CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
LEI MUNICIPAL 8.129 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2014
Secretaria Executiva: Avenida Antônio Segre, nº 81 - Ponte de Campinas
CEP 13201-155- JUNDIAÍ -SP TeL. 4589-6778 e 4589-6777
Site: comdipi.jundiai.sp.gov.br email comdipi@jundiai.sp.gov.br

FORMULÁRIO DE REGISTRO E INSCRIÇÃO DE PROGRAMA, PROJETO E SERVIÇO DA ENTIDADE GOVERNAMENTAL E NÃO GOVERNAMENTAL DE JUNDIAÍ, EM CONCORDÂNCIA COM A LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003 ESTATUTO DO IDOSO

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE/INSTITUIÇÃO
Nome da Entidade (de acordo com o Estatuto):
CNPJ nº:
Endereço:

Bairro:	**Cidade:**	**UF:**	**CEP:**

Telefone: ( )	**Celular: ( )**	**Twitter:**

E-mail:	**Facebook**

Nome da Mantenedora:
CNPJ nº:
Endereço:

Bairro:	**Cidade:**	**UF:**	**CEP:**

Telefone: ( )	**Celular: ( )**

IDENTIFICAÇÃO DO DIRIGENTE
Nome Completo:
Endereço Residencial:

Bairro:	**Cidade:**	**UF**	**CEP:**

Telefone: ( )	**Celular: ( )**	**Twitter:**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
LEI MUNICIPAL 8.129 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2014
Secretaria Executiva: Avenida Antônio Segre, nº 81 - Ponte de Campinas
CEP 13201-155- JUNDIAÍ -SP TeL. 4589-6778 e 4589-6777
Site: comdipi.jundiai.sp.gov.br email comdipi@jundiai.sp.gov.br

E-mail:	**Facebook:**
CPF:	**RG/Órgão Emissor:**

IDENTIFICAÇÃO DOS MEMBROS

NOME	CARGO	RG	CPF	E-mail

ASPECTOS LEGAIS

Estatuto: ( )Sim ( )Não
Ata de Eleição: ( ) Sim ( ) Não
Regimento Interno: ( ) Sim ( ) Não

Data da Fundação: ____/_____/_____	**Período de Mandato da Atual Diretoria:** **De ___/___/___ Até: ___/____/____**

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
LEI MUNICIPAL 8.129 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2014
Secretaria Executiva: Avenida Antônio Segre, nº 81 - Ponte de Campinas
CEP 13201-155- JUNDIAÍ -SP TeL. 4589-6778 e 4589-6777
Site: comdipi.jundiai.sp.gov.br email comdipi@jundiai.sp.gov.br

DOCUMENTAÇÃO DA ENTIDADE/INSTITUIÇÃO		
	NÚMERO	VALIDADE
( ) Alvará de Funcionamento:		
( ) Inscrição GDF		
( ) Conselho Nacional de Assistência Social		
( ) Declaração de Entidade de Assistência Social ou Utilidade Pública		
( ) Outros		

MODALIDADE DE ATENDIMENTO

( ) Instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI
( ) Centro de Convivência para Idosos – CCI
( ) Associação
( ) Programa/Projeto
( ) Casalar ou serviço de acolhimento em repúblicas
( ) Proteção social especial em Centros – Dia e oficina abrigada de trabalho
( ) Outros_____

RECURSOS RECEBIDOS PELA ENTIDADE/INSTITUIÇÃO

( ) Doações
( ) Promoções próprias
( ) Contribuições
( ) Doações externas
( ) Repasse da união
( ) Repasse distrital
( ) Outros_____

PROCEDENCIA DO USUÁRIO ATENDIDO

( ) CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS
( ) HOSPITAL
( ) POLÍCIA MILITAR ?
( ) OUTROS_____

ISENÇÃO OBTIDAS

( ) ENERGIA ELÉTRICA
( ) ÁGUA E ESGOTO
( ) IMPOSTO DE RENDA
( ) TAXA DE LIMPEZA PÚBLICA
( ) INSS – INSTITUTO NACIONAL DE SEGURIDADE SOCIAL
( ) IPVA – IMPOSTO DE PROPRIEDADE DE VEÍCULOS AUTOMOTORES
( ) ISS – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS
( ) IPTU – IMPOSTO TERRITORIAL URBANO
( ) OUTROS (Especificar):_____

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
LEI MUNICIPAL 8.129 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2014
Secretaria Executiva: Avenida Antônio Segre, nº 81 - Ponte de Campinas
CEP 13201-155- JUNDIAÍ -SP TeL. 4589-6778 e 4589-6777
Site: comdipi.jundiai.sp.gov.br email comdipi@jundiai.sp.gov.br

INFORMAÇÕES GERAIS DA ENTIDADE
META ATENDIDA:

SEXO: **( ) MASCULINO ( ) FEMININO**	**Quantidade Total de Idosos Atendidos:**

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA ENTIDADE
( ) 07:00 ÀS 12:00 **( ) 12:00 ÀS 18:00** **( ) 18:00 ÀS 23:00** **( ) 24:00** **( ) 08:00 ÀS 18:00**
FREQUENCIA DO ATENDIMENTO
( ) DIÁRIO **( ) EVENTUAL** **( ) SEMANAL** **( ) MENSAL**
PLANEJAMENTO DAS AÇÕES
( ) Plano de Trabalho ou Plano de Ação **( ) Anual** **( ) Permanente**

FINALIDADES ESTATUTÁRIAS

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
LEI MUNICIPAL 8.129 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2014
Secretaria Executiva: Avenida Antônio Segre, nº 81 - Ponte de Campinas
CEP 13201-155- JUNDIAÍ -SP TeL. 4589-6778 e 4589-6777
Site: comdipi.jundiai.sp.gov.br email comdipi@jundiai.sp.gov.br

TIPOS DE SERVIÇOS PRESTADOS AO IDOSO PELA ENTIDADE/INSTITUIÇÃO

Jundiaí,_____/_____/_____

_____

Assinatura do Responsável pela Entidade/Instituição

DOCUMENTOS
ANEXOS

1. Os documentos exigidos para o registro da entidade não governamental sem fins lucrativos são:
I - requerimento padrão de cadastro endereçado ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Jundiaí;
II - estatuto devidamente registrado e atualizado;
III - cópia do CNPJ;
IV - ata da eleição da última diretoria;
V - licença sanitária;
VI - AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, dentro do prazo de validade;
VII - balanço financeiro do ano anterior, se constituída a entidade há mais de um ano;
VIII - relatório ou resumo das atividades desenvolvidas no ano anterior, se constituída a entidade há mais de um ano;
IX - plano de trabalho, contendo:
a) finalidades estatutárias;
b) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infraestrutura;
e) identificação do serviço informando:
1. público alvo;
2. capacidade de atendimento;
3. recurso financeiro utilizado;
4. recursos financeiros a serem utilizados;
5. recursos humanos envolvidos e sua qualificação;
6. abrangência territorial;
X - relação das pessoas idosas atendidas, com data de nascimento/idade, sexo e grau de dependência
XI - cópia do modelo de contrato de prestação de serviços firmado com a pessoa idosa e ou responsável, e acordo com a Resolução 33/2017 do Conselho Nacional dos Direitos dos Idoso quando se tratar de Instituição de Longa Permanência;
XII - registro de entidade de assistência social ou de utilidade pública, caso tenha;
XIII- certidão negativa criminal, cível e de ações trabalhistas de seus dirigentes;
XIV - Relação atualizada de funcionários, com nome, função e cargas horária, para todas as modalidades de atendimento, em conformidade com a RDC 283/2005 da ANVISA, quando se tratar de Instituição de Longa Permanência.

2. Os documentos exigidos para o registro da entidade não governamental privada com fins lucrativos são:
I - requerimento padrão de cadastro endereçado ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Jundiaí;
II - Regimento Interno atualizado;
III - cópia do CNPJ;
IV - Ata da eleição da última diretoria; Dados do Responsável Legal/Proprietário;
V - licença sanitária, quando exigido;
VI - AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, dentro do prazo de validade;
VII - Relatório ou resumo das atividades desenvolvidas no ano anterior, se constituída a entidade há mais de um ano;
VIII - plano do programa, projeto ou serviço, contendo:
a) finalidades estatutárias;
b) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infraestrutura;
e) identificação do programa, projeto ou serviço, informando:
1. público alvo;
2. capacidade de atendimento;
3. recurso financeiro utilizado;
4. recursos financeiros a serem utilizados;
5. recursos humanos envolvidos e sua qualificação;
6. atividades desenvolvidas que visem o cumprimento do Estatuto do Idoso;
7. abrangência territorial;
IX - Relação das pessoas idosas atendidas, com data de nascimento/idade, sexo e grau de dependência;
X - Cópia do modelo de contrato de prestação de serviços firmado com a pessoa idosa e ou responsável, e acordo com a Resolução 33/2017 do Conselho Nacional dos Direitos dos Idoso quando se tratar de Instituição de Longa Permanência;
XI - certidão negativa criminal, cível e de ações trabalhistas de seus dirigentes.
XII - Relação atualizada de funcionários, com nome, função e cargas horária, para todas as modalidades de atendimento, em conformidade com a RDC 283/2005 da ANVISA, quando se tratar de Instituição de Longa Permanência

3. Os documentos exigidos para a inscrição dos programas, projetos ou serviços das instituições governamentais e não governamentais são:
I - requerimento padrão de cadastro endereçado ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Jundiaí;
II - cópia do CNPJ;
III - cópia da nomeação da autoridade competente (quando governamental)

IV - Estatuto devidamente registrado e atualizado quando não governamental;
V - Licença sanitária, quando exigido;
VI - AVCB - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, dentro do prazo de validade, quando exigido;
VII - Ata da eleição da última diretoria;
VIII- Balanço financeiro do ano anterior, se constituída a entidade há mais de um ano; (quando não governamental);
IX - Relatório ou resumo das atividades desenvolvidas no ano anterior, se constituída a entidade há mais de um ano;
X - plano do programa, projeto ou serviço, contendo:
a) objetivos;
c) origem dos recursos;
d) infraestrutura;
e) identificação do programa, projeto ou serviço, informando:
1. público alvo;
2. capacidade de atendimento;
3. recurso financeiro utilizado;
4. recursos financeiros a serem utilizados;
5. recursos humanos envolvidos e sua qualificação;
6. atividades desenvolvida;
XI - Relação das pessoas idosas atendidas (se já tiver), com data de nascimento/ idade e sexo;
XII - Relação atualizada de funcionários, com nome, função e cargas horária, para todas as modalidades de atendimento.