



Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa Município de Toledo Estado do Paraná

RESOLUÇÃO nº 40, de 06 de dezembro de 2022.

**Delibera pela aprovação de apresentação de Relatórios
Quadrimestrais das Secretarias que prestam
Atendimento à Pessoa Idosa no município de Toledo/PR.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa – CMDI, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.359/2021 e Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), representado por sua Presidente, Sra. Martha Regina Rohr, no uso de suas atribuições legais, vem tornar público, que em **Reunião Ordinária**, levada a efeito no **dia 06 de dezembro de 2022**, às 08h30min, presencial, na Central dos Conselhos;

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar pela apresentação de Relatórios Quadrimestrais de Gestão das Secretarias que prestam Atendimento à Pessoa Idosa no município de Toledo/PR, sendo elas:

- I – Secretaria de Assistência Social;
- II – Secretaria da Cultura;
- III – Secretaria da Educação;
- IV – Secretaria de Esporte e Lazer;
- V – Secretaria da Saúde;
- VI – Secretaria de Segurança e Trânsito;
- VII – Secretaria de Planejamento, Habitação e Urbanismo;
- VIII – Secretaria de Políticas para Infância, Juventude, Mulher, Família e Desenvolvimento Humano.

Art. 2º - Os relatórios devem seguir a instrução normativa conforme anexo 1;

Art. 3º - Os relatórios devem ser entregues com 10 dias de antecedência na secretaria executiva do conselho e as apresentações serão realizadas conforme calendário previamente aprovado;

Art. 4º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as Resoluções nº 08/2022 e nº 18/2022;

MARTHA REGINA ROHR
Presidente do CMDI



Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa Município de Toledo Estado do Paraná

ANEXO 1

ORIENTAÇÕES TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

A presente orientação dispõe da organização das informações referentes ao Relatório de Gestão dos Direitos da Pessoa Idosa no âmbito das políticas públicas municipais. O Relatório é intersetorial, ou seja, contempla dados das Secretarias de Assistência Social, Educação, Saúde, Cultura, Esportes e Lazer, Segurança e Mobilidade Urbana, Planejamento, Habitação e Urbanismo e Políticas para Infância, Juventude, Mulher, Família e Desenvolvimento Humano, é que se propõe a organização da entrega das informações que compõem o Relatório em questão, para que se assegure a certeza e seriedade das informações.

Seguem os passos que deverão ser respeitados pelas Secretarias envolvidas:

1. O texto de Orientações Técnicas para elaboração do Relatório de Gestão dos Direitos da Pessoa Idosa deve ser aprovado pelo CMDI;
2. Cada Secretaria será responsável por coletar dados de atendimentos dos equipamentos vinculados a Secretaria;
3. Cada Secretaria deve agrupar as informações disponibilizadas nos instrumentais entregues pelas Entidades/Equipamentos, e repassar para o CMDI até no máximo dez dias antes da apresentação do Relatório Quadrimestral, de forma eletrônica, através do e-mail: cmdi.toledopr@gmail.com;
4. O relatório enviado a Secretaria Executiva deve ser descritivo e completo e enviado através de PDF;
5. O relatório será enviado com antecedência, pela Secretaria Executiva do CMDI, aos conselheiros deste conselho para que se faça a análise;
6. Apresentar-se-á o Relatório de Gestão dos Direitos da Pessoa Idosa em reunião do CMDI conforme calendário aprovado anualmente;
7. Após apresentação do Relatório por todas as Secretarias envolvidas o documento será analisado e deliberado pela plenária do CMDI;
8. O CMDI publicará Resolução acerca da apreciação do Relatório de Gestão dos Direitos da Pessoa Idosa;
9. Caso as Secretarias não entreguem os Relatórios e/ou não apresentem em plenária, o CMDI fará o comunicado ao Gestor Municipal e se for o caso, ao Ministério Público.



Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa Município de Toledo Estado do Paraná

INSTRUMENTAL PARA RELATÓRIO DE GESTÃO DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA

Nome do Equipamento:

Política Pública:

Endereço:

Contato Telefônico:

E-mail:

AÇÃO: neste tópico é descrito quais ações a política executa no que se refere ao atendimento da pessoa idosa com uma breve descrição sobre cada uma, e caso seja possível, citar os profissionais envolvidos, horário e dia de funcionamento.

PROGRAMAS: neste tópico é relatado todos os programas que executam política destinada a pessoa idosa com uma breve descrição sobre cada um, e caso seja possível, citar profissionais envolvidos, número e horário e dia de funcionamento.

NÚMERO DE ATENDIDOS: neste tópico é detalhado o número de pessoas idosas atendidas (sem repetição) no mês e caso haja fila de espera ou demanda reprimida, no serviço, programa, ou projeto fornecer os dados quantitativos.

Observação: detalhar os dados por unidades/equipamentos/serviços.

NÚMERO DE ATENDIMENTOS: total de pessoas atendidas por mês no quadrimestre, nesse tópico pode ser repetida a pessoa, pois uma mesma pessoa pode ter vários atendimentos no equipamento no mês.

Observação: detalhar os dados por unidades/equipamentos/serviços.

DEMANDA: neste tópico as políticas descrevem como acontece a procura pelos serviços e se há demanda reprimida.

Observação: detalhar os dados por unidades/equipamentos/serviços.

ORÇAMENTO: neste tópico é colocado o orçamento específico destinado ao atendimento da pessoa idosa na referida política e caso não haja orçamento específico, relatar qual o montante de orçamento previsto e/ou utilizado na execução das atividades, ideal prever um quantitativo, porém caso não seja possível, deve-se planejar um percentual conforme a quantidade de atendimentos.