



## REGIMENTO INTERNO

### CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER - CMDM

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM de São José do Rio Preto, no uso de suas atribuições, apresenta seu **REGIMENTO INTERNO**, em conformidade com a Lei nº 10.530 de 09 de dezembro de 2009, que ordena o seu funcionamento.

#### CAPÍTULO I - DA INSTITUIÇÃO E FINALIDADE DO CMDM

**Art. 1º** O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM, órgão colegiado de caráter permanente, propositivo e fiscalizador, tem por objetivos acompanhar, avaliar e monitorar as políticas públicas e ações do governo municipal dirigidas às mulheres, bem como apontar e formular as diretrizes da política municipal para a promoção da igualdade de gênero e o combate a qualquer forma de discriminação contra a mulher.

**Parágrafo Único** - O CMDM é vinculado à Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial, à qual compete oferecer a sede e a estrutura para seu pleno funcionamento.

#### CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

**Art. 2º** O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher será composto por representantes titulares e suplentes do Poder Público e da Sociedade Civil.

**§1º** As conselheiras representantes do Poder Público serão indicadas pelos Secretários de suas respectivas pastas, conforme composição da lei vigente.

**§2º** As conselheiras representantes da Sociedade Civil serão submetidas a processo eleitoral após indicação pelos responsáveis e/ou dirigentes das instituições e/ou organizações que representarão, conforme composição da lei vigente.

**§3º** Cada titular terá uma suplente oriunda da mesma categoria representativa.

**§4º** As conselheiras terão mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se apenas uma recondução.

**§5º** A função de Conselheira é considerada de interesse público relevante e não será remunerada, devendo as representantes ter disponibilidade para atuação no conselho.

**Art. 3º** O CMDM terá como estrutura interna:

- I. **Plenário:** composto pelas membras titulares e suplentes, indicadas e eleitas por seus respectivos segmentos;
- II. **Mesa Diretora:** composta por Presidenta, Vice-presidenta, 1ª secretária e 2ª secretária;
- III. **Secretária Executiva:** servidora pública indicada pela Secretaria responsável pela infraestrutura mínima que desempenhará funções administrativas nos termos deste Regimento Interno;
- IV. **Comissões Temáticas e Grupos de Trabalhos:** comissões de caráter permanente, semi-permanente e/ou temporário formadas pelas conselheiras com a finalidade de elaborar estudos de propostas sobre temas específicos.

#### CAPÍTULO III – DAS COMPETÊNCIAS

##### SEÇÃO I - DO CONSELHO

**Art. 4º** São atribuições e competências do CMDM:

- I. formular diretrizes e promover políticas em todos os níveis da administração pública, visando à eliminação das discriminações que atingem a mulher;
- II. manter canais permanentes de relação com o movimento de mulheres e coletivos feministas, apoiando o desenvolvimento das atividades dos grupos autônomos, sem interferir no conteúdo e orientação de suas atividades;
- III. emitir opiniões referentes à elaboração e execução de programas de Governo, nas questões que atingem a mulher, com vistas a defesa de suas necessidades e de seus direitos;
- IV. propor ao Poder Público a criação de serviços de atendimento específico para mulheres em situação de risco de violência;
- V. acompanhar e fiscalizar, dentro dos limites legais, o funcionamento dos serviços da rede de enfrentamento à violência doméstica e familiar;
- VI. sugerir ao Poder Executivo e Câmara Municipal a elaboração de Projetos de Leis que visem assegurar ou ampliar os direitos da mulher;
- VII. estabelecer intercâmbios com organismos de outros municípios, em âmbito estadual, nacional e internacional, público ou privado, com o objetivo de ampliar e fortalecer as ações do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e consolidar as políticas públicas para as mulheres;

- VIII. incentivar, apreciar e acompanhar projetos, programas e serviços que estimulem a participação da mulher nos setores econômico, social e cultural e permitam a organização e a mobilização feminina para o pleno exercício de sua cidadania;
- IX. elaborar e reformular, quando necessário, seu Regimento Interno, bem como encaminhá-lo ao Poder Executivo para publicação no diário oficial do município;
- X. solicitar aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais, por meio de ofício, quaisquer informações necessárias para o acompanhamento de políticas públicas, objetivando a defesa e a ampliação dos direitos da mulher;
- XI. divulgar os serviços da rede de proteção às mulheres em situação de violência doméstica, familiar e de gênero existentes no município a fim de possibilitar seu amplo conhecimento;
- XII. promover articulações com organizações de ensino e conselhos de classe visando a formação e educação continuada das Conselheiras conforme prioridades estabelecidas pela Mesa Diretora;
- XIII. fomentar a atuação de forma ampla das mulheres nos organismos públicos e espaços de participação e controle social;
- XIV. estimular e acompanhar a intersetorialidade e a transversalidade das políticas públicas municipais de forma articulada com os demais Conselhos de Direitos, de forma a contemplarem e respeitarem a perspectiva de gênero em sua concepção e execução;
- XV. colaborar com a construção e o acompanhamento do Plano Municipal de Políticas para as Mulheres;
- XVI. receber e examinar denúncias relativas à discriminação da mulher e encaminhá-las aos órgãos competentes;
- XVII. outras atribuições que lhe forem correlatas.

## **SEÇÃO II - DAS CONSELHEIRAS**

**Art. 5º** São competências das conselheiras do CMDM:

- I. obedecer às normas regimentais;
- II. justificar sua ausência nas reuniões ordinárias e extraordinárias através do e-mail oficial do Conselho;
- III. comparecer às reuniões ordinárias, já tendo apreciado a ata da reunião anterior, apresentando retificações previamente e aprovando ou impugnando no momento das reuniões do Conselho;
- IV. solicitar à Mesa Diretora a inclusão, na agenda dos trabalhos, de assuntos que desejar discutir com antecedência de 5 (cinco) dias úteis;
- V. propor as convocações de plenárias extraordinárias com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas por meio eletrônico (e-mail), grupo específico de mensagens ou pessoalmente, obrigatoriamente com a pauta;
- VI. declarar-se impedida de proceder à relatoria e participação nas comissões, justificando a razão do impedimento;
- VII. apresentar, em nome de comissão, parecer, proposta ou recomendação por ela defendida, caso seja indicada e/ou votada como relatora;
- VIII. proferir declaração de voto ou abstenção;
- IX. pedir vista de matéria em discussão, caso julgue necessário, ou requerer adiamento da votação apresentando justificativa plausível;
- X. solicitar à Presidenta, quando julgar relevante, a presença, em plenárias, de postulante, técnico ou titular de qualquer órgão para as entrevistas que se mostrarem indispensáveis;
- XI. propor alterações ao Regimento Interno do CMDM;
- XII. votar e ser votado para cargos do Conselho;
- XIII. requisitar à Mesa Diretora do Conselho e solicitar às demais membras todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XIV. fornecer à Mesa Diretora do Conselho dados e informações a que tenha acesso ou que se situem na área de sua competência, sempre que julgar importante para o trabalho do Conselho ou quando solicitados pelas demais membras, desde que não incorra em descumprimento de legislações e normativas vigentes pertinentes;

## **SEÇÃO III – DA MESA DIRETORA**

**Art. 6º** Poderão ser votadas para compor a Mesa Diretora apenas as conselheiras titulares.

**Art. 7º** Compete à Presidenta do Conselho.

- I. presidir as reuniões do Conselho;
- II. convocar as reuniões extraordinárias, dando ciência às membras, por meio de convocação com pelos menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio eletrônico (e-mail), grupo específico de mensagens ou pessoalmente;
- III. coordenar as atividades do CMDM;
- IV. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;
- V. assinar, conjuntamente com as 1º e/ou 2º Secretárias, as atas das reuniões do Conselho;

- VI. organizar a ordem do dia das reuniões e enviar a convocação e pauta às Conselheiras com 3 (dias) dias úteis de antecedência;
- VII. abrir, prorrogar, encerrar ou suspender as reuniões do CMDM;
- VIII. convidar pessoas de interesse para participarem das reuniões, com direito a voz e não a voto, objetivando a colaboração com o Conselho;
- IX. determinar a verificação de presença das conselheiras nas reuniões para fins de confirmação de quórum e de necessidade de substituição das membras não participantes;
- X. propor a votação e aprovação da ata previamente apreciada pelas Conselheiras;
- XI. colocar matéria em discussão e votação;
- XII. anunciar o resultado das votações, decidindo-as em caso de empate;
- XIII. decidir sobre questões de ordem ou submetê-las à consideração das membras do CMDM;
- XIV. propor normas para o bom andamento dos trabalhos do CMDM;
- XV. registrar os precedentes regimentais para a solução de casos análogos;
- XVI. designar relatores para estudos preliminares dos assuntos a serem discutidos em reunião do CMDM;
- XVII. visar os livros e documentos destinados aos serviços do CMDM e expedientes;
- XVIII. determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- XIX. representar o Conselho, ou delegar representantes substitutos, em eventos, reuniões, outros conselhos e comissões para manter contato com as autoridades e órgãos afins;
- XX. dar ciência à Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial das decisões do CMDM;
- XXI. acompanhar o trabalho desenvolvido pelas comissões, adotando as providências no que lhe couber;
- XXII. acompanhar a elaboração do relatório anual das atividades do CMDM compilado pelas 1ª e 2ª Secretárias.

**Art. 8º** À Vice-Presidenta compete:

- I. substituir a Presidenta em seus impedimentos ocasionais;
- II. ser responsável pela co-gestão das atividades do Conselho;
- III. coordenar as atividades do CMDM;
- IV. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;
- V. organizar a ordem do dia das reuniões e enviar a convocação e pauta às Conselheiras com 3 (três) dias úteis de antecedência;
- VI. convidar pessoas de interesse para participarem das reuniões, com direito a voz e não a voto, objetivando a colaboração com o Conselho;
- VII. propor normas para o bom andamento dos trabalhos do CMDM;

**Art. 9º** À Primeira Secretária (o) compete:

- I. assessorar a Presidenta na elaboração das pautas das reuniões e nas matérias técnicas;
- II. secretariar as reuniões do conselho;
- III. elaborar as atas das reuniões e analisá-las conjuntamente com a Presidenta;
- IV. verificar que os livros, atas e outros documentos do CMDM estão devidamente arquivados no Setor de Conselhos;
- V. organizar a ordem do dia das reuniões e enviar a convocação e pauta às Conselheiras com 3 (três) dias úteis de antecedência;
- VI. redigir toda a correspondência do CMDM em conjunto com a Presidenta e Vice-Presidenta;
- VII. propor normas para o bom andamento dos trabalhos do CMDM;
- VIII. convidar pessoas de interesse para participarem das reuniões, com direito a voz e não a voto, objetivando a colaboração com o Conselho;
- IX. substituir a Presidenta e a Vice-Presidenta nas reuniões e nos eventos, quando de suas ausências;
- X. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;
- XI. elaborar relatório das atividades do CMDM, em conjunto com a 2º Secretária, a ser apresentado na Plenária até 60 (sessenta) dias após o fim de cada ano do mandato.

**Art. 10º** À Segunda Secretária compete:

- I. substituir a 1º Secretária em seus impedimentos ocasionais;
- II. secretariar as reuniões do conselho em substituição à 1º Secretária;
- III. auxiliar na elaboração das atas das reuniões;
- IV. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho;
- V. organizar a ordem do dia das reuniões e enviar a convocação e pauta às Conselheiras com 3 (três) dias úteis de antecedência;
- VI. 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;
- VII. propor normas para o bom andamento dos trabalhos do CMDM;
- VIII. elaborar relatório das atividades do CMDM, em conjunto com a 2º Secretária, a ser apresentado na Plenária até 60 (sessenta) dias após o fim de cada ano do mandato.

**Art. 11** Deverá a Mesa Diretora do CMDM apresentar o calendário semestral e/ou anual de reuniões ordinárias, como um pré agendamento destas.

#### **SEÇÃO IV – DA SECRETÁRIA EXECUTIVA**

**Art. 12** O CMDM contará com o suporte do Setor de Conselhos que tem como finalidade proporcionar as condições necessárias à execução de suas atividades na área burocrático-administrativa;

**Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial designará uma servidora pública com a capacidade técnica necessária para o cargo.

**Art. 13** São competências da Secretária Executiva:

- I. auxiliar na elaboração das atas das reuniões ordinárias e extraordinárias quando da ausência das 1º e 2º Secretárias;
- II. responsabilizar-se pelos livros, atas e demais documentos do CMDM, realizando seu devido arquivamento e guarda;
- III. receber os expedientes encaminhados ao Conselho, dando ciência destes à Mesa Diretora;
- IV. encaminhar os expedientes elaborados pela Mesa Diretora aos seus devidos destinos;
- V. tomar as providências administrativas necessárias à convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias elaboradas pela Mesa Diretora em conjunto com a 1º Secretária e a 2º Secretária;
- VI. acompanhar o e-mail oficial do Conselho em conjunto com a Mesa Diretora;
- VII. fornecer às Conselheiras os meios e dados necessários para o exercício de suas funções;
- VIII. obter e sistematizar as informações que permitam ao CMDM tomar as decisões previstas em lei;
- IX. auxiliar, caso haja necessidade, na organização dos foros próprios para a escolha de representantes da Sociedade Civil previstos na lei de criação no Conselho.

**Parágrafo único.** Na ausência e indisponibilidade temporária da Secretária Executiva, as atribuições indispensáveis para o andamento das atividades do Conselho serão submetidas à decisão da mesa diretora.

#### **SEÇÃO V - DAS COMISSÕES E GRUPOS DE TRABALHO**

**Art. 14** O CMDM poderá instituir comissões e grupos temáticos, de caráter permanente, semi-permanente e/ou temporário, destinados ao estudo e elaboração de propostas sobre temas específicos, bem como para emissão de pareceres, a serem submetidos à plenária.

**Parágrafo único.** Deverá ser definido, no ato de sua criação, os objetivos específicos, composição e prazo para conclusão do trabalho.

**Art. 15** As Comissões de Trabalho serão constituídas por membras do Conselho, titulares e suplentes, escolhidas em Plenária e designadas pela Presidenta do Conselho.

**§1º** Cada comissão e grupo de trabalho deverá ter no mínimo 3 (três) e no máximo 7 (sete) conselheiras, devendo ser formadas por representantes do poder público e da sociedade civil.

**§2º** As conselheiras que faltarem a mais de 3 (três) reuniões consecutivas deverão substituídas.

**Art. 16** As Comissões de Trabalho serão dirigidas por uma Coordenadora e terão uma Relatora, ambas eleitas entre os seus membros.

**§1º** Às Coordenadoras das Comissões de Trabalho incumbem:

- I. coordenar as reuniões das Comissões de Trabalho;
- II. conduzir as reuniões objetivando o foco no trabalho a ser desenvolvido.

**§2º** Às Reladoras das Comissões de Trabalho incumbem:

- I. registrar as demandas e encaminhamentos das reuniões;
- II. apresentar relatório breve do que foi discutido e dos produtos da comissão ao pleno.

**Art. 17** Por solicitação prévia de cada comissão e/ou do pleno poderão ser convidadas para as reuniões, sem direito a voto, pessoas com competência para prover explicações e/ou conteúdos pertinentes às matérias em discussão.

**Art. 18** As comissões permanentes de trabalho são:

- a. Comunicação,
- b. Denúncias,
- c. Indicadores de Violência,
- d. Legislação e Normativas,
- e. Orçamento, e
- f. Prevenção e Combate à Violência contra a Mulher.

**Parágrafo único.** As comissões deverão se reunir no mínimo uma vez a cada trimestre.

**Art. 19** As competências da Comissão de Comunicação são:

- I. Elaboração e administração do site, Instagram e Facebook do Conselho, informando ao pleno com antecedência quanto à necessidade de pagamentos oriundos de sua utilização;
- II. encaminhamento de informações à imprensa;
- III. apoio na elaboração e distribuição de materiais informativos;

- IV. registro de imagens de eventos (fotos e filmagens);
- V. publicação da legislação, resoluções, recomendações, moções e deliberações do conselho.
- Art. 20** As competências da Comissão de Denúncias são:
- I. receber e examinar denúncias relativas à violação dos direitos da mulher e encaminhá-las aos órgãos competentes, solicitando providências efetivas, zelando sempre pelo sigilo dos dados da denúncia;
  - II. acompanhar o trâmite de encaminhamento da denúncia até que se obtenha uma resolatividade pertinente ao caso;
  - III. realizar o devido arquivamento e guarda, observando-se o sigilo da denunciante e do denunciado.
- Art. 21** As competências da Comissão de Indicadores de Violência são:
- I. levantar dados de indicadores de violência contra a mulher para dar suporte às demais comissões e direcionar as ações de prevenção;
  - II. reunir dados referentes à violência contra a mulher provenientes da plataforma *tableau*, da Secretaria Municipal da Saúde, em um relatório anual;
  - III. desenvolver um tutorial para facilitar o acesso às informações do *tableau*, mantendo-o atualizado caso haja alterações no funcionamento da plataforma;
  - IV. buscar dados em outras fontes de informação, principalmente relacionadas ao feminicídio.
- Art. 22** As competências da Comissão de Legislação e Normativas são:
- I. revisar e propor a reformulação de Leis pertinentes ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
  - II. elaborar minutas de legislação referentes aos direitos das mulheres para que sejam apresentadas à Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial e demais órgãos competentes;
  - III. revisar e atualizar, quando necessário, o Regimento Interno do Conselho;
  - IV. propor outras normativas de interesse do CMDM.
- Art. 23** As competências da Comissão de Orçamento são:
- I. acompanhar os gastos do orçamento da Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial anualmente e informar ao Conselho em plenária;
  - II. realizar o planejamento financeiro, conforme ações de prevenção definidas pela Comissão de Prevenção, propostas em formato de projeto trimestralmente;
  - III. Realizar orçamento das ações e submeter à plenária para aprovação e encaminhar, em tempo hábil, para a Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial;
  - IV. apresentar balanço financeiro atualizado dos valores gastos em cada ação semestralmente;
  - V. apresentar balanço financeiro geral anualmente;
- Art. 24.** As competências da Comissão de Prevenção e Combate à Violência contra a Mulher são:
- I. formular diretrizes e propor ações que visem a participação ativa do Conselho;
  - II. indicar políticas públicas municipais visando eliminar a discriminação e a violência contra a mulher;
  - III. acompanhar e fiscalizar as ações de prevenção exercidas pelo poder público;
  - IV. diagnosticar os pontos sensíveis, no caso do insucesso de políticas públicas de apoio ao combate da violência às mulheres;
  - V. propor ações que deem visibilidade ao combate à violência contra a mulher;
- Art. 25** O Conselho disporá da Comissão de Planejamento, que possuirá caráter semi-permanente, e terá como competências:
- I. elaborar o Plano de Ação que será executado pelo CMDM;
  - II. escutar o Conselho e demais comissões referentes às sugestões e indicações dos eixos temáticos, metas, objetivos específicos e ações;
  - III. sendo uma comissão semi-permanente, reorganizar-se-á sempre que surgir a necessidade do CMDM de reestruturar e revisar o Plano de Ação.
- Parágrafo único.** A Comissão de Planejamento será composta por uma membra de cada Comissão Permanente.

## **CAPÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO DO CONSELHO**

### **SEÇÃO I - DAS REUNIÕES**

**Art. 26** As reuniões ordinárias serão convocadas pela Mesa Diretora, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, devendo ocorrer preferencialmente na última quarta-feira de cada mês, sendo as convocações encaminhadas por grupos de mensagem e e-mail. Será realizada alternadamente às 14 (catorze) e 18 (dezoito) horas e terá duração máxima de 02 (duas) horas,

com pauta pré-estabelecida.

**Art. 27** As reuniões extraordinárias serão convocadas pela Mesa Diretora ou mediante solicitação de, pelo menos,  $\frac{1}{3}$  (um terço) de suas membras titulares. Terá prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, sendo a convocação encaminhada por grupos de mensagem ou e-mail e possuindo pauta pré-estabelecida.

**Art. 28** As reuniões poderão ser realizadas por meio virtual, presencialmente ou híbrido.

**Art. 29** As reuniões do CMDM poderão ser 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 a Presidenta concedê-la.

**Art. 30** As reuniões serão realizadas em primeira convocação com 50% (cinquenta por cento) do número de Conselheiras e, após 15 (quinze) minutos, com qualquer quórum.

**Art. 31** Perderá o mandato a Conselheira que se ausentar injustificadamente a 03 (três) reuniões consecutivas ou a 05 (cinco) alternadas, no decorrer de 01 (um) ano, ou se for condenada por sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

**§ 1º** Após a segunda falta a Secretária Executiva comunicará à categoria representativa a iminente perda do mandato.

**§ 2º** A Presidenta do CMDM deverá oficiar o responsável da categoria quando sua representante atingir o limite de faltas previsto neste artigo, solicitando a sua substituição.

**§ 3º** Para efeitos de anotação de presença serão consideradas apenas as assembleias ordinárias.

**§ 4º** A justificativa de falta deverá ser apresentada ao e-mail oficial do CMDM.

**§ 5º** Serão justificativas de faltas:

- I. trabalho e férias trabalhistas;
- II. afastamento devido à licença maternidade e/ou paternidade;
- III. falecimento de membro da família até 3º (terceiro) grau;
- IV. afastamento devido à licença gala;
- V. tratamento médico, pessoal ou de familiar até 3º (terceiro) grau;
- VI. quando a Conselheira estiver em representação oficial do CMDM em evento que coincida com a reunião plenária;
- VII. por motivo de força maior.

## SEÇÃO II - DA ORDEM DO DIA

**Art. 32** As pautas das reuniões ordinárias obedecerão à seguinte ordem:

- I. aprovação de ata de reunião anterior;
- II. informe dos expedientes pela Mesa Diretora;
- III. informes das conselheiras que desejarem;
- IV. informes das Comissões de trabalho;
- V. deliberações da ordem do dia.

**Art. 33** O expediente se destina à leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

**Art. 34** As matérias apresentadas, durante a ordem do dia, serão discutidas e votadas na reunião.

**§ 1º** Durante as discussões cada membra terá direito à palavra durante o tempo fixado pela Presidenta.

**§ 2º** Por deliberação das membras do Conselho, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida e votada na reunião seguinte, podendo qualquer membra do Conselho pedir vistas em matéria de debate.

## SEÇÃO III - DAS DISCUSSÕES

**Art. 35** As deliberações, nas reuniões ordinárias e extraordinárias, deverão ser feitas por meio de votação das Conselheiras titulares ou, no caso se sua ausência, de suas suplentes.

**Art. 36** As decisões e reuniões do Conselho serão registradas em ata e submetidas à aprovação na Plenária.

**§ 1º** A leitura da ata poderá ser dispensada quando sua cópia for distribuída previamente às membras do Conselho.

**§ 2º** As atas serão redigidas pela 1º ou 2º Secretárias da Mesa Diretora, assinada pela Presidenta e Secretárias, arquivada em arquivo próprio e publicada no sítio oficial do Conselho.

**§ 3º** As atas devem ser escritas seguidamente, sem rasuras ou emendas e registradas em livro próprio, com páginas rubricadas pela Presidenta do Conselho e pelas Secretárias, depois de serem aprovadas em reunião.

**§ 4º** Poderão as atas ser digitadas e arquivadas em arquivo próprio e numeradas.

**Art. 37** Durante as discussões qualquer membra do Conselho poderá levantar questões de ordem, expondo-as dentro do prazo fixado pela Presidenta.

**Parágrafo Único.** O encaminhamento das questões de ordem não previstas na pauta da reunião será analisado pela Presidenta.

**Art. 38** Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membra do Conselho, pelo prazo fixado pela Presidência, para encaminhamento de votação.

## SEÇÃO IV - DA VOTAÇÃO

**Art. 39** A votação poderá ser simbólica ou nominal.

§ 1º A votação simbólica realizar-se-á com as conselheiras 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 membra e aprovada em plenário.

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

§ 4º Terão direito a voto nas reuniões as membras titulares de cada categoria e, em sua ausência, suas respectivas suplentes.

§ 5º A Presidenta somente exercerá seu direito a voto quando houver empate na votação das conselheiras.

§ 6º A Vice-Presidenta, quando não estiver no exercício da Presidência, terá voto e voz como as demais membras.

**Art. 40** Havendo dúvidas sobre o resultado, a Presidenta do Conselho poderá solicitar que as membras se manifestem novamente.

**Art. 41** A decisão da maioria deverá ser acatada por todas e registrada em ata.

## SEÇÃO V - DAS ELEIÇÕES

**Art. 42** As representantes do CMDM do Poder Público serão indicadas pelo responsável de cada Secretaria e as representantes da Sociedade Civil serão escolhidas mediante eleição direta, conforme disposto no art. 2º deste Regimento Interno.

**Parágrafo único.** A eleição será aberta à população, podendo votar munícipes que possuam 18 (dezoito) anos ou mais.

**Art. 43** A eleição das representantes da Sociedade Civil deverá ocorrer a cada Biênio, sendo feita por meio de convocação da Presidenta do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, devendo a posse das novas conselheiras ocorrer até o dia 30 de agosto dos anos ímpares.

§ 1º Cabe ao Conselho constituir uma Comissão Eleitoral, assim como definir a forma de divulgação do processo eleitoral de modo a garantir a ampla participação.

§ 2º A Comissão Eleitoral será composta por pelo menos 4 (quatro) membras que definirão a Presidência e a Secretaria do processo eleitoral.

§ 3º No caso de não constituição da Comissão Eleitoral no prazo especificado no *caput* deste artigo, a Secretaria Municipal da Mulher, Pessoa com Deficiência e Igualdade Racial avocará tal atribuição, nomeando Comissão para os mesmos fins.

**Art. 44** As eleições e indicações das membras titulares e suplentes do CMDM ocorrerão até a primeira quinzena de agosto e a posse das conselheiras acontecerá na primeira reunião ordinária.

§ 1º As membras do CMDM serão indicadas ou eleitas de acordo com o segmento a que pertençam e possuirão suplente da mesma categoria representativa.

§ 2º Caso alguma vaga, tanto de titular como suplente, não seja preenchida nas eleições, repetir-se-á o processo eleitoral até o preenchimento completo das vagas.

**Art. 45** O Edital de Eleição deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- I. Nomeação da Comissão Eleitoral, sua presidenta e secretária;
- II. Discriminação das vagas disponíveis dos segmentos da Sociedade Civil do art. 4 da Lei 10.530/09;
- III. Definição das competências e atribuições das conselheiras conforme estipulado na Lei 10.530/09 e art. 4 deste Regimento Interno;
- IV. Descrição do processo eleitoral contendo:
  - a. As datas e prazos a serem cumpridos;
  - b. Meio pelo qual serão feitas as inscrições;
  - c. Documentos necessários que as candidatas deverão apresentar;
  - d. Comprovação de vínculo entre a representante indicada e a instituição a ser representada;
  - e. Como se dará a condução das votações mediante aprovação prévia da Plenária.

**Art. 46** As membras titulares do Conselho e as respectivas suplentes exercerão mandato de 02 (dois) anos, admitindo-se apenas uma reeleição.

**Parágrafo único.** O período mínimo de interstício deve ser de 1 (um) Biênio.

**Art. 47** As regras aplicáveis ao processo de renovação das membras do Conselho alcançarão tanto a titular quanto a suplente.

**Art. 48** Na primeira reunião ordinária do CMDM será realizada a eleição da Mesa Diretora, por voto direto de todas as membras titulares e, no caso de sua ausência, por suas respectivas suplentes.

**Art. 49** Na ausência de candidata representante da Sociedade Civil à Presidência será permitida recondução ou eleição de representante do Poder Público.

## CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 50** A membra que contrariar os princípios que norteiam o CMDM ou descumprir a Lei ou este Regimento Interno será primeiramente advertida e, em caso de reincidência, poderá ser substituída por decisão de 2/3 das Conselheiras, assegurado o direito de defesa na Plenária.

**Art. 51** Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária ou religiosa nas atividades do CMDM.

**Art. 52** A conselheira candidata a cargo eletivo deverá afastar-se de sua função no Conselho até decisão do pleito.

**Art. 53** As eventuais dúvidas sobre interpretação do presente Regimento serão resolvidas por maioria simples das conselheiras presentes e, os casos omissos, serão decididos por aprovação de 2/3 das conselheiras presentes na Plenária.

#### **CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 54** Este Regimento Interno poderá ser modificado por quórum qualificado de 2/3 (dois terços) de suas membras presentes à reunião especialmente convocada para esse fim, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta de Conselheiras, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

**Art. 55** O presente Regimento Interno entrará em vigor na data da sua publicação, após devidamente aprovado na Plenária.

São José do Rio Preto, 24 de agosto de 2022.♥