

## RESOLUÇÃO 01.2024

*Dispõe sobre os critérios para concessão e renovação de registro de organizações da sociedade civil com ou sem fins lucrativos no Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Sorocaba.*

O **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Municipal n.º 6022 de 13/10/1999 e por seu Regimento Interno instituído pelo Decreto no. 11.900, de 24/01/2000;

Considerando o disposto na Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), em seus artigos 47, 48, 49 e 50, Título IV, Capítulo II e ainda, respaldado pelo disposto na referida Lei quanto à fiscalização das organizações da sociedade civil, com ou sem fins lucrativos, de atendimento à pessoa idosa,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Estabelecer parâmetros para concessão e renovação de registro, no **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba, das organizações da sociedade civil, com ou sem fins lucrativos, de atendimento à pessoa idosa, de acordo com o que preceitua a legislação supracitada.

Art. 2º - Será expedido às organizações inscritas um Certificado de Registro com validade de 1(um) ano,

§ 1º Os documentos para renovação da inscrição neste conselho deverá ser apresentada no período de 10 a 30 de abril, às quartas feiras, das 09:00 hs às 16:00 hs, sendo:

I – Presencial: sede do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, na rua Santa Cruz, 116, Centro (há necessidade do arquivo digital, em pendrive)

II – Por meio eletrônico através do e-mail: cmpisorocaba@gmail.com

§ 2º O certificado de inscrição terá validade do momento da aprovação pela plenária até o dia 30 de junho seguinte.

§ 3º O certificado de renovação terá validade de 01 de julho a 30 de junho do ano seguinte.

§4º O Certificado de Registro, obrigatoriamente, deve estar afixado em lugar visível a todos os interessados. A ausência deste será comunicada ao Ministério Público para as devidas providências.

Art. 3º - Poderão obter registro no **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba 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;
- VI. Mobilização da opinião pública no sentido da participação dos diversos segmentos da sociedade no atendimento ao idoso.

Art. 4º - 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 desta Lei;
- III. Estar regularmente constituída;
- IV. Demonstrar a idoneidade de seus dirigentes.

Art. 5º - 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 do idoso nas atividades comunitárias, de caráter interno e externo;
  - V. Observância dos direitos e garantias dos idosos;
  - VI. Preservação da identidade do idoso e oferecimento de ambiente de respeito e dignidade.
- § 1º 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. 6º - 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 infecto-contagiosas;
- XIII. Providenciar ou solicitar que o Ministério Público requirite 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;
- 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. 7º - São documentos necessários para INSCRIÇÃO DE REGISTRO de organização da sociedade civil SEM FINS LUCRATIVOS no **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba:

- I. Requerimento fornecido pelo **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba, conforme modelo anexo I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização;
- II. Formulário de Cadastro fornecida pelo **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba, 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, com impressão inferior a 30 dias;
- IV. Cópia do documento de inscrição municipal no município de Sorocaba/SP com impressão inferior a 30 dias;
- V. Certificado de Licenciamento Integrado – CLI;
- VI. Recursos Humanos: nome, função, formação, vínculo empregatício, carga horária mensal e atividade desenvolvida;
- 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. Cópia da Ata da eleição e posse da atual diretoria, devidamente averbadas em cartório de Registro Civil da Pessoas jurídicas;
- IX. Cópia do RG e CPF do Presidente;
- X. Plano Anual de trabalho do ano vigente ao registro, com os respectivos programas de atendimento, conforme roteiro anexo III;
- XI. Relatório de atividades do ano anterior ao registro, conforme roteiro anexo IV

§ 1º Nos casos de organizações de assistência social, apresentar cópia do certificado de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS com impressão inferior a 30 dias;

§ 2º Nos casos de projetos intersetoriais com outras políticas, o **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba solicitará aos órgãos pertinentes, parecer quanto ao seu funcionamento;

§ 3º Nos casos de Instituição de Longa Permanência - ILPI:

- I. Apresentar 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;
- II. Apresentar a declaração de compatibilidade com o artigo 35 do Estatuto do Idoso (anexo V);
- III. Certificado de Responsabilidade Técnica do profissional capacitado e Cópia do Certificado de Responsabilidade Técnica do Médico CREMESP;
- IV. Termo de Responsabilidade por abandono;

§ 4º Em caso de organização com sede em outro município, para cadastro neste conselho, deverá possuir uma unidade executora em Sorocaba/SP;

§ 5º É facultado ao **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba solicitar outros documentos que sejam necessários para análise da inscrição

Art. 8º - São documentos necessários para RENOVAÇÃO DE REGISTRO de organização da sociedade civil SEM FINS LUCRATIVOS no **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba:

- I. Requerimento fornecido pelo **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba, conforme modelo anexo I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização;
- II. Formulário de Cadastro fornecida pelo **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba, 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, com impressão inferior a 30 dias, caso tenha tido alguma alteração desde a última renovação ou inscrição;
- IV. Cópia do documento de inscrição municipal no município de Sorocaba/SP com impressão inferior a 30 dias, caso tenha tido alguma alteração desde a última renovação ou inscrição;
- V. Certificado de Licenciamento Integrado – CLI;
- VI. Recursos Humanos: nome, função, formação, vínculo empregatício, carga horária mensal e atividade desenvolvida;
- 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, caso tenha tido alguma alteração desde a última renovação ou inscrição;
- VIII. Cópia da Ata da eleição e posse da atual diretoria, devidamente averbadas em cartório de Registro Civil das Pessoas jurídicas, caso tenha tido alguma alteração desde a última renovação ou inscrição;
- IX. Cópia do RG e CPF do Presidente, caso tenha tido alguma alteração desde a última renovação ou inscrição;
- X. Plano Anual de trabalho do ano vigente ao registro, com os respectivos programas de atendimento, conforme roteiro anexo III;
- XI. Relatório de atividades do ano anterior ao registro, conforme roteiro anexo IV

§ 1º Nos casos de organizações de assistência social, apresentar cópia do certificado de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS com impressão inferior a 30 dias;

§ 2º Nos casos de projetos intersetoriais com outras políticas, o **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba solicitará aos órgãos pertinentes, parecer quanto ao seu funcionamento;

§ 3º Nos casos de Instituição de Longa Permanência:

- I. Apresentar 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;
- II. Apresentar a declaração de compatibilidade com o artigo 35 do Estatuto do Idoso (anexo V);
- III. Certificado de Responsabilidade Técnica do profissional capacitado e Cópia do Certificado de Responsabilidade Técnica do Médico CREMESP;

§ 4º Em caso de organização com sede em outro município, para cadastro neste conselho, deverá possuir uma unidade executora em Sorocaba/SP;

§ 5º É facultado ao **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba solicitar outros documentos que sejam necessários para análise da inscrição

Art. 9º - São documentos necessários para INSCRIÇÃO DE REGISTRO de organização da sociedade civil COM FINS LUCRATIVOS no **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba:

- I. Requerimento fornecido pelo **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba, conforme modelo anexo I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização;
- II. Formulário de Cadastro fornecida pelo **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba, 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, com impressão inferior a 30 dias;
- IV. Cópia do documento de inscrição municipal no município de Sorocaba/SP com impressão inferior a 30 dias;
- V. Certificado de Licenciamento Integrado – CLI;
- VI. Recursos Humanos: nome, função, formação, vínculo empregatício, carga horária mensal e atividade desenvolvida;
- VII. Cópia do Contrato Social;
- VIII. Descrição da forma em que se executa a prestação de serviço, que deverá ser compatível com os princípios do Estatuto do Idoso;
- IX. Cópia do Regimento Interno da Instituição devidamente assinada pelo seu representante legal;
- X. Cópia do RG e CPF do Representante Legal;
- XI. Plano Anual de trabalho do ano vigente ao registro, com os respectivos programas de atendimento, conforme roteiro anexo III;
- XII. Relatório de atividades do ano anterior ao registro, conforme roteiro anexo IV

§ 1º Nos casos de projetos intersetoriais com outras políticas, o **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba solicitará aos órgãos pertinentes, parecer quanto ao seu funcionamento;

§ 2º Nos casos de Instituição de Longa Permanência - ILPI:

- I. Apresentar 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;
- II. Apresentar a declaração de compatibilidade com o artigo 35 do Estatuto do Idoso (anexo V);
- III. Certificado de Responsabilidade Técnica do profissional capacitado e Cópia do Certificado de Responsabilidade Técnica do Médico CREMESP; IV. Termo de Responsabilidade por abandono;

§ 3º Em caso de organização com sede em outro município, para cadastro neste conselho, deverá possuir uma unidade executora em Sorocaba/SP;

§ 4º É facultado ao **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba solicitar outros documentos que sejam necessários para análise da inscrição

Art. 10º - São documentos necessários para RENOVAÇÃO DE REGISTRO de organização da sociedade civil COM FINS LUCRATIVOS no **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba:

- I. Requerimento fornecido pelo **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba, conforme modelo anexo I, devidamente preenchido, datado e assinado pelo representante legal da organização;
- II. Formulário de Cadastro fornecida pelo **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba, 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, com impressão inferior a 30 dias, caso tenha tido alguma alteração desde a última renovação ou inscrição;
- IV. Cópia do documento de inscrição municipal no município de Sorocaba/SP com impressão inferior a 30 dias, caso tenha tido alguma alteração desde a última renovação ou inscrição;

- V. Certificado de Licenciamento Integrado – CLI;
- VI. Recursos Humanos: nome, função, formação, vínculo empregatício, carga horaria mensal e atividade desenvolvida;
- VII. Cópia do Contrato Social, caso tenha tido alguma alteração desde a última renovação ou inscrição;
- VIII. Descrição da forma em que se executa a prestação de serviço, que deverá ser compatível com os princípios do Estatuto do Idoso;
- IX. Cópia do Regimento Interno da Instituição devidamente assinada pelo seu representante legal;
- X. Cópia do RG e CPF do Representante Legal, caso tenha tido alguma alteração desde a última renovação ou inscrição;
- XI. Plano Anual de trabalho do ano vigente ao registro, com os respectivos programas de atendimento, conforme roteiro anexo III à partir do ano de 2025;
- XII. Relatório de atividades do ano anterior ao registro, conforme roteiro anexo IV , à partir do ano de 2025,

§ 1º Nos casos de projetos intersetoriais com outras políticas, o **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba solicitará aos órgãos pertinentes, parecer quanto ao seu funcionamento;

§ 2º Nos casos de Instituição de Longa Permanência - ILPI:

- I. Apresentar 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;
- II. Apresentar a declaração de compatibilidade com o artigo 35 do Estatuto do Idoso (anexo V);
- III. Certificado de Responsabilidade Técnica do profissional capacitado e Cópia do Certificado de Responsabilidade Técnica do Médico CREMESP;
- IV. Termo de Responsabilidade por abandono;

§ 3º Em caso de organização com sede em outro município, para cadastro neste conselho, deverá possuir uma unidade executora em Sorocaba/SP;

§ 4º É facultado ao **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba solicitar outros documentos que sejam necessários para análise da inscrição

Art. 11 – O pedido de inscrição e de renovação, deverá ser apresentado com documentação completa em envelope, na sede do **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba ou enviado em arquivo eletrônico seja por email ou em pen drive.

Art. 12 – O pedido de inscrição ou renovação os documentos apresentados pela entidade será recebido pela Coordenadoria do Idoso, que fará seu protocolo de entrada e uma conferência formal sobre o cumprimento dos artigos 7 a 10 desta deliberação.

§ Único Constatada ausência de qualquer documento, a entidade interessada será notificada, por ofício, para complementação, no prazo de vinte (5) cinco dias.

Art. 13 - Na sequência, o procedimento da inscrição e renovação da entidade deverá ser encaminhado para análise à comissão permanente responsável.

Art. 14 – A comissão, após receber o procedimento de inscrição e os respectivos 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. 15 – 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 (01) ano.

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

Art. 16 – A inscrição junto ao **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba poderá ser cancelada a qualquer tempo, de forma motivada, se for comprovado, por meio de processo administrativo deflagrado junto à comissão permanente, o descumprimento de exigências legais e ou administrativas, assegurada a ampla defesa.

Art. 17 – Para manutenção de certificado de inscrição e renovação, as organizações da sociedade civil com ou sem fins lucrativos 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 **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba através de ofício, endereçado ao presidente, imediatamente após a alteração ocorrida;
- II. Apresentar outras informações e ou documentos, quando solicitados pelo **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba;

Art. 18 – O **CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA** de Sorocaba poderá efetuar visitas às organizações da sociedade civil, com e sem fins lucrativos, objetivando verificação de atendimento e atuação junto ao Idoso, conforme o que se preceitua o Estatuto do Idoso.

Art. 19 – Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

## TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO

### ANEXO I

#### REQUERIMENTO

( ) Inscrição ( ) Renovação da inscrição nº .....

Ilmo(a) Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Sorocaba

A (organização), inscrita sob CNPJ nº ..... e Inscrição Municipal ....., representada por (nome do representante legal), CPF nº ....., vem por meio deste solicitar sua regularização junto a este conselho anexando os documentos solicitados pela Resolução nº 01/2024.

Esta organização declara estar ciente que o certificado será emitido após ter finalizado os trâmites elencados na resolução em pauta, caso haja aprovação do mesmo pela plenária.

Sorocaba, xxxx de xxxxx de 20xx

Nome e assinatura do representante legal

## TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO

### ANEXO II

#### FICHA CADASTRAL

#### DADOS DA ORGANIZAÇÃO

Nome da Organização:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Inscrição Municipal:

Endereço com CEP:

Telefone de Atendimento:

Whatsapp de Atendimento:

Email:

Facebook:

Instagram:

Dias e Horários de Funcionamento:

**DADOS DO RESPONSÁVEL LEGAL**

Nome Completo:  
 Telefone para contato:  
 Email para contato:  
 Vigência do mandato (nos casos de entidade sem fins lucrativos):

**DADOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

Nome Completo:  
 Registro em qual conselho de classe?  
 Número do registro:  
 Telefone para contato:  
 Email para contato:

**MODALIDADE DA ORGANIZAÇÃO**

Em relação à finalidade econômica: ( ) Sem fins lucrativos ( ) Com fins lucrativos  
 Em relação ao serviço prestado: ( ) ILPI ( ) de Assistência Social

**PERFIL DO ATENDIMENTO**

Serviço Prestado:  
 Média Total de Atendidos/Mês:  
 NO CASO DE ILPI:  
 Média de Atendidos 100% Gratuitos/Mês:  
 Média de Atendidos Parcialmente Gratuitos/Mês:  
 Média de Atendidos dentro do percentual de 70/30:  
 Média de Atendidos Pagantes/Mês:

Sorocaba, xxxx de xxxxx de 20xx  
 Nome e assinatura do representante legal

**TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO  
 ANEXO III  
 PLANO ANUAL DE TRABALHO**

**Exercício 20.....**

A (organização), CNPJ ....., Inscrição Municipal ....., vem abaixo apresentar seu plano de trabalho para o corrente ano:  
 Breve Histórico da Organização:  
 Resumo do Serviço, Programa ou Projeto:  
 Área de Atuação (serviço prestado):  
 O serviço é contínuo ou trata-se projeto ou programa?  
 Objetivos Gerais:  
 Objetivos Específicos:  
 Descrição detalhada das atividades a serem desempenhadas:  
 Recursos Humanos, contemplando nome, função, formação, vínculo empregatício, carga horária mensal e atividade desenvolvida; Recursos Físico/Materiais:  
 Meta de atendimentos mês:  
 Grade De Atividades

Grade de atividades/ Cronograma		Meses de execução das atividades																	
Atividades	Responsável	Dias da semana																	
		S	T	Q	Q	S	S	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			

Formas de Monitoramento e Avaliação:

Nome do Responsável pela elaboração deste plano:  
 Telefone/whatsapp de contato:  
 Email de contato:

Sorocaba, xxxx de xxxxx de 20xx

Nome e assinatura do representante legal

**TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO  
 ANEXO IV  
 RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADE  
 Exercício 20.....**

A (organização), CNPJ ....., Inscrição Municipal ....., vem abaixo apresentar seu relatório anual de atividade:  
 Resumo do Serviço, Programa ou Projeto:  
 Área de Atuação (serviço prestado):  
 O serviço foi contínuo ou trata-se projeto ou programa?  
 Os objetivos Gerais foram atingidos?  
 Os objetivos Específicos foram atingidos?  
 Descrição detalhada das atividades desempenhadas:  
 Recursos Humanos, contemplando nome, função, formação, vínculo empregatício, carga horária mensal e atividade desenvolvida; Recursos Físico/Materiais:  
 Média de atendimentos mês:  
 Grade De Atividades realizadas:

Grade de atividades/ Cronograma		Meses de execução das atividades																	
Atividades	Responsável	Dias da semana																	
		S	T	Q	Q	S	S	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N
1.																			
2.																			
3.																			
4.																			
5.																			

Como foi feito o Monitoramento e Avaliação:  
 Nome do Responsável pela elaboração deste plano:  
 Telefone/whatsapp de contato:  
 Email de contato:

Sorocaba, xxxx de xxxxx de 20xx

Nome e assinatura do representante legal

**TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO  
 ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA E CUMPRIMENTO**

Declaro, sob as penas da lei e para os devidos fins que a (organização), inscrita sob CNPJ ....., Inscrição Municipal ....., observa e cumpre o que preceitua o artigo 35 do Estatuto do Idoso (LEI 10.741/2003) que estabelece:

- Artigo 35. Todas as entidades de longa permanência, ou casa lar, são obrigadas a firmar contrato de prestação de serviços com a pessoa idosa abrigada.
- I. No caso de entidade filantrópica, ou casa lar, é facultada a cobrança de participação do idoso no custeio da entidade. Inciso
  - II. O Conselho Municipal 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.
  - III. Se a pessoa idosa for incapaz, caberá a seu representante legal firmar o contrato a que se refere o caput desse artigo.

Sorocaba, xxx de xxxx de 20...

Nome e assinatura do responsável legal

# ATOS DO PODER LEGISLATIVO

## Câmara Municipal de Sorocaba

### 19ª LEGISLATURA - 2021/2024

Cícero João (PSD)	Iara Bernardi (PT)
Cláudio Sorocaba (PL)	Ítalo Moreira
Cristiano Passos (REPUBLICANOS)	João Donizeti (PSDB)
Dylan Dantas (PL)	Luis Santos (REPUBLICANOS)
Fábio Simoa (REPUBLICANOS)	Péricles Régis (PODEMOS)
Fausto Peres (PODEMOS)	Rodrigo do Treviso (UNIÃO BRASIL)
Fernanda Garcia (PSOL)	Salatiel Hergesel (PDT)
Fernando Dini	Silvano Júnior (REPUBLICANOS)
Francisco França (PT)	Vinicius Aith (PRTB)
Hélio Brasileiro (PSDB)	Caio Oliveira (REPUBLICANOS)



### MESA DIRETORA 2021/2024

Presidente: Cláudio Sorocaba - PL  
 1º Vice-Presidente: Luis Santos - Republicanos  
 2º Vice-Presidente: Fausto Peres - Podemos  
 3º Vice-Presidente: João Donizeti - PSDB  
 1º Secretário: Fábio Simoa - Republicanos  
 2º Secretário: Cristiano Passos - Republicanos  
 3º Secretário: Vinicius Aith - PRTB

Av. Eng.º Carlos Reinaldo Mendes, 2.945 Alto da Boa Vista  
 CEP: 18013-904 Tel/Fax: (15) 3238.1111 - [www.camarasorocaba.sp.gov.br](http://www.camarasorocaba.sp.gov.br)

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.201, DE 25 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de Medalha Dr. Enéas Carneiro do Mérito Estudantil à Ilustríssima estudante "VANESSA BIANCHINI" e dá outras providências.

PDL Nº 27/2024, DO EDIL DYLAN ROBERTO VIANA DANTAS

O Presidente da Câmara Municipal de Sorocaba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, decreta:

Art. 1º Fica concedida a de Medalha Dr. Enéas Carneiro do Mérito Estudantil à Ilustríssima estudante "Vanessa Bianchini", por dedicar sua vida aos estudos, transformando as pessoas por intermédio do conhecimento detendo um legado de sabedoria, cidadania e idealismo.

Art. 2º As despesas decorrentes da aprovação deste Decreto Legislativo correrão à conta de verba orçamentária própria.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, 25 de março de 2024.

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES

Presidente

Publicada na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Sorocaba, na data supra.

MÁRCIA PEGORELLI ANTUNES

Secretária Legislativa

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.202, DE 25 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de Título de Emérito Comunitário ao Ilustríssimo Padre "FLÁVIO JORGE MIGUEL JÚNIOR".

PDL Nº 28/2024, DO EDIL HÉLIO MAURO SILVA BRASILEIRO

O Presidente da Câmara Municipal de Sorocaba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, decreta:

Art. 1º Fica concedido o Título de Emérito Comunitário ao Ilustríssimo Padre "FLÁVIO JORGE MIGUEL JÚNIOR", por dedicar a vida ao seu trabalho sacerdotal, prestando relevantes serviços à comunidade de Sorocaba, pela vocação em benefício alheio, pela disponibilidade de seu tempo, por meio de ações de elevado grau de altruísmo e de amor ao próximo junto a Santa Casa de Misericórdia de Sorocaba.

Art. 2º As despesas decorrentes da aprovação deste Decreto Legislativo correrão à conta de verba orçamentária própria.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, 25 de março de 2024.

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES

Presidente

Publicada na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Sorocaba, na data supra.

MÁRCIA PEGORELLI ANTUNES

Secretária Legislativa

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.203, DE 25 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de Título de Emérito Comunitário ao Ilustríssimo Senhor "ANDERSON ALVES DE CARVALHO".

PDL Nº 29/2024, DO EDIL FERNANDO ALVES LISBOA DINI

O Presidente da Câmara Municipal de Sorocaba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, decreta:

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Fica concedido o Título de Emérito Comunitário ao Ilustríssimo Senhor "ANDERSON ALVES DE CARVALHO", pela vocação em benefício alheio, pela disponibilidade de seu tempo, através de ações de elevado grau de altruísmo e de amor ao próximo.

Art. 2º As despesas decorrentes da aprovação deste Decreto Legislativo correrão à conta de verba orçamentária própria.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, 25 de março de 2024.

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES

Presidente

Publicada na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Sorocaba, na data supra.

MÁRCIA PEGORELLI ANTUNES

Secretária Legislativa

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.204, DE 25 DE MARÇO DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de Título de Cidadão Sorocabano ao Ilustríssimo Senhor "Salvador Mor de Lima".

PDL Nº 30/2024, DO EDIL ÍTALO GABRIEL MOREIRA

O Presidente da Câmara Municipal de Sorocaba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, decreta:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Sorocabano ao Ilustríssimo Senhor "Salvador Mor de Lima", pelos relevantes serviços prestados à sociedade sorocabana.

Art. 2º As despesas decorrentes da aprovação deste Decreto Legislativo correrão à conta de verba orçamentária própria.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, 25 de março de 2024.

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES

Presidente

Publicada na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Sorocaba, na data supra.

MÁRCIA PEGORELLI ANTUNES

Secretária Legislativa

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.207, DE 2 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de Título de Cidadão Sorocabano ao Ilustríssimo Senhor "Jonatas Dantas".

PDL Nº 31/2024, DO EDIL JOÃO DONIZETI SILVESTRE

O Presidente da Câmara Municipal de Sorocaba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, decreta:

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Sorocabano ao Ilustríssimo Senhor "Jonatas Dantas", pelos relevantes serviços prestados a Sorocaba.

Art. 2º As despesas decorrentes da aprovação deste Decreto Legislativo correrão à conta de verba orçamentária própria.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, 2 de abril de 2024.

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES

Presidente

Publicada na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Sorocaba, na data supra.

MÁRCIA PEGORELLI ANTUNES

Secretária Legislativa

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.208, DE 2 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de Título de Cidadã Sorocabana à Ilustríssima Senhora "ANA MARIA DE LIMA MARTINS".

PDL Nº 32/2024, DO EDIL JOÃO DONIZETI SILVESTRE

O Presidente da Câmara Municipal de Sorocaba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, decreta:

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadã Sorocabana à Ilustríssima Senhora "ANA MARIA DE LIMA MARTINS", pelos relevantes serviços prestados a Sorocaba.

Art. 2º As despesas decorrentes da aprovação deste Decreto Legislativo correrão à conta de verba orçamentária própria.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, 2 de abril de 2024.

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES

Presidente

Publicada na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Sorocaba, na data supra.

MÁRCIA PEGORELLI ANTUNES

Secretária Legislativa

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 2.209, DE 2 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a concessão de Título de Cidadão Sorocabano ao Ilustríssimo Senhor "Leonardo Benedito Antônio Galavoti".

PDL Nº 33/2024, DO EDIL CAIO DE OLIVEIRA EGÊA SILVEIRA

O Presidente da Câmara Municipal de Sorocaba, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, decreta:

A Câmara Municipal de Sorocaba decreta:

Art. 1º Fica concedido o Título de Cidadão Sorocabano ao Ilustríssimo Senhor "Leonardo Benedito Antônio Galavoti", pelos relevantes serviços prestados a cidade de Sorocaba.

Art. 2º As despesas decorrentes da aprovação deste Decreto Legislativo correrão à conta de verba orçamentária própria.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE SOROCABA, 2 de abril de 2024.

GERVINO CLÁUDIO GONÇALVES

Presidente

Publicada na Secretaria Legislativa da Câmara Municipal de Sorocaba, na data supra.

MÁRCIA PEGORELLI ANTUNES

Secretária Legislativa

### LEI Nº 12.985, DE 2 DE ABRIL DE 2024.

Dispõe sobre a denominação de "Weber Maganhato Primo" a uma área de próprio público de nossa cidade e dá outras providências.

Projeto de Lei nº 39/2024, do Edil Gervino Cláudio Gonçalves