



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



### RESOLUÇÃO NORMATIVA 001/2019

Dispõe sobre o registro de entidades governamentais e não governamentais, com ou sem fins lucrativos, e inscrição de serviços, projetos e programas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí e estabelece critérios para a fiscalização das entidades cadastradas.

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n.º 2.899 de 22 de Fevereiro de 2019 e,

**CONSIDERANDO** o advento da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de Outubro de 2003 – ESTATUTO DO IDOSO, em seus artigos 35, 48, 49 e 50, no Título IV, Capítulo II, e ainda, o disposto na referida Lei quanto à fiscalização das Entidades Governamentais e Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, de atendimento direto à Pessoa Idosa,

**CONSIDERANDO** que a Lei Federal nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), dispõe em seu artigo 52, que as entidades governamentais e não governamentais de atendimento ao idoso ficam sujeitas à fiscalização pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí, Ministério Público e Vigilância Sanitária;

**CONSIDERANDO** que os serviços, projetos e programas, projetos e serviços prestados por entidades governamentais e não governamentais deverão estar em consonância com o conjunto normativo da Lei Federal nº 8.842/94 (Política Nacional do Idoso), da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso), em vigor;

**CONSIDERANDO**, ainda, que compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí participar da coordenação das ações integradas setoriais das políticas públicas voltadas à pessoa idosa do município de Aguaí - SP, bem como avaliar e deliberar quanto à política e às ações de atendimento ao idoso no âmbito do município de Aguaí;

**CONSIDERANDO** que após o advento da lei 13.019/2014, agremiou-se o conceito de OSC – Organização da Sociedade Civil, previsto no inciso I do artigo 2º da mesma lei, sendo: a) as entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por serviços, projetos e programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos; *equiparando-se ao conceito de OSC expresso aqui neste regimento, ao de Entidade não governamental sem fins lucrativos.*

### RESOLVE:

**Artigo 1º.** A concessão de registro para as Entidades Governamentais e Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, e Inscrição de seus respectivos serviços, projetos e programas, de acordo com o que preceitua a legislação supracitada, obedecerá ao disposto na presente Resolução Normativa.

**Parágrafo único** – O Certificado a ser concedido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa terá prazo de validade de 2 (dois) anos, sendo obrigatória a atualização dos documentos, de acordo com o estabelecido na presente normatização, conforme o artigo 10.

**Artigo 2º.** Somente deverão requerer o Registro e Inscrever seus serviços, projetos e programas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, as Entidades Governamentais e Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, que atuem no atendimento e defesa dos direitos da pessoa idosa, apresentando seus respectivos serviços, projetos e programas de atuação de acordo com o disposto nos artigos 35, 48, 49 e 50 do Estatuto do Idoso – Lei n.º 10.741/2003, transcritos nos artigos a seguir.

**Artigo 3º.** Para a concessão do Registro às entidades, e Inscrição dos serviços, projetos e programas e serviços de atendimento à pessoa idosa, devem ser observados os seguintes requisitos, consoante disposto nos artigos 35 e 48 do Estatuto do Idoso:

I – Oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, em conformidade com as Resoluções da Diretoria Colegiada - RDC n.º 283 (de 26 de setembro de 2005) e 94 (de 31 de dezembro de 2007) da ANVISA.

II – Apresentar objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios estabelecidos no Estatuto do Idoso, descritos nos artigos 1º ao 42, e ainda, com a Política Nacional do Idoso (Lei n.º 8.842/94);

III – Estar regularmente constituída conforme o artigo 6º;

IV – Demonstrar a idoneidade de seus dirigentes.

**Artigo 4º.** As Entidades que desenvolvam serviços, projetos e 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 da pessoa idosa na mesma instituição, salvo em caso de força maior;

IV – Participação da pessoa idosa nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;

V – Observância dos direitos e garantias da pessoa idosa;

VI – Preservação da identidade da pessoa idosa e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade, em conformidade com as Resoluções da Diretoria Colegiada - RDC n.º 283 (de 26 de setembro de 2005) e 94 (de 31 de dezembro de 2007) da ANVISA.

**Parágrafo único** – O dirigente de Entidade prestadora de atendimento ao idoso responderá civil e criminalmente pelos atos que praticar em detrimento do idoso, sem prejuízo das sanções administrativas.

**Artigo 5º.** Constituem obrigações das Entidades de atendimento, conforme disposto no artigo 50 do Estatuto do Idoso:



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



- I – Celebrar contrato escrito de prestação de serviço com a pessoa idosa, 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 garantias da pessoa idosa;
- III – Fornecer vestuário adequado se for 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 da pessoa idosa;
- IX – Promover atividades físicas, psicoeducacionais, esportivas, de habilidades cognitivas, culturais, de lazer e ocupacionais;
- X – Propiciar assistência religiosa àqueles que desejarem, de acordo com suas crenças;
- XI – Propiciar atendimento médico;
- XII – Oferecer alimentação adequada a cada caso clínico;
- XIII – Proceder ao estudo social e pessoal de cada caso;
- XIV – Comunicar a autoridade competente de saúde toda ocorrência de pessoa idosa portadora de doenças infectocontagiosas;
- XV – Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requisite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;
- XVI – Fornecer comprovante de depósito de bens móveis que receberem das pessoas idosas;
- XVII – 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;
- XVIII – Comunicar ao Ministério Público, para as providências cabíveis, a situação de abandono moral ou material por parte dos familiares;
- XIX – Manter no quadro de pessoal, profissionais com formação específica.

**Artigo 6º.** Para solicitar o pedido de Registro e Inscrição de seus serviços, projetos e programas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, a Entidade deverá encaminhar os seguintes documentos:

### **A) ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS, SEM FINS LUCRATIVOS:**

- I – Requerimento de Registro fornecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, conforme **Anexo I** (Requerimento de Inscrição de Entidade) devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade;
- II – Cópia do alvará de funcionamento, devidamente atualizado, ou ainda, protocolo do mesmo;
- III – Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, devidamente atualizado;
- IV – Alvará Sanitário, expedido pela Secretaria Municipal de Saúde do Município, devidamente atualizado;
- V – Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;
- VI – Formulário de Registro que disponibiliza as informações sobre a Entidade, fornecido pelo CMDPI, conforme **Anexo II** (Formulário de Registro de Entidade), devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade, que deverá rubricar todas as folhas;
- VII – Cópia do comprovante de Inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social de Aguaí, quando houver;
- VIII – Apresentação de modelo do contrato de prestação de serviço com o idoso, de acordo com que



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50;

IX – Plano de Trabalho anual, com os respectivos serviços, projetos e programas de atendimento, conforme o **Anexo IV** (Formulário com Orientação de Inscrição de Serviços, projetos e programas, projetos e serviços);

X – Cópia da Ata de Eleição e Posse da atual Diretoria, e qualificação da Diretoria devidamente registrada em Cartório;

XI – Cópia do Estatuto Social atualizado, devidamente registrado em Cartório;

XII – Relação dos atendidos com nome/RG/fonte de renda do idoso;

XIII – Declaração apresentada pela Entidade demonstrando o percentual contratado com o idoso, para utilização no custeio da Entidade;

XIV – Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, conforme modelo previsto no **Anexo V** (Relatório de Atividades), devidamente assinado pelo Técnico e pelo Representante Legal da Entidade.

### **B) ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS, COM FINS LUCRATIVOS:**

I – Requerimento de Registro fornecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, conforme **Anexo I** (Requerimento de Inscrição de Entidade), devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade;

II – Cópia do alvará de funcionamento, devidamente atualizado, ou ainda, protocolo do mesmo;

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

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

V – Laudo de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;

VI – Formulário de Registro que disponibiliza as informações sobre a Entidade, fornecido pelo CMDPI, consoante o **Anexo II** (Formulário de Registro de Entidade), devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade, que deverá rubricar todas as folhas;

VII – Apresentação de modelo do contrato de prestação de serviço com o idoso, em conformidade com o que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50;

VIII – Plano de Trabalho anual, com os respectivos serviços, projetos e programas/serviços/projetos de atendimento, conforme os **Anexos III** (Formulário de Inscrição de Serviços, projetos e programas) e **Anexo IV** (Formulário com Orientações para elaboração de Plano de Trabalho);

IX – Cópia da Ata de Eleição e Posse da atual Diretoria, e qualificação da Diretoria devidamente registrada em Cartório;

X – Cópia do Estatuto Social atualizado, devidamente registrado em Cartório;

XI – Relação dos atendidos com nome/RG/fonte de renda do idoso;

XII – Declaração da Entidade do percentual estabelecido com o idoso para utilização no custeio da entidade;

XIII – Relatório de Atividades e Avaliação do exercício anterior, quando houver, de acordo com o Anexo V (Relatório de Atividades), devidamente assinado pelo Técnico e/ou pelo Representante Legal da Entidade.

### **C) ENTIDADES GOVERNAMENTAIS (SERVIÇOS, PROJETOS, PROGRAMAS E SERVIÇOS DE ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS BÁSICAS DE ATENÇÃO AO IDOSO):**

I – Requerimento de Registro fornecido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, conforme **Anexo I** (Requerimento de Inscrição de Entidade), devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Entidade;

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

III – Laudo/Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando as condições das instalações oferecidas;



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



IV – Plano de Trabalho anual, **Anexo IV**, com os respectivos serviços, projetos e programas de atendimento;

V – Relatório de atividades e Avaliação do exercício anterior, conforme **Anexo V** (Relatório de Atividades), devidamente assinado pelo Técnico e pelo Representante Legal da Entidade.

**Artigo 7º.** Os pedidos de Registro e Inscrição deverão ser direcionados ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, e apresentados diretamente na Secretaria do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, situada na Secretaria de Desenvolvimento Social e Família no endereço: Rua Valins, 746 , Centro, Aguaí - SP, CEP 13860-000.

II – Até o último dia útil do mês de Junho, a partir do ano de 2019.

Parágrafo único – Não será recebida documentação incompleta, em hipótese alguma, objetivando agilidade na análise, emissão de parecer e conclusão do processo, para a concessão do Registro e Inscrição dos serviços, projetos e programas, conforme o que preceitua a Lei.

**Artigo 8º.** Os serviços prestados pela Secretaria do Conselho Municipal do dos Direitos da Pessoa Idosa e pelo próprio Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa são inteiramente gratuitos, não sendo necessária a contratação de terceiros para tratar de assuntos de interesse da Entidade, bem como relativos ao processo de solicitação de Registro e Inscrição junto a esse órgão.

**Artigo 9º.** A Entidade Governamental ou Não Governamental poderá solicitar vistas do processo, por meio de ofício dirigido ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, que no prazo de 30 dias úteis enviará a resposta à requerente.

**Artigo 10º.** Para a manutenção do Certificado, as Entidades Não Governamentais, com ou sem fins lucrativos, e os projetos, programas e serviços Governamentais, deverão cumprir as seguintes formalidades:

I – sempre que ocorrer qualquer alteração na programação, nas atividades, nos compromissos sociais da Entidade, bem como na razão social, endereço, telefones, composição da Diretoria Executiva, Representante Legal da Entidade, ou ainda, de Proprietário, ou quaisquer outras alterações relevantes, essa deverá comunicar ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, por meio de ofício, endereçado ao Presidente do órgão, imediatamente após a alteração ocorrida;

II – Apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa;

III – Atender criteriosamente, o estabelecido no artigo 1º, parágrafo único, da presente Resolução Normativa.

**Artigo 11º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa efetuará visitas quando da solicitação de registro e regulares (sem aviso prévio) após a aprovação às Entidades Governamentais e Não Governamentais, e verificará a execução serviços, projetos e programas da área Governamental, o atendimento e a atuação junto à pessoa idosa, conforme disposto no Estatuto do Idoso, nos moldes do Roteiro de Visita – Avaliação da Entidade, de acordo com o Anexo VIII (Roteiro de Visita).

**Parágrafo Único** – Caso o parecer da Comissão de Fiscalização recomendar a readequação de itens avaliados, a Entidade terá o prazo de 10 dias para apresentar as devidas. Esgotado o prazo, a Comissão de Fiscalização fará a reavaliação do processo e emitirá parecer conclusivo.

**Artigo 12º.** A realização da visita é condicionante para a emissão do parecer conclusivo na análise do processo, presente no **Anexo I** (Requerimento de Inscrição de Entidade), sem a qual não será emitido o Certificado no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (**Anexo IX** – Certificado de Registro).



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



**Artigo 13º.** As visitas regulares acontecerão sempre que o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, por meio de sua comissão de fiscalização deliberar em suas reuniões ordinárias ou extraordinárias, ou sempre que receber alguma denúncia.

**Artigo 14º.** Faz parte dessa resolução os seguintes anexos:

Anexo I – Requerimento de inscrição;

Anexo II – Formulário de Registro de Entidade / Formulário de Registro de Serviços, projetos e programas, Projeto ou serviços;

Anexo III - Formulário de Registro de Serviços, projetos e programas, Projeto ou serviços;

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo V – Modelo de relatório de Atividades;

Anexo VI – Declaração de Observância e Cumprimento;

Anexo VII – Declaração de Idoneidade;

Anexo VIII – Roteiro de Visita;

Anexo IX – Certificado de Registro.

Aguaí, 13 de maio de 2019

---

Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa  
Carlos Norberto Teixeira Junior  
Presidente do CMDPI



# CMDPI Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



ANEXO I

## REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

( ) INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE AGUAÍ  
( ) RENOVAÇÃO DO REGISTRO NO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DE AGUAÍ

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI de Aguaí SP  
A organização, denominada \_\_\_\_\_,  
representada por \_\_\_\_\_,  
representante legal da instituição, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_,  
firma o presente requerimento, com a anexação dos documentos solicitados na Resolução Normativa nº 01/2019 do CMDPI, estando ciente que a expedição do certificado de registro de entidade ou registro de serviços, projeto ou programa, bem como sua renovação, ocorrerá após a análise dos documentos, visita e elaboração de parecer, confirmando que a entidade atende aos princípios previsto pelo Estatuto do Idoso.

Aguaí/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
PRESIDENTE



# CMDPI Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE REGISTRO DA ENTIDADE

#### I - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Denominação: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Número: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: Estado: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Caixa Postal: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Natureza: ( ) Pública ( ) Privada

Orientação: ( ) Religiosa ( ) Leiga

Localização: ( ) Urbana ( ) Rural

ASPECTOS LEGAIS Estatuto: ( ) Sim ( ) Não

Regimento Interno: ( ) Sim ( ) Não

Data da Fundação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Registro em Cartório:

Número:

Folha:

Data:

Ata de posse da atual diretoria:

**Registro em Cartório:**

**Número:**

**Folha:**

**Data:**

Período de mandato da atual diretoria: De \_\_\_\_\_ até \_\_\_\_\_

Possui: ( ) Registro no CMDPI ( ) Certificado de Utilidade Pública ( ) Outros Quais? \_\_\_\_\_

#### II - IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTA LEGAL

Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**Título de Eleitor n°:** \_\_\_\_\_

**Zona:** \_\_\_\_\_

**Seção:** \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Vigência do Mandato: Início: \_\_\_\_\_ Término: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Número: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



### III - IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELA ENTIDADE

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Documento: \_\_\_\_\_

NOME DO PROJETO DE ATENÇÃO AO IDOSO: \_\_\_\_\_

FUNCIONAMENTO DO PROJETO ( ) Diário ( ) Semanal ( ) Quinzenal ( ) Mensal ( ) Outros:

ATENDIMENTO AO PÚBLICO ATENDIDO ( ) Feminino ( ) Masculino ( ) Misto

FORMA DE ATENDIMENTO (X) Individual ( ) Grupo

PERIODICIDADE DE ATENDIMENTO ( ) Atendimento eventual ( ) Atendimento continuado ( )  
Atendimento por tempo limitado

MODALIDADE DE ATENDIMENTO ( ) Instituição de Longa Permanência ( ) Casa-Lar ( ) Grupos  
Especiais ( ) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e Grupo de Convivência, Arte e Lazer  
( ) Outros. Especificar: \_\_\_\_\_

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA ATENDIMENTO ( ) Domicílio/área geográfica e per capita ( )  
Situação de Saúde/Doente Crônico (dependência, independência, etc.) ( ) Idade ( ) Violação de direitos,  
etc ( ) Público alvo da Assistência Social ( ) Situação de abandono/risco apresentada ( ) Renda Familiar ( )  
Outros. Especificar: \_\_\_\_\_

### IV - ENFOQUE DO ATENDIMENTO

\_\_\_\_\_

### V - FUNCIONAMENTO DO SERVIÇO

\_\_\_\_\_

ATIVIDADE PRINCIPAL ( ) Assistência Social ( ) Saúde ( ) Cultura ( ) Educação ( ) Lazer ( ) Outros  
Quais? ASSISTENCIA DA PESSOA IDOSA

### VI - OBJETIVO DA ENTIDADE COM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO AO IDOSO

PLANEJAMENTO DAS AÇÕES ( ) Plano de Trabalho ou Plano de Ação ( ) Anual ( ) Permanente ( )  
Inexistente ( ) Plano Individual de Atendimento ao Usuário

DESCREVA A FORMA DE MANUTENÇÃO FINANCEIRA DA ENTIDADE ( ) Municipal ( ) Estadual  
( ) Federal ( ) Promoções ( ) Doações ( ) Empresarial ( ) % de renda do idoso pelo PBC ( ) Mensalidade  
( ) Outros. Quais?

RESUMIR OS SERVIÇOS PRESTADOS PELA ENTIDADE AO IDOSO:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Aguaí/SP, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguai - SP



### ANEXO III

#### FICHA DE INSCRIÇÃO DE SERVIÇOS, PROJETOS E PROGRAMAS E DE SERVIÇOS DE ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA

I - Responsável Técnico

Nome Completo: \_\_\_\_\_ Função: \_\_\_\_\_

nº. do Registro Profissional: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_ Formação: \_\_\_\_\_

II - Fonte que recebe maior recurso financeiro:

Recurso Próprio ( )

Entidade Mantenedora ( )

Convênios: Municipal ( ) Estadual ( ) Federal ( )

Doações:

Pessoas Físicas ( )

Pessoas Jurídicas ( )

Participação das três esferas de governo ( )

Outra(s). Especificar: .....

III - Clientela-alvo (em números):

Masculino – Quantos? \_\_\_\_\_

60 a 64 anos – Nº \_\_\_\_\_

65 a 69 anos – Nº \_\_\_\_\_

70 a 74 anos – Nº \_\_\_\_\_

75 a 79 anos – Nº \_\_\_\_\_

80 a 84 anos – Nº \_\_\_\_\_

85 a 89 anos – Nº \_\_\_\_\_

90 a 94 anos – Nº \_\_\_\_\_

95 ou mais – Nº \_\_\_\_\_

Feminino - Quantos? \_\_\_\_\_

60 a 64 anos – Nº \_\_\_\_\_

65 a 69 anos – Nº \_\_\_\_\_

70 a 74 anos – Nº \_\_\_\_\_

75 a 79 anos – Nº \_\_\_\_\_

80 a 84 anos – Nº \_\_\_\_\_

85 a 89 anos – Nº \_\_\_\_\_

90 a 94 anos – Nº \_\_\_\_\_

95 ou mais – Nº \_\_\_\_\_

IV - Caracterização dos Serviços, projetos e programas e Serviços:

Programa de Proteção e Atenção Social Básica ( ) Qual? \_\_\_\_\_

Programa de Proteção e Atenção Social Especial ( ) Qual? \_\_\_\_\_

V - Recursos Humanos

Profissional	Quantidade	Vinculo Empregatício	Salario
ASSISTENTE SOCIAL			
ENFERMEIRA			
TÉCNICA DE ENFERMAGEM			
AUXILIAR DE ENFERMAGEM			



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



FISIOTERAPEUTA			
NUTRICIONISTA			
GERENTE			
AUXILIAR DE ESCRITÓRIO			
SERVIÇOS GERAIS			

VI - Documentação referente ao idoso:

Prontuário atualizado por idoso:

Sim ( )

Não ( )

Ficha cadastral com dados pessoais e familiares

Sim ( )

Não ( )

Aguaí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Presidente



# CMDPI Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



## ANEXO IV

### MODELO PLANO DE TRABALHO

#### 1) IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO OU ENTIDADE SOCIAL

Nome da Organização: \_\_\_\_\_

Data de Constituição: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Data de inscrição no CNPJ: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: Site / e-mail: \_\_\_\_\_

Horário de funcionamento: \_\_\_\_\_

Meses do ano: \_\_\_\_\_

Dias da semana: \_\_\_\_\_

#### 1.2) INSCRIÇÕES E REGISTROS

Inscrição no CMAS N° \_\_\_\_\_

Inscrição no CNAS N°. \_\_\_\_\_

Inscrição no CMDPI N° \_\_\_\_\_

CEBAS – último registro e validade N° \_\_\_\_\_

#### COMPOSIÇÃO DA ATUAL DIRETORIA ESTATUTÁRIA

Presidente: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Documentos: RG \_\_\_\_\_ - CPF \_\_\_\_\_

Estado civil: \_\_\_\_\_ Profissão: \_\_\_\_\_

Contato: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Vigência do mandato da diretoria atual: \_\_\_\_\_

#### 1.4) RELACIONE OS DEMAIS DIRETORES

Vice-Presidente:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1o. Secretário:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2o. Secretária:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1o. Tesoureiro:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2o. Tesoureiro:

\_\_\_\_\_









# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



### 15) PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO SERVIÇO/PROJETO

PREVISÃO DE CUSTOS E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO							
FOLHA DE PAGAMENTO (SALARIOSE ENCARGOS) ( só os envolvidos no Serviço/Projeto)							
Qtd	Profissio nal	Carga horária	Recurso Municipal (FMDCA)		Recursos Próprios		TOTAL
			Valor Mensal	Valor Anual	Valor Mensal	Valor Anual	
<b>TOTAL</b>							

### 16) MATERIAL DE CONSUMO PARA O SERVIÇO/PROJETO

MATERIAL DE CONSUMO					
Item de despesa	Recurso Municipal (FMDCA)		Recurso Próprio		Total
	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	
Gêneros alimentícios					
Material de limpeza					
Material de escritório					
Material didático					
Total					

### 17) SERVIÇOS DE TERCEIROS PARA O SERVIÇO/PROJETO

SERVIÇOS DE TERCEIRO					
Item de despesa	Recurso(FMDPI)		Recurso Próprio		Total
	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	
Correios					
Manutenção de bens móveis					



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



Manutenção predial					
Serviços contábeis					
Aluguel Máquina xérox					
<b>TOTAL</b>					

### 18) UTILIDADES PÚBLICAS PARA O SERVIÇO/PROJETO

UTILIDADE PUBLICA					
Item de despesa	Recurso Municipal (FMDCA)		Recurso Próprio		Total
	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	
Água					
Energia					
Telefone					
Internet					
<b>Total</b>					

### 19) QUADRO-RESUMO DO SERVIÇO/PROJETO

QUADRO RESUMO					
Item de despesa	Recurso Municipal (FMDCA)		Recurso Próprio		Total
	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	
Recursos humanos					
Materiais de Consumo					
Serviços de Terceiros					
Utilidade Pública					
<b>Total</b>					



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



### 20) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO MENSAL					
Período	Recurso Municipal(FMDCA)		Recurso Próprio		Total
	Valor mensal	Valor anual	Valor mensal	Valor anual	
Mês 1					
Mês 2					
Mês 3					
Mês 4					
Mês 5					
Mês 6					
Mês 7					
Mês 8					
Mês 9					
Mês 10					
Mês 11					
Mês 12					
Total					

### 21) PERÍODO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROJETO:

Início:	
Término:	

### 22) IDENTIFICAÇÃO DO COORDENADOR TÉCNICO DO SERVIÇO

Nome completo: \_\_\_\_\_

Formação: \_\_\_\_\_

Número de registro profissional: \_\_\_\_\_

Telefone para contato: \_\_\_\_\_

E-mail do coordenador: \_\_\_\_\_

Aguaí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Entidade

\_\_\_\_\_  
Assistente Social



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



### ANEXO V

#### Modelo de Relatório de atividade

NOME DA ENTIDADE: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO/UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

**1. OBJETIVO GERAL DA ENTIDADE:** Neste tópico deve ser abordada de forma ampla qual a finalidade da entidade. Podem ser descritos também os objetivos específicos.

**2. ATIVIDADES, SERVIÇOS, SERVIÇOS, PROJETOS E PROGRAMAS E PROJETOS:** É fundamental que, em cada atividade desenvolvida pela entidade, contenha a descrição dos itens abaixo relacionados por área de atuação - Assistência Social, Educação e Saúde, quando houver - de todas as atividades/projetos/ serviços/serviços, projetos e programas desenvolvidos no ano de análise.

• **DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REALIZADA:** O que e como foi desenvolvida? Exemplo: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV. Os participantes do "percurso" no período de janeiro a março irão discutir os seguintes temas (detalhar os temas a serem abordados) Exemplo de Oficinas: Arte, dança, música e esporte. As oficinas acompanharam os percursos do SCFV nos horários complementares ao período em que o idoso encontra-se na instituição/serviço.

• **PÚBLICO-ALVO:** Quem foram as pessoas para as quais a oferta esteve direcionada? É necessário caracterizar o público-alvo, citando dentre outros elementos, a faixa etária, sexo e a escolaridade. Citar a forma de seleção do público, informando se o CRAS ou CREAS encaminha pessoas para o atendimento da entidade;

• **QUANTIDADE DE PESSOAS ATENDIDAS:** Número total de pessoas que participaram das atividades/projetos/serviços/serviços, projetos e programas desenvolvidos pela entidade;

• **DIA/HORÁRIO/PERIODICIDADE:** A frequência com a qual a oferta foi realizada. Exemplo: Segunda a sexta-feira, das 08h às 12h; durante todo o ano;

• **RECURSOS HUMANOS:** Citar os profissionais que atuaram em cada atividade, a carga horária de trabalho e o vínculo trabalhista com a entidade - se é por contrato de trabalho ou se é trabalho voluntário. Exemplo: 01 psicólogo funcionário da entidade com contrato de 40 horas semanais, 01 assistente social cedido pela prefeitura com carga horária de 30 horas semanais, 02 voluntários com carga horária de 10 horas semanais; Sugerimos a inclusão do quadro de recursos humanos conforme o modelo abaixo:

Profissão	Quantidade	Carga Horária Semanal	Vínculo Empregatício

• **ABRANGÊNCIA TERRITORIAL:** Qual o alcance da atividade realizada pela entidade (Nacional, Estadual, ou Municipal). Diagnóstico dos territórios nos quais a atividade foi desenvolvida;

• **RESULTADOS OBTIDOS A PARTIR DA ATIVIDADE REALIZADA:** Descrever quais foram os resultados alcançados com o desenvolvimento da atividade, ou seja, quais foram os resultados e a repercussão do projeto para o público-alvo, mantendo coerência com os objetivos. Os resultados devem ser quantitativos e/ ou qualitativos.

• **ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS:** De onde vieram as receitas/verbas para a realização das atividades. Exemplo: Convênios e/ou Parcerias firmadas com prefeituras, secretarias, órgãos públicos, doações de pessoas físicas/jurídica, entre outros.

• **DESTACAR SE AS ATIVIDADES SÃO GRATUITAS PARA OS USUÁRIOS.**



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguai - SP



- **DESPESAS DAS ATIVIDADES:** Destacar quanto foi gasto de recurso financeiro com cada atividade;
- 3 - PARCERIAS:** Identificar os apoios externos na execução dos projetos/serviços, projetos e programas/serviços desenvolvidos pela entidade, ou seja, órgãos da esfera pública (federal, estadual ou municipal), entidades privadas ou comunitárias que apoiaram de forma técnica, financeira ou administrativa.

Aguai, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

Nome e assinatura do Presidente da Entidade



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



### ANEXO VI

#### DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO

Declaro, sob as penas da lei e para os devidos fins, \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, em Aguaí, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, observa e cumpre com Art. 35 do Estatuto do Idoso (Lei nº10.741/2003), que estabelece: “Todas as entidades de longa permanência, ou casa lar, são obrigadas a firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa obrigada.

Inciso 1º - No caso de entidade filantrópica, ou casa lar, é facultado à cobrança de participação do idoso no custeio da entidade.

Inciso 2º - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa ou o Conselho Municipal da Assistência Social estabelecerá a forma de participação prevista no inciso 1º, que não poderá exceder a 70% (setenta por cento) de qualquer benefício previdenciário ou de assistência social percebido pelo idoso.

Inciso 3º - Se a pessoa idosa for incapaz, caberá a seu representante legal firmar o contrato a que se refere o caput desse artigo.

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

Aguaí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
PRESIDENTE



# CMDPI Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



## ANEXO VII DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

\_\_\_\_\_, brasileiro (a), \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, portador do RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº. \_\_\_\_\_,  
presidente da \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua  
\_\_\_\_\_, declaro sob as penas da Lei, que os diretores da  
Entidade, são pessoas idôneas, não tendo nada que desabone suas condutas, atendendo desta forma o inciso  
“IV” do Parágrafo Único, do artigo 48 da Lei Federal nº. 10741/2003.  
Por ser verdade, firmo o presente.

Aguaí, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
REPRESENTANTE LEGAL  
PRESIDENTE



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguaí - SP



### ANEXO VIII

#### ROTEIRO DE VISITA - AVALIAÇÃO DA ENTIDADE (Para uso do CMDPI)

1. A Entidade possui área de serviço: ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
2. Possui almoxarifado: ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
3. Se possui cozinha: ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
4. Possui local para armazenamento de medicamentos: ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
5. A armazenagem de produtos de limpeza e tóxico é segura? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
6. Possui quantos banheiros? \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ Masc. \_\_\_\_\_.
7. Possui quantos banheiros adaptados? \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ Masc. \_\_\_\_\_.
8. A infraestrutura da Entidade atende as necessidades de acessibilidade da pessoa idosa?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
9. Quantos quartos a Entidade possui? \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ Masc. \_\_\_\_\_.
10. Há campainhas de emergência nos quartos? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
11. Se as rampas possuem antiderrapantes? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
12. Todos os locais são bem ventilados? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
13. Se os ambientes possuem placas de identificação dos cômodos?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
14. Se a Entidade oferece uma sala de recreação para os idosos? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
15. Há refeitório compatível com o número de idosos atendidos na Entidade? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
16. Há uma sala para a equipe técnica desenvolver suas atividades? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
17. Se a Entidade oferece um espaço para atividades de lazer e recreação em ambiente externo?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
18. Área verde: ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
19. A entidade tem água potável? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
20. A iluminação é suficiente? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
21. Há iluminação e sinalização de emergência? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
22. Há coleta diária de lixo? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
23. Se o local se encontra em condições adequadas de higiene?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
24. Em casa de janelas, portas e corredores altos, há grades protetoras?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
25. Há acesso para pessoas com deficiência? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
26. É feita uma seleção criteriosa das pessoas que trabalham ou prestam serviço voluntário na instituição no sentido de conhecer sua idoneidade e verificar suas boas condições emocionais? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
27. Há investimento permanente na formação das pessoas que trabalham na instituição?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
28. A atenção dispensada aos familiares dos idosos é respeitosa e frequente?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
29. Há comercialização de produtos feitos pelos idosos?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
30. As atividades desenvolvidas com os idosos são compatíveis com a fase de desenvolvimento físico, mental, emocional e espiritual na qual se encontram?



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguai - SP



- ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
31. Quantidade de residentes no dia da avaliação? Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_
32. Existem residentes com menos de 60 (sessenta) anos?  
( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
33. Quantidade de pessoas autônomas. Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_
34. Quantidade de pessoas com grau de dependência I (idosos independentes mesmo que usem equipamento de autoajuda). Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_
35. Quantidade de pessoas com grau de dependência II (idosos com dependência em até três atividades da vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene, sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva alterada). Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_
36. Quantidade de pessoas com grau de dependência III (idosos com dependência que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e/ou comprometimento cognitivo). Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_
37. A instituição realiza visita ao idoso/família antes de sua admissão? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
38. Há idosos com distúrbio cognitivo ou psiquiátrico? ( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_  
( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
39. Há idosos que utilizam sonda para alimentação? ( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
40. Há idosos portadores de feridas crônicas? ( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
41. Há idosos dependentes de oxigenoterapia? ( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
42. Há idosos em ventilação mecânica? ( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
43. Há idosos com sonda vesical ou coletor de urina? ( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
44. Há idosos com diagnóstico ou tratamento de câncer? ( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
45. Há idosos com diagnóstico ou tratamento de diarreias? ( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
46. Há idosos com diagnóstico ou tratamento de escabiose? ( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
47. Há idosos com diagnóstico ou tratamento de desidratação?  
( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
48. Há idosos com diagnóstico ou tratamento de desnutrição?  
( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
49. Há idosos com diagnóstico ou tratamento de diabetes?  
( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
50. Há idosos com diagnóstico ou tratamento de hipertensão?  
( ) Sim – Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
51. Há idosos com diagnóstico ou tratamento de outra patologia. Qual?  
( ) Sim. Qual: \_\_\_\_\_ Mas. \_\_\_\_\_ Fem. \_\_\_\_\_ ( ) Não.  
Observações: \_\_\_\_\_
52. Condições Gerais e Processos Operacionais:
- a) A entidade celebra contrato escrito de prestação de serviços 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? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
- b) A entidade possui Estatuto registrado? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguai - SP



- c) A entidade possui inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
- d) A entidade possui Regimento Interno? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
- e) A entidade possui plano de emergência? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
- f) Existe contrato formal com os seguintes serviços terceirizados? Citar o número do alvará de funcionamento da empresa terceirizada. ( ) Sim: ( ) Alimentação; ( ) Limpeza; ( ) Esterilização; ( ) Lavanderia; ( ) Outro. Especifique \_\_\_\_\_  
N.º do alvará de funcionamento: \_\_\_\_\_ ( ) Não.
- g) Se há prontuários individualizados de cada idoso 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?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
- h) A entidade fornece alimentação de acordo com a recomendação nutricional?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
- i) A entidade promove atividades físicas, psicoeducacionais, cognitivas, esportivas, culturais e de lazer?  
ii) ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
- j) A entidade comunica à autoridade competente de saúde toda ocorrência de idoso portador de doenças infectocontagiosas? ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
- k) A entidade fornece comprovante dos bens que receberam dos idosos?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
- l) A entidade comunica o Ministério Público sobre situações de abandono moral ou material por parte dos familiares para as providências cabíveis?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
- m) A entidade realiza atendimento particularizado ou em grupos?  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_
- n) A entidade possibilita que o idoso participe nas atividades comunitárias internas e externas? Internas:  
( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_  
Externas: ( ) Sim ( ) Não. Observações: \_\_\_\_\_

Representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa que realizaram a visita:  
Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Representantes da entidade que acompanharam a visita:  
Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Aguai, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



# CMDPI

## Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguai - SP



### ANEXO IX CERTIFICADO DE REGISTRO N° \_\_\_\_\_

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Aguai, no uso de suas atribuições, concede o registro da Entidade abaixo e ou Registro do programa, projeto ou Serviço descrito, conforme estabelece a Resolução Normativa nº 001/2019 de 13 de Maio de 2019:

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE		
Denominação:		
Endereço:		Número:
Bairro:	Município:	Estado:
Telefone:		Fax:
Cep:		e-mail:
CNPJ:		

\_\_\_\_\_  
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa  
Nome e Assinatura do Presidente do Conselho