**ANEXO II**
**SOLICITAÇÃO DE REGISTRO/RENOVAÇÃO NO CMDI**

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

| RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA REGISTRO | | |
|---|---|---|
| 01 | Ofício com requerimento de inscrição, cujo formulário deverá ser assinado pelo representante legal da Entidade, conforme modelo (anexo I). | |
| 02 | Formulário fornecido pelo CMDI, devidamente preenchido e assinado (anexo III) | |
| 03 | Relatório de Atividades do ano anterior e Plano de Ação, devidamente assinado pelo técnico e pelo representante legal da organização. (modelo no Anexo V) | |
| 04 | Demonstrativo contábil | |
| 05 | Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ | |
| 06 | Cópia da ata de Eleição e Posse da atual Diretoria registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos | |
| 07 | Cópia do Estatuto da Entidade; | |
| 08 | Cópia do Certificado de Registro no Cartório de Títulos e Documentos | |
| 09 | 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 V). | |
| 12 | Alvará de Localização e Funcionamento; | |
| 13 | No caso de ILPI enquadrada dentro da Tipificação dos Serviços de Assistência Social, a inscrição de sua entidade no Conselho Municipal de Assistência Social. | |
| 14 | Lei de Utilidade Pública; (se houver) | |
| 15 | Certidão de Antecedentes Criminais dos dirigentes da entidade. | |
| 16 | Cópia do RG, CPF e comprovante de residência do presidente | |

| RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA RENOVAÇÃO | | |
|---|---|---|
| 01 | Ofício com requerimento de inscrição, cujo formulário deverá ser assinado pelo representante legal da Entidade, conforme modelo (Anexo I). | |
| 02 | Formulário fornecido pelo CMDI, devidamente preenchido e assinado (Anexo III) | |
| 03 | Relatório de Atividades do ano anterior e Plano de Ação, devidamente assinado pelo técnico e pelo representante legal da organização. (modelo no Anexo V) | |
| 04 | Demonstrativo contábil | |
| 05 | Cópia da ata de Eleição e Posse da atual Diretoria registrada no Cartório de Registro de Títulos e Documentos | |
| 06 | Certidão de Antecedente Criminais dos profissionais que atuam diretamente com a pessoa idosa. | |
| 07 | Documentos da representação legal: Cópia do RG, CPF e comprovante de residência dos membros da atual diretoria. | |
| 08 | Alvará de Localização e Funcionamento | |
| 09 | Declaração de que não houve alteração estatutária na entidade e se houve, apresentar cópia do estatuto alterado. | |