

SUMÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 001/2026.....	01
REGIMENTO INTERNO.....	01
RESOLUÇÃO Nº 02/2026	09

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA

RESOLUÇÃO Nº 001/2026 CMDPI

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Luis Domingues, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a deliberação do Conselho, em sua 1ª Assembleia Ordinária, realizada em 16 de julho de 2025, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno na forma do anexo à presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Marcelo da Luz Silva

CPF: 067.038.813-08

**Presidente do Conselho Municipal de Direitos da
Pessoa Idosa.**

REGIMENTO INTERNO

CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA PESSOA IDOSA

CAPÍTULO I

CATEGORIA E FINALIDADES

Art. 1º O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa de Luis Domingues, com sede e foro na Comarca de Carutapera, MA, órgão permanente,

paritário, deliberativo, formulador e controlador de políticas públicas e ações voltadas para a pessoa idosa no âmbito do Município de Luis Domingues, integrante da estrutura básica da Secretaria Municipal da Assistência Social, criado pela **Lei Municipal nº 209, de 04 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 pessoa idosa;

II. Propor, opinar e acompanhar a criação e elaboração da Política Municipal da Pessoa Idosa;

III. Propor, formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações municipais destinadas à pessoa idosa, zelando pela sua execução;

IV. Cumprir e zelar pelas normas constitucionais e legais referentes à pessoa idosa, sobretudo a Lei Federal no 8.842, de 04/01/1994, a Lei Federal no 10.471, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), bem como as leis de caráter municipal;

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 pessoa idosa 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 pessoa idosa;

VIII. Propor aos poderes e autoridades competentes a criação do fundo especial da pessoa idosa nos termos do Capítulo II desta Lei;

IX. Elaborar e aprovar o plano de ação e aplicação dos recursos oriundos do fundo especial municipal da Pessoa

Idosa, 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 pessoas idosas, bem como os mecanismos que assegurem tais direitos;

XIII. Convocar e promover as conferências de direitos da pessoa idosa em conformidade com o Conselho Nacional de Direitos do Idoso (CNDI);

XIV. Realizar outras ações que considerar necessárias à proteção do direito da pessoa idosa.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa é **paritário e os conselheiros não são remunerados**. Será composto por 12 membros e respectivos suplentes, sendo 06 (seis) representantes governamentais e (seis) não governamentais, assim definidos:

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

- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Secretaria Municipal de Saúde
- 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 à

pessoa idosa, de qualquer uma das seguintes categorias:

- Sindicatos e/ou associações de aposentados
- Organizações de grupos ou movimentos da pessoa idosa, devidamente legalizadas e em atividade;
- Outras Organizações da Sociedade Civil que comprovem possuir políticas explícitas de atendimento e promoção dos direitos da pessoa idosa.
- Entidades de credo religioso com políticas explícitas e regulares de atendimento e promoção de direitos da pessoa idosa;
- Instituições de Longa Permanência para Idosos (ILPIs) em funcionamento há mais de 01 (um) ano;

§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 Pessoa Idosa e seus respectivos suplentes serão nomeados e empossados pelo Prefeito Municipal, respeitadas as indicações previstas na Lei criado pela **Lei Municipal nº 209, de 04 de julho de 2025**.

§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 Pessoa Idosa 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 Pessoa Idosa 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 Pessoa Idosa 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 Pessoa Idosa, 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 Pessoa Idosa 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 Pessoa Idosa 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 pessoa idosa

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 Pessoa Idosa 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 de Direitos da Pessoa Idosa 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 Pessoa Idosa 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 criado pela **Lei Municipal nº 209, de 04 de julho de 2025**.

Art. 14º Compete ao Presidente:

- I. Cumprir e zelar pelo cumprimento das decisões da Plenária do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa Idosa
- 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

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. Aprovar e 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 de Direitos da Pessoa Idosa substituirá o Presidente em suas ausências e impedimentos, e, em caso de ocorrência simultânea em relação aos dois, a presidência será exercida pelo Conselheiro mais idoso / 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 Pessoa Idosa

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 Municipal da Pessoa Idosa

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 Pessoa Idosa

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 Pessoa Idosa, 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 pessoa idosa

X. Analisar e aprovar a prestação de contas do Fundo Municipal da Pessoa Idosa

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, 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 população idosa 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 população idosa 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 da pessoa idosa

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 especial municipal 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 de Direitos da Pessoa Idosa, 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 da Pessoa Idosa.

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, 25 de fevereiro de 2026.

ASSINATURA DOS(AS) CONSELHEIROS(AS) PRESENTES:

• **Secretaria de Assistência Social**

Titular: Marcelo da Luz Silva – CPF: 405.720.563-20

Assinatura: _____

Suplente: Luciane Araújo Corrêa Queiróz _ CPF: 067.038.813-08

Assinatura: _____

• **Secretaria de Educação**

Titular: Márcia Benigna Santos da Silva – CPF: 001.005.903-22

Assinatura: _____

Suplente: Cledda Maria Carvalho Sousa – CPF: 000.684.903-21

Assinatura: _____

• **Secretaria de Saúde**

Titular: Rômulo Moisés Ramos Ferreira – CPF: 044.771.572-07

Assinatura: _____

Suplente: Joel Freitas Nogueira Ribeiro – CPF:
405.720.563-20

Assinatura: _____

• **Sindicato dos trabalhadores (as) Rurais de Luis Domingues:**

Titular: José Ribamar da Silva Diniz – CPF:
325.174.752-53

Assinatura: _____

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

Assinatura: _____

• **Sindicato dos Trabalhadores em Educação Básica das Redes Públicas Estadual e Municipais do Estado do Maranhão – SINPROSEMMA:**

Titular: Genilson Abreu Teixeira CPF: 354.774.463-88;

Assinatura: _____

Suplente: Verleny do Nascimento Pinheiro CPF:
031.339.973-51

Assinatura: _____

• **Colônia dos Pescadores de Luis Domingues:**

Titular: Jaques Douglas Oliveira Cirino – CPF:
002.242.563-27

Assinatura: _____

Suplente: Max Adriano Cirino da Silva – CPF:
943.571.532-04

Assinatura: _____

Resolução Nº 02/2026 - 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;

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.

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/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.

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

