**RESOLUÇÃO Nº 001/2019**

*Estabelece os procedimentos para o registro das entidades não-governamentais com ou sem fins lucrativos, bem como da inscrição dos programas, projetos e serviços das entidades governamentais e não-governamentais de atendimento e assistência à pessoa idosa, no CMDPI - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.*

O CMDPI - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa , reunido ordinariamente em 03 de setembro de 2019, no uso das atribuições estabelecidas pela Lei Municipal nº 1053 de 22 de junho de 2017 e,

*Considerando* que a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), em seu artigo 48, parágrafo único dispõe que as entidades governamentais e não-governamentais de assistência ao idoso ficam sujeitas à inscrição de seus programas junto ao órgão competente da Vigilância Sanitária e Conselho Municipal da Pessoa Idosa e, em sua falta, junto ao Conselho Estadual ou Nacional da Pessoa Idosa, especificando os regimes de atendimento e observando os requisitos ali previstos;

*Considerando* que a Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), dispõe em seu artigo 52, que as entidades governamentais e não-governamentais de atendimento ao idoso ficam sujeitas à fiscalização pelos Conselhos do Idoso, Ministério Público e Vigilância Sanitária;

*Considerando* que os programas, projetos e serviços prestados por entidades governamentais e não-governamentais deverão estar em consonância com o conjunto normativo da Lei Federal nº 8.842/1994 (Política Nacional do Idoso), da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso) e da Lei Estadual nº11.863/1997 (Política Estadual do Idoso), dentre outras, em vigor;

*Considerando*, ainda, que compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa registrar programas e projetos governamentais e não governamentais de atendimento ao idoso no âmbito municipal;

A deliberação da Plenária.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Estabelecer os procedimentos para o registro das entidades não-governamentais com ou sem fins lucrativos, bem como da inscrição dos programas, projetos e serviços das entidades governamentais e não governamentais de atendimento e assistência à pessoa idosa no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

**CAPÍTULO I**

**DO REGISTRO**

**Art. 2º** Ficam sujeitas ao registro no CMDPI, as instituições não-governamentais que atuem nas áreas de:

I. Políticas Sociais Básicas;

II. Políticas de Assistência Social;

III. Políticas de Proteção Especial;

IV. Políticas de Garantia de Direitos.

**Parágrafo único.** Ficam sujeitas, ainda, ao registro todas as entidades não-governamentais que recebam, a qualquer título, verbas públicas destinadas ao atendimento ou à garantia de direitos à pessoa idosa.

**CAPÍTULO II**

**DA INSCRIÇÃO DE PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS**

**Art. 3º** As entidades governamentais e não-governamentais que não prestem atendimento continuado e exclusivo à pessoa idosa, mas que eventualmente desenvolvam programas, projetos e serviços voltados a este segmento populacional, deverão proceder à inscrição destes, conforme art. 2º desta Resolução, junto ao CMDPI.

Paragrafo Único. Para fins desta Resolução considera-se:

I. **Centro-Dia:** Espaço designado para convivência de idosos que residem com seus familiares, mas não dispõem de atendimento no domicílio para a realização das atividades da vida diária. O idoso fica no Centro-Dia por até oito horas diárias, período que lhe são prestados serviços de saúde, fisioterapia, apoio psicológico, social e atividades ocupacionais e de lazer.

II. **Centro de Convivência:** Destinado a idosos e seus familiares, que participam de atividades com duração de, no mínimo, 16 (dezesseis) horas semanais. Nessa modalidade, são desenvolvidas ações de atenção ao idoso, de maneira a aumentar à qualidade de vida, motivar a participação, o convívio em sociedade, cidadania e a conexão entre gerações.

III. **Casa-lar:** Uma forma de habitação para grupos de idosos, inclusive os que apresentam algum tipo de dependência. Dispõe de mobília adequada e pessoa habilitada para ajudar nas necessidades diárias do idoso.

**IV. Atendimento domiciliar:** é o serviço prestado a pessoa idosa que vive só e seja dependente, a fim de suprir as suas necessidades da vida diária. Esse serviço é prestado em seu próprio lar, por profissionais habilitados ou por pessoas da própria comunidade;

V. **Grupos de Convivência:** Consiste em atividades diversas (recreativas, laborais, artísticas etc.), realizadas com idosos independentes, em espaços disponibilizados pela comunidade, com uma frequência regular de no mínimo 6 (seis) horas semanais.

VI. **República:** É uma opção de residência para pessoas idosas autônomas, organizadas em forma de grupos. É cofinanciada com recursos dos residentes, conforme disposto no artigo 35 do Estatuto do Idoso Lei no.

10.741/2003.

VII. **Acolhimento Institucional:** É o atendimento integral, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas oferecido a pessoa idosa que esteja em situação de abandono ou impossibilitado de conviver com a família. É realizado por Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPI’s, instituições como abrigos, casa lar e casas de repouso. Podem ser cofinanciadas conforme disposto no artigo 35 do Estatuto do Idoso Lei no. 10.741/2003.

VIII. **Oficina Abrigada de Trabalho:** Local destinado ao desenvolvimento, pelas pessoas idosas, de atividades produtivas, proporcionando-lhe oportunidade de elevar sua renda, sendo regida por normas específicas;

IX. **Outras formas de atendimento**: Iniciativas surgidas na própria comunidade, que visem à promoção e à integração da pessoa idosa na família e na sociedade.

**CAPÍTULO III**

**DOS REQUISITOS PARA REGISTRO DE ENTIDADES NÃO GOVERNAMENTAIS E INSCRIÇÃO DE**

**PROGRAMAS, PROJETOS E SERVIÇOS**

**Art. 4º** Os documentos exigidos para o **registro da entidade não-governamental sem fins lucrativos** são:

I. requerimento de registro;

II. cópia do estatuto registrado em cartório civil, com objetivos estatutários em conformidade com o Estatuto do Idoso, demonstrando que:

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

b) não distribui resultados, dividendos, bonificações ou parcela de seu patrimônio sob nenhuma forma;

c) não percebam 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, exceto no caso de associações assistenciais ou fundações, sem fins lucrativos, cujos dirigentes poderão ser remunerados, desde que atuem efetivamente na gestão executiva, respeitados como limites máximos os valores praticados pelo mercado na região correspondente à sua área de atuação, devendo seu valor ser fixado pelo órgão de deliberação superior da entidade, registrado em ata, com comunicação ao Ministério Público, no caso das fundações;

d) em caso de dissolução ou extinção, destinar o eventual patrimônio remanescente a entidades com atividades congêneres.

III. cópia da ata de eleição dos membros da atual diretoria, registrada em cartório civil;

IV. cópia do RG e CPF do presidente, vice-presidente e tesoureiro;

V. cópia do CNPJ atualizado;

VI. declaração de idoneidade dos dirigentes da entidade;

VII. comprovante de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, salubridade, higiene e segurança, mediante apresentação de: alvará de funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Saúde ou termo de compromisso de regularização com a manifestação favorável da Vigilância Sanitária da SMS;

VIII. entidades e organizações de assistência social devem apresentar o comprovante de registro no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

IX. plano de trabalho, contendo:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação do serviço informando:

1. público alvo;

2. capacidade de atendimento;

3. recurso financeiro utilizado;

4. recursos financeiros a serem utilizados;

5. recursos humanos envolvidos e sua qualificação;

6. abrangência territorial.

§ 1º. As Entidades que prestam serviço de longa permanência para pessoas idosas, em caráter assistencial e sem fins lucrativos, devem apresentar ainda:

I. cópia do contrato firmado para a prestação de serviços referentes ao abrigamento de pessoa idosa.

II. declaração de compatibilidade com o Artigo 35 do Estatuto do Idoso: listagem nominal, o valor individual cobrado pela prestação de serviço, bem como o valor total do benefício previdenciário ou assistencial de cada pessoa idosa, especificando o percentual de contribuição desta no custeio da entidade;

III. relatório de atividades assinado pelo representante legal da entidade, com descrição, identificação, quantificação e qualificação das ações desenvolvidas no último exercício, em caso de renovação;

IV. cópia do certificado de registro anterior, quando de renovação.

§ 2º. Registro de instituições de **longa permanência para idosos, com fins lucrativos:**

a) requerimento de registro;

b) cópia do contrato social registrado em cartório civil, comprovando execução de programas de atendimento às pessoas idosas como finalidade da sociedade;

c) cópia do RG, CPF dos sócios da pessoa jurídica;

d) declaração de idoneidade firmada pelos sócios da pessoa jurídica, conforme modelo padrão e cópia do CNPJ atualizado;

e) comprovante de instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, salubridade, higiene e segurança, mediante apresentação de: alvará de funcionamento emitido pela Secretaria Municipal de Saúde (caso não possua, apresentar termo de compromisso de regularização com a manifestação favorável da Vigilância Sanitária da SMS);

f) cópia dos modelos de contrato de prestação de serviços firmados com a pessoa idosa, especificando o tipo de atendimento, as obrigações da sociedade e prestações decorrentes do contrato, com os respectivos preços;

g) descrição da forma em que se executa a prestação de serviços, que deverá ser compatível com os princípios do Estatuto do Idoso.

**Art. 5º** Os documentos exigidos para a inscrição dos **programas, projetos ou serviços das instituições não governamentais** são:

I. requerimento de inscrição;

II. estatuto devidamente registrado e atualizado;

III. cópia do CNPJ;

IV. ata da eleição da última diretoria;

V. licença sanitária, quando exigido;

VI. balanço financeiro do ano anterior, se constituída a entidade há mais de um ano;

VII. declaração de entidade de assistência social ou utilidade pública, caso tenha;

VIII. certidão negativa criminal, cível e de ações trabalhistas de seus dirigentes;

IX. plano do programa, projeto ou serviço, contendo:

a) finalidades estatutárias;

b) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação do programa, projeto ou serviço, informando:

1. público alvo;

2. capacidade de atendimento;

3. recurso financeiro utilizado;

4. recursos financeiros a serem utilizados;

5. recursos humanos envolvidos e sua qualificação;

6. atividades desenvolvidas que visem o cumprimento do Estatuto do Idoso;

7. abrangência territorial.

**Art. 6º** Os documentos exigidos para a **inscrição dos programas, projetos ou serviços das instituições governamentais** são:

I. requerimento de inscrição;

II. cópia do CNPJ;

III. cópia da nomeação da autoridade competente;

IV. plano do programa, projeto ou serviço, contendo:

a) objetivos;

c) origem dos recursos;

d) infraestrutura;

e) identificação do programa, projeto ou serviço, informando:

1. público alvo;

2. capacidade de atendimento;

3. recurso financeiro utilizado;

4. recursos financeiros a serem utilizados;

5. recursos humanos envolvidos e sua qualificação;

6. atividades desenvolvidas que visem o cumprimento do Estatuto do Idoso;

7. abrangência territorial.

**CAPÍTULO IV**

**DOS DEFERIMENTOS**

**Art. 7º** O deferimento do registro da entidade ou da inscrição dos programas, projetos e serviços, com a consequente emissão de registro, ficará sujeito à aprovação do CMDPI, por decisão da maioria simples de seus membros, que analisará o devido preenchimento dos requisitos legais, podendo exigir outros documentos que entender necessários.

Parágrafo único. Caso seja verificada a falta de documentos e/ou invalidade destes, a entidade terá um prazo de trinta dias consecutivos, contados a partir da notificação pelo CMDPI, para saná-la, sob pena de indeferimento.

**Art. 8º** Caberá ao CMDPI:

I - receber e analisar os pedidos de registro das entidades e inscrição dos programas, projetos e serviços, bem como a documentação respectiva;

II - providenciar visita à entidade e emissão de parecer sobre as condições para o funcionamento;

III - pautar, discutir e deliberar os pedidos de registro e inscrição, bem como eventual advertência ou cancelamento, em reunião plenária;

IV - expedir a competente certidão de registro e/ou inscrição às entidades.

Parágrafo único: O CMDPI terá prazo de 60 (sessenta) dias para efetuar os procedimentos constantes no artigo 9º., contados à partir da data do protocolo da documentação exigida.

**Art. 9º** A solicitação do registro das entidades não-governamentais e inscrição dos programas, projetos e serviços de atendimento e assistência à pessoa idosa das entidades governamentais e não- governamentais, com ou sem fins lucrativos deverá ser realizada no Protocolo do CMDPI, com a Secretaria Executiva. Após o protocolo encaminhará a documentação para a “Comissão de Legislação, Orçamento e Fundo” responsável pela análise dos processos..

**Art. 10 –** A “Comissão de Legislação, Orçamento e Fundo” procederá análise e emitirá parecer quanto à sua inscrição, o qual será posteriormente apresentado em reunião ordinária para aprovação.

**Art.11 –** O CMDPI estabelecerá numeração em ordem única e sequencial para a emissão do registro das entidades, bem como para a inscrição dos serviços, programas e projetos.

**Art.12 –** Como comprovante do registro/inscrição o CMDPI emitirá uma Resolução, que será publicada no Diário Oficial do Município no prazo de 10 (dez) dias úteis da deliberação, contendo os seguintes dados:

1. número da Registro/Inscrição;
2. nome da entidade e endereço;
3. prazo da inscrição;
4. serviços, programas, projetos que a entidade executa.

**Art. 13.** O certificado será válido por:

I - dois anos, no caso de registro de entidade não-governamental;

II - doze meses, no caso de inscrição dos programas, projetos e serviços desenvolvidos por entidades governamentais e não-governamentais.

Parágrafo único. O pedido de renovação de registro ou da inscrição dos programas, projetos e serviços deverá ser promovido no prazo de sessenta dias anteriores ao seu vencimento.

**Art. 14.** Compete ao CMDPI a fiscalização das entidades governamentais e não-governamentais de atendimento e assistência à pessoa idosa, bem como dos programas, projetos e os serviços por ele inscritos.

**CAPÍTULO V**

**DOS INDEFERIMENTOS**

**Art. 15.** Será indeferido registro à entidade que:

I – não apresentar a documentação exigida nos artigos 4º, 5º e 6º, conforme o caso;

II – não oferecer instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e

segurança;

III – não apresentar objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios da Lei Federal nº10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

IV – não esteja regularmente constituída;

V – não demonstre a idoneidade de seus dirigentes.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento, por qualquer motivo, a entidade poderá, logo que corrigida a irregularidade apontada, dar entrada com novo pedido.

**CAPÍTULO VI**

**DOS CANCELAMENTOS**

**Art. 16.** As entidades governamentais e não governamentais sujeitas ao registro ou inscrição de seus programas, projetos e serviços no CMDPI serão advertidas quando:

I - apresentarem irregularidades técnicas ou administrativas incompatíveis com os princípios do Estatuto do Idoso;

II - interromperem suas atividades por período superior a três meses, sem motivo justificado;

III - deixarem de cumprir, sem justo motivo, com o plano de trabalho apresentado.

Parágrafo único. A advertência estabelecerá um prazo de trinta dias para que a entidade sane as irregularidades apontadas e/ou apresente defesa fundamentada que será submetida à apreciação do Plenário do CMDPI, sob pena de cancelamento do registro ou inscrição do programa, projeto ou serviço.

**Art. 17.** O registro ou a inscrição do programa, projeto e serviço será cancelado quando a entidade governamental ou não-governamental:

I - deixar de atender às exigências que motivou a advertência;

II - comunicar a sua extinção;

§ 1º O registro da entidade e a inscrição dos programas, projetos e serviços poderão ser cancelados a qualquer tempo, em caso de descumprimento dos requisitos previstos nesta Deliberação, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2º As entidades deverão comunicar o encerramento de suas atividades, programas, projetos ou serviços ao CMDPI, no prazo de trinta dias.

**CAPÍTULO VII**

**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18.** O funcionamento das entidades governamentais e não-governamentais de atendimento e assistência à pessoa idosa depende de prévia inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

**Art. 19.** As entidades que não fizerem o seu registro ou a inscrição de seus programas, projetos ou serviços estarão sujeitas às penalidades administrativas previstas na Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), bem como ficarão impedidas de receber recursos do Fundo dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Quatro Barras e outras verbas públicas.

Parágrafo único. A entidade que já se encontrar em pleno funcionamento deverá efetivar seu registro ou inscrição de seus programas, projetos ou serviços no prazo de noventa dias, a contar da publicação desta Resolução.

**Art. 20.** O descumprimento das disposições contidas nesta Resolução por parte das entidades governamentais e não-governamentais será comunicado ao Ministério Público do Estado do Paraná e demais órgãos que o CMDPI entender pertinente.

**Art. 21.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras, 03 de setembro de 2019.

Adair do Carmo Dias da Luz

Presidente do CMDPI

**ANEXO I**

**REQUERIMENTO DE REGISTRO NO CMDPI**

( ) Inscrição de Entidades Não-Governamentais sem fins lucrativos;

( ) Inscrição de Entidades Não-Governamentais com fins lucrativos;

( ) Inscrição de Programas, Projetos e serviços de Entidades Governamentais de Atendimento e Assistência à Pessoa Idosa.

**Sr. Presidente do**

**Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDPI**

A/O\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_representada por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ representante legal da Entidade, portador do CPF/MF sob o n.º\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, firma o presente requerimento de Inscrição devidamente acompanhados dos documentos exigidos pela Resolução n°001/2019/CMDPI, estando ciente que a expedição do Certificado de Inscrição ocorrerá após análise dos documentos, visita e elaboração de informação técnica, confirmando que a entidade/associação atende aos princípios estabelecidos pelo Estatuto do Idoso.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Assinatura**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

 Eu, Nome do Representante Legal, na qualidade de representante legal da entidade Razão Social da Entidade, DECLARO, sob as penas da Lei, que os diretores da Entidade, são pessoas idôneas, não tendo nada que desabone suas condutas, atendendo desta forma o inciso “IV”do Parágrafo Único, do artigo N°48 da Lei N°10741/2003.

Quatro Barras, Dia de Mês por extenso de Ano*.*

Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do presidente ou procurador

Presidente

Nome completo: Nome do Representante Legal

Endereço: Endereço do Representante Legal

RG:

CPF:

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO**

 Declaro, para os devidos fins, que o(a), (entidade)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,com sede na (Av. Rua, nº complemento)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,na cidade de Quatro Barras, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, é uma entidade sem fins lucrativos e está em pleno e regular funcionamento desde (data)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, mantendo suas atividades e cumprindo suas finalidades estatutárias.Declaro também, que no ano de\_\_\_\_\_\_\_\_\_, as ações foram desenvolvidas de acordo com o Plano de Trabalho do referido ano.

 Sem mais, coloco-me à disposição para os esclarecimentos que se fizerem necessários.

Quatro Barras, \_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidente

**ANEXO IV**

**TERMO DE COMPROMISSO DE REGULARIZAÇÃO**

\_\_\_(entidade) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na rua\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , na cidade de Quatro Barras , Estado do Paraná, inscrita no CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, vem pelo presente firmar **Termo de Compromisso de Regularização de Documentação**, a fim de atender o previsto na Resolução n°001/2019/ CMDPI, visto que \_\_\_\_\_ (explicar motivo da falta do

Alvará/Licença Sanitária). Desta forma, pretendemos finalizar a regularização da documentação no prazo médio de \_\_\_\_\_\_ meses, data em que encaminharemos ao CMDPI o (s) documento (s) pendente (s).

(Presidente), portador do RG \_\_\_\_\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, firma o presente Termo, estando ciente que a Inscrição/Renovação no CMDPI ocorrerá após a análise dos documentos, visita e elaboração de parecer técnico, confirmando que a entidade atende os princípios previstos pelo Estatuto do Idoso.

(OBS: No caso da Licença Sanitária, faz-se necessário a manifestação favorável da Vigilância Sanitária).

Nestes termos,

Pede deferimento.

Presidente

Quatro Barras , \_\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_.

**ANEXO V**

**PLANO DE TRABALHO**

 O Plano de Trabalho é o planejamento global da entidade. O que deverá conter:

1 - Missão da entidade, objetivos gerais, estratégias, constituindo-se em um planejamento para o prazo de 02 (dois) anos.

2 - Identificação da Entidade ou Organização (nome, localização, município, data da criação, público-alvo atendido, etc.)

3 - Apresentação: Deverá estar descrito o conteúdo do plano, ou seja, do que se trata o trabalho realizado pela entidade, para qual público e a área que abrange; sua relevância à sociedade, metodologia de trabalho; os parceiros para o desenvolvimento das atividades (como as redes de atendimento) e da elaboração do mesmo. Também são apresentados os princípios que norteiam as ações, de forma que expressem os valores morais, culturais, políticos, etc.; as diretrizes das ações, as leis que fundamentam toda a ação e o modelo de gestão adotado pela organização.

4 - Diagnóstico da área: Apresentar o diagnóstico da área que será implantado o plano de trabalho ou que já vem sendo desenvolvido, contendo a caracterização das pessoas que serão atendidas, análise da realidade social da comunidade (bairro, cidade, etc); aspectos demográficos, fontes de recursos, histórico da região e/ou público.

5 - Objetivos: Definir de forma ampla o que se quer alcançar, ou seja, o objetivo geral, qual situação problema que se quer superar e os objetivos específicos, que são descritos de forma mais detalhada que o geral.

6 - Prioridades e estratégias: Listar as prioridades das ações da entidade, levando em conta a sua viabilidade e seu potencial humano e financeiro. Já as estratégias é o caminho escolhido pela entidade para se alcançar o objetivo proposto.

7 - Recursos humanos, materiais e financeiros: Explicar todos os recursos que a entidade possui para desenvolver as ações. O quadro de profissionais que compõem a atividade, suas especialidades e funções; quem são os responsáveis diretos por cada ação; os materiais que compõem a organização para o seu funcionamento; e os recursos financeiros da organização, se são recursos próprios ou não, sua fonte, etc.

8 - Metas: Mostrar quantitativamente o objetivo que se quer atingir e o prazo para alcançá-lo ou se aproximar do desejado.

9 - Monitoramento e Avaliação: Descrever como será realizado o acompanhamento contínuo do desenvolvimento das atividades e apresentar a tipologia e a periodicidade da avaliação adotada pela entidade, para identificar os avanços e dificuldades visando um possível aprimoramento.

10 - Alterações: Caso a entidade altere o Plano de Trabalho, este deverá ser reencaminhado ao Conselho, com as devidas alterações.