

# Prefeitura Municipal de Marmealeiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

## **DECRETO Nº 3.396, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Aprova o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher (CMDM).

O **PREFEITO DE MARMELEIRO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO o disposto no art. 3º, XVIII e art. 16 da Lei nº 2.744, de 23 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO o contido na Ata nº 02/2022/CMDM e a revisão da minuta pela Procuradoria-Geral do Município;

CONSIDERANDO a aprovação registrada na Ata nº 03/2023/CMDM,

### **DECRETA:**

Art. 1º O Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Marmealeiro (CMDM) fica aprovado na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Marmealeiro, 8 de fevereiro de 2023.

  
PAULO JAIR PILATI  
Prefeito de Marmealeiro

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE MARMELEIRO (CMDM)**

### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º O presente Regimento Interno trata da organização e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Marmealeiro (CMDM), instituído pela Lei nº 2.744 de 23 de dezembro de 2021.

Art. 2º O CMDM é órgão colegiado permanente de caráter consultivo, deliberativo, fiscalizador e articulador das políticas públicas dos direitos da mulher, vinculado ao Departamento Municipal de Assistência Social.

Art. 3º O CMDM terá sua sede junto ao Departamento de Assistência Social, na Rua Emílio Magno Glatt, nº 670, centro, Marmealeiro – PR, utilizando-se da estrutura proporcionada pelo referido órgão.

§1º O Departamento Municipal de Assistência Social e demais órgãos do Poder Executivo prestarão todo o apoio técnico, administrativo e de infraestrutura necessários ao pleno funcionamento do CMDM.

§2º O CMDM poderá estabelecer contato e articular-se com todos os órgãos do Município, pertencentes à Administração Direta ou Indireta, objetivando o fiel cumprimento das suas atribuições.

### **CAPÍTULO II DA FINALIDADE, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

Art. 4º O CMDM tem por finalidade possibilitar a participação popular e propor diretrizes de ação municipal voltadas à promoção dos direitos das mulheres e atuar no controle de políticas públicas de igualdade de gênero, assim como exercer a orientação normativa e consultiva sobre os direitos das mulheres do Município de Marmealeiro.

Art. 5º Constituem atribuições e competências do CMDM, nos termos previstos no art. 3º da Lei nº 2.744, de 2021:

I – promover uma política global, visando eliminar as discriminações que atingem a mulher, possibilitando sua integração e promoção como cidadã em todos os aspectos da vida econômica, social, política e cultural;

II – avaliar, propor, discutir e participar da formulação e fiscalização de políticas públicas de promoção e proteção dos direitos das mulheres, de acordo com

# Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

a legislação em vigor, visando a eliminação de preconceitos e a plena inserção na vida socioeconômica, política e cultural;

III – propor a adoção de mecanismos e instrumentos que assegurem a participação e o controle popular sobre as políticas públicas para a promoção e garantia dos direitos das mulheres, por meio da elaboração de Plano Municipal, programas, projetos e ações necessários para tais fins;

IV – acompanhar a elaboração e a avaliação da proposta orçamentária do Município, indicando aos órgãos municipais responsáveis pela execução das políticas da mulher as prioridades, propostas e modificações necessárias à consecução da política formulada, bem como para o adequado funcionamento deste Conselho;

V – acompanhar a concessão de auxílios e subvenções a pessoas jurídicas de direito privado atuantes no atendimento às mulheres;

VI – elaborar e apresentar, anualmente, aos órgãos municipais responsáveis pelas políticas públicas da mulher, relatório circunstanciado de todas as atividades desenvolvidas pelo Conselho no período, dando ampla divulgação para prestar contas de suas atividades à sociedade;

VII – propor aos poderes constituídos modificações nas estruturas dos órgãos municipais diretamente ligados à promoção e proteção dos direitos das mulheres;

VIII – oferecer subsídios para a elaboração de legislação atinente aos interesses das mulheres, bem como se manifestar sobre o mérito de iniciativas legislativas que tenham implicações nos direitos das mulheres;

IX – sugerir a adoção de medidas normativas para modificar ou derrogar Leis, regulamentos, usos e práticas que constituam discriminações contra as mulheres;

X – incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e garantia dos direitos das mulheres;

XI – articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando incentivar e aperfeiçoar o relacionamento e o intercâmbio sistemático sobre a promoção dos direitos das mulheres;

XII – receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as denúncias e reclamações de qualquer pessoa ou entidade por desrespeito aos direitos assegurados às mulheres, acompanhando os procedimentos pertinentes;

XIII – pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à promoção e à proteção dos direitos das mulheres;

XIV – promover canais de diálogo com a sociedade civil;

XV – manter canais permanentes de diálogo e de articulação com o movimento de mulheres em suas várias expressões, apoiando as suas atividades sem interferir em seu conteúdo e orientação própria;

XVI – pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre matérias que digam respeito à promoção e à proteção dos direitos das mulheres, que lhe sejam

submetidas pelos Departamentos responsáveis pela execução das políticas da mulher;

XVII – aprovar, de acordo com critérios estabelecidos em seu Regimento Interno, o cadastramento de entidades de proteção ou de atendimento às mulheres que pretendam integrar o Conselho;

XVIII – elaborar seu Regimento Interno;

XIX – elaborar o Plano Municipal de Políticas Públicas de Direitos das Mulheres em consonância com as diretrizes estadual e nacional e demais programas já contemplados nas leis orçamentárias municipais;

XX – organizar a Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres;

XXI – criar comissões técnicas ou grupos de trabalho para operacionalizar suas ações.

## CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º O CMDM será composto por no mínimo 08 (oito) membros, titulares e suplentes, observada a paridade na representação do Poder Público e da sociedade civil organizada.

§1º A representação do Poder Público será constituída por representantes titulares e respectivos suplentes:

I – do Departamento Municipal de Assistência Social;

II – do Departamento Municipal de Saúde

III – do Departamento de Educação e Cultura;

IV – de outros órgãos públicos municipais, estaduais ou federais sediadas ou que atuem no Município e executem ações ou políticas voltadas às mulheres.

§2º A representação da sociedade civil organizada será constituída por representantes titulares e respectivos suplentes de entidades constituídas e em funcionamento há mais de um ano no Município, com atuação em áreas relacionadas à promoção dos direitos das mulheres.

§3º Assumirão a titularidade as representantes de órgãos e entidades suplentes, quando da ausência das titulares.

§4º As representantes de órgãos e entidades suplentes terão direito a voz mesmo na presença das titulares.

Art. 7º A eleição das entidades da sociedade civil organizada que integrarão o CMDM dar-se-á preferencialmente na Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, admitida a realização de reuniões ampliadas em casos justificados.

# Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

§1º Não havendo no Município entidades em quantidade suficiente para garantir a alternância no Conselho, será permitida a recondução por quantos períodos se fizerem necessários.

§2º As entidades da sociedade civil indicadas/eleitas indicarão suas representantes titulares e suplentes no prazo de 10 (dez) dias após a realização da conferência ou da reunião ampliada.

§3º A não indicação das representantes titular e suplente pela entidade da sociedade civil eleita no prazo estabelecido ensejará a perda do mandato e a consequente substituição da entidade por aquela mais votada na ordem de sucessão.

§4º O Regimento Interno da Conferência ou edital convocatório regulamentará outros aspectos da eleição ou escolha das entidades que integrarão o CMDM.

Art. 8º As integrantes titulares do CMDM e suas respectivas suplentes serão nomeadas por Decreto do Prefeito, em até 30 (trinta) dias da data da eleição e indicação das entidades.

Art. 9º O mandato dos órgãos ou entidades será de dois anos, ficando a critério dos mesmos a indicação, substituição ou manutenção de suas respectivas representantes.

Parágrafo único. Na hipótese de substituição da representante, a nova conselheira completará o mandato de sua antecessora, no tempo que restar.

Art. 10. Todos os órgãos e entidades integrantes do CMDM devem enviar representantes às sessões do Plenário, tanto ordinárias quanto extraordinárias, cabendo à suplente substituir a titular em seus impedimentos informados.

§1º Após a segunda ausência não justificada da respectiva conselheira, titular ou suplente, a Secretaria-Executiva do CMDM deverá enviar comunicado à entidade ou órgão que o mesmo representa, advertindo sobre a ocorrência das ausências.

§2º A entidade ou órgão será comunicada por escrito pela Secretaria-Executiva do CMDM a fim de que providencie a indicação de nova representante após a terceira ausência consecutiva e injustificada da conselheira.

Art. 11. Perderá o mandato a conselheira que incorrer nas seguintes situações:

- I – desvincular do órgão ou entidade de origem de sua representação;
- II – faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas, sem justificativa e no período de um ano;
- III – apresentar renúncia à Secretaria-Executiva.

§1º Será considerada ausência a falta da conselheira nas reuniões plenárias, verificada em lista de presença.

§2º A justificativa da ausência deve ser apresentada por escrito, antecipadamente ao ato agendado ou, na sua impossibilidade, até a próxima reunião do Plenário do CMDM.

§3º Com a perda do mandato de conselheira, o órgão público ou entidade da sociedade civil ao qual estava vinculado deverá indicar nova representante, no prazo de até 30 (trinta) dias.

§4º Na hipótese do §3º deste artigo, o novo conselheiro completará o mandato de seu antecessor, no tempo que restar.

## CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA

Art. 12. A estrutura do CMDM terá a seguinte composição, nos termos da Lei nº 2.744, de 2021:

- I – Plenário;
- II – Mesa Diretora;
- III – Secretaria-Executiva.

### Seção I Do Plenário do CMDM

Art. 13. O Plenário é o órgão superior de deliberação do CMDM, composto pelas (os) oito conselheiras (os) titulares, com direito a voz e voto, e oito conselheiras (os) suplentes, com direito a voz, conforme disposto na Lei nº 2.744, de 2021 e art. 6º deste Regimento.

Art. 14. Ao Plenário Compete:

- I – deliberar e aprovar atas e pautas das reuniões;
- II – analisar e aprovar as matérias em pauta;
- III – propor, analisar e aprovar o Regimento Interno do CMDM e suas futuras modificações;
- IV – decidir sobre dúvidas relativas à interpretação deste Regimento;
- V – constituir e indicar membros para Grupos de Trabalho quando necessária a realização de estudos e atuação sobre matérias específicas;
- VI – deliberar matérias relativas à política de garantia de direitos das mulheres, no âmbito municipal, e acompanhar e fiscalizar em todos os âmbitos as ações de sua competência.

## Subseção I Do Funcionamento do Plenário

Art. 15. O Plenário do CMDM reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, e extraordinariamente quando convocado pela Presidente ou a requerimento da maioria simples das(os) conselheiras(os).

§1º As convocações para as reuniões ordinárias serão realizadas com, no mínimo, cinco dias de antecedência.

§2º As reuniões extraordinárias serão convocadas com, no mínimo, um dia de antecedência.

§3º Quando houver matéria urgente, qualquer conselheira poderá propor a convocação de reunião extraordinária à Presidente, que deliberará a respeito.

Art. 16. Na primeira reunião ordinária anual, o CMDM estabelecerá seu cronograma de reuniões ordinárias para o ano.

Art. 17. As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial, híbrida ou virtual, conforme previsto no ato convocatório, enviado por meio eletrônico.

§1º As reuniões do CMDM em regra serão públicas e abertas à participação de quaisquer interessados que, a critério da Presidente, poderão fazer uso da palavra.

§2º O CMDM poderá convidar para participar de suas sessões, com direito a voz, sem direito a voto, representantes de entidades ou órgãos públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da sessão, e pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

§3º O CMDM também poderá convidar para participar de suas sessões pessoas com notória qualificação na área dos direitos da mulher com o objetivo de prestar assessoramento ao colegiado em assuntos específicos.

§4º As vereadoras serão convidadas a participar das reuniões do CMDM, com direito a voz.

Art. 18. O quórum mínimo para instalação dos trabalhos será a maioria absoluta das integrantes do CMDM.

§1º Haverá a tolerância de dez minutos do horário agendado para início da reunião e verificação do quórum e, não sendo este atingido, a reunião será suspensa.

§2º Será admitida a assinatura da lista de presença até vinte minutos depois de instalada a sessão.

§3º As conselheiras que perderam o mandato sem que tenha ocorrido a substituição pela suplente não serão consideradas para efeito de estabelecimento do quórum regimental.

Art. 19. Quando da sua convocação, as reuniões do CMDM terão sua pauta previamente distribuída em meio eletrônico às conselheiras e observarão os seguintes tópicos:

- I – abertura e informes;
- II – aprovação da pauta;
- III – leitura e votação da ata da reunião anterior;
- IV – apresentação, debate e/ou votação dos assuntos em pauta;
- V – assuntos gerais;
- VI – encerramento.

Art. 20. As reuniões do Plenário deverão ser registradas em ata que constará, no mínimo:

- I – relação de participantes e órgão ou entidade que representa;
- II – resumo de cada informe;
- III – relação dos temas abordados;
- IV – deliberações tomadas, mencionando o registro dos votos a favor, contra e abstenções, se for o caso.

§1º A Secretaria-Executiva poderá disponibilizar um servidor municipal designado para secretariar os trabalhos referentes ao funcionamento do Plenário do CMDM.

§2º O teor integral das matérias tratadas nas reuniões do CMDM estará disponível na Secretaria-Executiva.

§3º O fornecimento de cópias de atas e deliberações do CMDM poderá ser realizado mediante requerimento, resguardada a proteção de dados pessoais conforme Lei Geral de Proteção de Dados.

## Subseção II Da Votação do Plenário

Art. 21. As deliberações do CMDM serão registradas em ata e poderão ser formalizadas através de resoluções, assinadas pela Presidente e publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município, quando necessário o conhecimento público.

§1º As deliberações do CMDM serão tomadas pela maioria simples, estando presente a maioria absoluta das integrantes do Conselho.

§2º Nas deliberações do CMDM, cada membro titular terá direito a um voto.

§3º A Presidente do CMDM somente terá direito ao voto de qualidade.

Art. 22. As atas e resoluções serão datadas e numeradas em ordem numérica distinta, cabendo à Secretaria-Executiva ordená-las, indexá-las e realizar a correção ortográfica e gramatical.

Parágrafo único. As atas serão disponibilizadas no Portal de Transparência do Município, observadas as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados.

## Seção II Da Mesa Diretora do CMDM

Art. 23. A Mesa Diretora do CMDM será composta de Presidente e Vice-Presidente, eleitas dentre as(os) conselheiras(os), garantida a alternância entre os segmentos da sociedade civil e do Poder Público, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

Art. 24. A Presidente e a Vice-Presidente serão eleitas (os) dentre as (os) conselheiras (os) na primeira reunião de cada mandato, por maioria simples, estando presente a maioria absoluta das (os) integrantes do Conselho.

Parágrafo único. Havendo empate entre eventuais candidatas (os), a vaga será da (o) conselheira (o) com maior idade.

Art. 25. À Presidente compete:

- I – prestar informações relativas ao CMDM;
- II – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do CMDM, estabelecendo as pautas e ordenando o uso da palavra;
- III – firmar e homologar as resoluções garantindo os encaminhamentos das deliberações do CMDM;
- IV – delegar competências ao(à) Secretário(a)-Executivo(a), quando necessário;
- V – zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento, tomando para este fim, as providências que se fizerem necessárias;
- VI – representar o CMDM em todos os atos a ele relativos.

Parágrafo único. Caberá à Presidente do CMDM o voto de qualidade nas votações do Plenário.

Art. 26. À Vice-Presidente compete substituir a Presidente em suas faltas ou impedimentos legais, além do exercício de outras funções que forem por ela delegadas.

Parágrafo único. Na falta da Vice-Presidente, a Presidente designará uma conselheira substituta para condução dos trabalhos durante sua ausência.

## **Seção III Da Secretaria-Executiva do CMDM**

Art. 27. A Secretaria-Executiva tem por finalidade prestar o necessário apoio técnico-administrativo ao CMDM, fornecendo as condições para o cumprimento de suas competências legais.

Parágrafo único. A(o) Secretária(o)-Executiva(o) do CMDM será indicada(o) pelo Poder Executivo, dentre os servidores municipais, e aprovada pelo próprio Conselho.

Art. 28. São atribuições da Secretária-Executiva:

I – coordenar os trabalhos técnicos, administrativos e operacionais necessários ao funcionamento do CMDM;

II – preparar, antecipadamente, as reuniões do Plenário do CMDM, incluindo convites, preparação de informes, remessas de material às conselheiras e outras providências;

III – dar encaminhamento às deliberações do Plenário e acompanhar a implementação das deliberações de reuniões anteriores;

IV – providenciar a publicação das resoluções do CMDM no Diário Oficial Eletrônico e Portal de Transparência do município, assim como o envio aos interessados;

V – receber os requerimentos e documentos dirigidos ao CMDM, no Protocolo-Geral ou no sistema de processo eletrônico do município, e promover os encaminhamentos devidos, inclusive para despacho da Presidente;

VI – expedir as correspondências, atos de expediente e demais documentos relativos ao CMDM;

VII – informar a Presidente dos compromissos agendados em nome do CMDM.

Parágrafo único. A Secretária-Executiva do CMDM poderá solicitar o apoio técnico de outros servidores dos órgãos públicos municipais para o cumprimento de suas funções e atribuições.

Art. 29. São atribuições do(a) Secretário(a)-Executivo(a) do CMDM, além daquelas descritas no art. 28 deste Regimento:

I – participar da mesa, assessorando a Presidente nas reuniões plenárias;

II – despachar com a Presidente sobre os assuntos pertinentes ao CMDM;

III – exercer outras atribuições que lhe sejam delegadas pela(o) Presidente do CMDM, assim como pelo Plenário.

# Prefeitura Municipal de Marmeleiro

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Art. 30. O CMDM poderá constituir grupos ou comissões de trabalho, de caráter permanente ou temporário, para atuação em atividades específicas.

Parágrafo único. Os grupos e comissões de trabalho serão constituídos por Resolução, após deliberação do Plenário, que disporá sobre a composição, atribuições e prazo para conclusão dos trabalhos.

## CAPÍTULO V DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL

Art. 31. A Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres será realizada a cada dois anos, observado, no que couber, os temas e convocações do Conselho Estadual e/ou Conselho Nacional dos Direitos da Mulher.

Art. 32. O CMDM convocará e coordenará a Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, bem como, elaborará o Regimento que disciplinará todo o processo de realização, observando as disposições deste Regimento Interno e da Lei nº 2.744, de 2021.

Art. 33. Compete à Conferência Municipal de Políticas Públicas para Mulheres eleger as entidades e representantes, titulares e suplentes, da sociedade civil organizada que integrarão o CMDM.

## CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. O desempenho da função de conselheira(o) do CMDM não será remunerado e seu exercício será considerado serviço de relevância pública prestado à sociedade.

§1º Para os fins do caput deste artigo e especialmente aos representantes do Poder Público, o exercício da função no CMDM é considerado prioritário, justificadas as ausências a outros serviços quando determinado seu comparecimento às reuniões do conselho ou participação em diligências por ele autorizadas.

§2º As despesas com transporte, estadia e alimentação das (os) conselheiras (os) para participarem de eventos, reuniões ou capacitações em nome do CMDM poderão ser custeadas pelo Poder Executivo, nos termos do art. 14 da Lei nº 2.744, de 2021.

Art. 35. Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo Plenário do CMDM, na forma deste Regimento.

Art. 36. O Regimento Interno, aprovado pela maioria absoluta em Plenário, será referendado por Decreto do Poder Executivo.

# *Prefeitura Municipal de Marmeleiro*

ESTADO DO PARANÁ

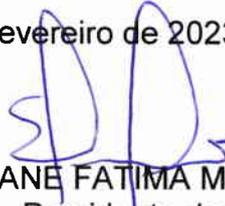
CNPJ 76.205.665/0001-01

Av. Macali, 255 - Cx. Postal 24 - Fone / Fax (46) 3525-8100 - CEP 85615-000 - MARMELEIRO - PR

Art. 37. O Regimento Interno poderá ser modificado por reunião específica para tratar do assunto, com aprovação por maioria absoluta do Plenário.

Art. 38. Este Regimento entra em vigor na data de publicação do Decreto relacionado.

Marmeleiro, 03 de fevereiro de 2023.



ELIANE FATIMA MENEGAZZO  
Presidente do CMDM