



Conselho Municipal do Idoso de Carapicuíba.

RESOLUÇÃO Nº 02 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2023

“Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho e de Aplicação dos Recursos Financeiros do Conselho Municipal do Idoso/CMIC para o ano de 2023 e dá outras providências”.

CONSIDERANDO o CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE CARAPICUIBA – CMIC, instituído pela Lei Municipal Nº 2.535 de 09 de Dezembro de 2004 e regulamentado pela Resolução 01/2010 de 30 de setembro de 2010 – Regimento Interno do CMIC;

CONSIDERANDO o Conselho Municipal do Idoso de Carapicuíba – CMIC, órgão superior de caráter permanente, deliberativo, paritário e de interlocução entre Idosos, Poder Público e Sociedade Civil;

CONSIDERANDO o Artigo 6º da Resolução Nº 01 de 30 de Setembro de 2010 – Regimento Interno do CMIC;

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Política Nacional de Assistência Social, aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, conforme Resolução nº 145 de 15/10/2004;

CONSIDERANDO a Resolução nº 237 do CNAS, de 14 de dezembro de 2006, que recomenda que no início de cada nova gestão, seja realizado o planejamento do conselho com o objetivo de definir metas, ações e estratégias e prazos, envolvendo todos os/as conselheiros/as, titulares e suplentes;

CONSIDERANDO a Resolução nº 01, Artigo 21 § 1º de 02 de Junho de 2017;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário em reunião Extraordinária realizada no dia 08 de Fevereiro de 2023, Ata nº 003.

RESOLVE:

Art.1º- Aprovar o Plano de Trabalho e de aplicação de recursos financeiros do Conselho Municipal do Idoso/CMIC para o ano de 2023.

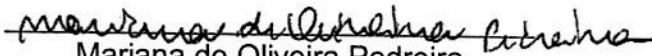
Parágrafo único: o Plano de Trabalho deverá ser encaminhado ao órgão gestor do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa/FMDPI, a Secretaria de Assistência Social e Cidadania /SASC e mantida uma cópia arquivada do referido Plano para conhecimento dos membros e outros interessados.



Conselho Municipal do Idoso de Carapicuíba.

Art. 2º- A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação no site oficial da Prefeitura no seguinte endereço: www.carapicuiiba.sp.gov.br conforme comunicado da Secretaria Municipal de Governo, ficando revogadas as disposições contrárias.

Carapicuíba, 08 de Fevereiro de 2023.


Mariana de Oliveira Pedreira
Presidente do CMIC



PLANO DE TRABALHO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DO

IDOSO DE CARAPICUÍBA/SP- 2023

O Conselho Municipal do Idoso de Carapicuíba/CMIC é um Órgão superior de deliberação colegiada, instituído pela Lei Municipal nº. 2.535 de 09/12/2004 e alterada pela Resolução nº 001 de 30/09/2010, de caráter permanente e de composição paritária entre governo e Sociedade Civil, vinculado à estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania de Carapicuíba-SP, responsável pela Política Municipal do Conselho Municipal do Idoso de Carapicuíba, reger-se-á pelo Regimento Interno, por suas Resoluções e pelas Leis que lhe forem aplicáveis.

O objetivo do **Conselho Municipal do Idoso** é **zelar** pelo cumprimento das leis que garantem os direitos das pessoas idosas, dentro do Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741, de 10/10/2003), e **fiscalizar, elaborar diretrizes, instrumentos**, normas e prioridades da política Municipal da pessoa idosa, **apoiar e estimular** a participação social e a mobilização de organizações para a promoção dos Direitos da Pessoa Idosa- Fundo do Idoso Municipal- zelar pelo funcionamento, acompanhar saldo, administrar em parceria com a Secretaria de Assistência Social de Carapicuíba.

PERIODO DE EXECUÇÃO: 01/01/23 A 31/12/23

O presente Plano de trabalho pretende instrumentalizar a gestão do Conselho Municipal de Assistência Social, organizando, priorizando e norteando a execução das ações no decorrer do ano de 2023, buscando revelar a intencionalidade do Conselho Municipal do Idoso de Carapicuíba/CMIC, frente ao exercício do Controle Social, através dos registros de ações a serem desenvolvidas.



PLANO DE TRABALHO 2023

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos Necessários
1. Propor, fiscalizar, elaborar instrumentais, e prioridades das ILPIs.	1.1 Acompanhar, avaliar e fiscalizar as entidades e ILPIs	Janeiro	Colegiado do CMIC	Material de expediente/sala de reuniões/computador impressora
	1.2 Reuniões Periódicas com os Conselhos Municipais (CMCDA CMAS, CMPD e CMDM)	Trimestral	Comissão instituída	Material de expediente/sala de reuniões/computador impressora

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos/ações Necessários
2. Elaborar o Plano do Trabalho do Idoso	2.1 Acompanhar o desenvolvimento da construção do Plano	Início Segundo Semestre, até Finalização	SASC, Comissão de Orçamento e Financiamento De Projetos	Material de expediente/sala de reuniões/computador e impressora
	2.2 Análises e Deliberação final do Plano de Trabalho do Idoso	Anual Comissão Orçamento Avalia com Antecedência Mínima de 15 dias da Assembleia para aprovação	Comissão de Orçamento e Financiamento De Projetos	Material de expediente/sala de reuniões/computador e impressora



CMIC – CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE CARAPICUÍBA

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos/ações Necessários
3. Assegurar o desenvolvimento dos projetos de execução direta da Assistência Social do Município	3.1 Análises, visitas, aprovação e acompanhamento dos projetos do município	Semestral	Comissão de elaboração de projetos, de visitas e de avaliação e indicadores sociais e colegiados CMIC- SASC	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora
	3.2 Reuniões Periódicas com o Órgão Gestor	Bimestral	Comissão de elaboração de projetos, de visitas e de avaliação e indicadores sociais e colegiados CMIC- SASC	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos Necessários
4. Renovação da Inscrição da OSC no CMIC	4.1 Recebimento das documentações para renovações das inscrições	Janeiro a Março	Secretária Executiva	Material de expediente/
	4.2 Análises dos documentos	Janeiro a Março	Comissão de visita e pareceres especiais	Material de expediente/sala de reuniões computador / impressora



CMIC – CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE CARAPICUÍBA

	4.3 Visitas às ILPIs	Janeiro a Dezembro	Comissão de visitas e pareceres especiais	Material de expediente/ telefone e email/ transporte
	4.4 Parecer sobre a renovação	Maio	Comissão de visitas e pareceres especiais: Plenária CMIC	Material de expediente/ telefone e e-mail/Relatório de visitas/sala de reuniões

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos/ações Necessários
5. Realizar visitas as Instituições de Longa Permanência - ILPIs	5.1. Criar instrumental para entrega de relatórios anuais/atividades	Janeiro	Comissão de Normas e Legislação e de visitas e pareceres especiais	Material de expediente/sala de reuniões computador / impressora/ transporte
	5.2 Solicitações de relatórios aos serviços de Execução	Janeiro	Secretaria Executiva/ Colegiado	Material de expediente/ computador / impressora/ telefone
	5.3 visitas as ILPIs para verificação dos serviços e estrutura adequada	Janeiro a Dezembro	Comissão de visitas e pareceres especiais	



Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos/ações Necessários
6. Possibilitar a formação/atualização e qualificação dos Conselheiros	6.1 Identificação das necessidades e planejamento da execução da formação	Semestral	Secretaria Executiva/ Colegiado	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora, mídias de comunicação.
	6.2 Cursos de formação/atualização de forma remota	Semestral	CMIC SASC	Mídias de comunicação, espaço de eventos, cofre break, palestrante. /formador

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos/ações Necessários
7. Atualizar a cartilha com Folder	7.1. Planejamento	Março a julho Reunião Mensal	Secretaria de Assistência Social CMIC	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora, mídias de Comunicação.
	7.2 Encaminhamentos a SASC para solicitação	Agosto	Comissão de Projetos	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora, mídias de Comunicação.



Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos Necessários
8. Realizar ações com os idosos no calçadão	8.1 Planejamento para execução	Semestral	Conselho CMIC	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora, mídias de comunicação.
	8.2 Execução	Março e Setembro	Conselho CMIC	Tenda, folder, banner, cadeira e mesas.

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos Necessários
9. Conferência Municipal do Conselho do Idoso	9.1 Planejamento para execução	Janeiro	Secretaria Executiva e Conselho CMIC	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora
	9.2 Primeira fase/levantamento das propostas	Junho	Secretaria Executiva e Conselho CMIC	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora
	9.3 Segunda fase/discussão com a Comissão e Colegiado	Julho	Secretaria Executiva e Conselho CMIC	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora



CMIC – CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE CARAPICUÍBA

	9.4 Conferência Municipal do Conselho do Idoso	Outubro	Secretaria Executiva e Conselho CMIC	Carro para o deslocamento das pessoas até o local do evento
--	------------------------------------------------	---------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos Necessários
10. Realizar Evento anual em homenagem a pessoas que contribuíram com o fortalecimento da Política Pública do Idoso	10.1 Planejamento Para execução	Setembro	Secretaria Executiva e Conselho CMIC	Contratação de Buffet/definição e agendamento do local/material de expediente/sala de reuniões/mídias de comunicação/material gráfico
	10.2 Execução	Novembro	Secretaria Executiva e Conselho CMIC	Carro para o deslocamento das pessoas até o local do evento



CRONOGRAMA

AÇÕES	MESES/2021											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1 Acompanhar, avaliar e fiscalizar as ILPIs		X	X	X		X		X	X	X		X
1.2 Reuniões Periódicas com os Conselhos Municipais (CMDCA, CMAS, CMPD e CMDM)			X			X			X			X
2.1 Acompanhar construção do Plano de Trabalho do Idoso						X						X
2.2 Análises e Deliberação final Do Plano de Trabalho do Idoso											X	
3.1 Análises, visitas, aprovação e acompanhamento dos projetos do município.	X						X					X
3.2 Reuniões Periódicas com o Órgão Gestor			X			X			X			X
4.1 Recebimento das documentações para renovações das inscrições			X									X
4.2 Análises dos documentos	X	X	X									
4.3 Visitas às ILPIs	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.4 Parecer sobre a renovação				X								
5.1. Criar instrumental para entrega de relatórios anuais/atividades	X											
5.2 Visita as ILPIs para verificação dos serviços e estrutura adequada	X					X						X



5.3 Visitas aos demais serviços para verificação de atividades e estrutura adequada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.1 Identificação das necessidades e planejamento da execução da formação	X						X						
6.2 Cursos de formação/atualização de forma remota	X						X						
7.1 Planejamento					X								
7.2 Encaminhamentos à SASC da solicitação para realização do diagnóstico						X							
8.1. Planejamento para execução			X	X	X	X							
8.2 Execução								X					
9.1 Planejamento para execução	X												
9.2 Primeira fase/levantamento das propostas						X							
9.3 Segunda fase/discussão com o Colegiado e Comissões							X						
9.4 Conferência Municipal do Idoso										X			
10.1 Planejamento Para execução							X						



10.2 Execução												X		
---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--

ASSUNTOS DIVERSOS

Nomenclatura	Operação	Responsável	Prazo/Data	Situação Atual
Elaboração/envio das Resoluções	Mediante deliberação realizada nas reuniões ordinárias e extraordinárias e das Comissões.	Secretaria Executiva	Indeterminado	
Elaboração/envio dos Ofícios	Notificação e cobrança de deliberações	Secretaria Executiva	Indeterminado	
Elaboração/envio das C.I.	Comunicação entre secretarias	Secretaria Executiva	Indeterminado	
Reuniões Ordinárias e Extraordinárias	Realizações das reuniões para discutir e deliberar	Conselheiros		
Reuniões das Comissões	Realizações das reuniões para discutir e deliberar	Conselheiros		
Formação continuada dos Conselheiros e Trabalhadores da área	Formação deliberada pelo CMIC e executada pelo órgão gestor.			

RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CMIC

Nome	Formação	Cargo/função	Atribuições	Período
------	----------	--------------	-------------	---------

**CMIC – CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE CARAPICUÍBA**

Marli Abel	Superior Pedagogia	Auxiliar Administrativo	Efetivo
------------	--------------------	----------------------------	---------

RECURSOS MATERIAIS

Nomenclatura	Quantidade existente	Quantidade Necessária
Computador com internet	01	01
Impressora com scanner compartilhada	01	01
Mesas	01	01
Linha Telefone c/ ramais	01	01
Armário para arquivo	02	02

CONSELHEIROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL CMIC

Segmento	Entidade	Nome	Natureza
Idoso	Associação São Joaquim de Apoio à Maturidade	Mariana de Oliveira Pedreira	Presidente/Titular
Idoso	Associação São Joaquim de Apoio à Maturidade	Cristina Teixeira de Almeida	Suplente
Acolhimento /PCD	Casa Maria Maia	Silvia Regina Cavalheiro	Titular
Acolhimento /PCD	Casa Maria Maia	Sidneia Valdivino da Silva Mendes	Suplente
Criança/Adolescente e Idoso	SOS Brasil Melhor	Luciene Luiz do Nascimento	Titular



Criança/Adolescente e Idoso	SOS Brasil Melhor	Diana Aparecida Pereira Rodrigues	Suplente
Criança/Adolescente e Idoso	Conexão-Serviço de Integração Social	Maria Angelina dos Santos	Titular
Criança/Adolescente e Idoso	Conexão-Serviço de Integração Social	Lucia Maria Andrade	Suplente
FOMUSUAS	(CRAS V)	João Tadeu Fernandes Santos	Titular
FOMTSUAS	(CRAS I)	Maria de Fátima Mariano Fonseca	Titular
FOMTSUAS	(CRAS V)	Alairde Ferraz dos Reis	Titular
FOMTSUAS	(CRAS V)	Julio Leme Calvão	Titular

CONSELHEIROS REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO CMIC

Secretaria	Nome	Natureza
Secretaria de Assistência Social	Carmelita de Lourdes Souza dos Reis	Vice-Presidente/Titular
	Sheila Menezes Pereira	Suplente
Secretaria de Educação	Debora de Oliveira Fernandes Silva	Titular
	Darliza Carvalho Biliati	Suplente
Saúde e Medicina Preventiva	Adriana da Silva Santos	Titular
	Katleen Gomes de Lina	Suplente
Secretaria de Assuntos Jurídicos	Cynthia Karoline Carvalho Luciani	Titular
	Thais Cristina de Souza	Suplente
Secretaria de Cultura e Turismo	Edneia Mendonça Leme Santos	Titular
	Juliana da Silva Rocha	Suplente
Secretaria de Trabalho	Thiago Vilela dos Reis	Titular
	Denilda Rita Carvalho Homem	Suplente
Secretaria de Habitação	Eliane Ramos da Silva	Titular
	Larissa Souza de Araujo	Suplente

CALENDÁRIO – REUNIÕES ORDINÁRIAS CMIC 2023



CMIC – CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE CARAPICUÍBA

Mês	Data	Horário	Local
Janeiro	04/01/2023	14hs	Híbrido
Fevereiro	01/02/2023	14hs	Híbrido
Março	01/03/2023	14hs	Híbrido
Abril	05/04/2023	14hs	Híbrido
Mai	03/05/2023	14hs	Híbrido
Junho	07/06/2023	14hs	Híbrido
Julho	05/07/2023	14hs	Híbrido
Agosto	02/08/2023	14hs	Híbrido
Setembro	06/09/2023	14hs	Híbrido
Outubro	04/10/2023	14hs	Híbrido
Novembro	01/11/2023	14hs	Híbrido
Dezembro	07/12/2023	14hs	Híbrido

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS 2023 DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE CARAPICUÍBA (CMIC)

EVENTOS DIVERSOS 2023

Nº Item	Descrição	Valor para o ano	Observação
01	Promoção de eventos comemorativos do Conselho do Idoso e campanhas informativas, materiais para divulgação: faixas, folders, folhetos, conferências, cartilhas, cartazes, ações voltadas para os trabalhadores, entidades, usuários e o público em geral, etc.	R\$ 5.000,00	Eventos diversos
02	Contratação de Assessoria para formação/capacitação de Conselheiros e suplentes (1 por semestre),	R\$ 1.500,00	Para uso em cursos e eventos de formação ou situações específicas, Reunião descentralizada CNAS, FIFE 2021 e formações diversas
03	Participação ou organização de eventos, reuniões, fóruns, Conferências e outros;	R\$ 5.500,00	Ações diversas articuladas junto às representações e segmentos (usuários, trabalhadores, entidades)



CMIC – CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE CARAPICUÍBA

			registradas no CMIC, Fóruns, Conselhos) e demais atores da rede socioassistencial municipal ou demais entes federados
04	Contratação de Buffet para eventos e ações realizadas pelo CMIC.	R\$ 2.000,00	Para eventos deliberados e realizados pelo Conselho Municipal do Idoso de Carapicuíba/ CMIC
05	Contratação de tradutor e Interprete da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	R\$ 1.000,00	Para eventos realizados
		Total:	R\$ 15.000,00

Carapicuíba, 08 de Fevereiro de 2023