

SUMÁRIO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026.....	01
PORTARIA Nº 016/2026.....	13
RESOLUÇÃO Nº 03/2026 / CMDCA.....	14
RESOLUÇÃO Nº 0001/2026 / CMDCA.....	16
RESOLUÇÃO Nº 02/2026 / CMDCA	28
REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO RESOLUÇÃO Nº 001/2026 – CMDPI.....	34

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

O PREFEITO DE LUIS DOMINGUES, Estado do Maranhão, o Sr. **Emanuel Izaque Oliveira Cirino**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **CONVOCA** o(s) candidato(s) habilitado(s) e aprovado(s), conforme relação constante no ANEXO I deste Edital, com vistas à nomeação e posse do(s) respectivo(s) cargo(s), observadas as seguintes condições:

1. DA ASSINATURA DO TERMO DE INTERESSE NA VAGA E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

1.1. O(s) candidato(s) relacionado(s) no ANEXO I deste edital, após a presente convocação, deverá(ão) comparecer na Secretaria Municipal de Administração, na sede da Prefeitura Municipal, situada na Rua Magalhães de Almeida, s/n, Centro, Luís Domingues/MA, a partir do dia 06 de abril de 2026, das 08:00 às 12:00, com prazo de 15 dias, para assinar o termo de interesse na vaga.

1.2. Manifestado o interesse na vaga, o candidato terá até 15 (quinze) dias úteis para entregar a documentação relacionada no ANEXO II deste edital.

1.3. Não serão recebidos documentos de forma parcial, sendo que a falta de qualquer documento constante do ANEXO II e III acarretará o não cumprimento da exigência do item 1.

1.4. O não comparecimento nos termos do item 1 acima implicará a renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

2. DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

2.1. A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de edital, obedecendo a legislação vigente.

3. DA POSSE

3.1. Cumpridas as exigências constantes do item 2 deste Edital, o candidato deverá se apresentar em 3(três) dias úteis na Prefeitura de Luís Domingues para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

3.2. Da data da posse, o candidato terá 01 dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Diretor do departamento à qual ficará subordinado.

Gabinete no Prefeito de Luís Domingues/MA, em 01 de março de 2026.

Emanuel Izaque Oliveira Cirino
Prefeito Municipal de Luís Domingues/MA

ANEXO I – EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

RELAÇÃO DE CANDIDATOS

CARGO 03- CIRURGIÃO-DENTISTA

INSCRIÇÃO Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	CLASSIFICAÇÃO
1.03348.801	PÂMELA BRUNA FELIX QUEIRÓZ	2º

CARGO 19 - AGENTE ADMINISTRATIVO

INSCRIÇÃO Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	CLASSIFICAÇÃO
1.03340.367	WANDERSON GABRIEL SILVA DO CARMO	4º

CARGO 30- AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - AOSD

INSCRIÇÃO Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	CLASSIFICAÇÃO
1.03349.509	BRENDA KAROLINY PEREIRA DA SILVA	12º

CARGO 35- VIGIA

INSCRIÇÃO Nº	NOME DO(A) CANDIDATO(A)	CLASSIFICAÇÃO
1.03349.806	DOMINGOS CELEIRO JÚNIOR	3º
1.03341.829	ALLYSON BRENNO NAZARÉ DA SILVA	4º

ANEXO II – EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

1. Carteira Oficial de Identidade (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
2. Certidão de Nascimento, se solteiro(a); OU Certidão de Casamento e/ou Declaração de União Estável, Carteira Oficial de Identidade (RG) do cônjuge ou companheiro(a)
3. Título de Eleitor e último comprovante de votação;
4. Comprovante de residência atualizado;
5. Inscrição no PIS/PASEP atualizado;
6. 01 (uma) foto 3x4 recente;
7. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
8. Carteira de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;
9. Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos e Cadastro de Pessoa Física (CPF) aos maiores de 08 (oito) anos;
10. Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
11. Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
12. Diploma ou Histórico Escolar autenticado (quando o cargo exigir);
13. Registro no Conselho de Classe (quando o cargo exigir);
14. Declaração de acúmulo de Cargos e Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos;
15. Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão; e
16. Atestado Médico de aptidão física e mental para o ingresso no Serviço Público.

**ANEXO III – EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/026
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023**

TERMO DE INTERESSE NO CARGO

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, frente à aprovação no Concurso Público (Edital nº 01/2023) da Prefeitura Municipal de Luis Domingues - MA, **CONFIRMO O INTERESSE** de tomar posse no Cargo de _____, nos termos da legislação municipal em vigor.

Luis Domingues - MA _____ / ____ / 2026.

Assinatura do candidato

**ANEXO IV – EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023**

TERMO DE NÃO INTERESSE NO CARGO

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e inscrito(a) no CPF nº
_____, frente à aprovação no Concurso Público n.º 01/2023, do Município de
Luis Domingues - MA, **DECLARO NÃO TER INTERESSE** de tomar posse no cargo de ____.

Luis Domingues - MA, _____ / _____ / 2026.

Assinatura do candidato

**ANEXO V – EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023**

**DECLARAÇÃO DE NÃO ESTAR RESPONDENDO A PROCESSO RELATIVO AO EXERCÍCIO
DA PROFISSÃO**

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito(a) no CPF nº _____, declaro para os devidos fins, que no exercício de cargo ou função pública, não sofri penalidade disciplinares, inclusive, as previstas na Lei Complementar nº 135/2010 (Lei da Ficha Limpa), conforme legislação aplicável.

E, por ser verdade, firmo a presente declaração.

Luis Domingues – MA, _____/_____/2026.

Assinatura do candidato

ANEXO VI – EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026

CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

DECLARAÇÃO DE BENS

Eu, _____ abaixo assinado, candidato ao cargo de _____, portador da Cédula de Identidade Registro Geral nº _____, órgão emissor/___e CPF/MF nº _____,

() Declaro não possuir bens

() Declaro possuir os bens constantes da relação abaixo:

1. _____, no valor de R\$ _____
2. _____, no valor de R\$ _____
3. _____, no valor de R\$ _____
4. _____, no valor de R\$ _____
5. _____, no valor de R\$ _____
6. _____, no valor de R\$ _____
7. _____, no valor de R\$ _____
8. _____, no valor de R\$ _____
9. _____, no valor de R\$ _____
10. _____, no valor de R\$ _____
11. _____, no valor de R\$ _____

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Luis Domingues - MA, ___/___/___

Assinatura do Candidato

**ANEXO VII – EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023**

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS E VÍNCULOS EMPREGATÍCIOS

Eu, _____, RG _____, em relação à posse do cargo _____ **DECLARO:**

1. Para fins do contido no §14 do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

() não sou aposentado () sou aposentado por tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública.

2. Para fins do contido nos incisos XVI, XVII e do §14 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada, que:

() não exerço () exerço

() outro cargo () emprego () função pública

OS CAMPOS ABAIXO SOMENTE DEVERÃO SER PREENCHIDOS NO CASO DO DECLARANTE OCUPAR OUTRO CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.

Unidade: _____ Fone: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
Cargo/Emprego/Função: _____ Regime Jurídico: _____

1 – IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO

2– HORÁRIO DE TRABALHO

Dia da Semana	Horário		
2ª-feira	das	às	horas
3ª-feira	das	às	horas
4ª-feira	das	às	horas
5ª-feira	das	às	horas
6ª-feira	das	às	horas

Sábado	das	às	horas
--------	-----	----	-------

Domingo	das	às	horas
Total da carga horária semanal:			

Esclareço que a distância entre as unidades em que vou atuar é de aproximadamente _____ km e que utilizarei _____ como meio de transporte, gastando no percurso _____ horas e _____ minutos.

Caso venha a assumir vínculo nestas condições ou alterar as informações hora prestadas, assumo o compromisso de comunicar esta Divisão de Recursos Humanos no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Luis Domingues – MA, _____ de 2026.

Assinatura do Declarante

OBS.: O cargo, emprego ou função pública compreende todo aquele exercido na Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

ANEXO VIII – EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2026
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES PARA EFEITOS DE IMPOSTO DE RENDA

Eu, _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº ____
 e inscrito(a) no CPF nº _____, declaro, em
 obediência à Legislação do Imposto de Renda, que tenho como encargo de família as pessoas
 abaixo relacionadas:

NOME COMPLETO	SEXO	DATA DE NASCIMENTO	PARENTESCO	CPF

Declaro sob as penas da Lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras e de minha
 responsabilidade, não cabendo a VSª qualquer responsabilidade perante a fiscalização.

Luis Domingues - MA, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante

ANEXO IX – EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 03/2026
CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

FICHA DE CADASTRO DE SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

NOME:		NOME SOCIAL:					
NOME DO PAI:							
NOME DA MÃE:							
RAÇA/CORA: <input type="checkbox"/> INDÍGENA <input type="checkbox"/> NEGRA/PRETA <input type="checkbox"/> BRANCA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> AMARELA <input type="checkbox"/> PARDA				ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> SOLTEIRO <input type="checkbox"/> CASADO <input type="checkbox"/> VIÚVO <input type="checkbox"/> DIVORCIADO <input type="checkbox"/> UNIÃO ESTÁVEL <input type="checkbox"/> OUTROS			
DATA DE NASCIMENTO:	SEXO:	NATALIDADE:			UF:	NACIONALIDADE:	
ENDEREÇO:						NÚMERO:	
BAIRRO:			CIDADE:			ESTADO:	
COMPLEMENTO:						CEP:	
ESCOLARIDADE: <input type="checkbox"/> FUNDAMENTAL INCOMPLETO <input type="checkbox"/> FUNDAMENTAL COMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO INCOMPLETO <input type="checkbox"/> ENSINO MÉDIO COMPLETO <input type="checkbox"/> CURSO TÉCNICO PROFISSIONAL <input type="checkbox"/> SUPERIOR INCOMPLETO <input type="checkbox"/> SUPERIOR COMPLETO <input type="checkbox"/> SUPERIOR C/ <input type="checkbox"/> ESPECIALIZAÇÃO SUPERIOR C/ MESTRADO <input type="checkbox"/> SUPERIOR C/ DOUTORADO							
Nº IDENTIDADE:			ÓRGÃO EMISSOR:			DATA EXPEDIÇÃO:	UF:
TÍTULO DE ELEITOR:		SEÇÃO:	ZONA:		UF:	CPF:	
TELEFONE 1:		TELEFONE CONTATO:			E-MAIL:		
PIS/PASEP:			CARTEIRA DE HABILITAÇÃO:			CATEGORIA:	
DEPENDENTES:							
NOME		DATA DE CPF NASCIMENTO		SEXO		GRAU DE PARENTESCO	
		/ /		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M			
		/ /		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M			
		/ /		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M			
		/ /		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M			
		/ /		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M			
		/ /		<input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/> M			
CARGO:							

Luis Domingues, ____/____/2026.

Assinatura do Candidato

PORTARIA Nº 016 /2026

DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL.

O Prefeito Municipal de Luis Domingues, Estado do Maranhão, Senhor **Emanuel Izaque Oliveira Cirino**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do município de Luís Domingues, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 004/07, de 30/03/1997.

CONSIDERANDO a importância do Conselho Municipal de Assistência Social quanto à instância de **deliberação e controle social** da política de assistência social do município;

CONSIDERANDO a necessidade de nomeação dos membros que irão compor o referido Conselho para o biênio 2026–2028, conforme deliberação do processo de indicação/eleição dos representantes da sociedade civil e do poder público;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os seguintes membros para compor o Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Luis Domingues/MA, com mandato de dois anos, a contar da data de publicação desta portaria.

PODER PÚBLICO:

Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Milson Sousa da Silva CPF: 013.934.582-54

Suplente: Audry Carlle Pantoja Gonçalves CPF: 013.516.603-90

Secretaria Municipal de Educação

Titular: Emilson Carlos Carvalho Oliveira CPF: 829.552.983-87

Suplente: Francilena Silva Ferraz CPF: 936.127.103-20

Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Celivana da Silva Miranda CPF: .030.857.963-12

Suplente: Dorilurdes Souza da Luz CPF: 008.854.843-04

SOCIEDADE CIVIL:

Usuários do programa Bolsa Família:

Valide este documento no site www.luisdomingues.ma.gov.br/Autenticacao Diário - Código: 202604015989447235831.
O Município de Luis Domingues garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.luisdomingues.ma.gov.br

Quarta-feira, 01 de abril de 2026

Ano XI – Edição Online Nº 0141

Página 14 de 39

Titular: Alcineide Azevedo dos Santos CPF: 826.974.932-04

Suplente: Cristiane dos Santos Gonçalves CPF: 057.372.433-46

Titular: Elivania Fernandes Reis CPF: 068.812.433-08

Suplente: Estefany da Silva Sardinha CPF: 630.728.323-82

Sociedade Civil: Sindicato dos Trabalhadores(as) Rurais de Luis Domingues:

Titular: Marcelo Caxias Fonseca CPF: 966.538.172-53

Suplente: Elizangela Batista Vieira CPF: 057.687.223-78

Igreja catolica:

Titular: Elivânia Fernandes Reis CPF: 068.812.433-08

Estefany da Silva Sardinha CPF: 630.728.323-82

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 03 de fevereiro de 2026.

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Luis Domingues, Estado do Maranhão, em 01 de abril de 2026.

Emanuel Izaque Oliveira Cirino

Prefeito Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (CMDCA)

RESOLUÇÃO PARA O CALENDÁRIO DE REUNIÕES DO CONSELHO

RESOLUÇÃO Nº 03/2026

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), no uso das atribuições que lhe confere a **Lei Municipal nº 04, de novembro de 1992**, e suas alterações, em conformidade com a deliberação da reunião mensal ordinária realizada no dia 30 de janeiro 2026, resolve:

Valide este documento no site www.luisdomingues.ma.gov.br/Autenticacao Diário - Código: 202604015989447235831.
O Município de Luis Domingues garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.luisdomingues.ma.gov.br

Artigo 1º – Publicar o Calendário de Reuniões Ordinárias do CMDCA para o ano de 2026:

Mês	Data	Horário	Local
Janeiro	30/01/26	9h	Centro de Referência de Assistência Social
Fevereiro	27/02/26	9h	Centro de Referência de Assistência Social
Março	30/03/26	9h	Centro de Referência de Assistência Social
Abril	24/04/26	9h	Centro de Referência de Assistência Social
Maiο	29/05/26	9h	Centro de Referência de Assistência Social
Junho	26/06/26	9h	Centro de Referência de Assistência Social
Julho	31/07/26	9h	Centro de Referência de Assistência Social
Agosto	18/08/26	9h	Centro de Referência de Assistência Social
Setembro	29/09/26	9h	Centro de Referência de Assistência Social
Outubro	30/10/26	9h	Centro de Referência de Assistência Social
Novembro	30/11/26	9h	Centro de Referência de Assistência Social
Dezembro	01/12/25	9h	Centro de Referência de Assistência Social

Luís Domingues, 30 de janeiro de 2026

Arthur Leon Moreira Raiol
Presidente do CMDCA de Luís Domingues

RESOLUÇÃO Nº 0001/2026.

Dispõe sobre a criação e aprovação do regimento interno do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Luis Domingues - CMDCA, órgão consultivo e deliberativo e fiscalizador das políticas e das ações de atendimento dos direitos da criança e do adolescente de Luis Domingues, Criado pela Lei Federal 8069 de 13 de julho de 1990 (ECA), regida pela Lei Municipal Nº 004 de 05 de novembro de 1992 e que foi alterada pela Lei de Nº 0186/2023, de 19 de julho de 2003 e que foi modificada pela Lei nº 211 de 08 de julho de 2025.

Resolve.

Art. 1º Criar o Regimento interno do Conselho Municipal do Direitos da Criança e do Adolescente-CMDCA.

Art. 2º Fica aprovado nos termos do anexo único desta resolução, o regimento interno do CMDCA

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Art. 4º Publique-se na forma da Lei.

Luis Domingues, 16 de março de 2026.

Arthur Leon Moreira Raiol
Presidente do CMDCA

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-CMDCA

CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADES

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Luís Domingues, com sede e foro na COMARCA de Carutapera, órgão permanente, paritário, deliberativo, formulador e controlador de políticas públicas e ações voltadas para crianças e adolescentes no âmbito do Município de Luís Domingues, integrante da estrutura básica da secretaria municipal de Assistência Social, criado pela Lei Federal 8069 de 13 de julho de 1990 (ECA), regida pela Lei Municipal Nº 004 de 05 de novembro de 1992 e que foi alterada pela Lei de Nº 0186/2023, de 19 de julho de 2003 e que foi modificada pela Lei nº 211 de 08 de julho de 2025, tem por finalidade, além de propor as diretrizes para a formulação das políticas do município:

- I. Zelar pela implantação, implementação, defesa e promoção dos direitos da criança e do adolescente;
- II. Propor, opinar e acompanhar a criação e elaboração da Política Municipal da criança e do adolescente;
- III. Propor, formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações municipais destinadas à criança e do adolescente, zelando pela sua execução;
- IV. Cumprir e zelar pelas normas constitucionais e legais referentes à criança e ao adolescente, Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), bem como as leis de caráter municipal regida pela Lei Municipal Nº 004 de 05 de novembro de 1992 e que foi alterada pela Lei de Nº 0186/2023, de 19 de julho de 2003 e que foi modificada pela Lei nº 211 de 08 de julho de 2025.
- V. Denunciar à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer um dos dispositivos legais elencados no item anterior;
- VI. Receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violação dos direitos da criança e do adolescente e exigir das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação;
- VII. Propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas voltados para a promoção, proteção, defesa dos direitos e melhoria da qualidade de vida da criança e do adolescente;
- VIII. Propor aos poderes e autoridades competentes a criação do Fundo da Infância e Adolescência (FIA) nos termos do Capítulo II desta Lei;
- IX. Elaborar e aprovar o plano de ação e aplicação dos recursos oriundos do Fundo da Infância e Adolescência (FIA), bem como acompanhar e fiscalizar sua utilização e avaliar os resultados;
- X. Elaborar seu regimento interno;

XI. Participar ativamente da elaboração das peças orçamentárias municipais – Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

assegurando a inclusão de dotação orçamentária compatível com as necessidades e prioridades estabelecidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;

XII. Divulgar os direitos das crianças e dos adolescentes, bem como os mecanismos que assegurem tais direitos;

XIII. Convocar e promover as conferências, campanhas, debates e formação continuada para os atores do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente visando a formação de pessoas, grupos e entidades dedicadas a solução de questões referentes a criança e ao adolescente em conformidade com o Conselho Nacional de Direitos da Criança e do Adolescente (CONANDA);

XIV. Realizar outras ações que considerar necessárias à proteção dos direitos das crianças e dos adolescentes

XV. – proceder ao registro das entidades não governamentais de atendimento e autorizar o seu funcionamento, observado o parágrafo único do artigo 91 da Lei 8.069, de 1990- Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando-os ao Conselho Tutelar e a Autoridade Judiciária deste município;

XVI. – inscrever os programas e ações com especificações dos regimes de atendimento, das entidades governamentais e das organizações da sociedade civil de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, mantendo registro das inscrições dessas organizações;

XVII. – divulgar os direitos e deveres da criança e do adolescente, contidos na Lei 8.69, de 13 de junho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, no âmbito deste município;

XVIII. monitorar e fiscalizar os programas, projetos e ações financiadas com recursos do FUNDO Municipal dos Direitos e do Adolescente – FMDCA;

XIX. – solicitar informações necessárias ao acompanhamento e a avaliação das atividades apoiadas com os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA.

XX. – realizar assembleia anual aberta à população com a finalidade de prestar contas da aplicação dos recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FMDCA;

XXI. – garantir a reprodução e afixação, em local visível nas instituições públicas e privadas, dos direitos da criança e do adolescente e proceder ao esclarecimento e orientação sobre esses direitos, no qual se refere à utilização dos serviços da rede de atendimento;

XXII. – receber, analisar e encaminhar denúncias de violações dos direitos de criança e adolescente.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Conselho Municipal de Direitos da Criança e dos adolescentes será composto por 12 membros e respectivos suplentes, sendo 03 representantes governamentais e 03 não governamentais, assim definidos:

I. Um representante e seu suplente de cada uma das Secretarias a seguir indicadas:

a) Secretaria Municipal de Assistência Social

- b) Secretaria Municipal de Saúde
- c) Secretaria Municipal de Educação

II. Três Representantes e seus suplentes de Organizações da Sociedade Civil atuantes no campo da promoção e defesa dos direitos ou atendimento criança e ao adolescente, de qualquer uma das seguintes categorias:

- a) Organizações de grupos ou movimentos da criança e do adolescente, devidamente legalizadas e em atividade;
- b) Outras Organizações da Sociedade Civil que comprovem possuir políticas explícitas de atendimento e promoção dos direitos da criança e do adolescente.
- c) Entidades de credo religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção de direitos da criança e do adolescente;

§1º Os representantes governamentais e seus respectivos suplentes serão indicados pelos titulares das unidades administrativas, trinta dias antes do término dos mandatos.

Art. 2º Os membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e seus respectivos suplentes serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Lei Nº 8.069/90.

§1º Os membros do Conselho terão um mandato de dois anos, podendo ser reconduzidos por um mandato de igual período, enquanto no desempenho das funções ou cargos nos quais foram nomeados ou indicados.

§2º Os suplentes substituirão os titulares em suas ausências e impedimentos e, em caso de vacância, assumirá a titularidade do Conselho.

Art. 3º Os titulares dos órgãos ou entidades governamentais indicarão seus representantes

Art. 4º Os representantes das organizações da sociedade civil serão escolhidos por meio de votação, Fóruns Específicos

§1º A eleição para escolha das entidades não governamentais será convocada pelo Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente por meio de edital, publicado no Diário Oficial do Município, onde houver, ou dada a publicação de costume, 60 (sessenta) dias antes do final do mandato.

§2º As entidades não governamentais indicarão os membros titulares e suplentes para comporem o Conselho

§3º A eleição dos representantes da sociedade civil será realizada pelo menos 30 dias antes do final do mandato

§4º O processo eleitoral será acompanhado por um representante do Ministério Público indicado para esse fim.

§5º As organizações da sociedade civil que deverão participar do Fórum Específico para escolha dos representantes não governamentais deverão se inscrever na qualidade de candidata e/ou votante, comprovando atenderem aos requisitos legais.

Art. 5º A função do membro do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente não será remunerada e seu exercício será considerado de relevante interesse público.

Art. 6º As entidades não governamentais representadas no Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente perderão essa condição quando ocorrer uma das seguintes situações:

- I. Extinção de sua base territorial de atuação no Município
- II. Irregularidades no seu funcionamento, devidamente comprovadas, que tornem incompatíveis a sua representação no Conselho
- III. Aplicação de penalidades administrativas de natureza grave, devidamente comprovada

Art. 7º Perderá o mandato o Conselheiro que:

- I. Desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
- II. Faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa;
- III. Apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
- IV. Apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V. For condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal

§1º O Conselheiro será destituído pelo Prefeito Municipal, por solicitação do Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, após apreciação pelo Plenário.

§2º O Presidente do Conselho requisitará a indicação de outro representante governamental ou não-governamental ao órgão ou entidade de origem do substituído, que deverá ser providenciado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, remetendo em seguida o nome do indicado para nomeação pelo Prefeito Municipal.

§3º Os órgãos ou entidades representadas pelos Conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou quarta intercalada.

Art. 8º No caso de renúncia, impedimento ou falta os membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, as quais exercerão os mesmos direitos e deveres dos efetivos.

SEÇÃO II

DOS CONSELHEIROS

Art. 9º Aos membros do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente cabe:

- I. Participar das reuniões plenárias, apreciando a ata da reunião anterior assinando-a
- II. Justificar por escrito as faltas em reuniões do Conselho até a data da reunião seguinte
- III. Assinar em local designado sua presença na reunião a que comparecer
- IV. Solicitar à Secretaria a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que deseja discutir
- V. Debater e votar a matéria em discussão
- VI. Requerer informações, providências e esclarecimentos à mesa ou Secretaria
- VII. Pedir vista de processo em discussão, devolvendo-o com parecer no prazo máximo

estabelecido neste Regimento Interno, ou requerer o adiamento da votação.

VIII. Apresentar relatórios e pareceres dentro do prazo estabelecido pelo Presidente

IX. Proferir declarações de voto, quando o desejar

X. Propor temas e assuntos à deliberação da Plenária

XI. Propor à Plenária a convocação de audiência ou reunião extraordinária

XII. Apresentar questões de ordem na reunião

XIII. Acompanhar as atividades da Secretaria

XIV. Apresentar, em nome da comissão de que fizer parte, voto, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida

XV. Propor alterações no Regimento Interno do Conselho

XVI. Votar e ser votado para cargos do Conselho

XVII. Requisitar à Secretaria e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições

XVIII. Fornecer à Secretaria todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que os julgar importantes para o desenvolvimento dos trabalhos do Conselho, ou quando solicitados pelos demais membros

XIX. Requerer votação de matéria em regime de urgência

XX. Apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos ligados à Criança e do Adolescente

XXI. Deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelos Grupos Temáticos

XXII. Participar de eventos de capacitação e de aperfeiçoamento

Art. 10º A substituição de conselheiro titular pelo suplente ou por outro representante institucional se dará nos seguintes casos:

I. Em caso de vacância, o conselheiro suplente completará o mandato do substituído

II. No caso de falta do conselho titular, respeitando-se quando representante da sociedade civil, a ordem numérica de suplência definida no Fórum Específico

III. Quando houver nova indicação de órgão governamental ou da entidade da sociedade civil, bem como quando houver nova eleição para escolha dos representantes não-governamentais

IV. Quando o conselheiro perder o seu mandato por faltas ou outro motivo previsto neste Regimento Interno

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO SEÇÃO I

DA ESTRUTURA

Art. 11º O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente estruturar-se-á em:

I. Plenário e Diretoria

II. Comissões Permanentes

III. Grupos Temáticos

IV. Secretaria

Parágrafo único: O Plenário é composto pelos conselheiros e pela Diretoria, formada pelo Presidente e Vice-Presidente.

SEÇÃO II DA DIRETORIA

Art. 12º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá uma Diretoria, constituída por um Presidente e um Vice-Presidente.

Art. 13º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente serão escolhidos, mediante votação, dentre os seus membros, por maioria absoluta, devendo haver, no que tange a ambos, uma alternância entre as entidades governamentais e não-governamentais, conforme disposto na Lei nº 8.069/90

Art. 14º Compete ao Presidente:

- I. Cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente
- II. Representar judicialmente e extrajudicialmente o Conselho
- III. Convocar e presidir as seções da Plenária
- IV. Submeter a pauta à aprovação da Plenária
- V. Submeter à votação as matérias a serem decididas pela Plenária, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário
- VI. Participar das discussões na plenária nas mesmas condições dos outros conselheiros
- VII. Praticar atos necessários ao exercício de tarefas administrativas, assim como os que resultem de deliberação da Plenária
- VIII. Assinar resoluções, portarias e correspondências do Conselho, aprovadas pela Assembleia Geral, salvo quando for delegada a atribuição a algum outro Conselheiro
- IX. Delegar atribuições, desde que previamente submetidas à aprovação da Assembleia Geral
- X. Submeter à apreciação da Assembleia Geral a programação orçamentária e a execução físico-financeira do Conselho
- XI. Submeter à plenária o relatório anual do Conselho
- XII. Propor a criação e dissolução de Grupos Temáticos conforme a necessidade
- XIII. Nomear conselheiros para participar dos Grupos Temáticos, bem como seus respectivos integrantes conforme a necessidade
- XIV. Dar publicidade às decisões do Conselho
- XV. Consultar a assembleia geral quando solicitar a órgãos públicos ou a entidades privadas informações e apoio técnico e operacional necessários ao bom andamento dos trabalhos do Conselho.
- XVI. Convidar pessoas ou entidades a participarem, sem direito de voto, de reuniões da Plenária
- XVII. Decidir sobre questões de ordem
- XVIII. Desenvolver articulações necessárias para o cumprimento das atividades da presidência
- XIX. Exercer o voto de qualidade, sempre que houver empate

XX. Aprovare encaminhar, “ad referendum”, assuntos de caráter administrativo, quando não for possível reunir a Plenária para sua deliberação

XXI. Solicitar recursos financeiros e humanos junto ao poder público, para realização das atividades do Conselho

Parágrafo único. O Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo Conselheiro com mais tempo de participação no conselho.

Art. 15º São atribuições do Vice-Presidente

I. Substituir o Presidente em seus impedimentos, ausências e vacância, completando do mandato neste último caso

II. Auxiliar o Presidente no cumprimento de suas atribuições

III. Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária ou delegadas pelo Presidente.

SEÇÃO III DO PLENÁRIO

Art. 16º Cabe ao Plenário do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente

I. Deliberar, por maioria absoluta:

a) Nos casos de alteração do Regimento Interno

b) Na eleição direta do Presidente e do Vice-Presidente

c) Quanto à destinação dos recursos do Fundo da Criança e do Adolescente

II. Deliberar, por maioria simples, sobre os demais assuntos de sua competência e os encaminhados à sua apreciação

III. Baixar normas e resoluções de sua competência, necessárias à implantação da Política Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

IV. Aprovar a criação e dissolução dos Grupos Temáticos, suas respectivas competências, sua composição e prazo de duração

V. Requisitar aos órgãos da administração pública municipal e às organizações não governamentais documentos, informações, estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho

VI. Propor a convocação da Conferência Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá a cada dois anos, ou, extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, sob coordenação do Conselho

VII. Deliberar a destituição de Conselheiros

VIII. Convocar o fórum para eleição dos representantes das entidades não governamentais

IX. Elaborar e aprovar, em parceria com o órgão competente, o plano de ação e aplicação de recursos do fundo municipal da Criança e do Adolescente

X. Analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo da Criança e do Adolescente

Art. 17º Todas as sessões do Conselho serão publicadas, precedidas de ampla divulgação e as resoluções aprovadas pela Assembleia Geral serão encaminhadas à Secretaria para publicação na imprensa oficial, onde houver, ou para ser amplamente divulgada como de costume.

Art. 18º O Conselho reunir-se-á mensalmente em caráter ordinário ou, em local previamente designado e, extraordinariamente, sempre que convocada por escrito pelo seu Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento da maioria simples de seus membros, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§1º Na convocação deverá constar a ordem do dia com a pauta dos assuntos a serem tratados

Art. 19º As reuniões terão sua pauta preparada pelo Secretário-Executivo, sob supervisão do Presidente, e dela constará necessariamente:

- I. Abertura da sessão, leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior
- II. Avisos, comunicações, apresentação de correspondências e documentos de interesse da Plenária
- III. Outros assuntos de ordem geral de interesse do Conselho

Parágrafo único. A ordem do dia abrangerá a discussão e votação da matéria, conforme a pauta de convocação

Art. 20º Os trabalhos das reuniões terão a seguinte ordem:

- I. Verificação do quórum necessário para instalação dos trabalhos
- II. Apresentação das justificativas de ausências
- III. Abertura da sessão pelo Presidente
- IV. Leitura da ata anterior, discussão, aprovação e assinatura pelo Presidente e demais membros do Conselho
- V. Comunicações do Presidente
- VI. Comunicações dos demais membros do Conselho
- VII. Leitura do expediente
- VIII. Leitura da pauta do dia
- IX. Pedido de inclusão de matéria nova na “ordem do dia”
- X. Discussão e votação da “ordem do dia”
- XI. Apresentação dos relatórios das Comissões Permanentes e grupos temáticos
- XII. Deliberações e encaminhamentos
- XIII. Encerramento da sessão

§1º Havendo número legal será iniciada a sessão

§2º Não havendo quórum, aguardar-se-á durante 30 (trinta) minutos e, após este prazo, persistindo a falta de quórum, ficará adiada a sessão para o mês seguinte, cabendo ao Secretário-Executivo colher as assinaturas dos presentes

§3º Ausente o Secretário-Executivo, o Presidente nomeará um excepcionalmente para aquela plenária.

§4º Após proferir o seu voto, poderá o membro do Conselho, antes proclamado o resultado, reconsiderá-lo.

Art. 21º As atas das sessões serão lavradas pelo Secretário-Executivo, onde constará a presença de cada membro do Conselho e o nome dos ausentes, com as justificativas, se apresentadas.

§1º Os assuntos tratados serão registrados em ata, de forma resumida, sem que isto venha a prejudicar a sua essência, sendo as resoluções impressas pelo Secretário-Executivo, a fim de que sejam arquivadas em pasta destinada a esse fim.

§2º Todos os incidentes relativos às eventuais retificações de ata anterior serão discutidos e votados, antes do prosseguimento da sessão, e nesta serão consignados em ata.

Art. 22º As sessões extraordinárias destinar-se-ão às mesmas competências previstas para as sessões ordinárias

Parágrafo único. Aplicam-se às sessões extraordinárias, no que couberem as mesmas disposições previstas para as sessões ordinárias.

SEÇÃO IV

DAS COMISSÕES E GRUPOS TEMÁTICOS

Art. 23º As Comissões Permanentes de natureza técnica serão constituídas com caráter permanente e os Grupos Temáticos terão caráter transitório, com tarefas e prazos determinados.

§1º Ficam instituídas as seguintes Comissões:

a) Comissão de Políticas e Projetos com a finalidade de avaliar, acompanhar e analisar todas as políticas direcionadas à criança e ao adolescente a serem aprovadas pelo Conselho, articulação com outros Conselhos de Direito do município (Saúde, Educação, Pessoa Idosa etc.), e organização de chamamentos públicos para seleção de projetos condizentes com os critérios estabelecidos pelo conselho.

b) Comissão de Normas com a finalidade de avaliar, acompanhar, atualizar e analisar novas normas para manter a formalização do Conselho em dia, bem como acompanhar matérias de interesse da criança e ao adolescente nas instâncias legislativas e judiciárias.

c) Comissão de Comunicação Social com a finalidade de apresentar à sociedade as atividades do conselho, mobilizar maior participação popular, e organizar a agenda e realização das campanhas de divulgação dos direitos criança e do adolescente

d) Comissão de Orçamento e Finanças com a finalidade de sugerir e apreciar propostas orçamentárias pertinentes ao segmento da pessoa idosa elaboradas pelos órgãos setoriais do Município, bem como acompanhar e avaliar sua execução financeira; elaborar plano de ação e aplicação do Fundo da Criança e do Adolescente e ainda acompanhar toda sua movimentação e avaliar resultados

§2º As comissões Permanentes deverão apresentar à assembleia seu plano de ação anual, bem como relatório de atividades

SEÇÃO V DA SECRETARIA

Art. 25º São atribuições do Secretário Executivo

- I. Secretariar as reuniões e sessões do Conselho
- II. Tomar as providências necessárias à execução das deliberações do Conselho
- III. Encaminhar os processos a serem apreciados pela Assembleia, dando cumprimento aos despachos neles proferidos
- IV. Prestar, no Plenário, as informações que lhes forem solicitadas pela Diretoria ou por Conselheiros
- V. Redigir as atas das sessões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como colher as assinaturas dos presentes
- VI. Controlar a assinatura dos Conselheiros, comunicando ao Presidente as ausências injustificadas há mais de 02 (duas) sessões consecutivas ou 04 (quatro) intercaladas.
- VII. Proceder à leitura das atas no início das sessões do Conselho
- VIII. Providenciar cópia e extrato da ata já aprovada, afixando-a em lugar de costume ou providenciando a devida publicação na imprensa oficial, quando for o caso.
- IX. Receber do Presidente a pauta das sessões, bem como o respectivo expediente, afixando a pauta no lugar de costume
- X. Informar aos Conselheiros o calendário sessões apazadas das sessões e respectivas pautas
- XI. Receber e arquivar documentos relativos à convocação das sessões
- XII. Proceder à leitura da pauta das sessões
- XIII. Desempenhar outras atribuições inerentes à sua função ou outras determinadas pela Presidência

Art. 26º A Secretaria do Conselho contará com servidores designados pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A secretaria ficará sob a supervisão direta da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27º Os casos omissos serão resolvidos pela Assembleia

Art. 28º O presente Regimento poderá ser alterado somente com a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de seus membros, no mínimo

Art. 29º Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação

Luis Domingues, 16 de março de 2026.

ASSINATURA DOS(AS) CONSELHEIROS(AS) PRESENTES:

01: ASSOCIAÇÃO DOS TRABALHADORES (AS) COM AÇÁI DE LUIS DOMINGUES:

Titular: Maria Doracy Soares Mendonça, CPF:797.151.253-87

Assinatura: _____

Suplente: Antônia Edna da Silva Sousa, CPF: 584.929.842-87

Assinatura: _____

02: SINDICATO DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS NA AGRICULTURA FAMILIAR DO MUNICIPIO DE LUIS DOMINGUES

Titular: Luciana Pereira Sousa, CPF: 069.812.093-06

Assinatura: _____

Suplente: Adna Lima Pereira da Costa, CPF: 921.671.523-53

Assinatura: _____

03: Sindicato dos Trabalhadores em Educação Básica das Redes Públicas Estadual e Municipais do Estado do Maranhão – SINPROESEMMA:

Titular: Ezieth do Nascimento da Silva; CPF: 011.310.643-21

Assinatura: _____

Suplente: Verleny do Nascimento Pinheiro; CPF: 031.339.973-51

Assinatura: _____

04: Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Arthur Leon Moreira Raiol, CPF: 616.245.803-27

Assinatura: _____

Suplente: Iane Sousa Cirino; CPF: 0618.753.793-98

Assinatura: _____

05: Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Kelene Queiroz da Silva; CPF:617.774.393-53

Assinatura: _____

Suplente:Roni Herik Pereira da Silva; , CPF:617.774.393-53

Assinatura: _____

06: Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Márcia Regina Vieira Garrido; CPF: 654.840.532-34

Assinatura: _____

Suplente: Sirlene de Jesus Assis Sousa; CPF: 014.127.223-65

Assinatura: _____

Arthur Leon Moreira Raiol
Presidente do CMDCA
Luís Domingues - MA



RESOLUÇÃO Nº 02/2026 / CMDCA – LUÍS DOMINGUES - MARANHÃO

Dispõe sobre o registro ou atualização do registro de programas de atendimento a Crianças e Adolescentes no Município de Luís Domingues e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Luís Domingues, criado pela Lei Municipal nº 004/92, no exercício de suas atribuições legais, em atendimento a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, resolve:

Art. 1º - O CMDCA efetuará o registro e/ou atualização de registro das entidades não-governamentais e a inscrição de todos os programas governamentais e não-governamentais que trabalham com políticas de atendimento à Criança e ao Adolescente, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990

Art. 2º - Compete às entidades governamentais e não-governamentais, com sede ou atuação neste município requerer junto ao CMDCA o seu registro e a inscrição de seus programas, bem como atualização do registro, no máximo, a cada 2 (dois) anos.

Art. 3º Os seguintes documentos deverão ser anexados no momento da inscrição.

I- Entidades Não-Governamentais:

- a) Cópia do Estatuto ou Contrato Social da entidade devidamente registrado em cartório e/ou suas alterações;
- b) Cópia da Ata de eleição da atual diretoria ou órgão equivalente, contendo os nomes e endereços dos respectivos dirigentes, com registro em cartório (apenas para associações);
- c) CNPJ atualizado;



- d) Comprovação de endereço da entidade e das unidades onde são realizadas as atividades;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF e comprovante de residência do representante legal da entidade (ou procuração por instrumento público ou particular, no caso de outorga de poderes pelo representante legal, acompanhada de documento de identidade e Cadastro de Pessoas Físicas – CPF do(s) respectivo(s) procurador(es));
- f) Balanço financeiro dos últimos dois anos.

II- Entidades governamentais:

- a) Cópia do ato oficial de nomeação do representante legal do órgão público;

Art. 4º - Ao realizar as inscrições, também serão solicitadas informações sobre os programas realizados pelas entidades que deverão ser atualizadas obrigatoriamente nos anos ímpares, no período entre maio e junho, no máximo a cada 2 (dois) anos. As entidades deverão informar também os regimes de atendimento, conforme a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990

Art. 5º. Não será concedido o registro à entidade que:

I – Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II – Não apresenta objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios da Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente

III – Não esteja regularmente constituída;

IV – Tenha em seus quadros pessoas inidôneas.

V – Não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado, expedidas pelos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente, em todos os níveis.



Art. 6º - Após recebimento da documentação, o CMDCA emitirá parecer técnico com base na Lei em até 60 (sessenta) dias, podendo ser estendido por mais 30 (trinta) dias mediante comunicado ao requerente, e, uma vez aprovada a documentação, procederá a emissão dos registros.

Parágrafo único - Caso seja necessário, o CMDCA solicitará apoio da Secretaria de Assistência Social, da Vigilância Sanitária ou outros órgãos competentes para dirimir dúvidas *in loco*.

Art. 7º - O CMDCA poderá conceder registros provisórios, a critério exclusivo do CMDCA, pelo período máximo de 03 (três) meses para garantir pleno atendimento a esta resolução e a não interrupção de serviços essenciais à Criança e ao Adolescente.

Art. 8º - Indeferido o pedido de registro e/ou inscrição de Programas, a Entidade poderá adequar-se às exigências e apresentar nova solicitação de registro a qualquer tempo.

Parágrafo único - Em caso de indeferimento de registro, a Entidade fica impedida de prestar suas atividades, até adequação a esta Resolução.

Art. 9º - O CMDCA comunicará ao Ministério Público e à Vigilância Sanitária a concessão ou indeferimento de registros de entidades de atendimento à Criança e ao Adolescente, com vista à fiscalização dos mesmos.

Art. 10º - Caso o CMDCA receba denúncias de irregularidades quanto a programas desenvolvidos por entidades governamentais ou não-governamentais, deverá comunicar ao Ministério Público para que possam ser analisadas e tomadas as medidas cabíveis.

Parágrafo único - Constatada a irregularidade comunicada por parte do órgão responsável, o CMDCA procederá, caso seja necessário, a suspensão do registro da entidade assegurando à mesma o devido processo de defesa.



Art. 11º - Passados 2 (dois) anos do último registro, as entidades deverão realizar uma nova inscrição para atualização do registro seguindo o processo descrito nesta resolução, incluindo a submissão dos documentos atualizados.

§1º - Sempre que houver mudanças na forma de atendimento, endereço das unidades e/ou na composição da diretoria das entidades inscritas, essas deverão comunicar o CMDCA por meio do e-mail informado no Art. 13º.

§2º - Para fins de renovação do registro, será necessário incluir também informações sobre os resultados alcançados pelos programas nos últimos 2 (dois) anos, ou período inferior, considerando a data do último registro.

Art. 12º - Para cumprimento desta Resolução o CMDCA manterá serviço permanente de atendimento, esclarecimento e recepção de dúvidas pelo e-mail: **cmdcaludo@gmail.com**

Art. 13º - As inscrições serão realizadas somente por meio da Plataforma Prosas, que deve ser acessado pela página: <https://prosas.com.br/editais/16909>.

I - A requisição de registro é gratuita e não originará quaisquer obrigações financeiras das Entidades Governamentais e não-governamentais com o Conselho Municipal ou com a Plataforma Prosas;

II - A inscrição deverá ser realizada, obrigatoriamente, pelo perfil (e CNPJ) da Entidade Governamental ou não-governamental, não podendo ser utilizados perfis de outras entidades ou consultorias. No caso de entidades com diversas filiais, caso a entidade solicite atuação no município com CNPJ diferente do CNPJ da matriz, deverá utilizar o CNPJ da filial para se inscrever. As propostas enviadas pelo perfil e/ou CNPJ de terceiros serão desconsideradas;

III - Toda entidade que enviar uma proposta de registro receberá um e-mail de confirmação da Plataforma da Prosas (no endereço de e-mail cadastrado no perfil da entidade). A entidade também poderá checar o envio da inscrição consultando a página "Minhas propostas", acessível a partir do "menu" localizado no canto superior



direito do perfil;

IV - Caso seja necessário alterar alguma informação após enviada a inscrição, a entidade deverá fazer requisição formal ao conselho por meio do e-mail informado no Art. 13º desta resolução;

V - Possíveis comunicações que o Conselho venha a ter com as entidades durante o processo de análise das propostas acontecem dentro da plataforma da Prosas, e são notificadas pelo e-mail cadastrado no perfil da entidade na Prosas.

VI - Em caso de inscrição duplicada, será avaliada apenas a última realizada;

VII - Ao realizar a inscrição, a entidade:

- a) Reconhece e declara automaticamente que aceita as regras e condições estabelecidas neste regulamento;
- b) Reconhece e declara automaticamente que aceita as decisões do CMDCA e eventuais parceiros técnicos para solucionar questões não previstas no regulamento;
- c) Responsabiliza-se legalmente pela veracidade e legitimidade dos documentos e materiais apresentados;
- d) Responsabiliza-se pelas informações apresentadas no formulário como verídicas e atualizadas;
- e) Concorde com a utilização e o tratamento de seus dados pessoais para a finalidade determinada nesta resolução e com o seu compartilhamento, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18).

Art. 14º - O CMDCA poderá, a qualquer tempo, requerer informações ou documentações complementares que entenda necessárias para emissão do registro. Para tanto, é importante que os requerentes estejam atentos ao e-mail cadastrado na plataforma no momento da inscrição, onde serão enviados eventuais solicitações e o resultado deste processo, seja em caso de aprovação ou reprovação do registro.



Art. 15º - Os casos não previstos nesta Resolução serão deliberados pelo CMDCA.

Art. 16º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as resoluções anteriores deste Conselho que tratavam deste tema.

Luís Domingues, 23 de março de 2026.

Arthur Leon Moreira Raiol
Presidente do CMDCA
Luís Domingues/MA

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA - CMDPI

SECRETARIA DE MUNICIPAL DE
**ASSISTÊNCIA
SOCIAL**



PREFEITURA DE
LUIS DOMINGUES
TRABALHANDO PARA O BEM DE TODOS!



Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI

REPUBLICAÇÃO POR INCORREÇÃO

A Resolução nº 001/2026 – CMDPI, do Município de Luís Domingues/MA, torna pública a presente republicação por incorreção no link anteriormente disponibilizado no Art. 13.

Onde se lê: <https://prosas.com.br/17617>

Leia-se: <https://prosas.com.br/editais/17617>

Permanecem inalteradas as demais disposições constantes na referida Resolução.

Luís Domingues/MA, 01 de abril de 2026.

Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI

Resolução Nº 01/2026 - CMDPI - Luís Domingues, MA.

Dispõe sobre o registro ou atualização do registro de programas de atendimento a Pessoas Idosas no Município de Luís Domingues - MA e dá outras providências.

O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI de Luís Domingues – MA, criado pela Lei Municipal nº 209/2025, no exercício de suas atribuições legais, em atendimento aos artigos 48 a 55 da Lei nº 209/2025, resolve:

Art. 1º - O CMDPI efetuará o registro e/ou atualização de registro das entidades não-governamentais e a inscrição de todos os programas governamentais não-governamentais que trabalham com políticas de atendimento à pessoa idosa, conforme previsto no Estatuto da Pessoa Idosa, Lei nº 209/2025.

Art. 2º - Compete às entidades governamentais e não-governamentais, com sede ou atuação neste município requerer junto ao CMDPI o seu registro e a inscrição de seus programas, bem como atualização do registro, no máximo, a cada 2 (dois) anos.

Art. 3º - Os seguintes documentos deverão ser anexados no momento da inscrição.

I - Entidades Não-Governamentais:

- a) Cópia do Estatuto ou Contrato Social da entidade devidamente registrado em cartório e/ou suas alterações;
- b) Cópia da Ata de eleição da atual diretoria ou órgão equivalente, contendo os nomes e endereços dos respectivos dirigentes, com registro em cartório (apenas para associações);
- c) CNPJ atualizado;
- d) Comprovação de endereço da entidade e das unidades onde são realizadas as atividades;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoas Físicas E CPF e comprovante de residência do representante legal da entidade (ou procuração por instrumento público ou particular, no caso de outorga de poderes pelo representante legal, acompanhada de documento de identidade Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do(s) respectivo(s) procurador(es));
- f) Balanço financeiro dos últimos dois anos,

II - Entidades governamentais:

- a) Cópia do ato oficial de nomeação do representante legal do órgão público;

Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI

Art. 4º - Ao realizar as inscrições, também serão solicitadas informações sobre os programas realizados pelas entidades que deverão ser atualizadas obrigatoriamente nos anos ímpares, no período entre maio e junho, no máximo a cada 2 (dois) anos. As entidades deverão informar também os regimes de atendimento, conforme artigos 48 e 49 da Lei nº 209/2025.

Art. 5º - Não será concedido o registro à entidade que:

I - Não ofereça instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança;

II - Não apresenta objetivos estatutários e plano de trabalho compatíveis com os princípios da Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa;

III - Não esteja regularmente constituída;

IV - Tenha em seus quadros pessoas inidôneas

V - Não se adequar ou deixar de cumprir as resoluções e deliberações relativas à modalidade de atendimento prestado, expedidas pelos Conselhos de Direitos da Pessoa Idosa, em todos os níveis.

Art. 6º - Após recebimento da documentação, o CMDPI emitirá parecer técnico com base na Lei em até 60 (sessenta) dias, podendo ser estendido por mais 30 (trinta) dias mediante comunicado ao requerente, e, uma vez aprovada a documentação, procederá a emissão dos registros.

Parágrafo único - Caso seja necessário, o CMDPI solicitará apoio da Secretaria de Assistência Social, da Vigilância Sanitária ou outros órgãos competentes para dirimir dúvidas in loco.

Art. 7º - O CMDPI poderá conceder registros provisórios, a critério exclusivo do CMDPI, pelo período máximo de 03 (três) meses para garantir pleno atendimento a esta resolução e a não interrupção de serviços essenciais à Pessoa Idosa.

Art. 8º - Indeferido o pedido de registro e/ou inscrição de Programas, a Entidade poderá adequar-se às exigências e apresentar nova solicitação de registro a qualquer tempo.

Parágrafo único em caso de indeferimento de registro, a Entidade fica impedida de prestar suas atividades, até adequação a esta Resolução.

Art. 9º - O CMDPI comunicará ao Ministério Público e à Vigilância Sanitária a concessão ou indeferimento de registros de entidades de atendimento à Pessoa Idosa, com vista à fiscalização dos mesmos,

Art. 10º - Caso o CMDPI receba denúncias de irregularidades quanto a programas desenvolvidos por entidades governamentais ou não-governamentais, deverá comunicar ao Ministério Público para que possam ser analisadas e tomadas as medidas cabíveis.



PREFEITURA DE
LUIS DOMINGUES
TRABALHANDO PARA O SEM DE TODOS!



Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI

Parágrafo único - Constatada a irregularidade comunicada por parte do órgão responsável, o CMDPI procederá, caso seja necessário, a suspensão do registro da entidade assegurando à mesma o devido processo de defesa.

Art. 11º - Passados 2 (dois) anos do último registro, as entidades deverão realizar uma nova inscrição para atualização do registro seguindo processo descrito nesta resolução, incluindo a submissão dos documentos atualizados.

§1º - Sempre que houver mudanças na forma de atendimento, endereço das unidades e/ou na composição da diretoria das entidades inscritas, essas deverão comunicar O CMDPI por meio do e-mail informado no Art. 13º.

§2º - Para fins de renovação do registro, será necessário incluir também informações sobre os resultados alcançados pelos programas nos últimos 2 (dois) anos, ou período inferior, considerando a data do último registro.

Art. 12 - Para cumprimento desta Resolução o CMDPI manterá serviço permanente de atendimento, esclarecimento e recepção de dúvidas pelo e-mail: cmdpiluisdomingues@gmail.com.

Art. 13º - As inscrições serão realizadas somente por meio da Plataforma Prosas, que deve ser acessado pela página: <https://prosas.com.br/editais/17617>.

I - A requisição de registro é gratuita e não originará quaisquer obrigações financeiras das Entidades Governamentais e não-governamentais com o Conselho Municipal ou com a Plataforma Prosas;

II - A inscrição deverá ser realizada, obrigatoriamente, pelo perfil (e CNPJ) da Entidade Governamental ou não-governamental, não podendo ser utilizados perfis de outras entidades ou consultorias. No caso de entidades com diversas filiais, caso a entidade solicite atuação no município com CNPJ diferente do CNPJ da matriz, deverá utilizar o CNPJ da filial para se inscrever. As propostas enviadas pelo perfil e/ou CNPJ de terceiros serão desconsideradas:

III - Toda entidade que enviar uma proposta de registro receberá um e-mail de confirmação da Plataforma da Prosas (no endereço de e-mail cadastrado no perfil da entidade). A entidade também poderá checar o envio da inscrição consultando a página "Minhas propostas", acessível a partir do "menu" localizado no canto superior direito do perfil;

IV - Caso seja necessário alterar alguma informação após enviada a inscrição, a entidade deverá fazer requisição formal ao conselho por meio do e-mail.

informado no Art. 13º desta resolução:

V - Possíveis comunicações que Conselho venha a ter com as entidades durante o processo de análise das propostas acontecem dentro da plataforma da Prosas, e são notificadas pelo e-mail cadastrado no perfil da entidade na Prosas.



PREFEITURA DE
LUIS DOMINGUES
TRABALHANDO PARA O SEM DE TODOS!



Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI

VI- Em caso de inscrição duplicada, será avaliada apenas a última realizada;

VII- Ao realizar a inscrição, a entidade:

- a) Reconhece e declara automaticamente que aceita as regras e condições estabelecidas neste regulamento;
- b) Reconhece e declara automaticamente que aceita as decisões do CMDPI e eventuais parceiros técnicos para solucionar questões não previstas no regulamento;
- c) Responsabiliza-se legalmente pela veracidade e legitimidade dos documentos e materiais apresentados;
- d) Responsabiliza-se pelas informações apresentadas no formulário como verídicas e atualizadas;
- e) Concorde com a utilização e o tratamento de seus dados pessoais para a finalidade determinada nesta resolução e com o seu compartilhamento, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei 13.709/18).

Art. 14º - O CMDPI poderá, a qualquer tempo, requerer informações ou documentações complementares que entenda necessárias para emissão do registro. Para tanto, é importante que os requerentes estejam atentos ao e-mail cadastrado na plataforma no momento da inscrição, onde serão enviados eventuais solicitações e o resultado deste processo, seja em caso de aprovação ou reprovação do registro.

Art.15º - Os casos não previstos nesta Resolução serão deliberados pelo CMDPI

Art. 16º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as resoluções anteriores deste Conselho que tratavam deste tema.

Luis Domingues/MA, 27 de março de 2026

Marcelo Luz Da Silva
Presidente do CMDPI de Luis Domingues, MA

EXPEDIENTE



Prefeitura Municipal de Luís Domingues
Rua Magalhães de Almeida, s/n, Centro.
CNPJ 05.292.594./0001 – 75
CEP 65.290-000 – Luís Domingues – Maranhão

SITE: www.luisdomingues.ma.gov.br

Emanuel Izaque Oliveira Cirino
Prefeito Municipal