



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

RESOLUÇÃO N.º 06, DE 29 DE MAIO DE 2023

“Dispõe sobre a regulamentação dos critérios para a concessão de Registro e Renovação de Registro das Organizações Governamentais e Não Governamentais/Entidades, com ou sem fins lucrativos, de atendimento ao direito da pessoa idosa no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso - COMDI”.

O CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO - COMDI, do Município de Senador Canedo, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei municipal nº 1.516/2010 e,

CONSIDERANDO o advento da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, bem como seus artigos 47, 48, 49, 50, no título IV, capítulo II;

CONSIDERANDO ainda, o disposto na referida lei quanto à fiscalização das organizações governamentais e não governamentais/entidades, com ou sem fins lucrativos, de atendimento direito ao idoso.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Regulamentação dos Critérios para a concessão de Registro e Renovação de Registro das Organizações Governamentais e Não Governamentais/Entidades, com ou sem fins lucrativos, de atendimento ao direito da pessoa idosa, constante nos anexos desta resolução.

Art. 2º Poderão obter registro no COMDI Organizações Governamentais e Não Governamentais/Entidades, com ou sem fins lucrativos, que promovam ações no campo da política de atendimento à Pessoa Idosa, conforme estabelecido no artigo 47 do Estatuto do Idoso, que considera como linhas de atendimento:

I. Políticas sociais básicas, previstas na lei federal nº 8.842 de 04 de janeiro de 1994;

II. Políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo, para aqueles que necessitarem;

III. Serviços especiais de prevenção e atendimento às vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;

IV. Serviços de identificação e localização de parentes ou responsáveis por idosos abandonados em hospitais e instituições de longa permanência;

V. Proteção jurídico social por entidades de defesa de direitos dos idosos;



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

VI. Mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento ao idoso.

Art. 3º A Concessão de Inscrição para Organizações Governamentais e Não Governamentais/Entidades, com ou sem fins lucrativos e seus respectivos programas de atendimento de acordo com o que se preceitua a legislação supracitada, obedecerá ao disposto na presente Resolução Normativa.

Parágrafo Único – O Certificado de Inscrição a ser concedido pelo COMDI terá prazo de validade de dois anos, sendo obrigatório sua atualização bianual dos documentos no primeiro quadrimestre de cada exercício, até abril, de acordo com o estabelecido na presente normatização.

Art. 4º Somente deverão solicitar e obter Inscrição no COMDI, Organizações Governamentais e Não Governamentais/Entidades, com ou sem fins lucrativos, que atuem no atendimento e defesa dos direitos da pessoa idosa, apresentando seu respectivo programa de atuação de acordo com dispostos nos artigos 48, 49 e 50 do Estatuto do idoso – Lei Federal nº 10.741/03.

Art. 5º – Para Concessão da respectiva Inscrição as organizações, 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 plano de trabalho compatíveis com os princípios do Estatuto do Idoso;
- III. Estar regularmente constituída;
- IV. Demonstrar a idoneidade de seus dirigentes.

Art. 6º 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 da pessoa idosa nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

V. Observância dos direitos e garantias dos idosos;

VI. Preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.

Parágrafo Único - O dirigente de instituição prestadora de atendimento ao idoso responderá civil e criminalmente pelos atos que praticar em detrimento do idoso, sem prejuízo das sanções administrativas.

Art. 7º 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 de que são titulares aos idosos;

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 da 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 social e pessoal 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 requisite os documentos necessários ao exercício da cidadania àqueles que não os tiverem, na forma da lei;

XIV. Fornecer comprovante de depósito dos bens móveis que receberem dos idosos;



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

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 pessoais profissionais com formação específica.

Art. 8º São os documentos necessários ao encaminhamento do pedido de inscrição ao Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI:

- a) Organizações não governamentais e/ou entidades, sem fins lucrativos:
- I. Requerimento fornecido pelo COMDI, conforme modelo anexo I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização;
 - II. Formulário de Cadastro fornecida pelo COMDI, conforme modelo anexo, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização, que devera rubricar todas as folhas;
 - III. Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ, devidamente atualizado;
 - IV. Sistema Integrado de Licenciamento – SIL. Caso a entidade não possua a documentação deverá informar o motivo da ausência do documento, firmando termo de compromisso de Regularização, com a manifestação favorável da vigilância sanitária, cabendo ao COMDI avaliar a possibilidade de registro/renovação, baseado no presente ajuste (anexo III);
 - V. Cópia do laudo de Dedetização de caixa de água e do estabelecimento;
 - VI. Apresentação de projeto aprovado do imóvel para os fins a que se destina e cópia do respectivo habite-se, Laudo Técnico de avaliação – LTA;
 - VII. Cópia do Estatuto, onde seja comprovado que os objetivos estatutários estejam em conformidade com o Estatuto do Idoso, devendo estar registrado em cartório de Registro Civil das Pessoas jurídicas;
 - VIII. Nos casos de entidades e organizações de assistência social, apresentar cópia do certificado de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

- IX. Apresentação do modelo de contrato de prestação de serviço com o idoso, de acordo com que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50, inciso I;
- X. Plano Anual de trabalho, com os respectivos programas de atendimento, conforme roteiro anexo IV;
- XI. Relação da quantidade e tipo de vínculo empregatício de funcionários, prestadores de serviços, voluntários, estagiários que exerçam qualquer atividade na entidade, conforme modelo anexo V;
- XII. Nos casos de entidades de longa permanência ou casa lar, apresentar a declaração de compatibilidade com o artigo 35 do Estatuto do Idoso (anexo VI);
- XIII. Cópia da Ata da eleição e posse da atual diretoria, devidamente averbadas em cartório de Registro Civil da Pessoas jurídicas;
- XIV. Cópia da ata da fundação registrada em cartório;
- XV. Cópia do RG e CPF do Presidente, Vice-Presidente e tesoureiro;
- XVI. Atestado de Antecedentes criminais da Diretoria Executiva;
- XVII. Declaração de idoneidade de todos os integrantes da Diretoria Executiva, conforme modelo anexo VII, devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal da organização;
- XVIII. Apresentar cópia do Termo de Responsabilidade por abandono;
- XIX. Nos casos de projetos intersetoriais com outras políticas, o COMDI solicitará aos órgãos pertinentes, parecer quanto ao seu funcionamento;
- XX. Em caso de entidade com sede em outro município a entidade deverá possuir uma unidade executora em Senador Canedo;
- XXI. É facultado ao COMDI solicitar outros documentos que sejam necessários para análise da inscrição.

Art. 9º Para a renovação do registro serão exigidos os seguintes documentos:

- I. Cópia do certificado de registro anterior;
- II. Cópia do Estatuto, onde seja comprovado que os objetivos estatutários estejam em conformidade com o Estatuto do Idoso, devendo estar registrado em cartório de Registro Civil das Pessoas jurídicas;



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

III. Cópia da Ata da eleição e posse da atual diretoria, devidamente averbadas em cartório de Registro Civil da Pessoas jurídicas;

IV. Formulário de Cadastro fornecida pelo COMDI, conforme modelo anexo II, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização, que devera rubricar todas as folhas;

V. Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ, devidamente atualizado;

VI. Certidão de Regularidade do FGTS fornecido pela Caixa Econômica Federal;

VII. Certidão negativa de Débitos relativos a contribuição Previdenciárias e às de Terceiros (INSS);

VIII. Sistema Integrado de Licenciamento SIL. Caso a entidade não possua a documentação deverá informar o motivo da ausência do documento, firmando termo de compromisso de Regularização, com a manifestação favorável da vigilância sanitária, cabendo ao CMI avaliar a possibilidade de registro/renovação, baseado no presente ajuste (anexo III);

IX. Atestado de Antecedentes criminais da Diretoria Executiva;

X. Declaração de idoneidade de todos os integrantes da Diretoria Executiva, conforme modelo anexo VII, devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal da organização;

XI. Relatório Anual de atividades, assinado pelo representante legal da entidade em que se identifiquem, descreva, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas no último exercício;

XII. Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultados e, se o mesmo está devidamente assinado pelo Conselho Fiscal;

XIII. Publicação do referido balanço em jornal de circulação no Município de Senador Canedo;

XXIV. Requerimento fornecido pelo COMDI, conforme modelo anexo I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização.

Parágrafo Único – Os documentos acima especificados são obrigatórios e deverão ser entregues em cópias acompanhadas de seus originais para conferência ou autenticados por cartório, exceto os emitidos pela internet, na sede do COMDI, com 01 (um) mês de antecedência de seu vencimento.

a) Organizações Não Governamentais e/ou entidades, com fins lucrativos:

Rua 11 Quadra 09 Área 1 - Conjunto Uirapuru – Telefone: (62) 9 9263-6356

E-mail: assessoriaconselhos@senadorcanedo.go.gov.br



SECRETARIA EXECUTIVA
DOS CONSELHOS DE DIREITOS
SENADOR CANEDO





Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

- I. Requerimento fornecido pelo COMDI, conforme modelo anexo I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização;
- II. Formulário de Cadastro fornecida pelo COMDI, conforme modelo anexo II, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização, que devesse rubricar todas as folhas;
- III. Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ, devidamente atualizado;
- IV. Sistema Integrado de Licenciamento – SIL. Caso a entidade não possua a documentação deverá informar o motivo da ausência do documento, firmando termo de compromisso de Regularização, com a manifestação favorável da vigilância sanitária, cabendo ao COMDI avaliar a possibilidade de registro/renovação, baseado no presente ajuste (anexo III);
- V. Cópia do laudo de Dedetização de caixa de água e do estabelecimento;
- VI. Apresentação de projeto aprovado do imóvel para os fins a que se destina e cópia do respectivo habite-Se e Laudo Técnico de avaliação – LTA;
- VII. Cópia do Contrato Social e alterações posteriores que demonstre a regularidade de sua constituição. Registrado em Cartório;
- VIII. Apresentação do modelo de contrato de prestação de serviço com o idoso, de acordo com que preceitua o Estatuto do Idoso, em seu artigo 50, inciso I;
- IX. Plano Anual das atividades para o ano vigente, com os respectivos programas de atendimento, conforme roteiro anexo IV;
- X. Relação da quantidade e tipo de vínculo empregatício de funcionários, prestadores de serviços, voluntários, estagiários que exerçam qualquer atividade na entidade, conforme modelo anexo V;
- XI. Cópia do RG e CPF do Representante Legal da Organização;
- XII. Atestado de Antecedentes criminais do representante legal da organização;
- XIII. Declaração de idoneidade dos integrantes legais da organização, conforme modelo anexo VII, devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal da organização;
- XIV. Descrição da forma em que se executa a prestação de serviço, que deverá ser compatível com os princípios do Estatuto do Idoso;



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

- XVII. Cópia do Regimento Interno da Instituição devidamente assinada pelo seu representante legal;
- XVIII. Apresentar cópia do Termo de Responsabilidade por abandono;
- XIX. Nos casos de projetos intersetoriais com outras políticas, o COMDI solicitará aos órgãos pertinentes, parecer quanto ao seu funcionamento;
- XX. Em caso de entidade com sede em outro município a entidade deverá possuir uma unidade executora em Senador Canedo;
- XXI. É facultado ao COMDI solicitar outros documentos que sejam necessários para análise da inscrição.
- b) Para a renovação do registro serão exigidos os seguintes documentos:
- I. Cópia do certificado de registro anterior;
 - II. Cópia do Contrato Social e alterações posteriores que demonstre a regularidade de sua constituição, Registrado em Cartório;
 - III. Formulário de Cadastro fornecida pelo COMDI, conforme modelo anexo II, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização, que devesse rubricar todas as folhas;
 - IV. Cópia do documento de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ, devidamente atualizado;
 - V. Sistema Integrado de Licenciamento – SIL. Caso a entidade não possua a documentação deverá informar o motivo da ausência do documento, firmando termo de compromisso de Regularização, com a manifestação favorável da vigilância sanitária, cabendo ao COMDI avaliar a possibilidade de registro/renovação, baseado no presente ajuste (anexo III);
 - VI. Atestado de Antecedentes criminais do representante legal da organização;
 - VII. Declaração de idoneidade de todos os integrantes da Diretoria Executiva, conforme modelo anexo VII, devidamente preenchida, datada e assinada pelo representante legal da organização;
 - VIII. Relatório de atividades, assinado pelo representante legal da entidade em que se identifiquem, descreva, quantifiquem e qualifiquem as ações desenvolvidas no último exercício;
 - VIX. Requerimento fornecido pelo COMDI, conforme modelo anexo I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização.



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

c) Organizações governamentais, programas e serviços de atendimento das políticas públicas básicas de atenção ao idoso:

I. Requerimento fornecido pelo COMDI, conforme modelo anexo I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização;

II. Ficha Cadastral para cada programa desenvolvido fornecida pelo COMDI, conforme modelo anexo II, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização, que devera rubricar todas as folhas;

III. Laudo da vigilância sanitária expedido pela Secretária Municipal de Saúde, devidamente atualizado;

IV. Plano de trabalho anual com os respectivos programas de atendimento conforme modelo anexo IV;

V. É facultado ao COMDI solicitar outros documentos que sejam necessários para análise da inscrição;

VI. Em se tratando de renovação, a entidade deverá apresentar a cópia do certificado de registro anterior.

d) Em se tratando de FUNDAÇÃO, a requerente deverá apresentar ainda:

I. cópia da escritura de sua instituição, devidamente registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

II. Comprovante de aprovação dos estatutos, bem como suas respectivas alterações, se houverem, pelo Ministério Público;

III. Cópia do Regimento Interno, bem como cópia da ata da assembleia que o aprovou.

IV. É facultado ao COMDI solicitar outros documentos que sejam necessários para análise da inscrição.

V. Em se tratando de renovação, a entidade deverá apresentar a cópia do certificado de registro anterior.

Art. 10 O pedido de inscrição e de renovação, deverá ser apresentado com documentação completa em envelope, na sede do COMDI, situada à Rua 11 Área I Conjunto Uirapuru, neste;

Art. 11 O pedido de inscrição e os documentos apresentados pela entidade serão recebidos pelos integrantes do corpo técnico-administrativo, que providenciarão a sua autuação e farão uma conferência formal sobre o cumprimento do art. 9 desta resolução.



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

Parágrafo Único – Constatada ausência de qualquer documento, a entidade interessada será notificada, por ofício, para complementação, no prazo de vinte (20) dias.

Art. 12 Na sequência, o procedimento da inscrição e renovação da entidade deverá ser encaminhado para análise às comissões permanentes, a ser instituída a cada novo início de mandato dos conselheiros.

Art. 13 A comissão, após receber o procedimento de inscrição e os documentos, deverá, no prazo de sessenta (60) dias, adotar uma das seguintes medidas:

I. Se concluir serem regulares o pedido e documentos, encaminhar o seu parecer fundamentado a plenária, para decisão final sobre a emissão do certificado;

II. Se entender que a entidade não atende aos requisitos estabelecidos pela legislação e por esta deliberação, explicitar os motivos de sua contrariedade aos acolhidos do pedido de inscrição e renovação e encaminhar seu parecer, a plenária, para decisão final.

Art. 14 A plenária compete avaliar o parecer da comissão permanente e, caso a decisão final seja favorável à inscrição e renovação, emitir o correspondente certificado, cujo prazo de vigência será de dois (02) anos.

Parágrafo Único – A plenária deverá fundamentar a sua decisão, caso não acolha o parecer da comissão.

Art. 15 A inscrição junto ao COMDI poderá ser cancelada a qualquer tempo, de forma motivada, se for comprovada, por meio de processo administrativo deflagrado junto à comissão permanente, o descumprimento de exigências legais e/ou administrativas, assegurada a ampla defesa.

Art. 16 O requerente poderá solicitar informações sobre o andamento de pedido de inscrição e renovação através de ofício, dirigindo à Secretaria executiva do COMDI, que enviará resposta à requerente por ofício.

Art. 18 Para manutenção de certificado de inscrição e renovação, as organizações não governamentais, com ou sem fins lucrativos, e os programas e serviços governamentais deverão cumprir 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 COMDI, através de ofício, endereçado ao (à) presidente, imediatamente após a alteração ocorrida;



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

II. Apresentar outras informações e/ou documentos, quando solicitados pelo COMDI;

III. Atender criteriosamente, o estabelecido no art.4º, parágrafo único da presente resolução.

Art. 18 O COMDI efetuará visitas às entidades e organizações não governamentais, e aos programas e serviços da área governamental, objetivando verificação de atendimento e atuação junto à pessoa idosa, conforme o que se preceitua o Estatuto do Idoso.

Art. 19 Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, e a partir de então as entidades terão o prazo de sessenta (60) dias para regularizar a inscrição de cadastro no COMDI, na forma ora estabelecida.

SEDE DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO - COMDI, de Senador Canedo - Estado de Goiás, aos vinte e nove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três (29/05/2023).

MARIA DA CONCEIÇÃO FERREIRA LIMA

Presidente

Resolução nº 005/2021-COMDI





Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

REGISTRO DE ENTIDADE (1º REGISTRO)

a) Organizações não governamentais e/ou entidades, sem fins lucrativos:

Documentos

- I. Requerimento fornecido pelo COMDI, conforme modelo (anexo I);
- II. Formulário de Cadastro fornecido pelo COMDI, conforme modelo (anexo II);
- III. Cópia do Estatuto;
- IV. Cópia da ata de eleição dos membros da atual diretoria;
- V. Cópia da ata da fundação registrada em cartório;
- VI. Cópia do RG e CPF do Presidente, Vice-Presidente e tesoureiro;
- VII. Atestado de antecedentes criminais do representante legal da organização
- VIII. Declaração de idoneidade (anexo VII);
- IX. Cópia do CNPJ atualizado;
- X. Certidão de Regularidade – FGTS;
- XI. Certidão Negativa – INSS;
- XII. Relação de Recursos Humanos (anexo V);
- XIII. Plano de Trabalho Anual (anexo IV);
- XIV. Modelo de contrato de prestação de serviço com a pessoa idosa;
- XV. Cópia do Termo de Responsabilidade por abandono;
- XVI. Cópia do Certificado de Inscrição no CMAS;
- XVII. Sistema Integrado de Licenciamento – SIL;
- XVIII. Cópia do laudo de Dedetização de caixa de água e do estabelecimento;
- XIX. Laudo Técnico de avaliação – LTA;
- XX. Demonstrativo da Movimentação Contábil (Balanço Patrimonial e Demonstração);

Em se tratando de FUNDAÇÃO, a requerente deverá apresentar ainda:

Documentos:

- I. Cópia da escritura de sua instituição registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

II. Comprovante de aprovação dos estatutos, bem como suas respectivas alterações, se houverem, pelo Ministério Público; Cópia do Regimento Interno, bem como cópia da ata da assembleia que o aprovou.

Observações:

- SIL - Caso a entidade não possua a documentação, deverá informar o motivo da ausência do documento, firmando termo de compromisso de Regularização, com a manifestação favorável da vigilância sanitária, cabendo ao CMI avaliar a possibilidade de registro/renovação, baseado no presente ajuste (anexo III);
- Nos casos de Entidades e Organizações de Assistência Social, deverá apresentar o comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
- Nos casos de entidades de longa permanência ou casa lar, apresentar a declaração de compatibilidade com o artigo 35 do Estatuto do Idoso (anexo VI);
- As cópias deverão ser autenticadas em cartório ou na secretaria do COMDI mediante apresentação do documento original;
- Os documentos deverão ser entregues na sede do Conselho Municipal de Defesa do Idoso – COMDI.



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

TIMBRE DA ENTIDADE

ANEXO I

REQUERIMENTO

() INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO DE SENADOR CANEDO

() RENOVAÇÃO DO REGISTRO NO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DO IDOSO DE SENADOR CANEDO

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI de Senador Canedo

A organização, denominada _____

_____, representada por _____ re-

presentante legal da instituição, portador (a) do CPF nº.

_____, firma o presente requerimento, com a anexação dos

documentos solicitados no item 4 da Resolução nº 04/2023-COMDI, estando ci-

ente que a expedição do Certificado de Registro, bem como a sua renovação, ocor-

rerá após análise dos documentos, visita e elaboração de parecer, confirmando

que a entidade atende aos princípios previstos pelo Estatuto do Idoso.

Senador Canedo, _____ de _____ de _____

Nome do Representante Legal e Assinatura





Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

TIMBRE DA ENTIDADE

ANEXO II

FORMULÁRIO CADASTRAL

I - IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Nome da Instituição (de acordo com o estatuto): _____

Nome Fantasia: _____

Endereço: _____

Qd. _____ Lt. _____ N° _____ Casa: _____ Bairro: _____

Telefone: () _____ Município: _____ UF: _____

E-mail: _____

CEP: _____

CNPJ: _____

Data da Fundação: ___/___/___

II - DADOS DO (A) DIRIGENTE DA INSTITUIÇÃO

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Formação Profissional: _____

Vigência do Mandato: Início: ___/___/___ Término: ___/___/___

Endereço: _____

Qd. _____ Lt. _____ N° _____ Casa: _____ Bairro: _____

CEP: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

II- DADOS DO (A) RESPONSÁVEL TÉCNICO

Nome: _____

CPF: _____ RG: _____

Formação Profissional: _____

Registro no Conselho de classe: _____

Vigência do Mandato: Início: ___/___/___ Término: ___/___/___

Endereço: _____

Qd. _____ Lt. _____ N° _____ Casa: _____ Bairro: _____

CEP: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

III – DADOS QUANTITATIVOS

IV – FINALIDADE ESTATUTÁRIA

V- IDENTIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DESENVOLVIDOS:

VI - RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTO (S) MANTIDO (S)

Nome: _____

Endereço: _____

Qd. _____ Lt. _____ N° _____ Casa: _____ Bairro: _____

CEP: _____

Município: _____ UF: _____

Telefone: () _____

E-mail: _____

CNPJ: _____



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

TIMBRE DA ENTIDADE

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO

(Entidade) _____, com sede na Rua _____, na cidade de Senador Canedo, Estado de Goiás, inscrita no CNPJ _____, vem pelo presente firmar Termo de Compromisso de Regularização de Documentação, a fim de atender o item 4.7 da Resolução nº 04/2023-COMDI, visto que _____ (explicar motivo da falta do Alvará/Licença Sanitária).

Desta forma, pretendemos finalizar a regularização da documentação no prazo médio de _____ meses, data em que encaminharemos ao COMDI o (s) documento (s) pendente (s).

(Presidente), portador do RG nº. _____ e inscrito no CPF nº. _____, firma o presente Termo, estando ciente que a Inscrição/Renovação no COMDI ocorrerá após a análise dos documentos, visita e elaboração de parecer, confirmando que a entidade atende os princípios previstos pelo Estatuto do Idoso.

Nestes termos,

Pede deferimento.

Senador Canedo, ____ de _____ de ____

Nome do Representante Legal e Assinatura



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

TIMBRE DA ENTIDADE

ANEXO IV

ROTEIRO PARA O PLANO DE TRABALHO

PLANO ANUAL DE TRABALHO – Exercício 20__

O Plano de Trabalho é o planejamento global da entidade. Inclui missão da entidade, objetivos gerais, estratégias, constituindo-se em um planejamento para o prazo de 02 anos, devendo conter:

- I. Identificação da Entidade ou Organização;
- II. Nome, localização, município;
- III. data da criação, público-alvo atendido, etc.

Apresentação:

- I. Descrever o conteúdo do plano, ou seja, do que se trata o trabalho realizado pela entidade;
- II. Para qual público e a área que abrange;
- III. Sua relevância à sociedade;
- IV. Metodologia de trabalho;
- V. Os parceiros para o desenvolvimento das atividades (como as redes de atendimento) e da elaboração do mesmo;
- VI. Princípios que norteiam as ações, de forma que expressem os valores morais, culturais, políticos, etc.;
- VII. As diretrizes das ações;
- VIII. As leis que fundamentam toda a ação e o modelo de gestão adotado pela organização.

Diagnóstico da área: Apresentar o diagnóstico da área que será implantado o plano de trabalho ou que já vem sendo desenvolvido, contendo:

- I. Caracterização das pessoas que serão atendidas;
- II. Análise da realidade social da comunidade (bairro, cidade, etc.);
- III. Aspectos demográficos, fontes de recursos, histórico da região e/ou público.

Objetivos: Definir de forma ampla o que se quer alcançar, ou seja, o objetivo geral, qual situação-problema que se quer superar. E os objetivos específicos, que são descritos de forma mais detalhada que o geral.

Prioridades e estratégias: Listar as prioridades das ações da entidade, levando em conta a sua viabilidade e seu potencial humano e financeiro.

Já, estratégias são os caminhos escolhidos pela entidade para se alcançar o objetivo proposto.



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

Recursos humanos, materiais e financeiros:

- I. Explicar todos os recursos que a entidade possui para desenvolver as ações;
- II. O quadro de profissionais que compõem a atividade, suas especialidades e funções;
- III. Quem são os responsáveis diretos por cada ação;
- IV. Os materiais que compõem a organização para o seu funcionamento;
- V. Os recursos financeiros da organização, se são recursos próprios ou não, sua fonte, etc.

Metas: Mostrar quantitativamente o objetivo que se quer atingir e o prazo para alcançá-lo ou se aproximar do desejado.

Monitoramento e Avaliação: Descrever como será realizado o acompanhamento contínuo do desenvolvimento das atividades e apresentar a tipologia e a periodicidade da avaliação adotada pela entidade, para identificar os avanços e dificuldades visando um possível aprimoramento.

Alterações: Caso a entidade altere o Plano de Trabalho, este deverá ser reencaminhado ao Conselho, com as devidas alterações.

Senador Canedo, ____ de _____ 20 ____

Nome do Representante Legal e Assinatura



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

TIMBRE DA ENTIDADE

ANEXO V

RELAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Relação de funcionários, prestadores de serviços, voluntários e estagiários que desenvolvem atividades na Instituição

Nome: _____

Identificação do Profissional _____

Formação Educacional: _____

Vínculo Empregatício: _____

Carga Horária: _____

Atividade Desenvolvida: _____

Senador Canedo, ____ de _____ 20 ____

Nome do Representante Legal e Assinatura



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

TIMBRE DA ENTIDADE

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO

Declaro, sob as penas da lei e para os devidos fins, que a _____
(nome da entidade) com sede na _____
(endereço), em Senador Canedo, Estado de Goiás, inscrita no CNPJ sob o
nº _____ observa e cumpre com Art. 35 do Estatuto do
Idoso (Lei nº 10.741/2003), que estabelece: *“Todas as entidades de longa permanência, ou casa lar, são obrigadas a firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa Institucionalizadas”*.

Inciso 1º No caso de entidade filantrópica, ou casa lar, é facultada a cobrança de participação da pessoa idosa no custeio da entidade.

Inciso 2º O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso 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.

Senador Canedo, ____ de _____ de 20 ____

Nome do Representante Legal e Assinatura



Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso – COMDI

TIMBRE DA ENTIDADE

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu, _____ (nome), brasileiro/a, (Estado Civil), _____ (profissão) _____, portador do RG n°. _____ inscrito no CPF n°. _____ presidente da _____ (entidade), residente e domiciliado à 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 n°. 10741/2003.

Por ser verdade, firmo o presente.

Senador Canedo, ____ de _____ de 20 ____

Nome do Representante Legal e Assinatura



MUNICÍPIO DE SENADOR CANEDO

RODOVIA 403 KM 9, Nº SN - MORADA DO MORRO - CNPJ: 25.107.525/0001-51

SENADOR CANEDO/GO - CEP 75.250-000

FONE: (62) 3275-3000



CÓDIGO DE ACESSO

40D209B00D6E425081B148BB81716164

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://senadorcanedo.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/40D209B00D6E425081B148BB81716164>