
ATA DA QUINTA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
– CMDI – 2016

LOCAL: Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania, 274 Centro – São Francisco do Sul, SC.

DATA: 17/06/2016

HORÁRIO: 09:00 horas

1. PARTICIPANTES

1.1. CONSELHEIROS TITULARES PRESENTES

1.1.1. Governamentais:

Carlos Alberto Alves (Fundação Cultural Ilha de SFS – FUCISFS)

Alan Pereira Macedo (Assessoria Jurídica)

Simone Cristina Pereira (Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania)

1.1.2. Não Governamentais:

Célia Maria Michels de Araújo (Clube da 3ª idade Felizes Amigos do Ubatuba)

Diego Cabral Siebers (Centro de Educação Especializado – APAE)

1.2. CONSELHEIROS SUPLENTES PRESENTES

1.2.1. Não Governamentais

Maria da Graça de O. Sanches (Associação de Aposentados e Pensionistas de SFS)

1.3. SECRETARIA EXECUTIVA DO CMDI

Mariluci Moreira Zeni (Secretária Executiva)

Fabiane Turnes da Silva (Coordenadora dos Conselhos)

2. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

A reunião do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI teve início em segunda chamada, às 09:30 horas e término às 12:00 horas, sob a Coordenação da Presidente do CMDI, Sra. Simone Cristina Pereira com a presença dos conselheiros e da Secretaria Executiva dos Conselhos.

3. DOCUMENTOS EXPEDIDOS E RECEBIDOS

3.1. DOCUMENTOS EXPEDIDOS

3.1.1. OFÍCIO Nº 010 DE 01 DE JUNHO DE 2016: Enviado para a Sra. Clarice Portella de Lima, Secretária de Desenvolvimento Social e da Cidadania, encaminhando três denúncias recebidas do Conselho Estadual do Idoso e solicitando as providências necessárias para averiguá-las.

3.1.2. OFÍCIO Nº 011 DE 01 DE JUNHO DE 2016: Enviado para a Sra. Edléia Rosa Schmidt, Presidente do Conselho Estadual do Idoso, solicitando ao CEI o encaminhamento das denúncias a serem averiguadas com a maior brevidade possível.

3.1.3. OFÍCIO Nº 012 DE 01 DE JUNHO DE 2016: Enviado para o Sr. José de Oliveira Couto, Secretário de Esportes, solicitando a manutenção das academias de terceira idade com a maior brevidade possível.

3.1.4. OFÍCIO Nº 013 DE 01 DE JUNHO DE 2016: Enviado para a Sra. Clarice Portella de Lima, Secretária de Desenvolvimento Social e da Cidadania, solicitando capacitação para o Conselho Municipal do Idoso, com o tema: Fundo Municipal do Idoso.

3.2. RESOLUÇÕES

3.2.1. **RESOLUÇÃO Nº 05 DE 25 DE MAIO DE 2016:** Dispõe sobre a alteração da Resolução nº 04 de 20 de abril de 2016, que dispõe sobre a Comissão de Legislação, Normas e Registro.

3.3. DOCUMENTOS RECEBIDOS

3.3.1. **OFÍCIO Nº 030/2016 – REDE FEMININA DE COMBATE AO CÂNCER:** Recebido da Sra. Neuza Ferreira da Rosa, Presidente da Rede Feminina de Combate ao Câncer de São Francisco do Sul, informando os serviços que a entidade presta para o público idoso.

3.3.2. **OFÍCIO Nº 221/2016- CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS:** Recebido da Sra. Maria Lara de Amorim, Assistente Social, em resposta ao ofício nº 010/2016 do CMDI, informando que as três denúncias encaminhadas já foram verificadas. Informado que nos três casos não houve violações de direitos.

4. APROVAÇÃO DAS ATAS ANTERIORES

Foi aprovada a ata nº 04, de 25 de maio de 2016, sem ressalvas.

5. PAUTA DA REUNIÃO

- a) Leitura e aprovação de ata anterior;
- b) Documentação expedida e recebida;
- c) Registro de entidades e programas;
- d) Capacitação sobre o Fundo Municipal do Idoso;
- e) Ações para divulgação do CMDI;
- f) Assuntos diversos;

6. ASSUNTOS TRATADOS

A presidente Sra. Simone iniciou a reunião informando que fará a divisão das atribuições da presidência com o vice-presidente Diego. Em seguida passou a coordenação da reunião para o vice-presidente, Sr. Diego.

6.1. REGISTRO DE ENTIDADES E PROGRAMAS

Foi dado início a leitura dos pareceres produzidos pela Comissão de Legislação, Normas e Registro, que apresenta os critérios e procedimentos para inscrição e renovação de programas de atendimento à pessoa idosa em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI's e critérios para inscrição, no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, das organizações governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, e seus respectivos programas de atendimento. No momento da leitura do anexo VI que é modelo de contrato de prestação de serviço para instituição da sociedade civil para registro de ILPI's no CMDI, a coordenadora, Sra. Fabiane, questionou acerca da necessidade do Conselho Municipal apresentar um modelo de contrato na Resolução, já que as entidades devem ter o seu próprio modelo de contrato. Em resposta foi informado que este é um modelo produzido a partir de orientações do Conselho Estadual do Idoso, e que servirá de base para as novas instituições que tiverem a intenção de iniciar atividades no município. O vice-presidente Diego acrescentou que este modelo também servirá de base para a comissão analisar os contratos atualmente utilizados pelas entidades. Na sequência a conselheira Célia falou que as entidades que realizam o atendimento a idosos, não dispõem de profissionais para atendimentos emergenciais. O vice-presidente, Sr. Diego, citou o exemplo dos serviços prestados pelos CRAS. A presidente Sra. Simone adicionou que os atendimentos dos psicólogos da Assistência Social não tem caráter de atendimento da saúde, desta forma, não é considerado atendimento emergencial. Falou que os técnicos de referência dos CRAS, como os assistentes sociais, os terapeutas ocupacionais e os psicólogos possuem uma carga horária de trinta horas, e esta é dividida entre atendimentos no equipamento e visitas. Desta forma ocorre de

os profissionais não estarem presentes durante as oito horas de atendimento do CRAS nos cinco dias da semana. O vice-presidente Diego complementou informando, que o que é determinado, é que a entidade tenha em seu quadro de profissionais os técnicos necessários para o atendimento de idosos, e que cabe a comissão de registro fiscalizar as entidades e comprovar a veracidade das informações declaradas na solicitação de registro. Acrescentou como exemplo, o CRAS, que realiza agendamento dos atendimentos com os técnicos, para que os usuários não deparem com a situação de ir ao equipamento e o técnico responsável não estar disponível para atendimento. Dando continuidade à leitura, a presidente, Sra. Simone, comentou acerca do item III do art. 4º dos critérios de registro de ILPI's: "fornecer vestuário adequado, no caso de organização pública, e alimentação suficiente;", disse que os equipamentos de assistência social, por exemplo, não fornecem alimentação para os usuários que participam de oficinas, e que não é uma atribuição do mesmo. Em seguida a secretária executiva, complementou a fala informando que este é um dever somente das instituições de longa permanência de idosos. O conselheiro, Sr. Carlos, sugeriu que conste na resolução que as entidades devem atualizar as informações referentes à composição a diretoria, citou que normalmente a diretoria é alterada a cada um ano. Todos os conselheiros presentes aprovaram a sugestão. Em seguida, após debate, os critérios e procedimentos para inscrição e renovação de programas de atendimento à pessoa idosa em Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI's e critérios para inscrição, no conselho municipal do idoso, das organizações governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, e programas de atendimento foram aprovados e juntamente com seus anexos, ficando assim definidos:

CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO E RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE PROGRAMAS DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI'S, NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO

Art. 1º Estabelecer que, inscrevam-se no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso todas as Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI's atuantes no município de São Francisco do Sul:

§ 1º Cabe ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, o monitoramento e a fiscalização das mesmas.

§ 2º A validade da inscrição será de 02 (dois) anos.

§ 3º Para a solicitação de inscrição da entidade deverão ser entregues as documentações conforme Anexo I e III desta resolução.

§ 4º Após a certificação e expirado o prazo de validade, a Instituição deverá solicitar renovação do registro junto ao CMDI conforme anexos II e IV desta resolução.

Art. 2º As Instituições de Longa Permanência para Idosos são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, observados os seguintes requisitos:

I – oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II – apresentar objetivos estatutários e planos de trabalho compatíveis com os princípios da legislação vigente;

III – estar regularmente constituída;

IV – demonstrar a idoneidade de seus dirigentes.

Art. 3º As organizações que desenvolvam programas de institucionalização de longa permanência adotarão os seguintes princípios, conforme disposto no artigo 49 do Estatuto do Idoso:

I – preservação dos vínculos familiares;

II – atendimento personalizado e em pequenos grupos;
III – manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
IV – participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
V – observância dos direitos e garantias dos idosos;
VI – preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.
Art. 4º Constituem obrigações das organizações de atendimento, conforme disposto no artigo 50 do Estatuto do Idoso:

- I - celebrar contrato escrito de prestação de serviço com o idoso, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da entidade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços, se for o caso;
- II - observar os direitos e as garantias dos idosos;
- III - fornecer vestuário adequado, no caso de organização pública, e alimentação suficiente;
- IV - oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;
- V - oferecer atendimento personalizado;
- VI - diligenciar no sentido de preservação dos vínculos familiares;
- VII - oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- VIII - proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso;
- IX - promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;
- X - propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XI - proceder a estudo pessoal e social de cada caso;
- XII - comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infectocontagiosas;
- XIII - providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiveram, na forma da lei;
- XIV - fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;
- XV - manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, bem como o valor de contribuições, e suas alterações, se houver, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- XVI – comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- XVII - manter no quadro de pessoal, profissionais com formação específica.

Art. 5º Os procedimentos/etapas para a inscrição do programa de atendimento à pessoa idosa na instituição de longa permanência ficam assim definidos:

- I – A ILPI deverá apresentar os seguintes documentos:
- a) Ofício com requerimento de inscrição do/s Programa/s, cujo formulário deverá ser assinado pelo representante legal da Entidade, (conforme anexos I e III desta Resolução);
 - b) Relatório de Atividades e Plano de Ação, obedecendo aos princípios do Estatuto do Idoso (modelo no anexo V desta Resolução);
 - c) Demonstrativo contábil;
 - d) Documentação legal da Entidade da sociedade civil: CNPJ, Estatuto, Ata de eleição da última Diretoria registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos e comprovante de fundação da Entidade.
 - e) Em caso de entidade com fins lucrativos, cópia do contrato social.
 - f) Modelo de cadastros e/ou prontuários utilizados para identificar as pessoas idosas;
 - g) Contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa e ou representante legal, constando o comprovante de renda do idoso, (modelo no anexo V);
 - h) Alvará da Vigilância Sanitária – VISA;
 - i) Alvará do Corpo de Bombeiros;

- j) Certidão de Antecedentes Criminais do responsável legal;
- k) Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do responsável legal; e
- l) No caso de ILPI enquadrada dentro da Tipificação dos Serviços de Assistência Social, a inscrição de sua entidade no Conselho Municipal de Assistência Social.

II - O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, por meio da Comissão de Legislação, Normas e Registro, deverá fazer visita institucional à ILPI responsável pelo Programa para avaliação dos serviços prestados e condições das instalações físicas.

III – Caberá à Comissão de Legislação, Normas e Registro:

- a) Análise das documentações apresentadas pela ILPI e posterior relatório;
- b) Emissão de parecer de avaliação do Programa;
- c) Recomendação quanto ao deferimento ou indeferimento da inscrição do programa para deliberação em Plenária;

Parágrafo Único – A Comissão poderá requerer durante a tramitação, documentos e/ou informações a outros Conselhos, bem como a órgãos das três esferas de governo, com o fim de melhor instruir o processo;

IV – Discussão e aprovação em Plenária sobre a inscrição do programa e encaminhamentos pertinentes.

V – Resolução concedendo ou negando a inscrição do Programa de Atendimento à Pessoa Idosa dentro da ILPI emitindo certificado de inscrição do programa.

VI – Publicação da Resolução em meios de Comunicação e site no oficial da Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul.

Parágrafo Único – Ao indeferimento da inscrição do programa cabe recurso oral ou por escrito à Plenária do CMDI na próxima reunião após a publicação da resolução denegatória.

Art. 6º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e da Cidadania, responsável pela execução da política de atendimento à pessoa idosa no município de São Francisco do Sul, deverá disponibilizar apoio técnico, estrutural e financeiro ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, para efetivação das inscrições dos Programas e fiscalização das ILPI's.

Art. 7º. Para a manutenção do Certificado de Registro, as Instituições de Longa Permanência de Idosos, governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, deverão cumprir com as seguintes formalidades:

I - sempre que ocorrer qualquer alteração na programação, nas atividades, nos compromissos sociais da organização, bem como na razão social, endereço, telefones, composição da diretoria executiva, representante legal da organização, ou ainda, de proprietário, ou quaisquer outras alterações relevantes, esta deverá comunicar ao CMDI, por meio de ofício, endereçado ao presidente do órgão, imediatamente após a alteração ocorrida;

II - apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo CMDI;

III - atender criteriosamente o estabelecido no artigo 1º, da presente resolução.

Art. 8º As entidades ILPI's terão 90 (noventa) dias para procederem a inscrição dos seus programas voltados à população idosa junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, após publicação desta Resolução em meios de comunicação e site da Prefeitura Municipal de São Francisco do Sul – SC.

Art. 9º O CMDI aplicará os dispositivos do Estatuto do Idoso previstos no Art. 55, incisos I e II e § 1º, 2º, 3º e 4º, quando da não efetuação da inscrição.

Art. 10º Caberá ao CMDI, por meio da secretaria executiva, encaminhar as ILPI's cópia da presente Resolução.

Art. 11 Esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação em veículo de comunicação.

ANEXO I

(MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE ENTIDADE/INSTITUIÇÃO NO CMDI)

Ofício nº ____/____

Assunto: Solicitação de inscrição de instituição de longa permanência de idosos – (ILPI) no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI/SFS:

Senhora, Simone Cristina Pereira,
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Rua Coronel Oliveira, 274
Centro – São Francisco do Sul – SC

Declaro para os devidos fins, na qualidade de presidente (estado civil, profissão, identidade), que, a Entidade _____ com sede (endereço completo) _____ inscrita no CNPJ _____ está em pleno e regular funcionamento, desde ____/____/____, cumprindo suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria, com mandato de ____/____/____ a ____/____/____, conforme ata e posse averbada em cartório anexo.

Diante do exposto solicitamos a concessão de registro da entidade no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

São Francisco do Sul, ____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do(a) Presidente

ANEXO II
(MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE
INSTITUIÇÃO/ENTIDADE NO CMDI)

Ofício nº ____/____

Assunto: Solicitação de renovação de inscrição de instituição de longa permanência de idosos – (ILPI) no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI/SFS:

Senhora, Simone Cristina Pereira,
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Rua Coronel Oliveira, 274
Centro – São Francisco do Sul – SC

Declaro para os devidos fins, na qualidade de presidente (estado civil, profissão, identidade), que, a Entidade _____ com sede (endereço completo) _____ inscrita no CNPJ _____ está em pleno e regular funcionamento, desde ____/____/____, cumprindo suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria, com mandato de ____/____/____ a ____/____/____, conforme ata e posse averbada em cartório anexo.

Diante do exposto solicitamos a renovação de registro da entidade no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

São Francisco do Sul, ____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do(a) Presidente

ANEXO III
SOLICITAÇÃO DE REGISTRO NO CMDI
DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS –
ILPI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS		
1.	Ofício com requerimento de inscrição, cujo formulário deverá ser assinado pelo representante legal da Entidade, conforme modelo (anexo I).	
2.	Formulário fornecido pelo CMDI, devidamente preenchido e assinado (anexo III)	
3.	Relatório de Atividades do ano anterior e Plano de Ação, obedecendo aos princípios do Estatuto do Idoso. (modelo no Anexo V)	
4.	Demonstrativo contábil	
5.	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ	
6.	Cópia da ata de Eleição e Posse da atual Diretoria registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos	
7.	Cópia do Estatuto da Entidade;	
8.	Cópia do Certificado de Registro no Cartório de Títulos e Documentos	
9.	Em caso de entidade com fins lucrativos, cópia do contrato social.	
10.	Modelo de cadastros e/ou prontuários utilizados para identificar as pessoas idosas	
11.	Contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa e ou representante legal, constando o comprovante de renda do idoso, conforme modelo disponibilizado pelo CMDI (Anexo VI).	
12.	Alvará da Vigilância Sanitária – VISA	
13.	Alvará do Corpo de Bombeiros	
14.	No caso de ILPI enquadrada dentro da Tipificação dos Serviços de Assistência Social, a inscrição de sua entidade no Conselho Municipal de Assistência Social.	
15.	Lei de Utilidade Pública; (se houver)	
16.	Certidão de Antecedentes Criminais do Presidente	
17.	Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do presidente	

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO – CMDI
FORMULÁRIO DE DADOS PARA SOLICITAÇÃO DE REGISTRO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA
PERMANÊNCIA DE IDOSOS – ILPI

INFORMAÇÕES CADASTRAIS
1. Dados Institucionais
Denominação:
Razão Social:

Endereço Completo:			Nº
Bairro:	Cidade: São Francisco do Sul	UF: SC	CEP: 89240-000
Telefones: ()	()	Fax ()	
Site:	Email:		
Responsável:		Cargo:	
Responsável Técnico:			
Conselho Profissional:		Número:	Validade: ___/___/___
Registro na Junta Comercial do Estado:			
Registro no CNPJ:		Data da Fundação: ___/___/___	
2. Dados Gerenciais:			
2.1 - Dados do Dirigente da Entidade e/ou Instituição			
Nome:			
Cargo : () Presidente	() Diretor	() Outro. Especificar:	
Endereço residencial:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	
Telefones : ()	()	Fax ()	
Email:			
Número do RG e Órgão Expedidor:		CPF:	
Data de nascimento: ___/___/___	Naturalidade: Cidade/Estado:		
2.2 Dados do responsável técnico:			
Nome:		Data de nascimento: ___/___/___	
Formação:			

SITUAÇÃO LEGAL E DOS REQUISITOS BÁSICOS

1. Modalidade de Atendimento da Unidade:			
() Instituição de Longa Permanência para Idosos		() Casa-Lar	
2. Documentação:			
Alvará de Localização e Funcionamento: Número		Validade: ___/___/___	
Alvará de Autorização Sanitária: Número		Validade: ___/___/___	
Alvará de Regularidade do Corpo de Bombeiros: Número		Validade: ___/___/___	
Natureza Jurídica: () Filantrópica () Particular			
2.1 No caso de entidade filantrópica:			
Registro no MDS : (número e prazo de validade)		Validade: ___/___/___	
Registro no CMAS : (número e prazo de validade)		Validade: ___/___/___	
Utilidade Pública : () Municipal () Estadual () Federal			
Possui Estatuto e Regimento Interno: () Sim () Não			
Possui Convênios: Descrever/Valor:			
() Federal	() Estadual	() Municipal	() Outros

3. Origem dos Recursos Financeiros para a manutenção da unidade particular		
3.1 - Mensalidades pagas – Valor Mínimo R\$	Máximo R\$	
3.2 - Recebe doações: () Sim () Não		
4. Dados sobre o atendimento e à saúde da pessoa idosa		
4.1 - Número de vagas total - ()	Masculino ()	Feminino ()
4.2 - Capacidade de atendimento		
Dependência I - Total ()	Masculino ()	Feminino ()
Dependência II - Total ()	Masculino ()	Feminino ()
Dependência III - Total ()	Masculino ()	Feminino ()

São Francisco do Sul, 00 de _____ de 2016.

_____ Assinatura _____
 Nome do responsável pela entidade
 Cargo do responsável

ANEXO IV
 SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE REGISTRO NO CMDI

DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO DE REGISTRO DE INSTITUIÇÕES DE LONGA
 PERMANÊNCIA DE IDOSOS – ILPI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS		
18.	Ofício com requerimento de inscrição, cujo formulário deverá ser assinado pelo representante legal da Entidade, conforme modelo (anexo II).	
19.	Formulário fornecido pelo CMDI, devidamente preenchido e assinado (anexo IV)	
20.	Relatório de Atividades do ano anterior e Plano de Ação, obedecendo aos princípios do Estatuto do Idoso. (Anexo V)	
21.	Demonstrativo contábil	
22.	Cópia da ata de Eleição e Posse da atual Diretoria registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos	
23.	No caso de alteração da representação legal: Certidão de Antecedentes Criminais do responsável legal	
24.	No caso de alteração da representação legal: Cópia do RG, CPF e comprovante de residência dos membros da atual diretoria	
25.	Alvará da Vigilância Sanitária – VISA	
26.	Alvará do Corpo de Bombeiros	
27.	Declaração de que não houve alteração estatutária na entidade e se houve, apresentar cópia do estatuto alterado.	

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI
 FORMULÁRIO DE DADOS PARA SOLICITAÇÃO DE RENOVAÇÃO DE REGISTRO PARA
 INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS – ILPI

INFORMAÇÕES CADASTRAIS			
1. Dados Institucionais			
Denominação:			
Razão Social:			
Endereço Completo:			Nº
Bairro:	Cidade: São Francisco do Sul	UF: SC	CEP: 89240-000
Telefones: ()	()	Fax ()	
Site:	Email:		
Responsável:		Cargo:	
Responsável Técnico:			
Conselho Profissional:		Número:	Validade: __/__/__
Registro na Junta Comercial do Estado:			
Registro no CNPJ:		Data da Fundação: __/__/__	
2. Dados Gerenciais:			
2.1 - Dados do Dirigente da Entidade e/ou Instituição			
Nome:			
Cargo : () Presidente	() Diretor	() Outro. Especificar:	
Endereço residencial:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	
Telefones : ()	()	Fax ()	
Endereço eletrônico:	Email:		
Número do RG e Órgão Expedidor:		CPF:	
Data de nascimento: __/__/__	Naturalidade: Cidade/Estado:		
2.2 Dados do responsável técnico:			
Nome:		Data de nascimento: __/__/__	
Formação:			

SITUAÇÃO LEGAL E DOS REQUISITOS BÁSICOS	
1. Modalidade de Atendimento da Unidade:	
() Instituição de Longa Permanência para Idosos	() Casa-Lar
2. Documentação:	
Alvará de Localização e Funcionamento: Número	Validade: __/__/__
Alvará de Autorização Sanitária: Número	Validade: __/__/__
Alvará de Regularidade do Corpo de Bombeiros: Número	Validade: __/__/__
Natureza Jurídica: () Filantrópica () Particular	
2.1 No caso de entidade filantrópica:	
Registro no MDS : (número e prazo de validade)	Validade: __/__/__
Registro no CMAS : (número e prazo de validade)	Validade: __/__/__

Utilidade Pública : () Municipal () Estadual () Federal		
Possui Estatuto e Regimento Interno: () Sim () Não		
Possui Convênios: Descrever/Valor:		
() Federal () Estadual () Municipal () Outros		
3. Origem dos Recursos Financeiros para a manutenção da unidade particular		
3.1 - Mensalidades pagas – Valor Mínimo R\$	Máximo R\$	
3.2 - Recebe doações: () Sim () Não		
4. Dados sobre o atendimento e à saúde da pessoa idosa		
4.1 - Número de vagas total - ()	Masculino ()	Feminino ()
4.2 - Capacidade de atendimento		
Dependência I - Total ()	Masculino ()	Feminino ()
Dependência II - Total ()	Masculino ()	Feminino ()
Dependência III - Total ()	Masculino ()	Feminino ()

São Francisco do Sul, 00 de _____ de 2016.

_____ Assinatura _____
 Nome do responsável pela entidade
 Cargo do responsável

ANEXO V
ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES E PLANO DE AÇÃO

O Relatório de Atividades do ano anterior e Plano de Ação do ano em curso deverão conter os seguintes itens:

Objetivo Geral – Com que finalidade o programa foi criado e resultados esperados.

Esse é o grande objetivo do Projeto, qual o seu fim, Geralmente é iniciado com um verbo no infinitivo, Ex: Orientar quanto ao preenchimento da Elaboração do Plano de Trabalho.

Objetivos Específicos

Esses são os complementares, eles têm como função auxiliar a chegada do objetivo Geral, Exemplos: Exemplificar o roteiro com dicas de preenchimento, Utilizar letra 'itálica' e 'negrito' para diferenciar itens das explicações, Facilitar a compreensão da elaboração do Plano de Trabalho)

Usuários

Relacionar e detalhar o público alvo a quem se destinam as atenções, *faixa etária, sexo, local, grupo, etc.*

Orçamento/Financeiro

Relacionar a origem dos recursos para financiamento do programa, os recursos materiais, os recursos financeiros e os recursos humanos.

Período de funcionamento

Apresentação do cronograma de atividades anual, indicando horários e dias de realização das atividades.

Capacidade instalada

Apresentar a capacidade máxima de atendimento, consideradas as condições para o atendimento com qualidade.

Área de Abrangência

Procedência dos usuários, do alcance do programa.

Articulação com rede social pública e privada

Indicar a conexão do programa com outros serviços, programas, projetos e organizações dos poderes executivo e judiciário e organizações da sociedade civil.

Demonstração da forma de participação dos usuários (protagonismo do idoso)

Estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano de ação: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.

Ações desenvolvidas pelo grupo de trabalho da unidade com cronograma (previsão)

Esse próximos itens poderão ser descritos utilizando o recurso de tabela para facilitar a organização/compreensão.

Exemplo 6 meses de Projeto

Ação/Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
<i>Exemplo: Preencher os formulários.</i>	X					
<i>Exemplo: Início das Atividades.</i>		X				
<i>Exemplo: Avaliação</i>						X

Atividades/encaminhamentos feitos com os idosos

Atividade / Encaminhamento	Entidade
<i>Exemplo: Inclusão em programa de Transferência de Renda</i>	<i>Prefeitura / Assistência Social</i>

Definição de atribuições dos profissionais envolvidos

Nome	Formação	Atividade
<i>Exemplo: João Silva</i>	<i>Assistente Social</i>	<i>Acompanhamento das famílias</i>

Participação das parcerias nas atividades

Entidade	Atividade
<i>Exemplo: Amigos do Sorriso</i>	<i>Oferta de atendimento odontológico</i>

Profissionais que prestam serviço na entidade

Nome	Vínculo	Formação	Atividade	Carga Horária
<i>Exemplo: Maria Silva</i>	<i>CLT</i>	<i>Ensino Médio</i>	<i>Assistente Social</i>	<i>44h</i>

São Francisco do Sul, 00 de _____ de 2016.

_____ Assinatura _____
 Nome do responsável pela entidade

Cargo do responsável

ANEXO VI
MODELO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA INSTITUIÇÃO DA SOCIEDADE
CIVIL – FILANTRÓPICA

Firmam, o presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado a Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI- CONTRATADA (nome da empresa, endereço, CNPJ), neste ato representada por (Nome responsável, nº documento de identidade, nº CPF, nacionalidade, estado civil e profissão) e, de outro lado, o CONTRATANTE (nome do residente, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, nº carteira de identidade, nº do CPF), doravante denominado RESIDENTE, juntamente com (nome, nº identidade, nº do CPF, profissão, endereço completo), na qualidade de responsável pelo acolhimento, instrumento este que não se regerá pelas leis do inquilinato vigentes ou futuras, mais sim, mediante as seguintes cláusulas, regidas, em conformidade com o disposto pela legislação que lhe for aplicável, especialmente o Código Civil Brasileiro, bem como, pelo Estatuto do Idoso, instituídos pelas Leis 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e, nº 10.741, de 1ª de outubro de 2003, respectivamente, às quais as partes integrantes se obrigam a respeitar, por si, e sucessores, a saber.

As partes acima qualificadas, de comum acordo, firmam o presente contrato nos termos que seguem:

I – DO OBJETO

Cláusula Primeira – É objeto do presente contrato a prestação do serviço de cuidados especiais na modalidade residencial na (natureza jurídica da ILPI) destinada a pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, com ou sem vínculo familiar, de ambos os sexos e com grau de dependência I, II e/ou III, conforme RDC 283/2005 da ANVISA, oferecendo atendimento de (saúde, de assistência social, psicológico, nutricional, fisioterápico, espiritual, ocupacional, outras).

II – FINALIDADES DA ILPI

Cláusula Segunda – São finalidades da ILPI:

I - Manter padrões de habitação compatíveis com as necessidades dos idosos atendidos, bem como provê-los com alimentação regular e higiene indispensáveis às normas sanitárias e com estas condizentes, sob pena da lei, conforme estabelecido no § 30 do artigo 37 e inciso I do parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003.

II - Oferecer atendimento de moradia digna adotando os princípios estabelecidos no artigo 49 da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, conforme descritos abaixo:

- a) preservação dos vínculos familiares;
- b) atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- c) manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
- d) participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- e) observância dos direitos e garantias dos idosos;
- f) preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

III - Primar pelo pleno cumprimento de suas obrigações segundo o que estabelece o artigo 50 da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, conforme descrito abaixo:

- a) observar os direitos e as garantias de que são titulares os idosos expressos em lei;
- b) fornecer vestuário adequado(se pública) e alimentação suficiente;
- c) oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;
- d) oferecer atendimento personalizado;
- e) diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares;
- f) oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;

Secretaria Executiva do CMDI

Rua: Coronel Oliveira, 274, Centro – São Francisco do Sul – SC – CEP: 89.240-000

E-mail: conselhos@saofranciscodosul.sc.gov.br

- g) proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso;
- h) promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;
- i) propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- j) proceder a estudo social e pessoal de cada caso;
- k) comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infectocontagiosas;
- l) providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;
- m) fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;
- n) manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- o) comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- p) manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica;
- q) garantir convivência comunitária;
- r) oferecer atendimento psicossocial ao idoso e à sua família;
- s) promover articulação com a rede de serviços existentes para atendimento à família do idoso bem como para garantir seu acesso a serviços especializados;
- t) provisão das necessidades de saúde da pessoa idosa

§ 1º – A CONTRATADA se propõe a realizar atendimentos em consultório ou ambulatório da Instituição, com apoio do Serviço de Enfermagem próprio, podendo também realizar agendamentos junto ao SUS para atendimento de seus residentes, nas consultas e procedimentos de diagnóstico e terapia em regime ambulatorial (conforme a resolução n.º10/98 do CONSU e suas alterações), dentro das especialidades reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina, às doenças relacionadas na Classificação Estatística Internacional de Doenças, podendo ser oferecido, concomitantemente ou exclusivamente o atendimento interno, com apoio do seu corpo técnico.

§ 2º – O atendimento de consultas médicas em clínicas básicas especializadas particulares será realizado apenas quando o residente vier a dispor de plano de saúde próprio; o serviço for realizado por profissional voluntário; ser pago pelo CONTRATANTE ou por sua família.

§ 3º – O atendimento com serviços de apoio diagnóstico, tratamentos e demais procedimentos ambulatoriais, inclusive cirúrgicos, ocorrerá pelo SUS.

§ 4º – A cobertura de atendimentos ambulatoriais de urgência e/ou emergência que demandem observações de 12 horas ou mais, será realizado em parceria com o SUS.

§ 5º – A remoção do residente poderá ser realizada após atendimentos classificados como urgência/emergência, com ambulância própria ou de terceiros, quando caracterizada a necessidade de internação para continuidade da atenção ao residente.

§ 6º – Será utilizado o SUS para realização de diagnósticos, exames, tratamentos e demais procedimentos de média e alta complexidade, conforme normativas do mesmo.

§ 7º – No atendimento Hospitalar a CONTRATADA realizará agendamentos junto ao SUS visando ao atendimento, em pronto-socorro ou internamento Hospitalar, adequado aos residentes, dentro das especialidades reconhecidas pelo Conselho Federal de Medicina, às doenças constantes da Classificação Estatística Internacional de Doenças, sendo que:

a – Exames complementares necessários para diagnóstico e controle do tratamento e da evolução da doença que tenha motivado a internação serão mobilizados por intermédio do SUS.

b – Medicamentos, anestésicos, oxigênio, transfusões de sangue e derivados e demais materiais necessários serão mobilizados por intermédio do SUS e de acordo com o que estabelece o Estatuto do Idoso;

c – Fisioterapia após alta hospitalar e como complemento de tratamento em regime de hospitalização será realizada por intermédio do SUS ou pela própria CONTRATADA, se disponibilizar estes serviços.

III – DA ADMISSÃO

Cláusula Terceira – Serão admitidos como residentes, a teor do objeto descrito na Cláusula Primeira, pessoas idosas, de ambos os sexos, doentes ou com limitações físicas, para repouso ou convalescença.

§ 1º – No ato da admissão, deverão ser entregues as documentações de identificação do residente (Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, cartão do SUS, cartão de Aposentadoria ou Benefício Social), assim como cópia da carteira de identidade e CPF do seu responsável pela institucionalização.

§ 2º – O residente ou seu responsável legal deverá fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias para o acesso, saque e uso do seu benefício de aposentadoria previdenciária ou assistencial, conforme artigo 35, §1º e §2º do Estatuto do Idoso.

§ 3º – No caso da inexistência de documentos pessoais ou benefício, caberá ao Serviço Social da CONTRATADA providenciar junto aos órgãos competentes.

§ 4º – A partir da data de admissão fica o residente sob avaliação por um período de adaptação de noventa dias (90 dias).

§ 5º – Após aprovação do período de adaptação será providenciada a procuração ou curatela do residente tendo como representante legal o Responsável pela ILPI.

§ 6º – Não sendo aprovada sua permanência pela equipe técnica da CONTRATADA, o residente será desligado.

§ 7º – Os casos de acolhimento efetuados por meio de convênio não serão submetidos ao período de adaptação e a procuração ou curatela serão providenciadas logo após a admissão.

§ 8º – No ato de admissão, o representante legal da família (seu preposto) é obrigado a assinar declaração (formulário fornecido pela CONTRATADA) sobre o estado de saúde do residente e, inclusive, se já esteve internado em alguma outra instituição, esclarecendo onde, por quanto tempo, por quantas vezes e sob que diagnóstico.

§ 9º - Para admissão será realizada visita domiciliar pela equipe técnica.

Cláusula Quarta: A CONTRATADA garantirá condições de segurança e confiabilidade para que o residente mantenha seus pertences pessoais e será responsável pela reparação civil (art. 932 Inciso IV do Código Civil Brasileiro)

§ 1º – Os pertences particulares trazidos pelo residente serão declarados no ato de sua admissão.

§ 2º – No caso de óbito, fica à disposição do responsável legal por até 30 dias. Passado este período, fica instituída como doação para a CONTRATADA.

§ 3º – É conferido ao residente o direito a ser assistido pelo médico da CONTRATADA ou caso prefira, pelo médico particular.

§ 4º – Qualquer informação de foro clínico relacionada com o (a) residente será prestada exclusivamente pelo próprio médico da CONTRATADA ao responsável pela internação, cuja entrevista ocorrerá em dia de consulta e com hora previamente agendada.

IV – NORMAS E REGIMENTO INTERNO

Cláusula Quinta – O residente declara por si e por intermédio de seu responsável pelo acolhimento conhecer e estar de acordo com as Normas e Regimento Interno da CONTRATADA, as quais passam a fazer parte integrante do presente contrato, obrigando-se a respeitá-las integralmente.

Parágrafo Único- O Regimento Interno estará à disposição dos órgãos de fiscalização.

V – RESPONSABILIDADES DOS FAMILIARES

Cláusula Sexta – Nas internações hospitalares os responsáveis pelo residente deverão acompanhá-lo durante todo o período que se fizer necessário.

§ 1º – Em caso de óbito do residente fica o setor de Serviço Social da CONTRATADA responsável por fornecer as orientações aos familiares.

§ 2º – As providências decorrentes de óbito serão tomadas por familiares.

§ 3º – O familiar deverá apresentar a certidão do óbito do residente à instituição até cinco dias do ocorrido para que a mesma tome as devidas providências.

§ 4º – Em caso de óbito, quando o residente receber o valor correspondente ao saldo restante de sua contribuição de no mínimo 30% (trinta por cento) de seu benefício será repassado ao familiar ou a seus sucessores, em dia e hora agendados pela tesouraria da CONTRATADA.

§ 5º – Quando o residente for acolhido por meio de convênio e não tiver familiar, fica o Serviço Social da CONTRATADA responsável pelo trâmite do óbito do mesmo.

§ 6º – Fica na responsabilidade do Serviço Social da CONTRATADA notificar o óbito do residente aos órgãos competentes.

VI – DA FORMA DE CONTRIBUIÇÃO FINANCEIRA

Cláusula Sétima – O residente deverá contribuir mensalmente para o custeio da instituição com valor referente no máximo de até 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou assistencial, segundo a Resolução nº 012/2008 do Conselho Nacional do Idoso que regulamenta art. 35 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

§ 1º – O saldo do benefício do residente será de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do valor líquido recebido, conforme estabelece o §2º do artigo 35 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e deverá ser entregue diretamente ao idoso, sendo assegurado a este o uso que melhor lhe aprouver, inclusive sobre o 13º salário, quando do pagamento da 2ª parcela em dezembro.

§ 2º – Ainda que o residente for ou vir a ser curatelado, a instituição não poderá apropriar-se do benefício integral.

§ 3º – A primeira contribuição do residente à ILPI será efetuada após 30 dias de sua admissão.

VII – DO PRAZO

Cláusula Oitava – O presente Contrato de Prestação de Serviço terá prazo indeterminado de vigência, podendo ser rescindido conforme estabelece o capítulo da rescisão.

Parágrafo Único – O reajuste da contribuição deverá ser reajustado num período temporal de 12 meses do contrato.

VIII – DA RESCISÃO

Cláusula Nona – Poderá o presente instrumento ser rescindido pela CONTRATADA, desde que motivada.

§ 1º – A rescisão motivada pela CONTRATADA deve ser avisada previamente ao responsável pelo acolhimento e encaminhada por escrito para o Ministério Público, se houver necessidade de novo domicílio coletivo para o residente no prazo mínimo de (30) trinta dias.

§ 2º – A rescisão do contrato poderá ocorrer por interesse da CONTRATADA na hipótese de ocorrência de algum residente colocar em risco a integridade física dos outros residentes e funcionários da instituição ou também pelo não cumprimento das normas e regimento interno da mesma.

§ 3º – O residente em sua plena faculdade mental poderá a qualquer momento solicitar o seu desligamento da instituição, sendo efetivada a rescisão do contrato após o contato e autorização do responsável pelo acolhimento e, em caso de convênio, com o preposto.

§ 4º – Nenhum dos casos de rescisão previstos neste instrumento poderá gerar direito e/ou obrigação de pagamento de qualquer indenização por parte da CONTRATADA ao residente, a seus familiares ou ao responsável pelo acolhimento, salvo nas hipóteses prevista na Cláusula Quarta § 1º.

§ 5º – É causa para rescisão a existência de informações não fidedignas repassadas à equipe técnica na visita domiciliar para admissão.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula Décima – Fica pactuada entre as partes a ausência de qualquer tipo de relação de subordinação.

§ 1º – Qualquer modificação que afete os termos, condições ou especificações do presente Contrato de Prestação de Serviço, deverá ser objeto de alteração por escrito com consentimento de ambas as partes.

§ 2º – O residente e/ou CONTRATANTE permitirão o uso de imagem, sem qualquer ônus, em favor da ILPI, através de fotografias, folders, vídeos institucionais, página de internet, panfletos e/ou quaisquer outros meios de propaganda que venham a ser veiculadas em qualquer tipo de mídia, em todo o território nacional e que tenham como único objetivo a divulgação da ILPI.

§ 3º – Não poderá ser imputada à CONTRATADA, qualquer responsabilidade relacionada com acidentes surgidos com os residentes fora das suas instalações, quando acompanhados ou autorizados pelo CONTRATANTE.

§ 4º – É permitida aos residentes a utilização de objetos próprios, tais como rádio e televisor, quando não prejudicarem seu tratamento e não caracterizarem risco a sua segurança e/ou aos demais residentes.

§ 5º – Os acidentes ocorridos nas dependências da CONTRATADA, que não caracterizem ausência de medidas preventivas (corrimão, piso antiderrapante, tapetes e outros) não serão de responsabilidade da mesma.

§ 6º – O residente só sairá das dependências da CONTRATADA mediante prévia autorização do responsável, por escrito.

§ 7º Na hipótese anterior, e caso a autorização seja endereçada a terceira pessoa, a autorização deverá trazer o número de documento de identificação da mesma, que será verificado pela CONTRATADA, à vista do original, antes da liberação do residente.

§ 8º – Não poderá ser imputada à CONTRATADA, qualquer responsabilidade relacionada a acidentes surgidos com os residentes fora das suas instalações, quando acompanhados ou autorizados pelo CONTRATANTE.

Cláusula Décima Primeira – O CONTRATANTE está obrigado a informar a CONTRATADA à condição sabida de doença ou lesão preexistente, previamente à assinatura deste contrato, sob pena de imputação de falsidade ideológica, sujeito à suspensão ou denúncia deste contrato e eventual responsabilização criminal.

Parágrafo Único – Qualquer tolerância não implica perdão, novação, renúncia ou alteração do pactuado.

Cláusula Décima Terceira – O CONTRATANTE reconhece expressamente que seu vínculo contratual é apenas com a CONTRATADA, mesmo nos casos em que os cuidados com a saúde venham a se dar por intermédio de outros estabelecimentos, o que manifesta sua incondicional concordância para todos os fins de direito.

Cláusula Décima Quarta – Rescindido o contrato, obriga-se a CONTRATADA a entregar ao CONTRATANTE todos os seus pertences.

Cláusula Décima Quinta – Os casos omissos e eventuais dúvidas deverão ser resolvidos entre as partes por intermédio de termo aditivo ao presente contrato, quando couber.

Cláusula Décima Sexta – Fica eleito o Foro local para dirimir qualquer dúvida oriunda deste instrumento.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com duas testemunhas.

(Local data e ano).

(Nome e assinatura do CONTRATANTE)

(Nome e assinatura do Contratado).

ANEXO VII
MODELO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – EMPRESA PRIVADA

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Firmam, o presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços, de um lado a Instituição de Longa Permanência para Idosos - ILPI- CONTRATADA (nome da empresa, endereço, CNPJ), neste ato representada por (Nome responsável, nº documento de identidade, nº CPF, nacionalidade, estado civil e profissão) e, de outro lado, o CONTRATANTE (nome do residente, nacionalidade, naturalidade, data de nascimento, nº carteira de identidade, nº do CPF), doravante denominado RESIDENTE, juntamente com (nome, nº identidade, nº do CPF, profissão, endereço completo), na qualidade de responsável pelo acolhimento, instrumento este que não se regerá pelas leis do inquilinato vigentes ou futuras, mais sim, mediante as seguintes cláusulas, regidas, em conformidade com o disposto pela legislação que lhe for aplicável, especialmente o Código Civil Brasileiro, bem como, pelo Estatuto do Idoso, instituídos pelas Leis 10.406, de 10 de janeiro de 2002 e, nº 10.741, de 1ª de outubro de 2003, respectivamente, às quais as partes integrantes se obrigam a respeitar, por si, e sucessores, a saber.

As partes acima qualificadas, de comum acordo, firmam o presente contrato nos termos que seguem:

I – DO OBJETO

Cláusula Primeira – É objeto do presente contrato a prestação do serviço de cuidados especiais na modalidade residencial na (natureza jurídica da ILPI) destinada a pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, com ou sem vínculo familiar, de ambos os sexos e com grau de dependência I, II e III, conforme RDC 283/2005 da ANVISA, considerando a definição interna da CONTRATADA, oferecendo atendimento de (saúde em nível ambulatorial, de assistência social, psicológico, nutricional, geriátrico, fisioterápico, espiritual, ocupacional e outras).

II – FINALIDADES DA ILPI

Cláusula Segunda – São finalidades da ILPI:

I - Manter padrões de habitação compatíveis com as necessidades dos idosos atendidos, bem como provê-los com alimentação regular e higiene indispensáveis às normas sanitárias e com estas condizentes, sob pena da lei, conforme estabelecido no § 30 do artigo 37 e inciso I do parágrafo único do artigo 48 da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003.

II Oferecer atendimento de moradia digna adotando os princípios estabelecidos no artigo 49 da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, conforme descritos abaixo:

- a) preservação dos vínculos familiares;
- b) atendimento personalizado e em pequenos grupos;
- c) manutenção do idoso na mesma instituição, salvo em caso de força maior;
- d) participação do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
- e) observância dos direitos e garantias dos idosos;
- f) preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

III Primar pelo pleno cumprimento de suas obrigações segundo o que estabelece o artigo 50 da Lei nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, conforme descrito abaixo:

- a) observar os direitos e as garantias de que são titulares os idosos expressos em lei;
- b) fornecer vestuário adequado(se pública) e alimentação suficiente;

- c) oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade;
- d) oferecer atendimento personalizado;
- e) diligenciar no sentido da preservação dos vínculos familiares;
- f) oferecer acomodações apropriadas para recebimento de visitas;
- g) proporcionar cuidados à saúde, conforme a necessidade do idoso;
- h) promover atividades educacionais, esportivas, culturais e de lazer;
- i) propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- j) proceder a estudo social e pessoal de cada caso;
- k) comunicar à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infecto-contagiosas;
- l) providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;
- m) fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;
- n) manter arquivo de anotações onde constem data e circunstâncias do atendimento, nome do idoso, responsável, parentes, endereços, cidade, relação de seus pertences, e demais dados que possibilitem sua identificação e a individualização do atendimento;
- o) comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- p) manter no quadro de pessoal profissionais com formação específica; garantir convivência comunitária;
- q) oferecer atendimento psicossocial ao idoso e à sua família;
- r) promover articulação com a rede de serviços existentes para atendimento à família do idoso bem como para garantir seu acesso a serviços especializados; e
- s) provisão das necessidades de saúde da pessoa idosa

III - DA ADMISSÃO

Cláusula Terceira – Serão admitidos como residentes, a teor do objeto descrito na Cláusula Primeira, pessoas idosas, de ambos os sexos, doentes ou com limitações físicas, para repouso ou convalescença.

§1º – No ato da admissão, será efetuado o registro onde constarão todos os elementos de identificação do residente, bem como do seu representante e responsável pela institucionalização.

§2º – A admissão do residente estará sempre condicionada ao preenchimento de ficha de avaliação médica preenchida por médico particular do residente, juntamente com os exames laboratoriais atualizados. Quando portador de doença infecto-contagiosa e de notificação compulsória será comunicado à autoridade em vigilância sanitária sua admissão.

§3º – Não serão admitidas pessoas que sofram de doenças de foro psiquiátrico, nem residentes em estado de sofrimento intenso ou em estado clínico que necessite de intervenções invasivas de grande complexidade, tais, como, punção de subclávia, antibiótico-terapia, entre outras, cuja classificação ficará à critério da CONTRATADA¹.

§5º – Deverá ser fornecida, no momento da contratação, para um período de noventa dias toda a medicação, roupas pessoais, de cama e banho, e quando necessários, fraldas, produtos de higiene pessoal, utensílios de uso pessoal (cadeira de roda, andador, colchão piramidal, cobertores, aquecedores) e outros, suficientes para o período de permanência na instituição. Caso esse período seja superior a 3 (três) meses, o PREPOSTO deverá fornecer ou ressarcir os gastos com os itens necessários, suficientes para o período de 30 (trinta) dias, sempre nas datas dos pagamentos das mensalidades. (*opcional a cada ILPI*)

§6º – Os pertences particulares trazidos pelo residente serão declarados no ato de sua admissão e a CONTRATADA não se responsabilizará pelo extravio, roubo ou perda do patrimônio

¹ Critérios adotados pela ILPI, respeitando o Estatuto do Idoso.

pessoal do residente, especialmente no que se refere a jóia, dinheiro, obra de arte ou qualquer outro objeto que se encontre sob a guarda do residente.

§7º – Em caso de afastamento temporário do residente, o pagamento da mensalidade integral será devido quando o período do referido afastamento for inferior ou igual a quinze(15) dias corridos.

§8º - Se o afastamento, de que trata o parágrafo anterior, ocorrer por um período superior a quinze(15) dias corridos, a partir do dia do afastamento, será concedido um desconto de 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva mensalidade, por dia integral afastado.

Cláusula Quarta – É conferido ao residente o direito a assistência médica oferecida pela CONTRATADA ou caso prefira, pelo médico particular.

§1º – O CONTRATANTE terá 5 (cinco) dias, contados da data de admissão do residente, para filiar-se a qualquer empresa de emergências médicas da cidade. *(opcional a cada ILPI)*

§2º – Qualquer informação de foro clínico relacionada com o residente será prestada exclusivamente pelo próprio clínico da CONTRATADA ao responsável pela institucionalização, cuja entrevista ocorrerá em dia de consulta e com hora previamente agendada.

§3º – Para cuidados maiores, o residente ou sua família deverá buscar recursos médicos e hospitalares fora da ILPI e sempre às expensas próprias, bem como a assistência enquanto estiver hospitalizado. No período de internação hospitalar do residente o CONTRATANTE poderá manter a reserva da vaga mediante a continuidade do pagamento das mensalidades.

§4º – A CONTRATADA não será responsabilizada por eventuais acidentes do residente, exceto a hipótese de comprovada negligência, imprudência ou imperícia.

§5º – Em caso de alteração na classificação do grau de dependência do residente, uma segunda negociação dos valores antes estabelecidos poderá ser efetuada.

§6º – Em caso de falta de medicamentos a CONTRATADA fica responsável pela compra dos mesmos, sendo o custo devido integrado na mensalidade seguinte ou outra ressarcimento.

§7º – A CONTRATADA não disponibilizará de equipe de enfermagem para o residente que vier a necessitar de atendimento exclusivo e/ou individual, para tanto, deverá o CONTRATANTE providenciar serviço as suas expensas.

§8º – A eventual contratação de profissional e/ou serviço para atendimento exclusivo será por conta do CONTRATANTE. A instituição exigirá do CONTRATANTE, que a referida contratação seja processada através de instrumento particular, firmado entre as partes, respeitando o cumprimento de todas as leis trabalhistas, de modo que não venha caracterizar explicitamente Vínculo Empregatício com a ILPI. Todo e qualquer custo decorrente da referida contratação, assim como gastos com alimentação dentro da ILPI e despesas extras, fica às expensas do RESIDENTE ou PREPOSTO CONTRATANTE. À ILPI reserva-se o direito de fiscalizar a contratação e recolhimentos trabalhistas dos profissionais para atendimento exclusivo.

V – RESPONSABILIDADES DOS FAMILIARES

Cláusula Quinta – Nas internações hospitalares os responsáveis pelo residente deverão acompanhá-lo durante todo o período que se fizer necessário.

§1º – Em caso de óbito do residente fica o PREPOSTO responsável por tomar providências decorrentes do óbito do mesmo.

§2º – O familiar deverá apresentar a certidão do óbito do residente à instituição até cinco dias do ocorrido para que a mesma tome as devidas providências.

§3º – Fica na responsabilidade do PREPOSTO notificar o óbito do residente aos órgãos competentes.

IV – NORMAS E REGIMENTO INTERNO

Cláusula Sexta – O CONTRATANTE declara conhecer e estar de acordo com as Normas e Regimento Interno da CONTRATADA, as quais passam a fazer parte integrante do presente contrato, obrigando-se a respeitá-las integralmente.

Parágrafo Único – O Regimento Interno estará à disposição dos órgãos de fiscalização.

V – DA FORMA DE PAGAMENTO

Cláusula Sétima – O pagamento da primeira mensalidade será efetuado antecipadamente no momento da contratação e as seguintes mensalidades até o dia xx de cada mês, cujo valor mensal é de R\$ 0.000,00 (por extenso).

§1º – Será cobrada uma décima terceira mensalidade (*opcional a cada ILPI*) dividida em duas vezes nos meses de novembro e dezembro de cada ano.

§2º Na rescisão do contrato em caso de falecimento ou transferência do CONTRATANTE a mensalidade de que trata o parágrafo anterior será cobrada proporcionalmente aos meses de hospedagem;

§3º – No caso de inadimplência da mensalidade CONTRATADA, incidirá sobre a mesma uma multa de% (..... por cento), a título de cláusula penal, mais juros de mora de% (..... por cento) ao mês, além da atualização monetária, os quais serão devidos até o efetivo pagamento.

§4º – A falta de pagamento de (quantidade por extenso) mensalidades consecutivas, nos casos de contratos por tempo determinado, implicará a rescisão contratual, acarretando a imediata remoção do residente, bem como obrigará o CONTRATANTE ao pagamento de quantia relativa a (qte por extenso) vezes o valor da mensalidade atual, a título de cláusula penal, sem prejuízo dos juros e atualização monetária já mencionados.

§5º – A rescisão contratual ou transferência do residente por iniciativa do CONTRATANTE se dará mediante pedido antecipado de (quantidade extenso) dias e por escrito, caso contrário será cobrado o valor da mensalidade pós transferência ou dias faltantes até o fechamento do mês.

VI – DO PRAZO

Cláusula Oitava – O presente Contrato de Prestação de Serviço terá prazo indeterminado de vigência, podendo ser rescindido conforme estabelecido neste Contrato.

§1º – As mensalidades serão atualizadas no dia 1º de janeiro de cada ano, pelos índices: IGPM ou INPC.

§2º - Na hipótese do índice e periodicidade de reajuste dos valores ajustados na forma estabelecida neste parágrafo comprometer a viabilidade econômica da ILPI, acordam que os critérios ajustados poderão sofrer alterações, ficando resguardada a CONTRATADA, o direito de utilizar a aplicação de outros índices e periodicidade que melhor atendam à manutenção da instituição.

§3º – Nos valores ajustados para Prestação de Serviços a vaga ofertada ao residente, através do presente instrumento, não estão incluídos os custos com eventuais hospedagens e/ou refeições a familiares e/ou amigos do mesmo, os quais serão cobrados, à parte, nos termos da tabela vigente a época da utilização.

VII – DA RESCISÃO

Cláusula Nona – Poderá o presente instrumento ser rescindido pela CONTRATADA, desde que motivada.

§1º – A rescisão motivada pela CONTRATADA deve ser avisada previamente ao responsável pelo acolhimento, se houver necessidade de novo domicílio coletivo para o residente no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§2º – A rescisão do contrato poderá ocorrer por interesse da CONTRATADA na hipótese de ocorrência de algum residente colocar em risco a integridade física dos outros residentes e funcionários da instituição ou também pelo não cumprimento das normas e regimento interno da mesma.

§3º – O presente Contrato poderá ser rescindido por iniciativa do CONTRATANTE, ficando desde já ajustado que a mensalidade relativa ao mês vincendo de seu efetivo desligamento poderá ser cobrada referente a taxas administrativas no valor 10% (dez por cento) antecipadamente, no ato de entrega de sua comunicação escrita, não cabendo devolução total ou parcial do referido valor, caso

venha a desocupar a unidade antes do prazo ajustado entre as partes.

§4º – A rescisão do contrato poderá ocorrer por interesse da CONTRATADA, na hipótese de ocorrência de algum problema grave de saúde do residente e que retire da CONTRATADA as condições necessárias e infra-estrutura adequada à necessidade da pessoa idosa no que se refere ao atendimento personalizado de saúde.

§5º – O presente instrumento será rescindido na hipótese de falta de pagamento das mensalidades e/ou dos repasses relativos à contratação de profissional particular ou, ainda, por infração a quaisquer das Cláusulas ora pactuadas, ficando, desde já, ajustado que a desocupação da unidade no prazo que for determinado ao RESIDENTE não o exime, bem como aos seus responsáveis, da obrigação do pagamento de quaisquer valores pendentes no período da ocupação da unidade que lhe é oferecida neste contrato.

§6º – O residente em sua plena faculdade mental poderá a qualquer momento solicitar o seu desligamento da instituição, sendo efetivada a rescisão do contrato após o contato e autorização do responsável pelo abrigo.

§ 7º – É causa para rescisão a existência de informações não fidedignas repassadas à CONTRATADA durante a entrevista de admissão.

§8º – Nenhum dos casos de rescisão previstos neste instrumento poderá gerar direitos e/ou obrigação de pagamento de qualquer indenização por parte da CONTRATADA ao CONTRATANTE ou aos seus familiares ou preposto(s) co-responsável (eis), salvo nas hipóteses previstas na Cláusula Terceira § 6º.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Cláusula Décima – Fica pactuada entre CONTRATADA e CONTRATANTE a ausência de qualquer tipo de relação de subordinação.

§1º – Qualquer modificação que afete os termos, condições ou especificações do presente Contrato de Prestação de Serviço, deverá ser objeto de alteração por escrito com consentimento de ambas as partes.

§2º – Salvo com a expressa autorização do CONTRATANTE, não pode a CONTRATADA transferir ou subcontratar os serviços previstos neste instrumento, sob o risco de ocorrer a rescisão imediata.

§3º – O residente e/ou PREPOSTO poderão permitir o uso de imagem, de comum acordo, em favor da ILPI, através de fotografias, folders, vídeos institucionais, página de internet, panfletos e/ou quaisquer outros meios de propaganda que venham a ser veiculadas em qualquer tipo de mídia, em todo o território nacional e que tenham como único objetivo a divulgação da ILPI.

§4º – É permitida aos residentes a utilização de objetos próprios, tais como rádio, televisor e outros aparelhos eletrônicos, quando não prejudicarem seu tratamento e não caracterizarem risco a sua segurança e/ou aos demais residentes.

§5º – Os acidentes ocorridos nas dependências da CONTRATADA, que não caracterizem ausência de medidas preventivas (corrimão, piso antiderrapante, tapetes e outros) não serão de responsabilidade da mesma.

§6º – O residente só sairá das dependências da CONTRATADA mediante prévia autorização do responsável, por escrito.

§7º - Em caso da autorização ser endereçada a terceira pessoa, a autorização deverá trazer o número de documento de identificação da mesma, que será verificado pela CONTRATADA, à vista do original, antes da liberação do residente.

§8º – Não poderá ser imputada à CONTRATADA, qualquer responsabilidade relacionada a acidentes surgidos com os residentes fora das suas instalações, quando acompanhados ou autorizados pelo PREPOSTO.

9º – Em caso de falecimento do residente o CONTRATANTE será comunicado imediatamente independente do horário e os cuidados pós morte serão realizados pela equipe de enfermagem da CONTRATADA.

§10 – No caso de falecimento do residente ou transferência, o pagamento da mensalidade do mês do fato bem como a décima terceira parcela proporcional, será cobrada, igualmente as despesas extras.

Cláusula Décima Primeira – O CONTRATANTE está obrigado a informar a CONTRATADA à condição sabida de doença ou lesão preexistente, previamente à assinatura deste contrato, sob pena de imputação de falsidade ideológica, sujeito à suspensão ou denúncia deste contrato e eventual responsabilização criminal.

Parágrafo Único – Qualquer tolerância não implica perdão, novação, renúncia ou alteração do pactuado.

Cláusula Décima Terceira – O CONTRATANTE reconhece expressamente que seu vínculo contratual é apenas com a CONTRATADA, mesmo nos casos em que os cuidados com a saúde venham a se dar por intermédio de outros estabelecimentos, o que manifesta sua incondicional concordância para todos os fins de direito.

Cláusula Décima Quarta – Rescindido o contrato, obriga-se a CONTRATADA a entregar ao CONTRATANTE todos os seus pertences.

Cláusula Décima Quinta – Os casos omissos e eventuais dúvidas deverão ser resolvidos entre as partes e serão objeto de aditivo ao presente contrato, quando couber.

Cláusula Décima Sexta – Fica eleito o Foro para dirimir qualquer dúvida oriunda deste instrumento.

Por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor, juntamente com duas testemunhas.

(Local, data e ano).

(Nome e assinatura do CONTRATANTE)

(Nome e assinatura do Contratado)

(Nome, RG e assinatura da Testemunha 1)

(Nome, RG e assinatura da Testemunha 2)

CRITÉRIOS PARA CONCESSÃO DE INSCRIÇÃO, NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO, DAS ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS E NÃO GOVERNAMENTAIS, COM OU SEM FINS LUCRATIVOS, E SEUS RESPECTIVOS PROGRAMAS DE ATENDIMENTO

Art. 1º A Concessão de Inscrição para as organizações governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, e seus respectivos programas de atendimento, de acordo com o que preceitua a legislação supracitada, obedecerá ao disposto na presente Resolução.

Parágrafo Único. O Certificado de Inscrição a ser concedido pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, terá prazo de validade por 2 (dois) anos, sendo obrigatória a atualização anual dos documentos no primeiro quadrimestre de cada exercício, de acordo com o estabelecido na presente normatização, conforme artigo 8º.

Art. 2º Somente deverão solicitar e obter Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI, as organizações governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, que atuem no Atendimento e Defesa dos Direitos do Idoso, apresentando seus respectivos programas de atuação de acordo com o disposto nos artigos: 46, 47, 48, 49 e 50 do Estatuto do Idoso – Lei Federal n. 10741/03.

Art. 3º Para a concessão da respectiva inscrição as organizações, programas e serviços de atendimento ao idoso, devem observar os seguintes requisitos, conforme disposto no artigo 48 do Estatuto do Idoso:

- I - oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;
- II - apresentar objetivos estatutários e planos de trabalho compatíveis com os princípios estabelecidos no Estatuto do Idoso, descritos nos artigos 1º ao 42, e ainda, com a Política Municipal do Idoso (Lei nº 57 de 26 de outubro de 2001) e suas alterações;
- III - estar regularmente constituída conforme o artigo 6º;
- IV - demonstrar a idoneidade de seus dirigentes.

§1º – Os dirigentes deverão apresentar Declaração de Antecedentes Criminais;

§2º - Os dirigentes deverão apresentar Certidões Negativas, de âmbito Estadual, Federal, Cível e Criminal.

§3º – As organizações não governamentais, sem fins lucrativos e fundações, devem ainda, observar as disposições estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS.

Art. 4º São documentos necessários ao encaminhamento do pedido de inscrição ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI:

a) Organizações não governamentais, sem fins lucrativos:

I – Solicitação formal de inscrição de programa no CMDI (anexo I);

II – Formulário fornecido pelo CMDI, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização (anexo II);

III – Cópia do estatuto da entidade mantenedora registrado no cartório de registro civil das pessoas jurídicas;

IV – Cópia de ata de fundação da entidade mantenedora;

V – Cópia do Regimento interno;

VI - Cópia do Alvará de Funcionamento, devidamente atualizado, ou ainda, protocolo do mesmo;

VII - Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, devidamente atualizado;

VIII - Laudo da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;

IX - Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;

X - Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, devidamente assinado pelo técnico e pelo representante legal da organização (orientações de preenchimento no anexo IV);

XI - Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas de atendimento (orientações de preenchimento no anexo IV);

XII – No caso de ILPI enquadrada dentro da Tipificação dos Serviços de Assistência Social, a inscrição de sua entidade no Conselho Municipal de Assistência Social.

XIII - Apresentação de modelo do contrato de prestação de serviço com o idoso, de acordo com o que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50, inciso I.

XIV - Cópia da ata de Eleição e Posse da atual Diretoria da entidade mantenedora, registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.

b) Organizações não governamentais, com fins lucrativos:

I - Solicitação formal de inscrição de programa no CMDI (anexo I);

II - Formulário fornecido pelo CMDI, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização (anexo III);

III - Contrato Social registrado em cartório;

IV - Regimento interno;

V - Cópia do Alvará de Funcionamento, devidamente atualizado, ou ainda, protocolo do mesmo;

- VI - Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, devidamente atualizado;
 - VII - laudo da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;
 - VIII - laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;
 - IX - Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, devidamente assinado pelo técnico e pelo representante legal da organização;
 - X - Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas de atendimento;
 - XI - Apresentação de modelo do contrato de prestação de serviço com o idoso, de acordo com o que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50, inciso I.
 - XII - Cópia da ata de Eleição e Posse da atual Diretoria da entidade mantenedora, registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos.
- c) Organizações governamentais, programas e serviços de atendimento das políticas públicas básicas de atenção ao idoso;**
- I - ficha de inscrição para cada programa desenvolvido (anexo IV);
 - II - laudo da Vigilância Sanitária, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;
 - III - laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;
 - IV - Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, devidamente assinado pelo técnico e pelo representante legal da organização;
 - V - Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas de atendimento.

Art. 5º O pedido de inscrição deverá ser apresentado diretamente no protocolo do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, situado à Rua Coronel Oliveira, n. 274, Centro, no horário de funcionamento da Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania.

Parágrafo Único. Não será recebida documentação incompleta, em hipótese alguma, objetivando a agilização na análise, emissão de parecer e conclusão do processo, para a concessão de certificação de inscrição, conforme o que preceitua a lei.

Art. 6º Os serviços prestados pela Secretaria Executiva do CMDI e pelo próprio CMDI são inteiramente gratuitos, não sendo necessária a contratação de terceiros para tratar de assuntos de interesse da organização, relativos ao processo de solicitação de inscrição junto a esse órgão.

Art. 7º A requerente poderá solicitar vistas ao processo, por meio de ofício dirigido à diretoria executiva do CMDI, que no prazo de dez dias úteis enviará a resposta à requerente, através de ofício em igual prazo.

Art. 8º Para a manutenção do Certificado de Inscrição, as organizações não governamentais, com ou sem fins lucrativos, e os programas e serviços governamentais, deverão cumprir com as seguintes formalidades:

- I - sempre que ocorrer qualquer alteração na programação, nas atividades, nos compromissos sociais da organização, bem como na razão social, endereço, telefones, composição da diretoria executiva, representante legal da organização, ou ainda, de proprietário, ou quaisquer outras alterações relevantes, esta deverá comunicar ao CMDI, por meio de ofício, endereçado ao presidente do órgão, imediatamente após a alteração ocorrida;
- II - apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo CMDI;
- III - atender criteriosamente o estabelecido no artigo 1º, parágrafo único, da presente resolução.

Art. 9º O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso efetuará visitas às organizações não governamentais, e aos programas e serviços da área governamental, objetivando verificação do atendimento e da atuação junto ao idoso, conforme o que preceitua o Estatuto do Idoso.

Art. 10. A realização da visita é condicionante para a emissão do parecer conclusivo na análise do processo, sem a qual não será emitida a certificação de inscrição nesse órgão.

Art. 11. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
(MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO PROGRAMAS NO CMDI)

Ofício nº ____/____

Assunto: Solicitação de inscrição de Programas de atendimento ao idoso, no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI/SFS:

Senhora, Simone Cristina Pereira,
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Rua Coronel Oliveira, 274
Centro – São Francisco do Sul – SC

Declaro para os devidos fins, na qualidade de presidente (estado civil, profissão, identidade), que, a Entidade _____ com sede (endereço completo) _____ inscrita no CNPJ _____ está em pleno e regular funcionamento, desde ____/____/____, cumprindo suas finalidades estatutárias, sendo a sua Diretoria, com mandato de ____/____/____ a ____/____/____, conforme ata e posse averbada em cartório anexo.

Diante do exposto solicitamos a inscrição de programa no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

São Francisco do Sul, ____ de _____ de 2016.

Nome e assinatura do(a) Presidente

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO IDOSO PARA
INSTITUIÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS SEM FINS LUCRATIVOS NO CMDI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS		
28.	Ofício com requerimento de inscrição, cujo formulário deverá ser assinado pelo representante legal da Entidade, conforme modelo (anexo I).	
29.	Formulário fornecido pelo CMDI, devidamente preenchido e assinado (anexo II)	
30.	Cópia do Estatuto da Entidade mantenedora registrado em cartório	
31.	Cópia da ata de fundação da entidade mantenedora	
32.	Cópia do Regimento Interno	
33.	Cópia do Alvará de Funcionamento, devidamente atualizado	
34.	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ	
35.	Cópia do alvará da Vigilância Sanitária – VISA	
36.	Cópia do alvará do Corpo de Bombeiros	

37.	Relatório de Atividades do ano anterior e Plano de trabalho atual com os respectivos programas de atendimento, obedecendo aos princípios do Estatuto do Idoso. (orientações no anexo V)	
38.	No caso de entidade enquadrada dentro da Tipificação dos Serviços de Assistência Social, cópia de inscrição da entidade no Conselho Municipal de Assistência Social.	
39.	Apresentação de modelo do contrato de prestação de serviço com o idoso, de acordo com o que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50, inciso I	
40.	Cópia da ata de Eleição e Posse da atual Diretoria da entidade mantenedora, registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos	
41.	Declaração de Antecedentes Criminais e Certidões Negativas, de âmbito Estadual, Federal, Cível e Criminal dos dirigentes da entidade	

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO IDOSO PARA
INSTITUIÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS SEM FINS LUCRATIVOS NO CMDI

INFORMAÇÕES CADASTRAIS			
1. Dados Institucionais			
Denominação:			
Razão Social:			
Endereço Completo:			Nº
Bairro:	Cidade: São Francisco do Sul	UF: SC	CEP: 89240-000
Telefones: ()	()	Fax ()	
Site:	Email:		
Responsável:		Cargo:	
Responsável Técnico:			
Conselho Profissional:		Número:	Validade: ___/___/___
Registro na Junta Comercial do Estado:			
Registro no CNPJ:		Data da Fundação: ___/___/___	
2. Dados Gerenciais:			
2.1 - Dados do Dirigente da Entidade e/ou Instituição			
Nome:			
Cargo : () Presidente	() Diretor	() Outro. Especificar:	
Endereço residencial:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	
Telefones : ()	()	Fax ()	
Email:			
Número do RG e Órgão Expedidor:		CPF:	
Data de nascimento: ___/___/___	Naturalidade: Cidade/Estado:		
2.2 Dados do responsável técnico:			
Nome:		Data de nascimento: ___/___/___	

Formação:

DADOS DOS DEMAIS DIRIGENTES DA ENTIDADE
*** PREENCHER CONFORME CARGOS DISPONÍVEIS NA ENTIDADE

DIRETORIA	
VICE PRESIDENTE:	
Nome:	
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):	
Telefone:	
E-mail:	
RG:	CPF:
1º SECRETÁRIO:	
Nome:	
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):	
Telefone:	
E-mail:	
RG:	CPF:
2º SECRETÁRIO:	
Nome:	
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):	
Telefone:	
E-mail:	
RG:	CPF:
1º TEZOUREIRO	
Nome:	
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):	
Telefone:	
E-mail:	
RG:	CPF:
2º TEZOUREIRO:	
Nome:	
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):	
Telefone:	
E-mail:	
RG:	CPF:

CONSELHO FISCAL	
Nome:	
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):	
Telefone:	
E-mail:	
RG:	CPF:
CONSELHO FISCAL	
Nome:	
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):	

Telefone:	
E-mail:	
RG:	CPF:
CONSELHO FISCAL	
Nome:	
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):	
Telefone:	
E-mail:	
RG:	CPF:

SITUAÇÃO LEGAL E DOS REQUISITOS BÁSICOS		
1. Modalidade de Atendimento da Unidade:		
<input type="checkbox"/> Instituição de Longa Permanência para Idosos	<input type="checkbox"/> Casa-Lar	
2. Documentação:		
Alvará de Localização e Funcionamento: Número	Validade: ___/___/___	
Alvará de Autorização Sanitária: Número	Validade: ___/___/___	
Alvará de Regularidade do Corpo de Bombeiros: Número	Validade: ___/___/___	
Natureza Jurídica: <input type="checkbox"/> Filantrópica <input type="checkbox"/> Particular		
2.1 No caso de entidade filantrópica:		
Registro no MDS : (número e prazo de validade)	Validade: ___/___/___	
Registro no CMAS : (número e prazo de validade)	Validade: ___/___/___	
Utilidade Pública : <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Federal		
Possui Estatuto e Regimento Interno: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Possui Convênios: Descrever/Valor:		
<input type="checkbox"/> Federal <input type="checkbox"/> Estadual <input type="checkbox"/> Municipal <input type="checkbox"/> Outros		
3. Origem dos Recursos Financeiros para a manutenção da unidade particular		
3.1 - Mensalidades pagas – Valor Mínimo R\$	Máximo R\$	
3.2 - Recebe doações: <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
4. Dados sobre o atendimento e à saúde da pessoa idosa		
4.1 - Número de vagas total - <input type="checkbox"/>	Masculino <input type="checkbox"/>	Feminino <input type="checkbox"/>
4.2 - Capacidade de atendimento		
Dependência I - Total <input type="checkbox"/>	Masculino <input type="checkbox"/>	Feminino <input type="checkbox"/>
Dependência II - Total <input type="checkbox"/>	Masculino <input type="checkbox"/>	Feminino <input type="checkbox"/>
Dependência III - Total <input type="checkbox"/>	Masculino <input type="checkbox"/>	Feminino <input type="checkbox"/>

São Francisco do Sul, 00 de _____ de 2016.

_____ Assinatura _____
 Nome do responsável pela entidade
 Cargo do responsável

ANEXO III
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO IDOSO PARA
INSTITUIÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS COM FINS LUCRATIVOS NO CMDI

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS		
42.	Ofício com requerimento de inscrição, cujo formulário deverá ser assinado pelo representante legal da Entidade, conforme modelo (anexo I).	
43.	Formulário fornecido pelo CMDI, devidamente preenchido e assinado (anexo III)	
44.	Cópia do Contrato Social registrado em cartório	
45.	Cópia do Regimento Interno	
46.	Cópia do Alvará de Funcionamento, devidamente atualizado	
47.	Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ	
48.	Cópia do alvará da Vigilância Sanitária – VISA	
49.	Cópia do alvará do Corpo de Bombeiros	
50.	Relatório de Atividades do ano anterior e Plano de trabalho atual com os respectivos programas de atendimento, obedecendo aos princípios do Estatuto do Idoso (orientações no anexo V)	
51.	Apresentação de modelo do contrato de prestação de serviço com o idoso, de acordo com o que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50, inciso I	
52.	Cópia da ata de Eleição e Posse da atual Diretoria da entidade mantenedora, registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos	
53.	Declaração de Antecedentes Criminais e Certidões Negativas, de âmbito Estadual, Federal, Cível e Criminal dos dirigentes da entidade	

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO IDOSO PARA
INSTITUIÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS COM FINS LUCRATIVOS NO CMDI

INFORMAÇÕES CADASTRAIS			
1. Dados Institucionais			
Denominação:			
Razão Social:			
Endereço Completo:			Nº
Bairro:	Cidade: São Francisco do Sul	UF: SC	CEP: 89240-000
Telefones: ()	()	Fax ()	
Site:	Email:		
Responsável:		Cargo:	
Responsável Técnico:			
Conselho Profissional:		Número:	Validade: ___/___/___
Registro na Junta Comercial do Estado:			
Registro no CNPJ:		Data da Fundação: ___/___/___	
2. Dados Gerenciais:			
2.1 - Dados do Dirigente da Entidade e/ou Instituição			

Nome:		
Cargo : () Presidente	() Diretor	() Outro. Especificar:
Endereço residencial:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Telefones : ()	()	Fax ()
Email:		
Número do RG e Órgão Expedidor:		CPF:
Data de nascimento: ____/____/____	Naturalidade: Cidade/Estado:	
2.2 Dados do responsável técnico:		
Nome:	Data de nascimento: ____/____/____	
Formação:		

DADOS DOS DEMAIS DIRIGENTES DA ENTIDADE
 *** PREENCHER CONFORME CARGOS DISPONÍVEIS NA ENTIDADE

DIRETORIA		
VICE PRESIDENTE:		
Nome:		
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):		
Telefone:		
E-mail:		
RG:	CPF:	
1º SECRETÁRIO:		
Nome:		
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):		
Telefone:		
E-mail:		
RG:	CPF:	
2º SECRETÁRIO:		
Nome:		
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):		
Telefone:		
E-mail:		
RG:	CPF:	
1º TEZOUREIRO		
Nome:		
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):		
Telefone:		
E-mail:		
RG:	CPF:	
2º TEZOUREIRO:		
Nome:		
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):		
Telefone:		
E-mail:		

RG:	CPF:
-----	------

CONSELHO FISCAL	
Nome:	
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):	
Telefone:	
E-mail:	
RG:	CPF:
CONSELHO FISCAL	
Nome:	
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):	
Telefone:	
E-mail:	
RG:	CPF:
CONSELHO FISCAL	
Nome:	
Endereço Residencial (Rua, nº, bairro):	
Telefone:	
E-mail:	
RG:	CPF:

SITUAÇÃO LEGAL E DOS REQUISITOS BÁSICOS		
1. Modalidade de Atendimento da Unidade:		
() Instituição de Longa Permanência para Idosos	() Casa-Lar	
2. Documentação:		
Alvará de Localização e Funcionamento: Número	Validade: ___/___/___	
Alvará de Autorização Sanitária: Número	Validade: ___/___/___	
Alvará de Regularidade do Corpo de Bombeiros: Número	Validade: ___/___/___	
Natureza Jurídica: () Filantrópica () Particular		
2.1 No caso de entidade filantrópica:		
Registro no MDS : (número e prazo de validade)	Validade: ___/___/___	
Registro no CMAS : (número e prazo de validade)	Validade: ___/___/___	
Utilidade Pública : () Municipal () Estadual () Federal		
Possui Estatuto e Regimento Interno: () Sim () Não		
Possui Convênios: Descrever/Valor:		
() Federal () Estadual () Municipal () Outros		
3. Origem dos Recursos Financeiros para a manutenção da unidade particular		
3.1 - Mensalidades pagas – Valor Mínimo R\$	Máximo R\$	
3.2 - Recebe doações: () Sim () Não		
4. Dados sobre o atendimento e à saúde da pessoa idosa		
4.1 - Número de vagas total - ()	Masculino ()	Feminino ()

4.2 - Capacidade de atendimento		
Dependência I - Total ()	Masculino ()	Feminino ()
Dependência II - Total ()	Masculino ()	Feminino ()
Dependência III - Total ()	Masculino ()	Feminino ()

São Francisco do Sul, 00 de _____ de 2016.

_____ Assinatura _____
 Nome do responsável pela entidade
 Cargo do responsável

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS E SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS BÁSICAS DE ATENÇÃO AO IDOSO – ORGANIZAÇÕES GOVERNAMENTAIS –

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS		
54.	Ofício com requerimento de inscrição assinado pelo representante legal da organização	
55.	Formulário fornecido pelo CMDI, devidamente preenchido e assinado (anexo IV)	
56.	Cópia do alvará da Vigilância Sanitária – VISA	
57.	Cópia do alvará do Corpo de Bombeiros	
58.	Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, devidamente assinado pelo técnico e pelo representante legal da organização (orientações no anexo V)	
59.	Plano de Trabalho anual, com os respectivos programas de atendimento (orientações no anexo V)	

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO - CMDI FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DE PROGRAMA DE ATENDIMENTO AO IDOSO PARA INSTITUIÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS COM FINS LUCRATIVOS NO CMDI

INFORMAÇÕES CADASTRAIS			
1. Dados Institucionais			
Nome da organização:			
Endereço Completo:			Nº
Bairro:	Cidade: São Francisco do Sul	UF: SC	CEP: 89240-000
Telefones: ()	()	Fax ()	
Site:	Email:		
Responsável pelo serviço/programa:		Cargo:	
2. Dados Gerenciais:			

2.1 - Dados do responsável pela organização	
Nome:	
Função:	
2.2 Dados do responsável técnico:	
Nome:	Data de nascimento: ___/___/___
Formação:	
Conselho Profissional:	Número: Validade: ___/___/___

São Francisco do Sul, 00 de _____ de 2016.

_____ Assinatura _____
Nome do responsável pela organização
Cargo do responsável

ANEXO V
ORIENTAÇÕES PARA O DESENVOLVIMENTO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ANO ANTERIOR E PLANO DE TRABALHO

O Relatório de atividades do ano anterior e Plano de Trabalho do ano em curso deverão conter os seguintes itens:

Objetivo Geral – Com que finalidade o programa foi criado e resultados esperados.

Esse é o grande objetivo do Projeto, qual o seu fim, Geralmente é iniciado com um verbo no infinitivo, Ex: Orientar quanto ao preenchimento da Elaboração do Plano de Trabalho.

Objetivos Específicos

Esses são os complementares, eles têm como função auxiliar a chegada do objetivo Geral, Exemplos: Exemplificar o roteiro com dicas de preenchimento, Utilizar letra 'itálica' e 'negrito' para diferenciar itens das explicações, Facilitar a compreensão da elaboração do Plano de Trabalho)

Usuários

Relacionar e detalhar o público alvo a quem se destinam as atenções, *faixa etária, sexo, local, grupo, etc.*

Orçamento/Financeiro

Relacionar a origem dos recursos para financiamento do programa, os recursos materiais, os recursos financeiros e os recursos humanos.

Período de funcionamento

Apresentação do cronograma de atividades anual, indicando horários e dias de realização das atividades.

Capacidade instalada

Apresentar a capacidade máxima de atendimento, consideradas as condições para o atendimento com qualidade.

Área de Abrangência

Procedência dos usuários, do alcance do programa.

Articulação com rede social pública e privada

Indicar a conexão do programa com outros serviços, programas, projetos e organizações dos poderes executivo e judiciário e organizações da sociedade civil.

Demonstração da forma de participação dos usuários (protagonismo do idoso)

Estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano de ação: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.

Ações desenvolvidas pelo grupo de trabalho da unidade com cronograma (previsão)

Esse próximos itens poderão ser descritos utilizando o recurso de tabela para facilitar a organização/compreensão.

Exemplo 6 meses de Projeto

Ação/Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6
<i>Exemplo: Preencher os formulários.</i>	X					
<i>Exemplo: Início das Atividades.</i>		X				
<i>Exemplo: Avaliação</i>						X

Atividades/encaminhamentos feitos com os idosos

Atividade / Encaminhamento	Entidade
<i>Exemplo: Inclusão em programa de Transferência de Renda</i>	<i>Prefeitura / Assistência Social</i>

Definição de atribuições dos profissionais envolvidos

Nome	Formação	Atividade
<i>Exemplo: João Silva</i>	<i>Assistente Social</i>	<i>Acompanhamento das famílias</i>

Participação das parcerias nas atividades

Entidade	Atividade
<i>Exemplo: Amigos do Sorriso</i>	<i>Oferta de atendimento odontológico</i>

Profissionais que prestam serviço na entidade

Nome	Vínculo	Formação	Atividade	Carga Horária
<i>Exemplo: Maria Silva</i>	<i>CLT</i>	<i>Ensino Médio</i>	<i>Assistente Social</i>	<i>44h</i>

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DO ANO ANTERIOR
MODELO – PARTE 1

Objetivo Geral

Objetivos Específicos
Usuários
Orçamento/Financeiro
Período de funcionamento
Capacidade instalada
Área de Abrangência
Articulação com rede social pública e privada
Demonstração da forma de participação dos usuários (protagonismo do idoso)

**AÇÕES DESENVOLVIDAS PELO GRUPO DE TRABALHO DA UNIDADE COM CRONOGRAMA –
 PARTE 2**

Ação/Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6..

Atividades/encaminhamentos feitos com os idosos

Atividade / Encaminhamento	Entidade

--	--

Definição de atribuições dos profissionais envolvidos

Nome	Formação	Atividade

Participação das parcerias nas atividades

Entidade	Atividade

Profissionais que prestam serviço na entidade

Nome	Vínculo	Formação	Atividade	Carga Horária

PLANO DE TRABALHO ATUAL
PARTE 1

Objetivo Geral
Objetivos Específicos
Usuários
Orçamento/Financeiro
Período de funcionamento
Capacidade instalada
Área de Abrangência
Articulação com rede social pública e privada

Demonstração da forma de participação dos usuários (protagonismo do idoso)

AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS PELO GRUPO DE TRABALHO DA UNIDADE – PARTE 2

AÇÃO/ATIVIDADE		
PERÍODO DE REALIZAÇÃO:		
INÍCIO:	TÉRMINO:	
FREQUÊNCIA (DIAS DA SEMANA):		
PROFISSIONAIS ENVOLVIDOS		
NOME	FORMAÇÃO	ATIVIDADE
PARCEIROS		
ENTIDADE PARCEIRA	ATIVIDADE A SER DESENVOLVIDA	

*** Preencher uma tabela por atividade.

São Francisco do Sul, 00 de _____ de 2016.

_____ Assinatura _____
 Nome do responsável pela entidade
 Cargo do responsável

6.2. CAPACITAÇÃO SOBRE O FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

A palavra foi passada para a Sra. Fabiane, para falar acerca da resposta da Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania, em relação à capacitação solicitada pelo CMDI sobre o Fundo Municipal do Idoso. A Sra. Fabiane respondeu que a Secretaria está articulando com a Associação dos Municípios do Nordeste de Santa Catarina – AMUNESC, para disponibilizar um palestrante capacitado para falar sobre o Fundo Municipal do Idoso. No momento não há uma previsão de data, porém assim que a mesma for definida o Colegiado será informado para participar da capacitação.

6.3. AÇÕES PARA DIVULGAÇÃO DO CMDI

Aproveitando o ensejo da palavra, a Sra. Fabiane sugeriu que, como foi aprovada a resolução para o registro de ILPI's e entidades que prestam atendimento ao idoso, o colegiado pode aproveitar as

visitas que serão realizadas nas entidades para realizar a divulgação do CMDI. Os conselheiros presentes aprovaram a sugestão.

7. ASSUNTOS DIVERSOS

7.1. ALTERAÇÃO DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, NORMAS E REGISTRO.

Foi incluído na Comissão de Legislação, Normas e Registro o conselheiro Alan, em substituição a Sra. Jamile Pereira da Costa Rocha.

8. PRÓXIMA REUNIÃO ORDINÁRIA

Data: 20/07/2016

Horário: 09:00 horas

Local: Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nada mais havendo a tratar, a presidente encerrou a reunião às 12:00 h, e eu, Mariluci Moreira Zeni, Secretária Executiva dos Conselhos da Secretaria de Desenvolvimento Social e da Cidadania, lavro e assino a presente ata que após lida e aprovada, será assinada pela presidente e demais Conselheiros presentes.

Simone Cristina Pereira

Alan Pereira Macedo

Carlos Alberto Alves

Célia Maria Michels de Araújo

Diego Cabral Siebers

Maria da Graça de O. Sanches

Mariluci Moreira Zeni