



## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER - C.M.D.M.

O CMDM-SJRP, instituído pela Lei nº 10.530, de 09 de dezembro de 2009, é instância colegiada, de composição paritária e de caráter consultivo, vinculado à estrutura da Secretaria dos Direitos e Políticas para Mulheres, Pessoa com Deficiência, Raça e Etnia, responsável pela Política Municipal dos Direitos da Mulher.

### CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

**Art. 1º** - O CMDM contará com Presidente, Vice-presidente, 1ª secretário (a) e 2ª secretário (a).

**Art. 2º** - A (O) Presidente e a (o) vice- presidente serão eleitos pelos pares, assim como os (as) secretários (as) do CMDM e os membros serão indicados pelos órgãos que representam, por meio de ofício para o CMDM.

### CAPÍTULO II – DO FUNCIONAMENTO

**Art. 3º** - Na ausência de candidato representante da sociedade civil à Presidência, será permitida recondução, assim como a eleição de representante de órgão público.

**Art. 4º** - Tanto na eleição da diretoria, quanto nas votações do plenário, terão direito a voto os membros titulares e, na ausência, os suplentes presentes, ou ainda na ausência dos titulares e suplentes, o representante legalmente constituído por ofício dirigido à (ao) Presidente do CMDM.

### CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA

**Art. 5º** - Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher:

I – Formular diretrizes e promover políticas municipais, visando à eliminação das discriminações que atingem a mulher;

II – Convocar e coordenar, a cada dois anos, ou extraordinariamente, por maioria absoluta de seus membros, a Conferência Municipal da Mulher, que terá a atribuição de avaliar a situação das Políticas dos Direitos da Mulher e propor diretrizes para o aperfeiçoamento do sistema;

**Parágrafo único** - Além das competências instituídas por lei e enumeradas no *caput* deste artigo compete também ao Conselho:

I – acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços de atendimento à mulher prestados à população pelos órgãos, entidades governamentais e não governamentais do Município, apurando irregularidades e, se necessário, comunicar às instâncias superiores;

II – propor a celebração de contratos ou convênios entre o setor público municipal, estadual e federal e as instituições assistenciais privadas, que prestem serviços de Atendimento à Mulher no âmbito municipal;

III – elaborar e aprovar seu regimento interno;

IV – solicitar as indicações para o preenchimento de cargo de conselheiro, nos casos de vacância e término do mandato;

VII – promover Fóruns Municipais para discussão de temas pertinentes aos Direitos da Mulher;

### **Seção I – Das Inscrições e Renovações**

**Art. 6º** - A participação das entidades e organizações da Assistência Social neste Conselho Municipal dos Direitos da Mulher far-se-á mediante requerimento do interessado que será submetido à avaliação dos membros do Conselho e terá validade de 02 (dois) anos contados do seu deferimento.

§1º- As inscrições poderão ser renovadas, mediante requerimento formulado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data de expiração do prazo de validade fixado no artigo anterior, e desde que atendidos os requisitos fixados em Resolução para tal fim.

§2º – Excepcionalmente, o Conselho poderá renovar, de forma provisória e pelo prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, a inscrição das entidades e organizações de Assistência Social que, quando do pedido de renovação, não atendam aos requisitos para tal fim, desde que devidamente justificado, sendo que decorrido tal prazo a inscrição será automaticamente cancelada.

### **Seção II – Da forma dos atos do Conselho**

**Art. 7º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher exteriorizará seus atos, por meio de Resoluções, após decisão de seus membros, subscritas por seu Presidente e Primeiro Secretário, salvo as hipóteses de impedimento ou substituição previstas neste Regimento.

§ 1º - As resoluções do CMDM serão numeradas em algarismos arábicos numa cronologia cardinal crescente e indefinida, não se interrompendo tal numeração.

§ 2º - As resoluções serão identificadas pela palavra Resolução, grafada em caracteres destacados, com a aposição imediata do dia, mês e ano de sua edição, sendo o dia e o ano grafados como numeral e o mês por extenso.

§ 3º - Toda resolução conterá ementa que descreva de maneira resumida o assunto de que trata e será articulada em artigos e suas subdivisões, conforme disponham as técnicas usuais de redação normativa.

## **CAPÍTULO IV – DA COMPETÊNCIA ADMINISTRATIVA DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 8º** - Compete ao Presidente do Conselho.

I - presidir as reuniões do Conselho;

II – convocar as reuniões extraordinárias, dando ciência a seus membros, por meio de ofício com pelos menos três dias de antecedência, por contato telefônico, por correspondência, pessoalmente ou endereço eletrônico;

III – coordenar as atividades do CMDM;

IV – propor ao Conselho as reformas do Regimento Interno;

- V – cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;
- VI – assinar, conjuntamente com o secretário, as atas das reuniões do Conselho;
- VII – adotar as providências necessárias para a execução das atividades realizadas pelo conselho.
- VIII – organizar a ordem do dia das reuniões e enviar, com a convocação, a pauta aos membros, com três dias de antecedência.
- IX - abrir, prorrogar, encerrar ou suspender as reuniões do CMDM;
- X - convidar pessoas de interesse do conselho para participarem das reuniões, com direito a voz e não a voto, com objetivo de colaborar com o Conselho, com relação a assuntos que os membros dominam;
- XI - determinar a verificação de presença, por meio do respectivo livro de arquivos.
- XII – determinar a leitura da ata e das comunicações que entender necessárias;
- XIII– colocar matéria em discussão e votação;
- XIV - anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XV – decidir sobre questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do CMDM;
- XVI – propor normas para o bom andamento dos trabalhos do CMDM;
- XVII – registrar os precedentes regimentais para a solução de casos análogos;
- XVIII – designar relatores para estudos preliminares dos assuntos a serem discutidos em reunião do CMDM;
- XIX - vistar os livros e documentos destinados aos serviços do CMDM e expedientes;
- XX – determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XXI – representar o Conselho ou delegar representação dos membros do CMDM para manter os contatos com as autoridades e órgãos afins;
- XXII – dar ciência à Secretaria Municipal dos Direitos e Políticas para Mulheres, Pessoa com Deficiência, Raça e Etnia, das decisões do CMDM;
- XXIII – representar o Conselho em eventos, reuniões, outros conselhos e comissões, ou ainda, designar quem o fará;

**Art. 9º À (Ao) Vice-presidente compete:**

Substituir o Presidente em seus impedimentos ocasionais, sendo responsável pela cogestão;

**Art. 10º - À (Ao) Secretária (o) compete:**

I - assessorar o Presidente na elaboração das pautas das reuniões e nas matérias técnicas;

II - secretariar as reuniões dos conselhos;

III – preparar as atas das reuniões e analisá-las conjuntamente com a Presidente;

IV – responsabilizar-se pelos livros, atas e outros documentos do CMDM.

V – Substituir a (o) Presidente e o (a) vice-presidente nas reuniões e nos eventos, na ausência dos mesmos.

**Art. 11º** - A (Ao) 2º Secretária (o) compete:

Substituir a (o) 1º Secretária (o) em seus impedimentos ocasionais;

## **CAPITULO V – COMPETE AOS MEMBROS DO C.M.D.M.**

**Art. 12º** - Aos membros titulares do CMDM:

I - participar das discussões submetidas às decisões do Conselho;

II - votar as proposições submetidas à análise do Conselho;

III – comparecer às reuniões nos horários pré-fixados;

IV – obedecer às normas regimentais;

V - relatar os assuntos que lhes forem propostos;

VI - aprovar, apresentar retificações ou impugnações das atas das reuniões do Conselho;

VII - justificar, facultativamente, seu voto, dentro do prazo fixado pelo presidente;

VIII - apresentar à apreciação do CMDM, quaisquer assuntos relativos a sua atribuição;

IX - assinar as listas das reuniões do Conselho;

X - justificar a ausência, por meio de e-mail ou telefone.

**Art. 13º** – Aos membros suplentes incumbe assumir as funções do membro titular na sua ausência;

**Art. 14º** – O CMDM reunir-se-á com a presença de, pelo menos, a metade de seus membros titulares, ordinariamente, todo mês, e, extraordinariamente, quando convocado pelo presidente ou mediante a solicitação de, pelo menos, 1/3 (um terço) de seus membros titulares.

§ 1º - a convocação se fará por meio de contato telefônico, correspondência postal ou eletrônica (e-mail), com antecedência mínima de três dias ou em caráter de urgência, com antecedência de um dia.

§ 2º - Não havendo quorum na primeira convocação, a reunião realizar-se-á após 15 minutos, independente do número de membros presentes, salvo deliberação em contrário da Presidência.

§ 3º - Deverá a Diretoria do CMDM apresentar o calendário semestral de reuniões, como um pré agendamento de todas as reuniões do semestre;

**Art. 15º** – As reuniões do CMDM serão abertas ao público, desde que não haja interferência nos trabalhos. As pessoas que não sejam membros do CMDM, poderão, eventualmente, ter o uso da palavra, quando o Presidente concedê-la;

## **CAPITULO VI - DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO**

**Art. 16º** – A Ordem dos Trabalhos do Conselho obedecerá o seguinte:

I - Leitura, votação, aprovação e assinatura da ata anterior;

II – expediente;

III – ordem do dia;

IV – outros assuntos de interesse;

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A leitura da ata poderá ser dispensada quando sua cópia for distribuída aos membros do Conselho previamente.

**Art. 17º** – O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

**Art. 18º** – As matérias apresentadas, durante a ordem do dia, serão discutidas e votadas na reunião.

§ 1º - Durante as discussões cada membro terá direito à palavra, durante o tempo fixado pelo Presidente.

§ 2º - Por deliberação dos membros do Conselho, a matéria, apresentada na reunião, poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas em matéria de debate.

**Art. 19º** – Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levantar questões de ordem, expondo-as dentro do prazo fixado pelo Presidente.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O encaminhamento das questões de ordem não previstas na pauta da reunião serão analisadas pelo Presidente.

**Art. 20º** – Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho, pelo prazo fixado pela Presidência, para encaminhamento de votação.

**Art. 21º** – A votação poderá ser simbólica, nominal ou secreta.

§ 1º - A votação simbólica realizar-se-á com os conselheiros, levantando as mãos. Sempre serão respeitados os votos da maioria.

§ 2º - A votação simbólica será regra geral para as votações, somente sendo abandonada, por solicitação de qualquer membro e aprovada em plenário.

§ 3º - A votação nominal será feita pela chamada dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, sendo considerados os votos da maioria.

§ 4º - A votação secreta será em uma urna indevassável, com contagem dos votos feita pelo Presidente, em voz alta e com o acompanhamento dos Conselheiros.

§ 5º - Terão direito a voto, nas reuniões, os membros titulares de cada entidade e os seus suplentes, na ausência desses, os representantes.

§ 6º - O Presidente só exercerá seu direito a voto quando houver empate na votação dos conselheiros.

**Art. 22º** – Ao anunciar o resultado das votações, o Presidente do Conselho anunciará quantos votos a favor, quantos contrários e quantos nulos.

PARÁGRAFO ÚNICO – Havendo dúvidas sobre o resultado, o Presidente do Conselho, poderá solicitar que os membros se manifestem novamente.

**Art. 23º** – Aos membros do Conselho cabe decidir como será realizada a votação.

**Art. 24º** – A decisão da maioria deverá ser acatada por todos e registrada em ata.

PARÁGRAFO ÚNICO – o VICE-PRESIDENTE, quando não estiver no exercício da PRESIDÊNCIA, terá voto e voz como os demais membros.

**Art. 25º** – As decisões do Conselho serão registradas em ata.

§ 1º - As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas e registradas em livro próprio, com páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e pelo secretário, depois de serem aprovadas em reunião.

§ 2º - Poderá a ata ser digitada e arquivada em arquivo próprio e numerada.

**Art. 26º** – As entidades, cujos membros faltarem às reuniões ordinárias, por três vezes consecutivas ou cinco alternadas, durante o ano, perderão o direito de voto e voz nas reuniões.

§ 1º - O Presidente do CMDM deverá notificar o diretor da entidade, quando seu representante titular e o suplente atingirem o limite de faltas previsto neste artigo, solicitando a sua substituição.

§ 2º - A substituição dos membros será feita mediante ofício da entidade ao CMDM, designando o novo membro para representá-la.

§ 3º - Caso a entidade não seja representada por seus conselheiros, o mesmo deverá justificar a sua ausência, imediatamente, após a convocação ou a reunião.

**Art. 27º** – O Presidente poderá criar comissões ou grupos de trabalho que serão votados pelos membros do CMDM, para a sua validação.

## **CAPITULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28º** – Os casos omissos e dúvidas, na aplicação do presente Regimento, serão resolvidos pelos membros do CMDM, em maioria simples.

**Art. 29º** - O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua aprovação, só podendo ser modificado por quorum qualificado de 2/3 (dois terços) de seus membros presentes à reunião especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos Conselheiros, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

São José do Rio Preto,  
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER