



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



RESOLUÇÃO CMDI Nº 47, DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

Estabelece os requisitos e parâmetros para Inscrição e Renovação de Inscrição das Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos - OSCs, no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Cotia - CMDI e revoga a Resolução CMDI nº 41 de 17 de dezembro 2019 e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Cotia - CMDI, no uso de suas atribuições legais, especialmente a lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, artigos 48 a 50, de acordo com o que foi aprovado na 7ª reunião extraordinária realizada em 23 de setembro de 2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer os requisitos e procedimentos para inscrição e renovação de inscrição das Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Cotia - CMDI.

CAPÍTULO I
DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 2º. Deverão realizar inscrição no Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Cotia – CMDI, as Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos - OSCs, que desenvolvam ações no Município de Cotia conforme estabelecido no Artigo 48 da Lei Federal no. 10.741 de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

CAPÍTULO II
DAS NORMAS DE ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 3º. Somente será concedida inscrição ou renovação da inscrição para Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos - OSCs, regularmente constituídas cujas normas de organização interna, em suas disposições, estabeleçam:

I. Ser pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e legalmente constituída;

II. Ter objetivos institucionais, de relevância pública e social, voltados à promoção de programas, projetos e serviços de atendimento à Pessoa Idosa;

III – Que aplica suas receitas, rendas, seus recursos e o eventual "superávit",



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



apurado em suas demonstrações contábeis, integralmente no território nacional, na manutenção e no desenvolvimento de seus objetivos institucionais;

IV – Que aplica as subvenções e doações recebidas nas finalidades a que estejam vinculadas;

V – Que não distribuem entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores e empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio auferido, 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, salvo nas hipóteses admitidas pela legislação vigente;

VI. Que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza, cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

VII. Que a Diretoria terá mandato por período determinado, com a possibilidade ou não de sua reeleição, observando-se os princípios constitucionais;

VIII. que a escrituração seja de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

§ 1º. No caso de Fundação Pública Municipal de Direito Privado, as normas de organização interna devem prever que o respectivo patrimônio retorna para o Município em caso de extinção.

§ 2º. Para organizações qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP facultar-se-á que as normas de organização interna prevejam que a remuneração dos diretores esteja em conformidade com o art. 4º, inciso VI, da Lei Federal no 9.790/99.

CAPÍTULO III
DA INSCRIÇÃO

Art. 4º. A inscrição das organizações conforme estabelecido nesta Resolução é condição para o funcionamento no âmbito da Política da Pessoa Idosa, deve ser realizada previamente ao desenvolvimento de serviços, independentemente de estes serem permanentes, contínuos, transitórios ou se abranger outros públicos, além da pessoa idosa.

Art. 5º. Para a inscrição devem ser apresentados os seguintes documentos:

I. Requerimento de inscrição dirigido à Presidência do CMDI, preenchido integralmente e assinado pelo representante legal, conforme modelo (ANEXO 01);

II. Cópia do estatuto atualizado, onde esteja comprovado que os objetivos estatutários estejam em conformidade com o Estatuto do Idoso, devendo estar registrado em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

II - Cópia da ata de eleição da diretoria, devidamente registrada em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, vigente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



- III - Cópias do RG e CPF dos membros da diretoria;
 - IV - Declaração de idoneidade dos membros da diretoria conforme modelo (ANEXO 02);
 - V. Cópia atualizada do documento de inscrição no CNPJ/MF (Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas);
 - VI. Cópia do Alvará de Licença para Localização e Funcionamento vigente, emitido pelo órgão competente;
 - VII - Cópia do Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros, vigente;
 - VIII - Cópia da Inscrição junto ao CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social;
 - IX - Plano de trabalho para cada unidade executora contendo a descrição da forma em que se executa a prestação de serviços, que deverá ser compatível com os princípios do Estatuto do Idoso, conforme modelo (ANEXO 03);
 - X. Certificado de Qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, emitido pelo Ministério da Justiça e de Segurança Pública ou órgão competente, se for o caso;
- § 1º. Nos casos de organizações que prestam serviço de acolhimento institucional, em caráter assistencial e sem fins lucrativos, além dos documentos previstos nos incisos deste artigo, deverão apresentar a relação das pessoas idosas acolhidas conforme modelo (ANEXO 04) e as cópias dos contratos firmados com todas as pessoas idosas acolhidas, sendo admitidas:
- I. Cópia do contrato atualizado, firmado com a pessoa idosa atendida, contendo assinatura à Rogo, com cópia do Registro Geral - RG, comprovando que a pessoa idosa atendida não é alfabetizada.
 - II. Cópia do contrato atualizado, firmado com a pessoa idosa atendida, assinado por procurador, acompanhado de:
 - a) cópia da procuração que dê poderes ao outorgado, especificamente para assinar contratos com instituição de longa permanência para idosos;
 - b) atestado médico que comprove a sanidade mental da pessoa idosa atendida.
 - III. Cópia do contrato atualizado, firmado com representante legal (curador) em caso de pessoa incapaz.
 - IV - Cópia da Licença Sanitária emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, vigente;

§ 2º. Em se tratando de Fundação Pública, seja ela submetida ao regime jurídico público ou privado, além dos documentos previstos nos incisos deste artigo, também deverá apresentar cópia da Lei que criou ou autorizou a criação da entidade e cópia do inteiro teor de seu estatuto.

Art. 6º. Quando a inscrição da Mantenedora estiver vigente, e houver a necessidade de inclusão de novas unidades executoras, deverá ser apresentado requerimento (ANEXO 05) com os documentos conforme o contido no Art. 5º, incisos VI, VII,



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



VIII, IX, X e XI, bem como o previsto no parágrafo primeiro, caso seja instituição de longa permanência.

CAPÍTULO IV
DA RENOVAÇÃO

Art. 7º. O prazo de vigência da inscrição e da renovação será de até dois anos, devendo a interessada protocolar o pedido de renovação da inscrição, no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do término da vigência, mediante apresentação da documentação atualizada exigida no Art. 8º.

Art. 8º. Para renovação devem ser apresentados obrigatoriamente os seguintes documentos:

I - Requerimento de renovação dirigido à Presidência do CMDI, preenchido integralmente e assinado pelo representante legal, conforme modelo (ANEXO 01);

II. Cópia da Licença Sanitária emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, vigente, para cada unidade executora;

III - Plano de trabalho para cada unidade executora contendo a descrição da forma em que se executa a prestação de serviços, que deverá ser compatível com os princípios do Estatuto do Idoso, conforme modelo (ANEXO 03);

§ 1º. Nos casos de organizações que prestam serviço de acolhimento institucional, em caráter assistencial e sem fins lucrativos, além dos documentos previstos nos incisos deste artigo, deverão apresentar a relação das pessoas idosas acolhidas conforme modelo (ANEXO 04) e as cópias dos contratos firmados com todas as pessoas idosas acolhidas, sendo admitidos:

1. Cópia do contrato atualizado, firmado com a pessoa idosa atendida;

2. Cópia do contrato atualizado, firmado com a pessoa idosa atendida contendo assinatura à Rogo, com cópia do RG (Registro Geral), comprovando que a pessoa idosa atendida não é alfabetizada.

3. Cópia do contrato atualizado e firmado com a pessoa idosa atendida, assinado por procurador, acompanhado de:

a) cópia da procuração que dê poderes ao outorgado, especificamente para assinar contratos com instituição de longa permanência para idosos;

b) atestado médico que comprove a sanidade mental da pessoa idosa atendida.

V. Cópia do contrato atualizado, firmado com representante legal (curador) em caso de pessoa incapaz.

VI. Cópia do Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB), vigente, emitido para cada unidade executora

§ 1º. Quando houver alterações dos demais documentos indicados no Art. 5º, incisos II, III, IV, V, VI, VII, X e XI, os mesmos também deverão ser apresentados atualizados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



CAPÍTULO V
DO PROCESSAMENTO DA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Art. 9º. A solicitação de inscrição, renovação ou inclusão de novas unidades executoras das organizações sem fins lucrativos no CMDI será protocolada no serviço de protocolo geral da Prefeitura onde será emitido o comprovante.

Parágrafo único – Enquanto perdurar a legislação que objetiva proteger os munícipes da contaminação da covid 19, o protocolo e de inscrição ou renovação será feito de forma remota através do e-mail cmdicotia21@gmail.com, e o processo será eletrônico.

Art. 10 Protocolado o pedido, o processo será encaminhado à Comissão de Análise de Documentos, serão realizados os procedimentos internos, a visita e emissão de parecer favorável ou desfavorável ao solicitado, devidamente justificado, encaminhando à Secretaria Executiva do CMDI para adoção das providências cabíveis.

Art. 11 Cabe a Comissão de Análise de Documentos do CMDI proceder a análise do processo, e poderá solicitar informações complementares à política pública afeta ao serviço, a juntada de qualquer documentação complementar que se fizer necessária, a alteração do Plano de Trabalho, a análise da Assessoria Jurídica da FAS quando houver dúvida jurídica, e após, emitirá parecer quanto a inscrição, renovação ou inclusão de novas unidades executoras, o qual será encaminhado para deliberação na Reunião Ordinária ou Extraordinária do CMDI.

§ 1º. Havendo discordância de integrante da Comissão de Análise de Documentos com relação ao parecer aprovado pela maioria levado à plenária este poderá apresentar, voto discordante, devidamente justificado.

§ 2º. Diante da apresentação do parecer, qualquer conselheiro poderá pedir vistas do processo de inscrição ou renovação por até 15 (quinze) dias, antes da votação do requerimento na plenária do CMDI.

Art. 12. O deferimento da inscrição, da renovação ou inclusão de novas unidades executoras se dará pelo voto favorável da maioria simples dos conselheiros presentes na sessão.

§ 1º. As manifestações discordantes poderão, a pedido do conselheiro discordante, ser explicitadas na ata da reunião.

§ 2º. As deliberações deverão ser motivadas tanto no caso de deferimento, quanto de indeferimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



Art. 13 Como comprovante de inscrição ou renovação, o Conselho emitirá certificado que será publicado no Diário Oficial Eletrônico Atos do Município de Cotia no prazo de até 15 (quinze) dias úteis da deliberação.

Parágrafo único - Quando da inclusão de nova unidade executora o Conselho emitirá certificado aprovando a abertura dessa unidade, sendo preservados o número e data de vigência da inscrição da mantenedora.

Art. 14. A organização solicitante será comunicada oficialmente pela Secretaria Executiva do CMDI, quanto ao deferimento do requerimento de inscrição, renovação ou inclusão de nova unidade executora, e dará ciência no processo físico ou eletrônico.

Parágrafo único: Em caso de indeferimento do requerimento de inscrição ou renovação, a referida comunicação será feita por meio de Ofício, contendo as razões do indeferimento.

CAPÍTULO VI
DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 15. Em caso de indeferimento do pedido de inscrição, renovação da inscrição ou inclusão de nova unidade executora a instituição poderá interpor pedido de reconsideração com justificativa, por escrito ao CMDI, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura, atestando a ciência do indeferimento.

Art. 16 O pedido de reconsideração deverá ser protocolado no serviço de protocolo geral da prefeitura, observado o parágrafo único do art. 9º.

Art. 17 O Pedido de Reconsideração será analisado pela Comissão de Análise de Documentos no prazo de 60 (sessenta) dias da entrega do mesmo, podendo ser estendido no caso de solicitação de informações complementares ou necessidade de comprovação de adequações solicitadas.

Parágrafo único: A Comissão de Análise de Documentos emitirá parecer que será apresentado em reunião plenária ordinária ou extraordinária do CMDI para deliberação.

CAPÍTULO VII
DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO

Art. 18 No caso de comprovada irregularidade ou do não cumprimento do Estatuto do Idoso, em seus artigos 48 a 50, o CMDPI poderá a qualquer tempo, cancelar a inscrição, informando ao Ministério Público sobre a situação constatada.

Parágrafo único: O ato que cancelar de que trata o “caput” deverá ser analisado



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



pela Comissão de Análise de Documentos e deliberado em reunião plenária ordinária ou extraordinária do CMDI, por maioria simples dos conselheiros.

Art. 19 O CMDI notificará por meio de Ofício o cancelamento da inscrição da organização, coletando assinatura do representante legal que ateste a ciência do cancelamento.

§ 1º. Se houver recusa de recebimento do ofício comunicando o cancelamento da inscrição, ou diante da ausência do representante legal em 03 (três) tentativas, esta deverá ser certificada pelo responsável pela entrega.

§ 2º. Na ocorrência do previsto no parágrafo primeiro, bem como da ausência do pedido de reconsideração, previsto no Capítulo VI, o processo de cancelamento de inscrição será concluído.

Art. 20 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da data da assinatura, atestando a ciência do indeferimento, a qual será analisada pela Comissão de Análise de Documentos, que emitirá parecer no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 1º. Após a análise da Comissão de Análise de Documentos o processo deverá ser encaminhado para decisão em reunião plenária ordinária ou extraordinária do CMDI.

§ 2º. Tanto o pedido de reconsideração quanto a defesa deverão ser protocolados no serviço de protocolo geral da prefeitura, observado o parágrafo único do art. 9º.

Art.21 Mantida a decisão de cancelamento da Inscrição ou Renovação da Inscrição no CMDI, a mesma será publicada no Diário Oficial Eletrônico Atos do Município de Cotia.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22 O requerente poderá solicitar vistas dos autos por 15 dias ou cópias do processo, mediante requerimento dirigido ao presidente do CMDI e recolhimento de eventual taxa pelo fornecimento de cópias.

Art. 23 Para otimização e desburocratização dos processos de inscrição, renovação ou inclusão de nova unidade executora, o CMDI poderá implementar sistemas informatizados para a gestão e o trâmite de documentos e processos administrativos eletrônicos.

Art. 24 Os casos omissos ou divergências na interpretação desta Resolução serão resolvidos pela plenária do CMDI.

Parágrafo único – A decisão que prevalecer na interpretação desta Resolução será consubstanciada em Ato da Diretoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



Art. 25 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26 Revoga-se a Resolução CMDI 41 de 17 de dezembro 2019.

Registre-se, publique-se e façam as comunicações necessárias.

Cotia, em 23 de setembro de 2021.

Darlene Maria Pires
Presidente do CMDI

Publicada e Registrada na Secretaria do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso em 23 de setembro de 2021.

ROGÉRIO CARDOSO FRANCO
PREFEITO

Homologo a Resolução CMDI nº 47/2021 para que surta seus efeitos legais



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



(LOGOMARCA DA INSTITUIÇÃO)

ANEXO I À RESOLUÇÃO CMDI Nº 47 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021.

INSCRIÇÃO no CMDI-Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

RENOVAÇÃO no CMDI – Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

Senhor(a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI Cotia/SP:

A Organização da Sociedade Civil, denominada *(nome, endereço completo, CNPJ)*

representada por *(nome, nacionalidade, estado civil, residência, RG e CPF, cargo ocupado na Organização)*

firma o presente requerimento, com a anexação dos documentos solicitados na Resolução CMDI nº ____/____, estando ciente que a emissão da Resolução de Inscrição ou Renovação da Inscrição, ocorrerá após análise dos documentos, visita e elaboração de parecer técnico, confirmando que a entidade atende aos princípios previstos pelo Estatuto do Idoso.

Cotia, ____ de _____ de _____

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



ANEXO 2 À RESOLUÇÃO CMDI Nº 47 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Eu (*nome, nacionalidade, estado civil, residência, RG e CPF, cargo ocupado na Organização civil*), representante legal do (a) (*nome, endereço, CNPJ da OSC*), residente e domiciliado), declaro sob as penas da Lei, que os membros da diretoria desta organização, são pessoas idôneas, não tendo nada que desabone suas condutas, atendendo desta forma o inciso "IV" do Parágrafo Único, do artigo 48 da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso.

Por ser verdade, firmo o presente.

Cotia, ____ de _____ de 2021

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



ANEXO 3 À RESOLUÇÃO CMDI Nº 47 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021

ROTEIRO - PLANO DE TRABALHO
1- IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

Unidade Mantenedora/Razão Social

CNPJ

Endereço

(DDD) Telefone

Cidade

UF CEP

E-mail Institucional

Nome do responsável legal

C.P.F.

R.G./Órgão expedidor

Cargo

E-mail do responsável

Endereço completo

CEP

Tel/Cel do Responsável

2. A entidade desenvolve suas atividades nos seguintes endereços:

Endereço da Mantenedora

A Entidade tem unidade(s) executora(s)

Nome Unidade

Endereço

Executora

CNPJ Filial (se houver)

Descrever as finalidades da Entidade conforme previsão do Estatuto Social

4. OBJETIVOS

Descrever os objetivos da unidade executora

5. INFRAESTRUTURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



5.1 Recursos Físicos

QUANTIDADE	RECURSOS FÍSICOS
Ex. 01 (uma)	Recepção com 23 metros
01 (uma)	Sala de oficina com 40 m2

5.2 Recursos Materiais

RECURSOS MATERIAIS PERMANENTES Ex: Computador com acesso à internet
QUANTIDADE 02

QUANTIDADE	MATERIAIS PERMANENTES
Ex: 03	Mesas
10	cadeiras

5.3 Recursos Humanos

NOME	CARGO	VÍNCULO	HORAS SEMANAIS
Ex.: Fulano de Tal	Assistente social	CLT	30 horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



6. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS EXECUTADOS (obs.: para cada serviço, programa, projeto, deverá ser preenchido um quadro específico).

6.1 NOME DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO

Descrever o nome da ação.

6.2 ENDEREÇO DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO

Descrever o endereço completo onde se realiza o atendimento deste Serviço, Programa ou Projeto.

6.3 DESCRIÇÃO Descrever as ações desenvolvidas

6.4 PERIODICIDADE DO SERVIÇO

(Quantas vezes é desenvolvido e o tempo de duração), anexar tabela

6.5 PÚBLICO ALVO

Descrever o público-alvo atendido pelo Serviço, Programa ou Projeto, constando segmento, faixa etária, entre outros.

6.6 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

Descrever a capacidade de atendimento do Serviço, Programa ou Projeto.

6.7 ABRANGÊNCIA TERRITORIAL

Descrever qual é a abrangência territorial deste Serviço, Programa ou Projeto, ou seja, se o público é proveniente ou não da região específica. (Território de origem).

6.8 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Apresentar e Descrever os resultados obtidos nas ações desenvolvidas no ano anterior

7. OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



8. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da organização, declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas neste documento são expressão da verdade e possuem Fé Pública.

Cotia, ____ de _____ de 2021

Nome do Responsável Legal

Nome da Unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



ANEXO 4 À RESOLUÇÃO CMDI Nº 47 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021

Relação de Idosos Acolhidos - Organização da Sociedade Civil - Sem Fins Lucrativos

Nome da Organização:

Nome da Pessoa Idosa Acolhida

Data de Nascimento

Data do Acolhimento

Grau de Dependência I, II ou III

Atendimento com participação da família

(Ex, fraldas, medicamentos, etc.)

Valor da Mensalidade

A pessoa idosa recebe Benefício, Pensão ou Aposentadoria (Sim ou Não)

Valor do Benefício, Aposentadoria ou Pensão

Valor de Contribuição da pessoa Idosa

Percentual do Rendimento pago pela pessoa idosa



PREFEITURA MUNICIPAL DE COTIA
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso
Lei Municipal nº1. 425, de 18 de setembro de 2007.



ANEXO 5 À RESOLUÇÃO CMDI Nº 47 DE 23 DE SETEMBRO DE 2021

INCLUSÃO DE UNIDADE EXECUTORA DE ORGANIZAÇÃO INSCRITA no CMDI -
Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, sob o nº _____

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI Cotia-SP:

A Organização da Sociedade Civil, denominada _____

mantenedora da unidade executora
representada por (*nome, endereço, RG e CPF*)

firma o presente requerimento, com a anexação dos documentos solicitados na Resolução nº 47 de 23 de setembro de 2021 do CMDI, estando ciente que a emissão da Resolução de inclusão de unidade executora, ocorrerá após análise dos documentos, visita e elaboração de parecer técnico, confirmando que a organização atende aos princípios previstos pelo Estatuto do Idoso.

Cotia, ____ de _____ de 2021

Assinatura do Representante Legal