



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE SANTA LUZIA /MG - CMDI

EDITAL Nº 01/2024 CMDI

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Santa Luzia/MG (CMDI), no uso de suas atribuições legais de acordo com a Lei Federal 8.842 de 04 de janeiro de 1994 que dispõe da criação do Conselho Nacional do Idoso e dá outras providências, Lei n. 10.741 de 01 de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso e Leis Municipais nº 3.111 de 13 de julho de 2010 e nº 3.199 de 23 de novembro de 2.011, torna público o **Edital 01/2024** que dispõe sobre procedimentos referentes **ao registro de entidades ou organizações da Sociedade Civil, bem como inscrição de programas, governamentais e não governamentais, junto ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Santa Luzia/MG (CMDI):**

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - As entidades ou organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, bem como os programas governamentais e não governamentais, para fins de funcionamento poderão requisitar a inscrição e/ou renovação dos seus registros no CMDI deste Município, obedecendo aos seguintes critérios:

I – Planejar e executar no âmbito do Município, serviços/programas/projetos de prevenção, proteção e defesa dos direitos da pessoa idosa em, no mínimo, uma das linhas de ação da política de atendimento ao idoso, previstas no art. 47 da Lei n.10.741 de 01 de outubro de 2003:

- a) Políticas Sociais básicas previstas na Lei Federal 8.842 de 04 de janeiro de 1994;
- b) Políticas e programas de assistência social, em caráter supletivo para aqueles que necessitarem;
- c) Serviços especiais de prevenção e atendimento as vítimas de negligência, maus tratos, exploração, abuso, crueldade e opressão;
- d) Serviço de identificação e localização de parentes ou responsáveis por idosos abandonados em hospitais e instituições de longa permanência;
- e) Proteção jurídica social por entidades de defesa dos direitos dos idosos;
- f) Mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento do idoso.

II – Contemplar em seu estatuto social a prestação de serviço referente à respectivas linhas de ação definidas no inciso anterior, e também;

DO REGISTRO DAS ENTIDADES

CAPÍTULO III

dos órgãos da administração pública aos princípios expressos no Estatuto do Idoso;

III - Apontar as necessidades de investimento para a adequação das entidades da sociedade civil e órgãos da administração pública.

II - Munir de informações sobre a rede de atenção ao idoso do município, identificando os serviços oferecidos e as dificuldades enfrentadas nos para adequação das entidades da sociedade civil e dos órgãos da administração pública.

I - Subsidiar o CMDI - SL na deliberação, monitoramento e avaliação das políticas de atendimento aos direitos dos idosos;

Artigo 2º - São objetivos gerais do registro de entidades da sociedade civil e inscrição de programas, serviços e projetos governamentais e não governamentais:

DOS OBJETIVOS GERAIS

CAPÍTULO II

Parágrafo Único - Poderá ser entregue na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, de 08:30 às 16:30, situada à Av. Frimisa, nº 62 – Praça Acácia Nunes da Costa (Antigo 35º Batalhão PMMG) – CEP 33.030-970 – Santa Luzia/MG, documentos de impugnação ao presente edital no prazo de até 03 (três) dias úteis a partir de sua publicação.

III - Serão inscritos no CMDI – Santa Luzia somente os programas, serviços e projetos desenvolvidos no Município.

d) Em caso de dissolução ou extinção, destinar o eventual patrimônio remanescente a entidades com atos constitutivos;

e) Não recebam, os seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

f) Não recebam, os seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

g) Não recebam, os seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

h) Não recebam, os seus diretores, conselheiros, associados, instituidores, benfeitores ou equivalentes, remuneração, vantagens ou benefícios direta ou indiretamente, por qualquer forma ou título em razão das competências, funções ou atividades que lhes sejam atribuídas pelos respectivos atos constitutivos;

a) Aplicação suas rendas, seus recursos e eventual resultado operacional integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

b) Não distribuição de resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma;

Artigo. 3º - Entende-se como registro, o cadastro das Entidades da sociedade civil junto ao CMDI – SL para regular funcionamento e integração à rede municipal de políticas de atendimento aos direitos do idoso.

Artigo. 4º - Para solicitar o registro e/ou inscrição, o requerente deverá entregar os documentos abaixo, em envelope lacrado, contendo a assinatura e rubrica do representante legal da OSC. O envelope deverá ser protocolado na **Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, de 08:30 às 16:30, situada à Av. Frimisa, nº 62 – Praça Acácia Nunes da Costa (Antigo 35º Batalhão PMMG) – CEP 33.030-970 – Santa Luzia/MG.** Posteriormente o protocolo será encaminhado para a avaliação da comissão de avaliação do CMDI. A seguir os documentos, que deverão conter dentro do envelope:

I – Da inscrição Sociedade Civil

- a) Cópia do Estatuto atualizado do requerente registrado no cartório;
- b) Cópia da Ata de eleição e posse atualizada da diretoria em vigor, registrada no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- c) Cópia do Cartão do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) dos últimos 90 (noventa) dias;
- d) Cópia do Documento de identidade e CPF do representante legal da entidade;
- e) Requerimento de inscrição para registro de entidades não governamentais (em anexo);
- f) Formulário de Identificação dos Artigos conforme o Estatuto Institucional (em anexo)
- g) Plano de Ação que será executado no ano em exercício contendo a fundamentação conceitual acerca do trabalho desenvolvido e do público-alvo.

II – Da Renovação de inscrição Sociedade Civil

- a) Cópia do Estatuto atualizado do requerente registrado no cartório;
- b) Cópia da Ata de eleição e posse atualizada da diretoria em vigor, registrada no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;
- c) Cópia do Cartão do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica) dos últimos 90 (noventa) dias;
- d) Cópia do Documento de identidade e CPF do representante legal da entidade;

e) Requerimento de renovação de inscrição para registro de entidades não governamentais (em anexo);

f) Formulário de Identificação dos Artigos conforme o Estatuto Institucional (em anexo)

g) Plano de Ação que será executado no ano em exercício, contendo a fundamentação conceitual acerca do trabalho desenvolvido e do público-alvo.

h) Relatório de atividades do ano anterior (obrigatório somente para renovação de inscrição)

III - Da inscrição de Projetos/Programas/Serviços governamentais

a) Requerimento de inscrição, em formulário fornecido pelo CMDI/SL, assinado pelo (a) representante legal do órgão público (anexo V);

b) Cópia do ato oficial de nomeação do representante legal do órgão público;

c) Cópia de documento oficial de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, do representante legal do órgão público;

d) Proposta de trabalho (anexo VI) para cada programa a ser inscrito, em formulário fornecido pelo CMDI/SL;

e) Formulário de inscrição, em formulário fornecido pelo CMDI/SL;

PARÁGRAFO 1º - NO MOMENTO DO PROTOCOLO O ENVELOPE DEVE ESTAR LACRADO, CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO ABAIXO, NÃO CABENDO INCLUSÃO DE DOCUMENTOS APÓS O PROTOCOLO EFETIVADO.

Parágrafo 2º - Deverá conter no envelope a ser protocolado na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, a etiqueta de identificação a seguir:

<p>Ao Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Santa Luzia - Minas Gerais - EDITAL 001/2024 À Comissão de Avaliação CMDI REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO/RENOVAÇÃO DE REGISTRO Organização da Sociedade Civil: _____ Endereço e Contato: _____</p>

Parágrafo 3º: Para os casos de Procurador/Outorgado a cópia da procuração deverá estar junto aos documentos supracitados. A procuração deve estar autenticada ou no caso de cópia, a original deve ser apresentada para conferência do servidor.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO DE SANTA LUZIA /MG - CMDI

Parágrafo 4º - Caso a entidade se encontre instalada fora do município, mas desenvolve programas em Santa Luzia/MG, deverá apresentar todos os documentos dispostos neste artigo.

Art. 5º Para a renovação e/ou inscrição de registro de entidades não governamentais, a entidade deverá cumprir todas as exigências estabelecidas no art. 1º do presente edital naquilo que lhe for necessário.

§ 1º Para solicitar a **renovação de registro de inscrição** no Conselho Municipal da Assistência Social de Santa Luzia, as entidades deverão enviar os documentos descritos no art 4º, alínea II até o **dia 01/04/2024.**

§ 2º Para novas inscrições, a entidade poderá solicitar a qualquer tempo ao CMDI-SL o registro de inscrição, encaminhando os documentos conforme o art 4º, alínea I para que o respectivo Conselho avalie em até 90 dias.

§ 3º As solicitações de renovação e/ou inscrição deverão ser protocoladas na Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, de 08:30 às 16:30, situada à Av. Frimisa, nº 62 – Praça Acácia Nunes da Costa (Antigo 35º Batalhão PMMG) – CEP 33.030-970 – Santa Luzia/MG.

Artigo 6º - Para deferimento do pedido de inscrição, o CMDI - SL fará análise da documentação apresentada, das informações obtidas, no prazo de 90 (noventa) dias corridos, devendo publicar o parecer final no Diário Oficial de Santa Luzia.

Artigo 7º - Estando em ordem o pedido inicial, o CMDI-SL por meio da comissão, poderá a qualquer tempo, realizar visitas técnicas as entidades.

Artigo 8º - Após o deferimento do registro pelo CMDI – SL, será expedido o certificado de inscrição, sendo que terá a validade de 01 (um) ano.

§ 1º - A decisão final sobre a inscrição de Programas/projetos será publicada e encaminhada à Entidade via email ou notificação direta pelo CMDI - SL.

§ 2º - A execução do previsto neste artigo obedecerá à ordem cronológica de apresentação do requerimento de inscrição ao CMDI.

§ 3º - O Conselho Municipal do Idoso de Santa Luzia/MG – CMDI - deverá estabelecer numeração única e seqüencial para a emissão do registro e inscrição dos programas/projetos, independentemente da mudança do ano.

§ 4º - A entidade que tiver seu pedido de registro deferido deverá atualizar junto ao CMDI - SL dados e informações constantes e/ou alterados em seus documentos, imediatamente após a sua ocorrência, tais como: mudanças de endereço, de diretoria, do estatuto social e/ou regimento interno.

§ 5º - A paralisação das atividades da entidade, por quaisquer motivos, deverá ser comunicada ao CMDI - SL, imediatamente.

§ 10º - Compete ao conselho:

I – Receber e analisar a documentação respectiva aos pedidos de inscrição, que se constituem nas seguintes etapas:

a) Requerimento da inscrição;

b) Análise documental;

c) Visita Técnica

d) Elaboração do parecer da Comissão;

e) Pauta, discussão e deliberação sobre os processos em reunião;

f) Publicação da decisão plenária;

g) Emissão de comprovante;

h) Notificação à entidade de atendimento ao Idoso por ofício ou email.

§ 11º - No caso de indeferimento do requerimento de inscrição, a entidade ou organização, bem como de serviços, programas e projetos de atendimento ao Idoso deverá ser comunicada oficialmente, contendo todas as devidas justificativas do indeferimento.

CAPÍTULO IV

DA FISCALIZAÇÃO

Artigo 9º - Terá suspenso o seu registro a Entidade que:

a) Não manter suas instalações físicas em condição adequada de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, conforme previsto em legislações vigentes do município.

b) Não apresentar o plano de ação compatível com os princípios do Estatuto do Idoso.

c) Não manter atualizados os dados da Entidade junto ao CMDI - SL.

d) Manter em seus quadros pessoas indôneas.

e) Apresentar irregularidade técnica ou administrativa que afeta o atendimento aos direitos do idoso.

Artigo 10º - As entidades governamentais e não-governamentais de atendimento ao idoso serão fiscalizadas pelo Conselho do Idoso a qualquer tempo, segundo seus critérios.

CAPÍTULO V



Artigo 11º- Os documentos serão analisados por Comissão instituída pelo poder público em conformidade com o disposto em Lei Municipal Nº 3.111/10 e Nº 3.199/11 que dispõe sobre o CMDI.

Artigo 12º Poderá a Comissão notificar a entidade que por acaso estiver com a documentação incompleta, solicitando que a mesma o apresente no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Parágrafo Único - Após o parecer da Comissão, o processo será apresentado na sessão plenária seguinte para decisão final, devendo ser publicado no DOM de Santa Luzia.

CAPÍTULO VI DOS RECURSOS

Artigo 13º - Caberá recurso das decisões do CMDI, quanto ao indeferimento do registro de Entidades e da inscrição de programas/serviços/projetos, no prazo de até 5 (cinco) dias a contar da data da publicação da decisão.

Parágrafo único - O recurso deverá ser encaminhado ao CMDI com pedido de reconsideração da decisão, desde que fundamentado nas razões de direito.

Artigo 14º - As Entidades ou organizações, bem como os serviços, programas e projetos de atendimento ao idoso deverão apresentar anualmente, ao Conselho do idoso os documentos descritos no art. 4º.

Parágrafo Único – Os documentos acima discriminados devem ser protocolados até 01/04/2024, sendo que entregas fora da data serão avaliadas pela comissão CMDI, no prazo de 90 dias.

CAPÍTULO VII DA VISITA

Art. 15º Estando em ordem o pedido inicial, o CMDI/SL por meio da comissão, poderá a qualquer tempo, ser realizadas visitas técnicas nas entidades por técnico competente ou/e por membros do CMDI.

§ 1º O roteiro da visita que visa à análise da capacidade técnica será submetido ao crivo do técnico responsável pela visita, cabendo a este a avaliação dos critérios necessários conforme diretrizes e legislações vigentes.

CAPÍTULO VIII

DO ARQUIVAMENTO

Art. 16º O processo que ficar parado por mais de 60 (sessenta) dias consecutivos, após notificação pelo CMDI por falta de movimentação do requerente será arquivado. Caso, o requerente deseje a inscrição no CMDI, deverá reiniciar o processo conforme orientação do Edital do exercício do ano corrente.

CAPÍTULO IX

DA ADVERTÊNCIA, SUSPENSÃO E CASSAÇÃO DO REGISTRO DE ENTIDADES

Art. 17º Será suspenso seu registro a entidade que:

a) não manter suas instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

b) não manter os dados referentes à constituição e administração;

c) manter em seus quadros pessoas indôneas;

d) apresentar irregularidade técnica ou administrativa que afete o atendimento aos direitos da pessoa idosa, estando incompatível com o plano de trabalho e os princípios do Estatuto do Idoso.

Parágrafo único. O CMDI/SL emitirá advertência sobre o não atendimento do teor deste artigo. A não adequação por parte da Entidade ou programas/serviços/projetos no prazo de 30 (trinta) dias corridos e implicará na suspensão do registro.

Art. 18º Terá o cancelamento da inscrição a entidade que, após a advertência e suspensão, não sanar as irregularidades ou não apresentar um plano de metas para regularização em 30 (trinta) dias corridos.

Parágrafo único. O plano referido no capítulo deste artigo deverá ser aprovado pela plenária CMDI.

CAPÍTULO X

DA DENÚNCIA

Artigo 19º - Entende-se por denúncia a comunicação formal de ato ou fato que enseje a apuração de eventuais irregularidades, por meio de ofício ou por e-mail casadosconselhos@santaluzia.mg.gov.br.





**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
DE SANTA LUZIA /MG - CMDI**


CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS

Artigo 20º - Serão submetidas ao CMDI/SL os casos especiais e omissos neste edital.

Artigo 21º - Este edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Santa Luzia, 20 de Março de 2024.


Matheus Ferreira Soares

Conselheiro Presidente do CMDI de Santa Luzia/MG
Gestão 2023/2025

ANEXO I

I – Formulário De Identificação Dos Artigos Conforme Estatuto Institucional

Preencha no espaço entre parênteses o artigo do Estatuto que identifica os itens abaixo

01) Caráter beneficente da entidade sem fins lucrativos;

Artigo _____.

02) A não remuneração ou concessão de vantagens, sob qualquer forma ou a qualquer título, aos diretores, conselheiros sócios, instituições, benfeitores ou equivalentes;

Artigo _____.

03) A não distribuição de resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas de seu patrimônio, sob qualquer forma ou pretexto;

Artigo _____.

04) A destinação do patrimônio remanescente, na hipótese de dissolução, para entidade congênera inscrita em Conselho de Assistência Social, ou para entidade pública, a critério da instituição;

Artigo _____.

05) Aplicação integral de sua renda, recursos e eventuais resultados operacionais na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais, em território nacional;

Artigo _____.

06) Requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;

Artigo _____.

07) As fontes de recursos para sua manutenção;

Artigo _____.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
DE SANTA LUZIA /MG - CMDI**

08) As competências exclusivas da Assembléia Geral;

Artigo _____.

09) Prestação de serviço gratuito, permanente e sem qualquer discriminação de clientela, nos projetos, programas e serviços de assistência social;

Artigo _____.

10) A priorização das ações voltadas para a Assistência Social. Artigo _____.

CMDI Santa Luzia - MG

ANEXO II

Requerimento de Inscrição Entidade

(Folha timbrada pela instituição)

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Santa Luzia,

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer sua

inscrição neste Conselho.

A - Dados da Entidade:

Nome da Entidade _____

CNPJ: _____

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário _____

Data de inscrição no CNPJ ____/____/____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____, UF _____, CEP _____

Tel. _____, FAX _____

E-mail _____

Atividade Principal _____

Inscrição: _____

CONSEA _____

CMDCA _____

CMAS _____

OUTROS (especificar) _____



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
DE SANTA LUZIA /MG - CMDI**

Síntese dos serviços, programas e projetos realizados no Município:

B - Dados do Representante Legal:

Nome _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ UF _____ CEP _____ Tel. _____

Celular _____ Email _____

Celular _____ Email _____

RG _____ CPF _____

Data nasc. ____/____/____

Escolaridade _____

Período do Mandato: _____

C - Informações adicionais

Termos em que, Pede deferimento.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do representante legal da entidade

Requerimento de inscrição serviços, programas, projetos

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Santa Luzia,

A entidade abaixo qualificada, com atuação também neste município, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a **inscrição dos serviços, programas e projetos** abaixo descritos, nesse Conselho.

A - Dados da Entidade:

Nome da Entidade _____

CNPJ: _____

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário _____

Data de inscrição no CNPJ ____/____/____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____, U F _____, C E P _____, Te l. _____

E-mail _____ FAX _____

A entidade está inscrita no Conselho Municipal de _____, sob o número _____, desde ____/____/____.

Síntese dos serviços, programas e projetos realizados no município _____



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
DE SANTA LUZIA /MG - CMDI**

B - Dados do Representante Legal:

Nome _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ UF _____ CEP _____ Tel. _____

Celular _____ Email _____

Celular _____ Email _____

RG _____ CPF _____

Data nasc. ____/____/____

Escolaridade _____

Período do Mandato: _____

C - Informações adicionais

Termos em que, Pede deferimento.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do representante legal da entidade



Requerimento de Renovação Inscrição

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Santa Luzia.

A entidade abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a sua renovação de inscrição neste Conselho.

A - Dados da Entidade:

Nome da Entidade _____
CNPJ: _____

Código Nacional de Atividade Econômica Principal e Secundário _____
Data de inscrição no CNPJ ____/____/____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____
Município _____, U F _____, C E P _____
FAX _____
E-mail _____

Atividade Principal _____

Inscrição: _____
CONSEA _____
CMDCA _____

CONSELHO DO IDOSO _____

OUTROS (especificar) _____

Síntese dos serviços, programas, projetos realizados no município _____



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
DE SANTA LUZIA /MG - CMDI**

B - Dados do Representante Legal:

Nome _____

Endereço _____ nº _____ Bairro _____

Município _____ UF _____ CEP _____ Tel. _____

Celular _____ Email _____

Celular _____ Email _____

RG _____ CPF _____

Data nasc. ____/____/____

Escolaridade _____

Período do Mandato: _____

C - Informações adicionais

Termos em que, Pede deferimento.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do representante legal da entidade



ANEXO III

PLANO DE AÇÃO 2024

NOME DA INSTITUIÇÃO:	REPRESENTANTE LEGAL:	CONTATO:	ENDEREÇO:	A. Finalidades estatutárias (Responder conforme estatuto da instituição)	B. Objetivos (Responder)	C. Origem dos recursos (Responder se é de doações, recursos de Fundos Municipais, eventos beneficentes, etc...)	D. Infra-estrutura (Descrever o espaço)
----------------------	----------------------	----------	-----------	---	-----------------------------	--	--

E. Identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial, informando respectivamente: (INSERIR TODOS OS PROJETOS, SERVIÇOS OU PROGRAMAS voltados para Assistência Social, que a entidade executa.)

- Serviço, Projeto, Programa: (Informar qual oficina/Nome)

RESPONDA ABAIXO

- Público alvo: (Idade, classe econômica, gênero...)
- Descrever dias de funcionamento das atividades e horários:
- Data de início das oficinas: (Quando inicia ou começou)
- Capacidade de atendimento por oficina: (Quantas pessoas)
- Capacidade de atendimento por mês: (Quantas pessoas)
- Recurso financeiro utilizado: (Doações, eventos beneficentes, etc..)
- Recursos humanos envolvidos: (Profissionais)
- Abrangência territorial:
- Demonstração da forma de participação dos usuários e / ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento atualizado. (Como é feita a mobilização, a chamada dos usuários)...

F. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO

ANEXO IV

RELATÓRIO DE ATIVIDADES 2023

NOME DA INSTITUIÇÃO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CONTATO:	
ENDEREÇO:	
G. Finalidades estatutárias	(Responder conforme estatuto da instituição)
H. Objetivos	(Responder)
I. Origem dos recursos	(Responder se é de doações, recursos de Fundos Municipais, eventos beneficentes, etc...)
J. Infra-estrutura	(Descrever o espaço)

K. Identificação de cada serviço, projeto, programa ou benefício socioassistencial, informando respectivamente: (INSERIR TODOS OS PROJETOS, SERVIÇOS OU PROGRAMAS voltados para Assistência Social, que a entidade executa.)

- Serviço, Projeto, Programa: (Informar qual oficina/Nome)

RESPONDA ABAIXO

- Público alvo: (Idade, classe econômica, gênero...)
- Descrever dias de funcionamento das atividades e horários:
- Data de início das oficinas: (Quando começou)
- Capacidade de atendimento por oficina: (Quantas pessoas)
- Capacidade de atendimento por mês: (Quantas pessoas)
- Recurso financeiro utilizado: (Doações, eventos beneficentes, etc..)
- Recursos humanos envolvidos: (Profissionais)
- Abrangência territorial:
- Demonstração da forma de participação dos usuários e / ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento atualizado. (Como é feita a mobilização, a chamada dos usuários)...

L. Informar se alcançou os resultados esperados.

M. ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA INSTITUIÇÃO



ANEXO V

Requerimento de Inscrição Governamental

(Folha timbrada pelo Órgão)

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santa Luzia,
A Secretaria abaixo qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem requerer a inscrição de serviços neste Conselho.

A - Dados do Órgão:

Nome do Órgão: _____

Endereço: _____ nº _____ Bairro _____

Município: _____ UF _____ CEP _____

Tel. _____ FAX _____

E-mail: _____

Síntese dos serviços, programas, projetos realizados no

Município: _____

B - Dados do Representante Legal:

Nome: _____

Endereço: _____ nº _____ Bairro _____

Município: _____ UF _____ CEP _____ Tel. _____

Cellular: _____ Email: _____

RG: _____ CPF: _____



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DO IDOSO
DE SANTA LUZIA /MG - CMDI**

Data nasc. ____/____/____

Escolaridade _____

Período do Mandato: _____

C - Informações adicionais

Termos em que, Pede deferimento.

Local _____ Data ____/____/____

Assinatura do representante legal do órgão



ANEXO VI

PROPOSTA DE TRABALHO 2024

NOME DO ÓRGÃO/SECRETARIA:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
CONTATO:	
ENDEREÇO:	
a) Descrever da Proposta	
b) Objetivos	(Responder)
c) Infra-estrutura	(Descrever o espaço)
d) Identificação de cada serviço, projeto, programa, informando respectivamente: (INSERIR TODOS OS PROJETOS, SERVIÇOS OU PROGRAMAS voltados para criança e adolescente, que o órgão executa)	

- Serviço, Projeto, Programa: (Informar qual oficina/Nome)

RESPONDA ABAIXO

- Público alvo: (Idade, classe econômica, gênero...)
- Descrever dias de funcionamento das atividades e horários:
- Data de início das oficinas: (Quando inicia ou começou)
- Capacidade de atendimento por oficina: (Quantas pessoas)
- Capacidade de atendimento por mês: (Quantas pessoas)
- Recursos humanos envolvidos: (Profissionais)
- Abrangência territorial:
- Demonstração da forma de participação dos usuários e / ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento atualizado. (Como é feita a mobilização, a chamada dos usuários)...

e) ASSINATURA DO REPRESENTANTE DO ÓRGÃO/SECRETARIA

