio Grande do Norte, através da Secretaria de Estado de Trabalho, da Habitação e da Assistência Social (SETHAS):**

2.1.1 É responsabilidade da SETHAS, por meio da Coordenação Estadual da Política de Assistência Social (COPAS) estabelecer o fluxo padrão para atendimento do serviço de Acolhimento da Pessoa Idosa dos Municípios de Pequeno Porte I e II dos territórios de abrangência do Serviço.

2.1.2 Cabe a SETHAS gerenciar, acompanhar, monitorar e avaliar a oferta de vagas e as situações de desacolhimento, bem como a execução do Serviço de Acolhimento por meio da COPAS e da Subcoordenação da Proteção Social Especial (PSE).

2.1.3 A SETHAS, por meio da Central de Gestão de Acolhimento (CGA) do serviço de Acolhimento Regionalizado Provisório à Pessoa Idosa coordenada pela COPAS/PSE, tem como função registrar, controlar e sistematizar informações; desenvolver, em integração com os gestores de Assistência Social dos municípios abrangidos pela oferta

regionalizada de Acolhimento Institucional, a integração operacional com o Sistema de Justiça, com a definição de fluxos e procedimentos referentes à aplicação e execução da medida protetiva de acolhimento; e disponibilizar a relação de vagas, indicando-as aos municípios abarcados pela oferta regionalizada.

2.1.4 A SETHAS, através da COPAS, deverá ofertar formação continuada para as equipes que atuam na Rede Socioassistencial dos territórios de abrangência do Serviço de Acolhimento Regionalizado de instituição de longa permanência para idosos –ILPIs referidos no presente termo.

2.1.5 É de responsabilidade da SETHAS, verificar junto à instituição de longa permanência, se a mesma dispõe de estrutura para acolhimento da pessoa idosa, de acordo com a sua comorbidade.

## **2.2 Município de Origem da Pessoa Idosa:**

2.2.1 Encaminhar o Termo de Aceite, devidamente assinado pelo(a) Prefeito(a) Municipal e pelo(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, que formaliza responsabilidades de gestão, quanto ao fluxo estabelecido e as atribuições que competem ao município no processo de solicitação de vaga, acompanhamento e encaminhamento da pessoa idosa para o Serviço de Acolhimento com cobertura regionalizada.

2.2.1.1 O processo de solicitação de vaga para o Serviço de Acolhimento da Pessoa Idosa em Instituição de Longa Permanência prevista no item “2.2.1” deve ser realizado:

I - Através de ofícios eletrônicos enviados pela gestão municipal de Assistência Social à **Central de Gestão de Acolhimento** para o e-mail: [cde.acolhimentoregionalizacao@gmail.com](mailto:cde.acolhimentoregionalizacao@gmail.com) ou [acolhimento-suas@sethas.rn.gov.br](mailto:acolhimento-suas@sethas.rn.gov.br), de

acordo com a Resolução CIB nº 31, de 02 de dezembro de 2022.

II - O pedido deve vir acompanhado do Relatório de Acompanhamento da Pessoa Idosa, a partir de modelo em anexo no Processo SEI referente a este documento, elaborado pelo CREAS ou Equipe Técnica da PSE ou Técnico da Gestão Municipal, junto a outros documentos pertinentes, de acordo com o fluxo em anexo no Processo SEI referente a este documento, sendo eles: Laudo médico, Termo de Consentimento da Pessoa Idosa e Termo de Responsabilidade do Responsável Legal.

2.2.2 Indicar um (a) técnico (a) de nível superior da Gestão Municipal de Assistência Social que será referência para a Proteção Social Especial, caso o município não disponha do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS.

2.2.3 Garantir o traslado da pessoa idosa para Unidade de Acolhimento Regionalizada.

2.2.4 Garantir a convivência familiar social e comunitária, através da viabilização da visita e do traslado da família de origem ou extensa à Pessoa Idosa, quando não houver impedimento legal, durante todo o processo de cumprimento da medida protetiva do Serviço de Acolhimento Regionalizado.

2.2.5 Disponibilizar para a Unidade de Acolhimento Regionalizada, os seguintes documentos:

I – Relatório de Acompanhamento do município de origem elaborado pela equipe técnica do CREAS, equipe de referência da proteção social especial ou gestão municipal quando não houver atuação daquelas;

II – Certidão de Nascimento, RG, CPF, Certidão de interdição ou documento de curatela provisória;

III – Termo de consentimento da Pessoa Idosa (assinado pelo curador, caso se aplique);

IV – Cartão de Vacina;

V – Laudo Médico;

VI – Receitas Médicas (em casos de uso de medicação continuada); e

VII – Relatório Médico (em caso de problemas de saúde);

VIII – Cartão SUS,

IX – Em caso de acolhimento compulsório deverá ter um laudo médico que comprove a situação e a real necessidade de acolhimento ou um ofício do Ministério Público;

X – Disponibilizar toda medicação de uso contínuo necessária para a pessoa idosa.

2.2.5.1 No relatório do item 2.2.5 deverá constar obrigatoriamente os contatos telefônicos da família de origem ou extensa, assim como o endereço.

2.2.5.2 Em caso de inviabilidade de alguns dos documentos supracitados, cabe ao município providenciá-los em um prazo de 30 dias corridos, contudo não inviabiliza o acolhimento da pessoa idosa na Unidade de Acolhimento Regionalizada, exceto os itens I, IV, V e VII do artigo 2.2.5 que devem ser encaminhados no ato da solicitação da vaga.

2.2.6 Sempre que possível, deve ser entregue à Unidade de Acolhimento os pertences pessoais da pessoa idosa e em especial os pertences de maior valor afetivo.

2.2.7 A Gestão Municipal de Assistência Social, por meio da equipe técnica, deve referenciar e acompanhar as famílias na rede socioassistencial, incluindo-as no acompanhamento familiar do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Famílias (PAIF) ou Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI) mediante a avaliação técnica.

2.2.8 A equipe técnica do município deverá manter contato permanente com a equipe do Serviço de Acolhimento Regionalizado.

2.2.9 Encaminhar todos os medicamentos de uso frequente (diário e/ou ocasional) que a pessoa possua na data da transferência com o receituário respectivo e exames atuais;

2.2.10 Comparecer, por meio da equipe técnica, às audiências concentradas, previstas no Provimento nº 32 do CNJ, que ocorrem semestralmente e nas audiências judiciais que ocorrem trimestralmente.

2.2.11 Encaminhar documento com histórico de Benefício socioassistencial e/ou previdenciário desde o início do recebimento, bem como informações sobre o responsável pelo benefício, comunicar a existência de poupança assim como outras informações pertinentes;

2.2.12 A gestão municipal através da Secretaria de Assistência Social, deverá disponibilizar junto com a família da pessoa idosa os valores do benefício do mesmo, a fim de complementar as despesas da instituição, Segundo o Estatuto da Pessoa Idosa, **no § 1º “Entidades filantrópicas, ou casa-lar, é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade” e o parágrafo 2º determina que o idoso poderá colaborar com “até 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso”;**

2.2.13 Será de responsabilidade do município de origem da pessoa idosa a disponibilidade de um acompanhante quando a necessidade de internamento do idoso/a quando não houver familiares responsáveis;

2.2.14 Encaminhar via e-mail relatório técnico e demais documentos que compõem o histórico de atendimento intersetorial pelo qual a pessoa idosa passou para a equipe técnica do serviço de acolhimento. Incluindo laudos médicos, informações detalhadas da situação familiar, características do território, e atuação da rede socioassistencial e políticas setoriais realizadas até a data de acolhimento;

2.2.15 Em caso de óbito, o município de origem deve providenciar o traslado do corpo, bem como todo o procedimento funeral;

2.2.16 Continuar o acompanhamento da Pessoa Idosa pela política de Assistência Social e outras necessárias, uma vez que o acolhido segue na mesma condição de munícipe do demandante;

2.2.17 Providenciar visita ao acolhimento do município de origem a cada 02 (dois) meses;

2.2.18 Propiciar a elaboração do Projeto de Vida, Plano Individual de Atendimento e Plano de Acompanhamento Familiar para superação da situação vivenciada, em conjunto com a instituição de acolhimento e com o usuário/Família, bem como, quando necessário, com as demais políticas públicas;

#### **2.2.19 Desacolhimento:**

2.2.19.1 Se responsabilizar pela inclusão da Pessoa Idosa em outra unidade de acolhimento em caso de descumprimento de regras da instituição por parte do usuário acolhido;

2.2.19.2 Acompanhar o processo de desligamento do serviço de acolhimento por meio da equipe do CREAS, na

ausência desse serviço, pela equipe técnica do órgão gestor de Assistência Social do município de origem e pela

equipe do CRAS do território da residência da família;

2.2.19.3 Providenciar transporte necessário para o retorno do usuário ao seu município de origem;

2.2.19.4 Em caso de reintegração familiar, deve-se articular a rede intersetorial, com a finalidade de dar continuidade ao acompanhamento familiar, garantindo direitos e trabalhando na manutenção dos vínculos familiares e comunitários;

2.2.14.5 Em caso de conquista de vida independente deve-se articular a rede intersetorial, com a finalidade de prestar atendimento ao desacolhido, possibilitando uma ampla assistência das políticas públicas, facilitando o exercício de uma vida independente e autônoma, assim como o acesso aos serviços e atividades existentes na comunidade.

### **2.3 Organização da Sociedade Civil (OSC) – INSTITUTO AMANTINO CÂMARA – MOSSORÓ/RN:**

2.3.1 Gerir, coordenar e executar o Serviço de Acolhimento Regional para Pessoa Idosa.

2.3.2 Elaborar contrato entre a instituição de acolhimento para pessoas idosas com representante legal/familiar conforme Inciso I do Art 50 Lei 10.741 do Estatuto da Pessoa Idosa.

2.3.3 Promover os meios para assegurar o funcionamento do Serviço de Acolhimento Regional para Pessoa Idosa, de acordo com os princípios e diretrizes do Estatuto da pessoa idosa, Lei nº 10.741 de 01 de Outubro de 2003, da Política Nacional de Assistência Social -2004, da NOB/SUAS 2012, da Resolução nº 109 da Comissão Intergestores Tripartite / CIT de 11/11/2009; Resolução - RDC Nº 283, de 26 de Setembro de 2005; das diretrizes pactuadas no âmbito da CIB e no CEAS.

2.3.3.1 Responsabilizar pelo cumprimento dos itens 4.3.8, 4.3.9 e 4.3.10 da Resolução - RDC Nº 283, de 26 de Setembro de 2005, a Instituição deve "Desenvolver atividades que estimulem a autonomia dos idosos; Promover condições de lazer para os idosos tais como: atividades físicas, recreativas e culturais; Desenvolver atividades e rotinas para prevenir e coibir qualquer tipo de violência e discriminação contra pessoas nela residentes";

2.3.3.2 A partir do item 1.5 do Termo de Fomento Nº 01/2023 assinado pela Instituição, a Instituição, esta deve "Incentivar o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da

vida diária; Desenvolver condições para a independência e o autocuidado; Promover o acesso à renda; Promover a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência";

2.3.4 Elaborar o Plano Político Pedagógico (PPP) da Unidade de Acolhimento Regionalizado;

2.3.5 Acompanhar a visita dos familiares e/ou representante legal na Unidade de acolhimento, quando não houver impedimento legal;

2.3.6 Acionar o município de origem em até 12h informando as situações de desacolhimento;

2.3.7 Alimentar e manter atualizadas as bases, inclusive Censo SUAS/Unidades de Acolhimento, Registro de Atendimento, conforme regulação vigente;

2.3.8 O serviço de acolhimento deverá enviar mensalmente, ou quando surgir um fato emergencial, o "Relatório Síntese" e demais instrumentais de acompanhamento para o Estado contendo informações estritamente necessárias a fim de que o monitoramento seja respeitado;

2.3.9 Enviar relatórios circunstanciais ao município vinculado em uma frequência mínima bimestral;

2.3.10 Garantir capacitação permanente aos profissionais que atuam no Serviço de Acolhimento Regional para pessoas idosas;

2.3.11 Cumprir com o Termo de Fomento Nº 01/2023, conforme o processo SEI 02010021.003348/2023-30.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1 A execução do aceite pelo Prefeito e pelo Secretário Municipal de Assistência Social é condição para disponibilidade de vagas para o serviço regionalizado.

3.2 A disponibilização da vaga se dará, exclusivamente, para os municípios de pequeno porte I e II que não apresentam no escopo da rede socioassistencial, o serviço de acolhimento municipalizado para pessoa idosa em qualquer modalidade;

3.3 A oferta regionalizada tem capacidade instalada de atender 10 vagas, em caso de indisponibilidade de vagas ficará por conta do município solicitante assegurar o acolhimento da Pessoa Idosa.

3.4 Caso o município vinculado descumpra quaisquer dos itens no seu papel de apoio, caberá à Central de Acolhimento, coordenada pela Coordenadoria Estadual de Gestão da Política de Assistência Social (COPAS) e Subcoordenação da Proteção Social Especial (PSE), notificar e encaminhar a situação para análise e avaliação na CIB e CEAS pela continuidade da oferta.

3.5 Todos os celebrantes devem estar cientes e de acordo com as disposições deste Termo de Aceite e da Resolução da Comissão Intergestores Bipartite – CIB/RN Resolução da CIB nº 45 de 5 de fevereiro de 2025, assim como às disposições da Central de Gestão de Acolhimento Resolução CIB nº 31, de 02 de dezembro de 2022.

Natal-RN, data da assinatura eletrônica/digital.

#### ***IRIS MARIA DE OLIVEIRA***

Secretária de Estado do Trabalho da Habitação e da Assistência Social

#### ***JOÃO MARIA BRAGA***

Prefeito Municipal

#### ***KARYNE KATEUSE OLIVEIRA DE SOUZA***

Secretária Municipal de Assistência Social

#### ***EVANS CARLOS FERNANDES DE ARAÚJO***

Representante Legal do Instituto Amantino Câmara