

---

**RESOLUÇÃO Nº 002/CMDPI/2024**

Estabelece os requisitos e procedimentos para a inscrição e renovação das instituições governamentais e sem fins lucrativos, no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Ji-Paraná (CMDPI).

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Ji-Paraná/RO, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal n.º 939, de 21 de setembro de 1999, revogada pela Lei n.º 3575, de 31 de agosto de 2022, que institui o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, e com base no seu Regimento Interno, aprovado por meio da Resolução n.º 001/CMPI<sup>1</sup>/2018, considera que a fundamentação legal para a inscrição e renovação das instituições governamentais, sem fins lucrativos, bem como de seus programas de atendimento às pessoas idosas, encontra-se prevista na Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, especificamente em seus artigos 48 a 50, que tratam das inscrições dos programas de atendimento à pessoa idosa junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

**CONSIDERANDO:** A Lei Federal n.º 10.741, de 01 de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências, e define:

*Art. 1º:* Fica instituído o Estatuto do Idoso, destinado a regular os direitos assegurados às pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

**CONSIDERANDO:** O capítulo V e seus Artigos a partir do Art. 30º a 35º do Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Ji-Paraná/RO, aprovado através da Resolução n.º 001/CMPI/2018.

**CONSIDERANDO:** As deliberações da Assembleia Geral Extraordinária n.º. 002, deste Conselho, realizada em 06 de agosto de 2024, na sala de reuniões do Auditório da Secretaria Municipal de Assistência Social e Família (SEMASF).

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Estabelecer os requisitos e procedimentos para renovação e inscrição das instituições governamentais, sem fins lucrativos, bem como de seus programas de atendimento às pessoas idosas no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Ji-Paraná (CMDPI).

**CAPÍTULO I  
DA INSCRIÇÃO**

---

<sup>1</sup> A nomenclatura CMDPI foi oficializada em 2024, substituindo CMPI para reforçar o foco nos direitos da pessoa idosa, conforme Resolução n.º 001/2024. Nos textos anteriores a essa data, como Regimento Interno de 2018, mantém-se a sigla CMPI.



**Art. 2º** As entidades governamentais e sem fins lucrativos deverão realizar a inscrição de seus programas de atendimento às pessoas idosas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Ji-Paraná – CMDPI, conforme estabelecido no parágrafo único do Art. 48 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso.

**Parágrafo único:** Todas as instituições que desenvolvam ações mencionadas no caput deste artigo e que possuam sede no município deverão promover sua inscrição no CMDPI, conforme estabelecido no **Anexo I**.

## **CAPÍTULO II DA RENOVAÇÃO**

**Art. 3º** A vigência da inscrição e da renovação será de até dois anos. A entidade interessada deverá protocolar o pedido de renovação no prazo mínimo de 90 (noventa) dias antes do término da vigência, mediante a apresentação da documentação atualizada, conforme exigido no **Anexo I**.

## **CAPÍTULO III DO PROCESSAMENTO DA INSCRIÇÃO OU RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**Art. 4º** – A solicitação de inscrição ou renovação de instituições sem fins lucrativos no CMDPI deverá ser protocolada na Casa dos Conselhos, situada **na Avenida Ji-Paraná, 615 – Urupá**, onde será emitido o respectivo protocolo.

**Art. 5º** – Após o protocolo do pedido, serão realizados os procedimentos internos, incluindo visita técnica e emissão de parecer favorável ou desfavorável, devidamente justificado. O processo será encaminhado à Secretaria Executiva do CMDPI para as providências cabíveis.

**Art. 6º** – Após a análise prevista no Art. 5º, o processo será examinado pela Comissão de Cadastro, Registro e Documentação do CMDPI, que poderá solicitar informações complementares, documentos adicionais, alterações no Plano de Trabalho, parecer jurídico, e promover visita institucional, se necessário. Ao final, será emitido parecer sobre a inscrição e/ou renovação, que será apresentado em reunião ordinária e tornado público.

**§1.º** – As manifestações discordantes poderão, a pedido do conselheiro, ser registradas na ata da reunião.

**§2.º** – As deliberações deverão ser fundamentadas, tanto nos casos de deferimento quanto nos de indeferimento.

**Art. 7º** – Após a deliberação, o Conselho emitirá uma Resolução como comprovante de inscrição e/ou renovação, que será publicada no Diário Oficial do Município de Ji-Paraná no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

**Art. 8º** – A instituição solicitante será oficialmente comunicada pela Secretaria Executiva do CMDPI sobre o deferimento do pedido de inscrição, renovação ou inclusão de nova unidade executora, com confirmação de ciência.



**Parágrafo único:** Em caso de indeferimento do requerimento, a comunicação será realizada por meio de ofício, com justificativa detalhada.

#### **CAPÍTULO IV DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

**Art. 9º** – Em caso de indeferimento do pedido de inscrição, renovação de inscrição ou inclusão de nova unidade executora, a instituição poderá interpor pedido de reconsideração, com justificativa, por escrito ao CMDPI de Ji-Paraná no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da assinatura que ateste a ciência do indeferimento.

**Art. 10º** – O pedido de reconsideração deverá ser protocolado na Secretaria Executiva do CMDPI da Casa dos Conselhos – CDC, situada na Avenida Ji-Paraná, 615 – Urupá.

**Art. 11º** – O pedido de reconsideração será analisado pela Comissão de Cadastro, Registro e Documentação no prazo de 60 (sessenta) dias, podendo ser estendido em caso de necessidade de informações complementares ou comprovação de adequações solicitadas.

**Parágrafo único:** – A Comissão de Cadastro, Registro e Documentação emitirá um parecer, que será apresentado para deliberação em reunião plenária ordinária ou extraordinária do CMDPI.

#### **CAPÍTULO V DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO**

**Art. 12º** – Caso seja comprovada alguma irregularidade ou descumprimento do Estatuto do Idoso pela instituição cadastrada, com base no parecer da Comissão de Cadastro, Registro e Documentação, o caso será submetido à deliberação em plenária do CMDPI. A plenária poderá decidir pelo cancelamento ou manutenção da inscrição por maioria simples dos conselheiros, e o Ministério Público será comunicado em casos de irregularidade.

**Art. 13º** – O CMDPI Ji-Paraná notificará formalmente a instituição sobre o cancelamento da inscrição, por meio de ofício, solicitando a assinatura do representante legal para confirmar a ciência do cancelamento.

**§1.º** – Caso o representante legal recuse o recebimento ou esteja ausente após três tentativas, essa situação será registrada e assinada pelo responsável pela entrega.

**§2.º** – Se não houver pedido de reconsideração no prazo previsto no Capítulo IV, o cancelamento será considerado definitivo, e a instituição será tida como revel.

**Art. 14º** – A instituição terá direito a apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a partir da ciência do cancelamento. A defesa será analisada pela Comissão de Cadastro, Registro e Documentação, que emitirá decisão em até 30 (trinta) dias.



§1.º – Após a análise da comissão, o processo será submetido à deliberação em reunião plenária ordinária ou extraordinária do CMDPI.

§2.º – A defesa e os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Executiva do CMDPI, localizada na Casa dos Conselhos, Avenida Ji-Paraná, 615 – Urupá.

**Art.15º** – Caso a decisão de cancelamento seja mantida, esta será publicada no Diário Oficial do Município. O CMDPI poderá cancelar a inscrição de ofício a qualquer momento, comunicando o Ministério Público em caso de violação dos artigos 48 a 50 do Estatuto do Idoso.

**Parágrafo único:** – O cancelamento de ofício será deliberado pela plenária do CMDPI, com aprovação por maioria simples, com base no parecer da Comissão de Cadastro, Registro e Documentação.

**Art. 16º** – O CMDPI Ji-Paraná notificará novamente a instituição sobre o cancelamento, solicitando a assinatura do representante legal para confirmar a ciência.

§1.º – Se houver recusa de recebimento ou ausência do representante legal após três tentativas, essa ocorrência será registrada e assinada pelo responsável pela entrega.

§2.º – Caso não haja pedido de reconsideração conforme previsto no Capítulo VI, o cancelamento será formalizado, e a instituição será considerada revel.

**Art. 17.º** – A instituição poderá apresentar nova defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a notificação da decisão. A Comissão de Normatização e Cadastro analisará a defesa e emitirá parecer final em até 30 (trinta) dias.

§1.º – Após a análise, o processo será encaminhado para deliberação em reunião plenária ordinária ou extraordinária do CMDPI.

§2.º – A defesa e os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Executiva do CMDPI – Diretoria de Relações com o Terceiro Setor, na Casa dos Conselhos, Avenida Ji-Paraná, 615 – Urupá.

**Art. 18.º** – Mantida a decisão de cancelamento da inscrição ou renovação, esta será publicada no Diário Oficial Eletrônico Atos do Município de Ji-Paraná.

## **CAPÍTULO VI**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 19º** – Para otimizar e desburocratizar os processos de inscrição e renovação, o CMDPI poderá implementar sistemas informatizados para a gestão e trâmite de documentos e processos administrativos eletrônicos.

**Art. 20º** – Os casos omissos ou divergências na interpretação desta Resolução serão resolvidos pela Plenária do CMDPI Ji-Paraná.



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

**Ji-Paraná, 22 de agosto de 2024.**

**Registra-se**

**Publique-se**

Mariana Spinelli Lima Coletto  
Presidente CMDPI Biênio 2024/2026  
Decreto nº3579/2024/GAB/PM/JP/2024



**ANEXO I**

**Documentos necessários para requerer o Registro e Inscrição do(s) Programa(s) e/ou Serviço(s) das Entidades Governamentais:**

- Requerimento, Formulário e Declaração preenchidos (Anexo II, III e IV);
- Cópia do Decreto de criação ou do Termo de Aceite;
- Cópia do CNPJ da Mantenedora (Prefeitura);
- Cópia do Decreto de Nomeação da atual Coordenação do Programa e/ou Serviço (qualquer alteração na Coordenação deve ser comunicado diretamente ao CMDPI).
- Regimento Interno;
- Documentos Pessoais do (a) Coordenador (a);
- Plano de Ação do ano corrente;
- Plano de Aplicação dos Recursos do ano corrente;
- Relatório de Atividades; (com Fotografias do espaço físico e das atividades).
- Atestado de Funcionamento assinado pelo (a) Gestor (a) da Secretaria a qual for vinculado;
- Orçamento Financeiro anual de cada Programa e/ou Serviço.

**Obs.:** Se a qualquer tempo, houver alteração em alguns destes documentos, os mesmos deverão ser encaminhados ao CMDPI.



**ANEXO II**

INSCRIÇÃO no CMDPI – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

RENOVAÇÃO no CMDPI – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa

Senhor (a) Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI  
Ji-Paraná/RO.

A instituição, denominada \_\_\_\_\_, representada por  
\_\_\_\_\_, portador (a) do CPF  
nº \_\_\_\_\_ firma o presente requerimento, anexados os documentos  
solicitados na Resolução nº 02/2024 do CMDPI, estando ciente que a emissão da Resolução de  
Inscrição ou Renovação da Inscrição, ocorrerá após análise dos documentos, visita e elaboração de  
parecer técnico, confirmando que a entidade atende aos princípios previstos pelo Estatuto do Idoso.

Ji-Paraná, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal



---

**LOGOMARCA/TIMBRE DA INSTITUIÇÃO  
ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Eu \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_  
(nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), \_\_\_\_\_  
(profissão), portador do RG n° \_\_\_\_\_, inscrito no CPFn° \_\_\_\_\_  
Representante legal do (a) \_\_\_\_\_ (instituição),  
residente e domiciliado na rua \_\_\_\_\_ (Cidade/UF),  
declaro sob as penas da Lei, que os representantes legais desta instituição, são pessoas idôneas, não  
tendo nada que desabone suas condutas, atendendo desta forma o inciso "IV" do Parágrafo Único,  
do artigo 48 da Lei 10.741/2003-Estatuto do Idoso.

Por ser verdade, firmo o presente.

Ji-Paraná, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Assinatura do Representante Legal

**LOGOMARCA/TIMBRE DA INSTITUIÇÃO**





**ANEXO IV**

**ROTEIRO – PLANO DE TRABALHO**

**1- IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO**

Razão Social – CNPJ

Endereço – (DDD) Telefone – Cidade UF CEP – E-mail Institucional

Nome do Responsável Técnico – RT – C.P.F. – R.G. /Órgão expedidor – Cargo N°.

Email –

Tel/Cel

**2. FINALIDADES DA ENTIDADE GOVERNAMENTAL**

Descrever as finalidades da entidade governamental com base nas legislações vigentes.

**3. OBJETIVOS:**

Descrever os objetivos dos serviços/unidade.

**4. INFRAESTRUTURA:**

**4.1 Recursos Físicos:**

<b>RECURSOS FISICOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Ex. Recepção	01
Ex. Sala para realização de oficinas	01

**4.2 Recursos Materiais Permanente:**

<b>RECURSOS MATERIAIS PERMANENTES</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Ex. computador com acesso a internet	04
Ex. mesas	10

**4.3 Recursos Humanos:**

<b>NOME</b>	<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>VÍNCULO</b>	<b>HORAS SEMANAIS</b>
Ex. Maria	Assistente Social	CLT	30h



**5. IDENTIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMAS, PROJETOS EXECUTADOS:**

(obs: para cada serviço, programa, projeto, deverá ser preenchido um quadro específico)

**5.1 CARACTERIZAÇÃO**

(Apresentação da entidade governamental e sua relevância na sociedade, suas diretrizes e objetivos)

**5.2 NOME DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO**

(Descrever nome da ação)

**5.3 ENDEREÇO DO SERVIÇO, PROGRAMA, PROJETO OU BENEFÍCIO**

(Descrever o endereço completo onde se realiza o atendimento deste Serviço, Programa ou Projeto)

**5.4 DESCRIÇÃO**

(Descrever as ações desenvolvidas)

**5.5 PERIODICIDADE DO SERVIÇO**

(Quanta vezes é desenvolvido e o tempo de duração, anexar tabela)

**5.6 PÚBLICO ALVO**

(Descrever o público-alvo atendido pelo Serviço, Programa ou Projeto, constando segmento, faixa etária, entre outros.)

**5.7 CAPACIDADE DE ATENDIMENTO**

(Descrever a capacidade de atendimento deste Serviço, Programa ou Projeto)

**5.8 ABRANGÊNCIA TERRITORIAL**

(Descrever qual é a abrangência territorial deste Serviço, Programa ou Projeto, ou seja, se o público é proveniente ou não de região específica/município)

**6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

(Apresentar e descrever os resultados obtidos nas ações desenvolvidas no ano anterior)

**7. DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da instituição, declaro sob as penas da lei, que as informações prestadas neste documento são expressão da verdade e possuem Fé Pública.

Ji-Paraná, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

Nome do responsável legal

Nome da unidade







# Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25  
Av. 2 de Abril  
www.ji-parana.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
<b>Resolução</b>	<b>Resolução 02</b>	<b>01/11/2024</b>

ID:	1321264	Processo	Documento
CRC:	DCD8F15E		
Processo:	0-0/0		
Usuário:	LEDA SANTANA ELIAS		
Criação:	01/11/2024 09:40:28	Finalização:	01/11/2024 09:40:50

MD5: 16C5EBEA681816E984FE10701C440384

SHA256: 1FDA2C0E98A351DF81786B51FA5F2BDFBB0C6D0BC8F02C0920F3732634854026

Súmula/Objeto:

**Autorização de Publicação de Resoluções 02 e 03 do CMDPI**

### INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DA FAMÍLIA -	JI-PARANA	RO	01/11/2024 09:40:28
---	-----------	----	---------------------

### ASSUNTOS

AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO	01/11/2024 09:40:28
---------------------------	---------------------

### DOCUMENTOS RELACIONADOS

Ofício 415	01/11/2024	1321201
------------	------------	---------

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [eproc.ji-parana.ro.gov.br](http://eproc.ji-parana.ro.gov.br) informando o ID 1321264 e o CRC DCD8F15E.