

PROCURADORIA GERAL  
DECRETO Nº 4611/2015

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO  
CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS  
DIREITOS DA MULHER

O **PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAQUARA, MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 40 da Lei Orgânica do Município de Piraquara,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aprovado na forma do Anexo Único que integra este Decreto, o Regimento Interno do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, criado pela Lei Municipal nº 305/1997.

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

**Art. 3º** Fica revogado o Decreto nº 2263/2003.

Edifício da Prefeitura Municipal de Piraquara, Palácio Vinte e Nove de Janeiro, Prédio Prefeito Antônio Alceu Zielonka, em 18 de agosto de 2015.

**MARCUS MAURÍCIO DE SOUZA TESSEROLLI**

Prefeito Municipal

**Anexo Único**

CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DOS DIREITOS DA  
MULHER  
REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I  
DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art.1º O Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – CMDDM é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa, integrante da estrutura básica da Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Piraquara/PR, instituído com a finalidade de formular e propor diretrizes de ações voltadas à promoção dos direitos das mulheres e atuar no controle social de políticas públicas de igualdade de gênero. Foi criado pela Lei Municipal nº. 305/1997 e regulamentado pelo Decreto nº 4.300/2014.

Art.2º O CMDDM é competente para atuar na forma definida pelo artigo 1º da Lei nº 305/1997, estando às atribuições da sua Presidenta previstas na referida Lei.

§ 1º As Conselheiras deverão nas regiões de origem de suas entidades, colaborar com a promoção dos direitos das mulheres.

§ 2º Para os efeitos deste Regimento, a sigla CMDDM e a palavra Conselho equivalem à denominação Conselho Municipal de Defesa e dos Direitos da Mulher.

CAPÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO  
SEÇÃO I DA ESTRUTURA

Art.3º O Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Mulher tem a seguinte estrutura:

- I – Pleno;
- II – Câmara Técnica e;
- III – Coordenação Política.

§1º O Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Mulher será dirigido por:

I) - uma Presidenta, que será uma das titulares do Conselho Municipal da Defesa Dos Direitos das Mulheres, eleita entre as conselheiras titulares;

a) A Presidenta do CMDDM e o Pleno serão assistidos por uma 1ª (primeira) e uma 2ª (segunda) secretária, pertencentes ao quadro do CMDDM, escolhidas e designadas pelas conselheiras titulares.

§2º A Coordenação Política será integrada pelas seguintes conselheiras:

- I – a Presidenta do CMDDM, ou sua substituta legal;
- II – uma das Conselheiras de Notório Conhecimento nas Questões de Gênero, e
- III – Uma integrante da equipe técnica.

SEÇÃO II  
DA COMPOSIÇÃO

Art.4º O CMDDM é constituído por 10 (dez) conselheiras titulares e respectivas suplentes da sociedade civil, 06 (seis) governamentais e respectivas suplentes.

Art.5º As representantes de entidades da sociedade civil, de caráter nacional, estadual e municipal, indicadas pelas referidas entidades em processo seletivo, serão substituídas por suas suplentes em caso de vacância, sendo as vagas preenchidas por critérios objetivos previamente definidos em edital expedido pelo CMDDM.

§ 1º A substituição das conselheiras titulares da sociedade civil pelas suplentes poderá ser feita por meio de rodízio e a ordem de convocação observará o edital do processo seletivo respectivo.

§ 2º Terão assento no CMDDM 10 (dez) entidades da sociedade civil, sendo 03 (três) de entidades na categoria das Redes e Articulações Feministas e de Defesa dos Direitos das Mulheres e 07 (sete) entidades na categoria das Organizações de Caráter Sindical, Associativo, Profissional ou de Classe, ou de notório trabalho em defesa dos direitos

das mulheres, representadas por suas instâncias de mulheres.  
Art.6º A composição dos representantes governamentais está definida na Lei nº 305/1997.

### SEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO DO PLENO

Art.7º O Conselho reunir-se-á em sessão pública, com a presença da maioria absoluta de suas integrantes e deliberará por maioria simples.

§ 1º Participarão nas sessões do Pleno:

I – Conselheiras titulares, com direito a voz e voto;

II – Conselheiras suplentes, com direito a voz e voto quando no exercício da titularidade; e

III – Instituições e pessoas convidadas, que terão direito a voz somente quando autorizadas pelo Pleno.

§ 2º A Presidenta do Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Mulher será substituída, nas suas faltas e impedimentos, pela vice-presidenta.

§ 3º O processo deliberativo da sessão deverá ser suspenso, a qualquer tempo se, solicitada verificação de quorum, não houver maioria simples das integrantes do Conselho.

§ 4º Cada Conselheira titular terá direito a um voto.

§ 5º Em caso de empate nas decisões, a Presidenta do Conselho, sua substituta legal ou a Conselheira em exercício da presidência, exercerá o direito ao voto de qualidade.

§ 6º A substituição de uma Conselheira Titular, em Plenário, somente poderá ser feita por uma suplente formalmente indicada junto ao Conselho.

Art.8º As reuniões ordinárias do CMDDM serão realizadas mensalmente, as extraordinárias ou emergenciais sempre que necessário, por convocação da Presidenta ou de um terço das titulares. Quando houver mudança no calendário original, as conselheiras serão noticiadas com antecedência mínima de sete dias.

Art.9º A convocação das reuniões ordinárias, de acordo com o calendário aprovado no início de cada ano, será confirmada por correspondência ou por meio virtual e conterá a pauta de deliberação do plenário do CMDDM. As alterações na pauta da sessão deverão também ser noticiadas no mesmo prazo.

Parágrafo único: Do expediente de convocação deverão constar, obrigatoriamente:

- a) pauta da sessão com indicação dos assuntos a serem objeto de deliberação;
- b) ata da sessão anterior;
- c) cópia das resoluções aprovadas na sessão anterior;
- d) minutas das resoluções a serem aprovadas; e,
- e) relação de Instituições e/ou pessoas eventualmente convidadas e assunto a ser tratado.

Art.10º As reuniões extraordinárias serão comunicadas por correspondência ou por meio virtual ao Pleno do CMDDM, com antecedência mínima de cinco dias, e as de caráter emergencial com três dias de antecedência.

§1º As reuniões extraordinárias tratarão exclusivamente das matérias objeto de sua convocação, exceto aquelas apresentadas por meio de requerimento de urgência.

§2º Os requerimentos de urgência deverão ser aprovados por um terço das conselheiras presentes na sessão.

Art.11º As reuniões serão registradas em atas que deverão ser redigidas, pela Secretária do CMDDM, de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas e aprovadas pelo Pleno do Conselho e assinadas pelos/as presentes.

Art.12º As reuniões ordinárias e extraordinárias terão pautas preparadas pela Secretária do CMDDM e aprovadas pela Presidenta, delas constando necessariamente:

- I – abertura de sessão, discussão e votação da ata da sessão anterior;
- II – leitura do expediente, das comunicações e da Ordem do Dia;
- III – matérias para deliberação;
- IV – outros assuntos; e
- V – encerramento.

Parágrafo Único: As matérias a serem incluídas na pauta deverão ser apresentadas e encaminhadas à Secretária do Conselho até 15 (quinze) dias posteriores à realização da última sessão e encaminhadas no prazo regimental às conselheiras, que poderão reagir a esta pauta.

Art.13º A Ordem do Dia observará, sucessivamente:

- I – requerimentos de urgência;
- II – propostas de resolução objeto de anterior pedido de vista ou de retirada de pauta pelo proponente, com o respectivo parecer ou justificativa;
- III – resoluções aprovadas e não publicadas por decisão da Presidenta, com a respectiva emenda e justificativa;
- IV – propostas de resoluções;
- V – propostas de moções;
- VI – propostas de nota pública.

Parágrafo Único: Nas sessões, as matérias de natureza deliberativa terão precedência sobre as matérias de outra natureza, ressalvada decisão do Plenário, em contrário.

Art.14º O Conselho manifestar-se-á por meio de:

- I – resolução - quando se tratar de deliberação vinculada à sua competência específica e de instituição ou extinção de Câmara Técnica, comissões e grupos de trabalho;
- II – moção - quando se tratar de manifestação, dirigida ao Poder Público à sociedade em geral, a autoridades e /ou pessoas físicas em caráter de alerta, aplauso, pesar, desagravo ou repúdio;
- III – nota pública - quando se tratar de comunicação dirigida à sociedade em geral.

§ 1º As resoluções, moções e notas públicas serão datadas e numeradas em ordem distinta.

§ 2º As propostas de resolução, previamente à deliberação do Conselho, deverão ser analisadas e aprovadas pela competente Câmara Técnica, bem como verificada a sua compatibilidade com a legislação em vigor.

§ 3º As propostas de resoluções que implicarem em despesas para o CMDDM e/ou outros órgãos da administração pública municipal, deverão indicar a respectiva fonte de receita.

Art.15º As matérias a serem submetidas à apreciação do Conselho deverão ser encaminhadas à Secretária do CMDDM, que proporá à

Presidenta sua inclusão na pauta da próxima sessão observada a ordem de precedência.

Art.16º A deliberação das matérias em Plenário deverá obedecer à seguinte sequência:

I – a Presidenta apresentará o item incluído na Ordem do Dia e dará a palavra à relatora da matéria;

II – terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, podendo qualquer Conselheira manifestar-se a respeito;

III – encerrada a discussão, o Pleno deliberará sobre a matéria.

Parágrafo Único: A manifestação de que trata o inciso II deste artigo deverá limitar-se a um máximo de 03 (três) minutos por Conselheira, que poderá manifestar-se no máximo por mais uma vez, sendo a segunda intervenção de 02 (dois) minutos.

Art.17º O Pleno poderá apreciar matéria não constante da pauta ou da Ordem do Dia, mediante justificativa e requerimento de regime de urgência.

§ 1º O requerimento de urgência deverá ser subscrito por no mínimo um quarto das Conselheiras e encaminhado à Secretária do CMDM, com no mínimo 03 (três) dias úteis de antecedência, a qual, no prazo 01 (um) dia útil providenciará a distribuição as Conselheiras.

§ 2º Excepcionalmente, o Pleno poderá dispensar o prazo estabelecido no parágrafo anterior desde que o requerimento de urgência seja subscrito por, no mínimo, um terço das Conselheiras.

§3º O requerimento de urgência poderá ser acolhido, a critério do Pleno, por maioria simples.

§ 4º A matéria cujo regime de urgência tenha sido aprovado deverá ser incluída, obrigatoriamente, na pauta da sessão subsequente, seja ordinária ou extraordinária, observados os prazos regimentais.

Art.18º As resoluções, moções e notas públicas aprovadas pelo Pleno, assinadas pela Presidenta, serão publicadas no Diário Oficial do Município no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser divulgadas por intermédio do boletim interno do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher e na sua página da internet.

#### SEÇÃO IV DA CÂMARA TÉCNICA

Art.19º O CMDDM, de forma a instruir e fundamentar suas deliberações ou ainda para promover estudos sobre matérias de seu interesse e competência, respeitará a Câmara Técnica.

Parágrafo único: O CMDDM poderá propor à Câmara Técnica a constituição de uma comissão Especial de caráter temporário, que será analisada pelo Pleno do CMDDM que examinará a pertinência de sua criação e se for o caso, suas atribuições e encaminhamentos.

Art.20º A Câmara Técnica é constituída conforme consta na composição do CMDDM sendo uma representante titular e uma suplente da:

I- Secretaria Municipal de Saúde;

II- Secretaria Municipal de Educação

III- Secretaria Municipal de Cultura

IV- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente

V- Secretaria Municipal de Assistência Social

VI- Câmara Municipal

Art.21º A extinção da Câmara Técnica deverá ser aprovada pelo Pleno do CMDDM mediante proposta fundamentada da Presidenta do Conselho ou de, no mínimo, um terço de suas Conselheiras devendo a mesma ser objeto de resolução.

Art.22º Compete à Câmara Técnica, observadas suas respectivas finalidades:

I – elaborar e encaminhar ao Plenário, por meio da Secretaria do CMDDM, propostas de normas observada a legislação em vigor;

II – manifestar-se sobre consulta que lhe for encaminhada

III – relatar e submeter à aprovação do Plenário assuntos a elas pertinentes;

IV – examinar os recursos administrativos interpostos junto ao CNDM, apresentando relatório ao Plenário;

V – convidar especialistas ou solicitar à Secretaria de Governo sua contratação para assessorá-las em assuntos de sua competência;

VI – criar Grupos de Trabalho para tratar de temas específicos;

VII – propor a realização de reuniões conjuntas com comissões

Art.23º A Câmara Técnica será coordenada por uma de suas integrantes, eleita pelo Pleno na sua primeira sessão, por maioria simples dos votos das suas integrantes.

§ 1º A coordenadora da Câmara Técnica terá mandato de um ano, permitida recondução.

§ 2º Em caso de vacância, será realizada nova eleição, de conformidade com o disposto no caput deste artigo.

§ 3º Nos seus impedimentos, a coordenadora da Câmara Técnica indicará sua substituta, eleita entre as integrantes da Câmara.

§ 4º Caberá a coordenadora da Câmara Técnica, quando da abertura da sessão, estabelecer os procedimentos para manifestação dos presentes.

Art.24º As reuniões da Câmara Técnica serão públicas e deverão ser realizadas com, pelo menos, a metade de suas integrantes.

§ 1º As reuniões serão convocadas por sua respectiva coordenadora, por decisão própria ou a pedido de um terço de suas integrantes com, no mínimo, doze dias de antecedência.

§ 2º A pauta e respectiva documentação das reuniões deverão ser encaminhadas no prazo mínimo de sete dias anteriores à sua realização.

§ 3º As atas das reuniões da Câmara Técnica será redigida de forma a retratar as discussões relevantes e todas as decisões tomadas e, aprovadas pelas suas integrantes e assinadas por sua coordenadora e a Relatora.

Art.25º As decisões da Câmara Técnica serão tomadas por consenso, ou pela votação da maioria das conselheiras presentes, incluindo a sua coordenadora, a quem cabe o voto de qualidade.

Art.26º As matérias tratadas na Câmara Técnica poderão ser relatadas por sua coordenadora ou por outra conselheira, por ela designada.

Art.27º A ausência de integrantes de Câmara Técnica por três reuniões consecutivas, ou por seis alternadas, no decorrer de um ano, implicará na sua exclusão.

Art.28º A Câmara Técnica poderá estabelecer regras específicas para o seu funcionamento, desde que aprovadas pela maioria de suas integrantes, e obedecido o disposto neste Regimento.

#### SEÇÃO V

## DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art.29º A Câmara Técnica poderá criar Grupos de Trabalho para analisar, estudar e apresentar propostas sobre matérias de sua competência.

§ 1º O Pleno poderá, para atendimento da necessidade de maior esclarecimento de uma determinada matéria, criar Grupo de Trabalho no âmbito de comissão especial.

§ 2º Os Grupos de Trabalho terão seus componentes, cronograma e data de encerramento dos seus trabalhos estabelecidos pela Câmara Técnica ou pelo Pleno, quando for o caso, no ato de sua criação.

§ 3º O prazo para conclusão dos trabalhos poderá ser prorrogado, a critério da Câmara Técnica ou Pleno, quando for o caso, mediante justificativa de sua coordenadora.

Art.30º As componentes dos Grupos de Trabalho poderão ser escolhidas entre as integrantes da Câmara Técnica, especialistas e pessoas e/ou entidades afeitas à matéria em discussão e conselheiras da Sociedade Civil do CMDDM.

Art.31º A coordenadora do Grupo de Trabalho será escolhida entre suas componentes.

Art.32º O Grupo de Trabalho reunir-se-á em sessão pública.

Art.33º A Coordenadora do Grupo de Trabalho deverá designar, na primeira sessão, uma relatora que será a responsável pelo relatório final, assinado pelas conselheiras e encaminhado à Câmara Técnica.

## SEÇÃO VI DAS ATRIBUIÇÕES DAS INTEGRANTES DO CMDDM

Art.34º À Presidenta incumbe:

I – convocar e presidir as reuniões do Pleno, cabendo-lhe o voto de qualidade;

II – ordenar o uso da palavra durante as sessões do Conselho;

III – submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Pleno;

IV – manter a ordem na condução dos trabalhos, suspendendo sempre que necessário;

V – assinar as deliberações do Conselho e atos relativos ao seu cumprimento;

VI – submeter à apreciação do Pleno o calendário de atividades e o relatório do Conselho

VII – designar e dar posse às integrantes do Conselho;

VIII – assinar as atas aprovadas nas reuniões;

IX – assinar os termos de posse das integrantes do Conselho;

X – encaminhar ao/à Prefeito/a e a Secretaria de governo as deliberações do Conselho cuja formalização dependa de ato do mesmo e solicitar recursos humanos e materiais necessários;

XI – zelar pelo cumprimento das disposições deste Regimento, adotando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias.

XII – representar o CMDDM em eventos com previa comunicação e aprovação do pleno;

Art.35º À Coordenação Política do CMDDM compete:

I – exercer, em regime de colegiado, a coordenação política do CMDDM, ressalvadas as atribuições e competências específicas e exclusivas da Presidenta;

II – deliberar *ad referendum* do Pleno ou por consulta virtual ao mesmo;

III – atender a convocações de urgência para deliberações ou representações, com características que não possibilitem uma sessão do Pleno.

Art.36º Às Conselheiras competem:

I – comparecer às reuniões;

II – debater as matérias em discussão;

III – requerer informações, providências e esclarecimentos à Presidenta e à Câmara Técnica e, através da presidência, a quaisquer órgãos que compõem a administração pública;

IV – apresentar relatórios e pareceres nos prazos fixados;

V – participar da Câmara Técnica quando convocada, com direito a voz e voto, quando integrantes das mesmas;

VI – propor matéria à deliberação do Pleno, na forma de proposta de resolução ou moção;

VII – propor questão de ordem nas sessões plenárias;

VIII – observar em suas manifestações as regras básicas da convivência e de decoro;

IX – representar o CMDDM em eventos públicos, devendo informar antecipadamente ao Pleno do Conselho, por escrito, os detalhes desta representação.

## SEÇÃO VII DA SECRETARIA DO CONSELHO

Art.37º À Secretaria do Conselho compete:

I – informar o Pleno sobre o cumprimento das deliberações do Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Mulher;

II – submeter o relatório de atividades à Presidenta do Conselho;

III – remeter matérias à Câmara Técnica;

IV – cumprir e fazer cumprir as atribuições constantes deste Regimento e os encargos que lhe forem cometidos pelo Conselho;

V – prestar esclarecimentos solicitados pelas Conselheiras;

VI – dar encaminhamento e fazer publicar as decisões emanadas do Pleno;

VII – adotar as providências necessárias ao pleno funcionamento do Conselho;

VIII – encaminhar documentos e prestar informações relacionadas ao Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Mulher;

IX – executar outras atribuições correlatas determinadas pela Presidenta do Conselho;

X – prestar apoio administrativo ao Conselho Municipal da Defesa dos Direitos da Mulher;

XI – instruir os expedientes provenientes do Conselho Estadual;

XII – elaborar a pauta das reuniões do Conselho e redigir suas atas;

XIII – prestar apoio administrativo e técnico à Câmara Técnica e seus Grupos de Trabalho.

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.38º O presente Regimento poderá ser alterado mediante proposta do Pleno, com aprovação da maioria absoluta das integrantes do Conselho.

Art.39º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão solucionados pela Presidenta, ouvido o Pleno.

Art.40º Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogando-se quaisquer disposições em contrário.

Art.41º A ausência da representante do órgão ou da entidade, por três reuniões ordinárias consecutivas ou quatro alternadas sem justificativa por escrito e anterior à sessão, num prazo de 24 horas, implicará na substituição da conselheira, por outra indicada pela entidade ou órgão que representa.

Parágrafo Único: A segunda ausência da representante deverá ser comunicada pela Secretaria à Conselheira titular, às suplentes e às entidades ou órgãos representados, alertando-os das penalidades regimentais.

**Publicado por:**

Rodney Soares Ribas

**Código Identificador:**2E7F05ED

---

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ no dia 20/08/2015. Edição 0817

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>