

**PLANO DE TRABALHO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DA
PESSOA IDOSA DE CARAPICUÍBA/SP- 2025**

O Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Carapicuíba/CMPI 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 da Mulher, 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 da Pessoa Idosa** 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 Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa zelar pelo funcionamento, acompanhar saldo, administrar em parceria com a Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania de Carapicuíba.

PERIODO DE EXECUÇÃO: 01/01/25 A 31/12/25

O presente Plano de trabalho pretende instrumentalizar a gestão do Conselho Municipal da Pessoa Idosa, organizando, priorizando e nortear a execução das ações no decorrer do ano de 2025, buscando revelar a intencionalidade do Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Carapicuíba/CMPI, frente ao exercício do Controle Social, através dos registros de ações a serem desenvolvidas.

PLANO DE TRABALHO 2025

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos Necessários	Recursos Necessários
1. Propor, fiscalizar, elaborar instrumentos, normas, e prioridades das ILPIs e Entidades do Município	1.1 Acompanhar, avaliar e fiscalizar as entidades e ILPIs	Janeiro	Colegiado do CMPI	Material de expediente/sala de reuniões/computador impressora	Material de expediente/sala de reuniões/computador e 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	Material de expediente/sala de reuniões/computador e 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	SEMASC, 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

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 CMPI-SEMASC	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 CMPI-SEMASC	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos Necessários
4. Renovação da Inscrição da OSC no CMPI	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
	4.3 Visitas às Entidades	Janeiro a Dezembro	Comissão de visitas e pareceres	Material de expediente/ telefone e

			especiais	email/ transporte
	4.4 Parecer sobre a renovação	Maio	Comissão de visitas e pareceres especiais: Plenária CMPI	Material de expediente/telefone e e-mail/Relatório de visitas/sala de reuniões

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos/ações Necessários
5. Realizar visitas aos CRAS, CREAS, Entidades Sociais e 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 CRAS, CREAS/CENTRO POP.	Janeiro	Secretária Executiva CMPI	Material de expediente/ computador / impressora/ telefone
	5.3 visitas aos CRAS, CREAS 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 Identificações das necessidades e planejamento da execução da formação	Semestral	Colegiado CMPI	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora, mídias de comunicação.
	6.2 Cursos de formação/atualização de forma remota	Semestral	CMPI SEMASC	Mídias de comunicação, espaço de eventos, cofre break, palestrante. /formador

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

Objetivo Especifico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos Necessários
---------------------	------	------------	-------------	----------------------

8. Realizar ação para os usuários no calçadão	8.1 Planejamentos para execução	Semestral	Conselho CMPI	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora, mídias de comunicação.
	8.2 Execução	Março e Setembro	Conselho CMPI	Tenda, folder, banner, cadeira e mesas.

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos Necessários
9. Conferência Municipal do Conselho da Pessoa Idosa	9.1 Planejamento para execução	Janeiro	Secretaria Executiva e Conselho CMPI	Material de expediente/ sala de reuniões/ computador e impressora
	9.2 Primeira fase/levantamento das propostas	Junho	Secretaria Executiva e Conselho CMPI	Carro para o deslocamento das pessoas até o local do evento
	9.3 Segunda fase/levantamento das propostas	Julho	Secretaria Executiva e Conselho CMPI	Carro para o deslocamento das pessoas até o local do evento
	9.4 Conferências Municipais da Pessoa Idosa	Outubro	Secretaria Executiva e Conselho CMPI	Carro para o deslocamento das pessoas até o local do evento

Objetivo Específico	Ação	Cronograma	Responsável	Recursos Necessários
	10.2 Execução	Novembro	Secretaria Executiva e Conselho CMPI	Carro para o deslocamento das pessoas até o local do evento

CRONOGRAMA

AÇÕES	MESES/2025											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1.1 Acompanhar, avaliar e fiscalizar as entidades e ILPIs.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2 Reuniões Periódicas com os Conselhos Municipais (CMDCA, CMAS, CMPD e CMDM)												
2.1 Acompanhar construção do Plano de Trabalho da Pessoa Idosa						X						X
2.2 Análises e Deliberação final Do Plano de Trabalho da Pessoa Idosa											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 Recebimentos das documentações para			X									X

renovações das inscrições												
4.2 Análises dos documentos	X	X	X									
4.3 Visitas às Entidades	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 Solicitações de relatórios aos serviços de execução direta(CCI)	X					X						
5.3 Visitas ao CRAS e CCI para verificação dos serviços e estrutura adequada	X					X						X
5.4 Visitas aos demais serviços para verificação de atividades e estrutura adequada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.1 Identificações 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 SEMASC da solicitação para realização do diagnóstico						X						
8.1. Planejamento para execução			X	X	X	X						
8.2 Execução								X				

9.1 Planejamentos para execução	X											
9.2 Primeira fase/levantamento das propostas		X				X						
9.3 Segunda fase/levantamento das propostas			X				X					
9.4 Conferências Municipais da Pessoa Idosa				X	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 CMPI e executada pelo órgão gestor.			

RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CMPI

Nome	Formação	Cargo/função	Atribuições	Período
Marli Abel da Conceição	Superior completo	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 CMPI

Segmento	Entidade	Nome	Natureza
Idoso	Associação São Joaquim de Apoio à Maturidade	José Vieira Andrade	Titular
Idoso	Associação São Joaquim de Apoio à Maturidade	Roberto Venâncio	Suplente
Criança/Adolescente e Idoso	SOS Brasil Melhor	Deisiele Dias da Cruz Nascimento	Titular
Criança/Adolescente e Idoso	SOS Brasil Melhor	Erica Sales de Souza	Suplente
Criança/Adolescente e Idoso	Associação Santa Terezinha	Cristiane Angélica França Pedrozo	Titular
Criança/Adolescente e Idoso	Associação Santa Terezinha	Daniel Pereira Marcelino	Suplente
Criança/Adolescente e Idoso	Conexão-Serviço de Integração Social	Silvana Barbosa	Titular
Criança/Adolescente e Idoso	Conexão-Serviço de Integração Social	Arlete Barreto da Cruz Anastácio	Suplente

CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA

FOMUSUAS	Usuário/Movimento /Idoso	Margarida de Camargo Amorim	Titular
FOMTSUAS	Usuário/Movimento /Idoso	Teresinha Rodrigues Almeida	Suplente
FOMTSUAS	(CRAS V)	Terezinha de Jesus Veneziano Oliveira	Titular
FOMTSUAS	(CRAS V)	Maria Erminia Whhinter Checchia	Suplente
FOMTSUAS	Usuário/Movimento /Idoso Mo		
FOMTSUAS	Usuário/Movimento /Idoso Mo		

CONSELHEIROS REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO CMPI

Secretaria	Nome	Natureza
Secretaria de Assistência Social	Rosely Edina Neves	Presidente/Titular
	Janete dos Santos Lenzeloti	Suplente
Secretaria de Educação	Valquiria Strumiello	Titular
	Tania Maria Bravo	Suplente
Secretaria da Saúde e Medicina Preventiva	Bruna Bueno de Oliveira	Titular
	Mariana do Rosário Biagini	Suplente
Secretaria de Assuntos Jurídicos	Diógenes da Silva Barreto	Titular
	Cynthia Karoline Carvalho Luciani	Suplente
Secretaria de Cultura e Turismo	Vanderléia Carlos da Silva Machado	Titular
	Luiz Carlos da Silva Cruz	Suplente
Secretaria de Trabalho	Ana Paula de Brito Andrade Xavier	Titular
	Vânia Maria Gomes Coutinho da Silva	Suplente
Secretaria de Habitação	Eliane Ramos da Silva	Titular
	Maria Filomena Vieira da Silva	Suplente

CALENDÁRIO – REUNIÕES ORDINÁRIAS CMPI 2025

Mês	Data	Horário	Local
-----	------	---------	-------

CMPI- Conselho Municipal da Pessoa Idosa
Av. Celeste, 186 Centro Fone: (11) 4146-4450
Email: cmpi@carapicuiiba.sp.gov.br

Janeiro	Recesso		
Fevereiro	05/02/2025	14hs	Híbrido
Março	05/03/2025	14hs	Híbrido
Abril	02/04/2025	14hs	Híbrido
Maio	07/05/2025	14hs	Híbrido
Junho	04/06/2025	14hs	Híbrido
Julho	02/07/2025	14hs	Híbrido
Agosto	06/08/2025	14hs	Híbrido
Setembro	03/09/2025	14hs	Híbrido
Outubro	01/10/2025	14hs	Híbrido
Novembro	05/11/2025	14hs	Híbrido
Dezembro	03/12/2025	14hs	Híbrido

CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS 2025

EVENTOS DIVERSOS 2025

Nº Item	Descrição	Valor para o ano	Observação
01	Promoção de eventos comemorativos do conselho da Pessoa Idosa e campanhas informativas, materiais para divulgação: faixas, folders, cartilhas, 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 2024 e formações diversas
03	Contratação de Assessoria especializada para apoio técnico	R\$ 5.000,00	Ações diversas articuladas junto às representações e segmentos (usuários, trabalhadores, entidades registradas no CMPI, Fóruns, Conselhos) e demais atores da rede socioassistencial municipal ou demais entes federados
04	Participação ou organização de eventos, reuniões, fóruns, Conferências ou contratação de Assessoria para apoio técnico e outros;	R\$ 2.500,00	Para eventos deliberados e realizados pelo Conselho Municipal do Idoso de

			Carapicuíba/ CMPI Ações diversas articuladas junto às representações e segmentos (usuários, trabalhadores, entidades registradas no CMPI, Fóruns, Conselhos) e demais atores da rede socioassistencial municipal ou demais entes federados.
05	Contratação de tradutor e Interpretador da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)	R\$ 1.000,00	Para eventos realizados
Total:		R\$ 15.000,00	

Carapicuíba, 31 de Dezembro de 2024