

ESTADO DE ALAGOAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACEIÓ

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CMDPI
RESOLUÇÃO Nº. 020/2019.

A **PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI**, no uso de suas atribuições legais, fundamentadas na Lei Municipal nº 6.878, de 22 de março de 2019, nos artigos 15 e 41 do Regimento Interno do CMDPI, *ad referendum* do Plenário do CMDPI,

RESOLVE:

Art. 1º ALTERAR na forma do Anexo I a esta Resolução, o nome do Conselho Municipal do Idoso – CMI para **Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI** na Resolução nº 002/2019.

Art. 2º RENUMERAR na forma do Anexo I a esta Resolução, os artigos subsequentes ao art. 10 da Resolução nº 002/2019, por incorreção.

Maceió/AL, 11 de Julho de 2019.

TEREZA ROSA LINS VIEIRA

Presidente

ANEXO I

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

RESOLUÇÃO Nº. 002/2019

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e da Lei Municipal nº 6.878/2019, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no município de Maceió,

Considerando o artigo 230 da Constituição Federal de 1988, que determina ser da família, da sociedade e do Estado o dever de amparar as pessoas idosas;

Considerando o artigo 48 da Lei Federal nº 10.741/03, que disciplina a inscrição de programas de entidades governamentais e não governamentais;

Considerando o artigo 52 da Lei Federal nº 10.741/03, que estabelece ser de competência do Conselho da Pessoa Idosa, do Ministério Público, da Vigilância Sanitária e outros previstos em lei, a fiscalização de entidades governamentais e não governamentais, bem como ser de competência do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa inscrever entidades governamentais ou não governamentais de atendimento à pessoa idosa e seus programas, projetos e serviços;

Considerando as disposições contidas na Lei Federal nº 8.742/93, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; e

Considerando as disposições contidas na resolução nº 109/09 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, que aprova a tipificação nacional dos serviços socioassistenciais.

RESOLVE:

Regulamentar os procedimentos específicos para o registro de entidades governamentais e não governamentais e para a inscrição de programas, projetos e serviços das entidades governamentais e não governamentais de atendimento e assistência à pessoa idosa, no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI.

CAPÍTULO I

DO REGISTRO DAS ENTIDADES

Art. 1º Ficam sujeitas ao registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa todas as entidades governamentais e não governamentais que ofereçam os atendimentos abaixo descritos:

I – acolhimento institucional para pessoas idosas nas modalidades de instituições de longa permanência ou casa lar;

II – proteção social especial de média complexidade;

III – serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.

Parágrafo único. Ficam ainda sujeitas ao registro todas as entidades não governamentais que recebam, a qualquer título, verba pública destinada ao atendimento ou assistência à pessoa idosa.

CAPÍTULO II

DA INSCRIÇÃO DOS PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS

Art. 2º As entidades governamentais e não governamentais que não prestem atendimento direto e específico à pessoa idosa, mas que eventualmente desenvolvam programa ou projeto voltado a este segmento populacional deverão proceder à inscrição deste, especificando o regime de atendimento, nos termos do art. 1º, incisos I, II e III desta resolução.

CAPÍTULO III

DOS REQUISITOS PARA O REGISTRO OU INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS

Art. 3º O pedido de registro das entidades governamentais e não governamentais e a inscrição dos programas, projetos e serviços de atendimento e assistência à pessoa idosa das entidades governamentais e não governamentais deverá ser endereçado, através de ofício, ao(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, juntamente com a documentação estabelecida nos artigos 4º, 5º e 6º.

Art. 4º Os documentos exigidos para o registro das entidades não governamentais são:

I – formulário padrão de requerimento de registro, que consta no anexo I desta resolução;

- II – estatuto (se associação), estatuto aprovado pelo Ministério Público e escritura (se fundação) ou contrato social (se empresa privada), devidamente registrado e atualizado;
- III – comprovante de inscrição da entidade no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- IV – ata da eleição da última diretoria, quando couber;
- V – cópia do RG e CPF do presidente, vice-presidente e tesoureiro (no caso de entidades sem fins lucrativos) ou dos sócios (no caso de entidades com finalidade lucrativa);
- VI – indicação do responsável técnico, com cópia do RG, CPF e registro profissional;
- VII – declaração de idoneidade dos dirigentes ou sócios, nos termos do modelo no anexo III a esta resolução;
- VIII – declaração de regular funcionamento da entidade, conforme anexo IV;
- IX – alvará de funcionamento;
- X – plano de trabalho anual, de acordo com o anexo V, contendo:
 - a) finalidades estatutárias;
 - b) objetivos;
 - c) origem dos recursos;
 - d) infraestrutura existente;
 - e) identificação do programa, projeto ou serviço, informando:
 - 1) público alvo;
 - 2) capacidade de atendimento;
 - 3) número de pessoas atendidas;
 - 4) recurso financeiro previsto;
 - 5) abrangência territorial;
 - 6) recursos humanos envolvidos e sua qualificação;
 - 7) atividades desenvolvidas que visem ao cumprimento do estatuto do idoso;
 - 8) demonstração da forma de participação dos usuários/famílias, nos termos do roteiro do anexo VI, no que couber.
- XI – declaração de destinação de rendas, conforme anexo VII;
- XII – registros fotográficos do local;
- XIII – relação das pessoas idosas residentes (se já tiver);
- XIV – cópia do modelo de contrato de prestação de serviço a ser firmado, quando couber;
- XV – inscrição de entidade beneficente de assistência social no Conselho Municipal de Assistência Social, se for o caso;
- XVI – declaração de observância e cumprimento, conforme anexo VIII.

Art. 5º Os documentos exigidos para a inscrição dos programas, projetos ou serviços das entidades não governamentais são os mesmos previstos no artigo 4º, exceto os estabelecidos nos incisos XII e XIII.

Art. 6º Os documentos exigidos para o registro de entidades governamentais e para a inscrição de seus programas, projetos ou serviços são:

- I – formulário padrão de requerimento de registro, que consta no anexo I desta resolução;
- II – cópia da nomeação da autoridade responsável;
- III – alvará sanitário, quando exigido pela autoridade municipal responsável;
- IV – plano de trabalho anual, de acordo com o anexo V, contendo:
 - a) finalidades estatutárias;
 - b) objetivos;
 - c) origem dos recursos;
 - d) infraestrutura existente;
 - e) identificação do programa, projeto ou serviço, informando:
 - 1) público alvo;
 - 2) capacidade de atendimento;
 - 3) número de pessoas atendidas;
 - 4) recurso financeiro previsto;
 - 5) abrangência territorial;
 - 6) recursos humanos envolvidos e sua qualificação;
 - 7) atividades desenvolvidas que visem ao cumprimento do estatuto do idoso;
 - 8) demonstração da forma de participação dos usuários/famílias, nos termos do roteiro do anexo VI, no que couber.

CAPÍTULO IV

DO DEFERIMENTO DO REGISTRO OU DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS

Art. 7º O deferimento do registro da entidade ou da inscrição dos programas, projetos e serviços ficará sujeito ao parecer favorável da comissão de registro, que analisará o devido preenchimento dos requisitos legais, e da aprovação pelo Pleno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Parágrafo único. Caso seja verificada a falta de documentos e/ou invalidade destes, a entidade terá um prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da notificação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, para saná-la, sob pena de indeferimento.

Art. 8º O registro ou inscrição será válido por 02 (dois) anos.

CAPÍTULO V

DO INDEFERIMENTO DO REGISTRO OU DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS

Art. 9º Será indeferido o registro ou inscrição da entidade que **NÃO**:

- I – apresentar a documentação exigida nos artigos 4º, 5º e 6º, conforme o caso;
- II – oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- III – apresentar objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios da Lei Federal nº 10.741/03 e demais regulamentações;
- IV – estiver regularmente constituída;
- V – demonstrar a idoneidade de seus dirigentes ou sócios.

Parágrafo único. Caso a entidade não apresente alvará de funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Segurança Comunitária e Convívio Social – SEMSCS e/ou Licença Sanitária emitida pela Vigilância Sanitária, deve informar o motivo da não apresentação dos referidos documentos, firmando **Termo de Compromisso de Regularização**, com manifestação favorável dos órgãos responsáveis e/ou da Vigilância Sanitária, cabendo ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa avaliar a possibilidade de registro/renovação, baseado no presente ajuste.

Art. 10 O indeferimento do pedido de registro ou inscrição será comunicado à entidade, por meio do(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, cabendo recurso fundamentado em 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação no Diário oficial do Município.

Art. 11 Em caso de indeferimento a entidade poderá, logo que corrigida a irregularidade apontada, solicitar novo pedido de registro ou inscrição.

Art. 12 Para manutenção do registro, as entidades governamentais e não governamentais já registradas deverão apresentar anualmente, até 30 de abril, os seguintes documentos:

- I – ata de eleição da diretoria atual, quando couber;

II – alvará de funcionamento atualizado da Vigilância Sanitária e da SEDET;

III – relatório das atividades do exercício encerrado, contendo:

a) resultados alcançados;

b) recursos financeiros recebidos e utilizados;

c) infraestrutura utilizada.

IV – justificativa de alterações do plano de trabalho, quando houver.

CAPÍTULO VI

DA REVALIDAÇÃO DO REGISTRO OU DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS

Art. 13 As entidades registradas ou programas inscritos no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa que não apresentarem a documentação no prazo estabelecido ou não atenderem as adequações e orientações expedidas pelo Conselho, não terão seus registros e inscrições revalidados, bem como aquelas que não comprovarem a manutenção da qualidade do atendimento, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03.

Parágrafo único. Para revalidar o registro da entidade ou programa inscrito no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, será necessário apresentar a inscrição anterior.

CAPÍTULO VII

DA CASSAÇÃO DO REGISTRO DA ENTIDADE OU DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS

Art. 14 As entidades governamentais ou não governamentais terão seus registros cassados no caso de:

I – apresentarem irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do Estatuto do Idoso e demais legislações correlatas;

II – interromperem suas atividades por período superior a 06 (seis) meses;

III – deixarem de cumprir, sem justo motivo, com o plano de trabalho apresentado.

Parágrafo único. No caso de interrupção dos serviços por período inferior a 06 (seis) meses, caberá à entidade comunicar o fato ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, mediante manifestação por escrito, indicando a motivação, alternativas e perspectivas para o atendimento dos usuários, bem como o prazo previsto para a retomada dos serviços.

Art. 15 Da decisão de cassação caberá recurso pela entidade interessada, nos mesmos prazos e procedimentos estabelecidos para a hipótese de indeferimento traçada nos artigos 10 e 11 desta resolução.

Art. 16 As entidades deverão comunicar ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, com antecedência máxima de 30(trinta) dias corridos, o encerramento de suas atividades, programas, projetos e serviços.

CAPÍTULO VIII

DO PROCEDIMENTO DO REGISTRO E DA INSCRIÇÃO

Art. 17 As entidades deverão apresentar seu pedido de registro ou inscrição, instruído da documentação e formulários contidos nesta resolução, que estão à disposição no CMDPI, endereçado ao(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, na sede deste Conselho, localizada no Shopping Miramar, na Av. Juca Sampaio, nº 2247, Salas 12,13,14, Barro Duro, Maceió/AL, de segunda à sexta-feira, das 08h às 14h.

Parágrafo único. A entidade que já se encontrar em funcionamento deverá efetivar seu registro ou inscrição no prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta resolução.

Art. 18 Caberá à comissão de registros:

I – analisar, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento, os pedidos de registro das entidades e inscrição dos programas, projetos e serviços, bem como a documentação respectiva, podendo formular pedido justificado de ampliação de prazo por mais 30 (trinta) dias;

II – solicitar parecer técnico às Secretarias municipais e órgãos competentes pela política pública relacionada às ações propostas;

III – emitir parecer sobre as condições de funcionamento da entidade a partir de visita realizada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

IV – analisar eventuais denúncias contra entidades relativas à inadequação de suas ações que resultem em violações de direitos da pessoa idosa, nos prazos estabelecidos no inciso I;

V – requerer, no caso de inadequação dos programas, projetos e serviços, avaliação e parecer das Secretarias e órgãos do poder público municipal, no sentido de apontar as medidas hábeis para a readequação destes, com prazos previstos para a efetivação;

VI – encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, por meio de seu(a) Presidente, parecer conclusivo a ser submetido à apreciação do Plenário para deliberação final;

VII – atribuir, após aprovado, o registro ou a inscrição, o número de registro/inscrição, indicando:

a) a sigla CMDPI seguida de algarismos arábicos em três dígitos (Registro CMDPI nº 001);

b) seguida da identificação do programa desenvolvido pela entidade indicado por **PG**, ou do projeto por **PJ**, ou do serviço por **S** e do respectivo número em algarismos arábicos em dois dígitos, nos seguintes termos (Registro CMDPI nº 001/S-01/Razão social da entidade):

01 – acolhimento institucional para pessoas idosas nas modalidades de instituições de longa permanência ou casa lar;

02 – proteção social especial de média complexidade;

03 – serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.

c) seguida da identificação da razão social da entidade, nos termos que constam da documentação registrada em cartório apresentada.

Art. 19 Caberá ao Plenário do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

I – receber as manifestações da comissão de registros e proceder à deliberação final, deferindo ou indeferindo as solicitações apresentadas com base nas informações e pareceres que instruírem os respectivos processos;

II – no caso de deferimento, aprovar o respectivo registro ou inscrição e encaminhar o processo à comissão de registro para a numeração nos termos do art. 19, inciso VII, desta resolução;

III – no caso de indeferimento ou cassação, encaminhar o processo à presidência do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa para que, por meio de seu(a) Presidente, dê-se ciência da decisão à entidade interessada;

IV – decidir os recursos apresentados contra o indeferimento e a cassação dos registros ou inscrições;

V – dar publicidade das decisões no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió, das disposições transitórias e finais.

Art. 20 As entidades que não realizarem o registro e a inscrição de programas, projetos e os serviços estarão sujeitas às penalidades administrativas estipuladas pela Lei Federal nº 10.741/03.

Art. 21 As entidades que descumprirem as finalidades propostas, os programas, os projetos e os serviços por elas inscritos e o Estatuto do Idoso, estarão sujeitas às penalidades de que trata o art. 55 e às multas de infrações administrativas, dispostas no Capítulo IV, do Título IV, da Lei Federal nº 10.741/03. As multas serão destinadas ao Fundo Municipal da Pessoa Idosa – FMPI.

Art. 22 O descumprimento das disposições contidas nesta resolução ensejará a comunicação ao Ministério Público e demais órgãos pertinentes, bem como eventuais denúncias de violações de direitos, indeferimentos e cassações de registros.

Art. 23 Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, a fiscalização das entidades governamentais e não governamentais de atendimento e assistência à pessoa idosa, bem como dos programas, projetos e serviços por eles inscritos.

Art. 24 Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ANEXO I

REQUERIMENTO DE REGISTRO

- Registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Maceió
 Revalidação do registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Maceió
 Inscrição de programas, projetos e serviços no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Maceió

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Maceió,

A organização denominada _____, representada por _____, representante legal da instituição, portador do CPF nº _____, firma o presente requerimento, com a anexação dos documentos solicitados, descritos na Resolução nº 002/2019, do CMDPI, estando ciente que a expedição do Certificado de Registro, bem como a sua renovação, ocorrerá com a inscrição, após análise dos documentos, visita e elaboração de relatório, confirmando que a instituição atende aos princípios previstos pelo Estatuto do Idoso.

Maceió, _____ de _____ de _____.

Responsável Legal Pela Entidade

ANEXO II**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE****I – ENTIDADE:**

Nome da entidade: _____

Nome fantasia: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ UF: _____ CEP: | | | | | | - | | | | |

Número do CNPJ: | | | | | | | | | | / | | | | | | - | | | |

Data da fundação: _____

Telefone: | | | | | | | - | | | | | | | Telefone complementar: | | | | | | | - | | | | | | |

Fax: _____

E-mail: _____

II – FINALIDADES ESTATUTÁRIAS:

III – IDENTIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS DESENVOLVIDOS:

IV – INFORMAÇÕES SOBRE O ESTATUTO – OBSERVAR E ASSINALAR SE NO ESTATUTO DISPÕE SOBRE:

01. “Aplica suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais”.

consta no art.: _____ não consta

02. “Não distribui resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma”.

consta no art.: _____ não consta

03. “Não percebem 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”.

consta no art.: _____ não consta

04. “Em caso de dissolução ou extinção, destina o eventual patrimônio remanescente a entidades com atividades congêneres”.

consta no art.: _____ não consta

V – IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS DA DIRETORIA:

Mandato: _____

Nome: _____

RG: _____

CPF: _____

Presidente/sócio: _____

Vice-presidente/sócio: _____

Tesoureiro/sócio: _____

VI – RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTO(S) MANTIDO(S):

1	NOME
ENDEREÇO	
UF	CNPJ
2	NOME
ENDEREÇO	
UF	CNPJ
3	NOME
ENDEREÇO	
UF	CNPJ
4	NOME
ENDEREÇO	

UF	CNPJ
5	NOME
ENDEREÇO	
UF	CNPJ

Observação: caso o número de estabelecimentos mantidos seja superior, solicitamos que os relacione em folha suplementar, constando os dados acima expressos.

VII – DADOS QUANTITATIVOS:

1. Capacidade de atendimento pela Instituição: _____

1.1. Nº de idosos atendidos/residentes: _____

1.2. Nº de idosos do sexo feminino: _____

1.3. Nº de idosos do sexo masculino: _____

2. Grau de Dependência do Idoso, conforme definição na Resolução RDC nº 283/2005 – Ministério da Saúde/Agência Nacional de Vigilância Sanitária:

2.1. Nº de idosos com Grau Dependência I (idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda): _____

2.2. Nº de idosos com Grau Dependência II (idosos com dependência em até três atividades de autocuidado, como alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada): _____

2.3. Nº de idosos com Grau Dependência III (idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e/ou com comprometimento cognitivo): _____

Maceió, _____ de _____ de _____.

Responsável Legal Pela Entidade

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

_____ (nome), Brasileiro, _____ (profissão), portador do RG nº _____, inscrito no CPF/MF nº _____, responsável legal da _____ (entidade), residente e domiciliado na _____ endereço completo), declaro sob as penas da lei, que os diretores da entidade são pessoas idôneas, não tendo nada que desabone suas condutas, atendendo desta forma o inciso IV do parágrafo único do artigo 48 da Lei Federal nº 10.741/03.

Por ser verdade, firmo o presente.

Maceió, _____ de _____ de _____.

Responsável Legal Pela Entidade

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REGULAR FUNCIONAMENTO DA ENTIDADE

Declaro, para os devidos fins, que a entidade denominada _____ com sede no endereço _____ na cidade de Maceió, Estado de Alagoas, inscrita no CNPJ sob o nº _____, está em pleno e regular funcionamento desde _____, mantendo suas atividades e cumprindo suas finalidades estatutárias. Declaro, também, que no ano de _____, as ações foram desenvolvidas de acordo com o plano de trabalho do referido ano. Sem mais, coloco-me à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Maceió, _____ de _____ de _____.

Responsável Legal Pela Entidade

ANEXO V

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DA ENTIDADE

1.1. Razão social: _____

1.2. Endereço: _____

Nº _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: [][][][][][]-[][][][][][]

Telefone: [][][][][][]-[][][][][][] Telefone complementar: [][][][][][]-[][][][][][]

Fax: _____

E-mail: _____

1.3. Vigência do mandato da diretoria atual, quando couber:

De _____ até _____

1	NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL/SÓCIO	
RG	CPF	TELEFONES
2	NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL/SÓCIO	

RG	CPF	TELEFONES
----	-----	-----------

Observação: caso o número de responsáveis seja superior, solicitamos que os relacione em folha suplementar, constando os dados acima expressos.

1.4. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ

Atividade econômica principal: _____ Atividades econômicas secundárias: _____

1.5. Certificação (se houver):

CEBAS Sim. Vigência: _____ OSCIP Sim. Vigência: _____

Não Não

OUTRA: _____

1.6. Finalidade (de acordo com o documento de constituição):

2. UNIDADE EXECUTORA

2.1. Nome: _____

Endereço: _____

Nº _____ Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

CEP: -

Telefone: - Telefone complementar: -

Fax: _____

E-mail: _____

Número do CNPJ: /_____
Data de abertura do CNPJ: _____

2.2. Identificação do atendimento prestado:

Acolhimento institucional para pessoas idosas em instituição de longa permanência ou casa lar

Grau de dependência I

Grau de dependência II

Grau de dependência III

Proteção social especial de média complexidade

Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para pessoas idosas

2.3. Identificação do coordenador técnico do serviço:

Nome completo: _____

CPF: _____ RG: _____

Formação: _____

Número do registro profissional: _____

Telefone: - Telefone complementar: -

E-mail: _____

3. APRESENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA

(Descrever o conteúdo do plano, ou seja, do que se trata o trabalho realizado pela entidade, identificação do público alvo e a área que abrange. Deverão ser apresentados, também, os princípios e diretrizes que norteiam as ações, previstos na Política Nacional do Idoso, no Sistema Único de Saúde e demais normas pertinentes à respectiva ação e o modelo de gestão adotado pela entidade)

4. OBJETIVOS

(Definir de forma ampla o que se quer alcançar, ou seja, o objetivo geral, qual situação problema que se quer superar e os objetivos específicos, que são descritos de forma mais detalhada que o geral, levando em consideração os resultados junto ao público alvo que pretende alcançar)

5. PRIORIDADES E ESTRATÉGIAS

(Listar as prioridades das ações da entidade, levando em conta a sua viabilidade e seu potencial humano e financeiro. Já as estratégias, são o caminho escolhido pela entidade para se alcançar o objetivo proposto)

6. INFRAESTRUTURA EXISTENTE

(Descrever a infraestrutura física existente na unidade executora para a execução do programa/projeto/serviço)

7. METODOLOGIA DE TRABALHO/ESTRATÉGIAS METODOLÓGICAS E PERIODICIDADE

(É imprescindível a descrição detalhada da metodologia adotada para o desenvolvimento das ações que serão realizadas com o público alvo. Descrever, também, as formas como se dará o envolvimento dos usuários/famílias nas atividades desenvolvidas pela entidade)

8. RECURSO FINANCEIRO A SER UTILIZADO

(Previsão do custo total anual para a manutenção do programa/projeto/serviço).

9. RECURSOS HUMANOS ENVOLVIDOS

(Qualificação dos profissionais que compõem o quadro de funcionários)

10. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PRESIDENTE, VICE-PRESIDENTE E TESOUREIRO OU SÓCIOS DA ENTIDADE

1	NOME DO PRESIDENTE/SÓCIO
ASSINATURA	
2	NOME DO VICE-PRESIDENTE/SÓCIO
ASSINATURA	
3	NOME DO TESOUREIRO/SÓCIO
ASSINATURA	

Observação: caso o número de responsáveis/sócios seja superior, solicitamos que os relacione em folha suplementar, constando os dados acima expressos.

Maceió, _____ de _____ de _____.

Funcionário Responsável Pelo Preenchimento

Observação: caso a entidade altere o plano de trabalho, este deverá ser reencaminhado ao CMDPI, com as devidas alterações.

ANEXO VI

PLANILHA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS/FAMÍLIAS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA – CMDPI										
ANEXO VI – PLANILHA DE PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS/FAMÍLIAS										
NOME DA ENTIDADE:										
Nome do usuário	Data de nascimento	Grau de dependência I, II ou III	Atendimento com participação da família (ex.: fraldas, medicamentos, etc.)	Atendimento fornecido da instituição (ex.: geriatria, musicoterapeuta, terapeuta ocupacional, etc.)	Preço mensal	A pessoa idosa recebe benefício, pensão ou aposentadoria?	Valor do benefício, pensão ou aposentadoria	Valor contribuído pela pessoa idosa	Valor complementar pela família	
RESPONSÁVEL LEGAL PELA ENTIDADE:										

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE DESTINAÇÃO DE RENDAS

Declaro que a entidade _____ não remunera os membros de sua diretoria pelo exercício específico de suas funções, não distribui lucros, vantagens ou bonificações a dirigentes, associados ou mantenedores, sob nenhuma forma, destinando a totalidade das rendas apuradas ao atendimento de suas finalidades, aplicando integralmente, no território nacional, as suas rendas, receitas, inclusive o eventual resultado operacional, na manutenção e desenvolvimento de seus objetivos institucionais.

Por ser verdade, firmo o presente.

Maceió, _____ de _____ de _____.

Responsável Legal Pela Entidade

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO

Declaro, sob as penas da lei e para os devidos fins, que a instituição _____, com sede na _____ (endereço), em Maceió, Estado de Alagoas, inscrita no CNPJ sob o nº _____, observa e cumpre com o art. 35 do Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/03), que estabelece:

“Todas as entidades de longa permanência, ou casa-lar, são obrigadas a firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa abrigada.

§1º No caso de entidades filantrópicas, ou casa-lar, é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade.

§2º O Conselho Municipal do Idoso ou o Conselho Municipal da Assistência Social estabelecerá a forma de participação prevista no §1º, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.

*§3º Se a pessoa idosa for incapaz, caberá a seu representante legal firmar o contrato a que se refere o **caput** deste artigo” (grifo nosso).*

Sem mais, coloco-me à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Maceió, _____ de _____ de _____.

Responsável Legal Pela Entidade

Publicado por:
Evandro José Cordeiro
Código Identificador:EED2BC76

Matéria publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Maceió no dia 17/07/2019. Edição 5758

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/maceio/>