
**ESTADO DE MINAS GERAIS
PREFEITURA DE CURVELO**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESOLUÇÃO Nº 2, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2024**

**APROVA O REGIMENTO INTERNO DO
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS
DA MULHER DE CURVELO/MG.**

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Curvelo/MG, no uso das suas atribuições legais, contidas na Lei Municipal nº 2.498, de 30 de março de 2009, alterada pela Lei 3.644, de 21 de junho de 2023,

Considerando o aprovado em Reunião Extraordinária no dia 27 de novembro de 2024, conforme Ata nº 3/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Curvelo/MG, que passa a reger as atividades, atribuições e funcionamento do CMDM, em conformidade com os dispositivos legais que o regulamentam.

Art. 2º O Regimento Interno aprovado será parte integrante desta Resolução e deverá ser amplamente divulgado entre os membros do CMDM e entidades parceiras, garantindo a devida transparência e acesso às diretrizes que orientam as ações deste Conselho.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 27 de novembro de 2024.

Curvelo, 4 de dezembro de 2024.

Conselho Municipal Dos Direitos da Mulher –CMDM
AMANDA SUELY DE OLIVEIRA
Presidente

ANEXO ÚNICO

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL
DOS DIREITOS DA MULHER - CMDM**

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM, criado pela Lei Municipal nº 2.498, de 30 de março de 2009, rege-se-á por este Regimento Interno:

**CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável, órgão colegiado de caráter deliberativo, normativo, fiscalizador e consultivo, tem por finalidade elaborar, propor e acompanhar a implementação em todas as esferas da Administração do Município de Curvelo/MG das matérias pertinentes aos direitos da mulher, destinadas a assegurar, através de ações e políticas públicas, o exercício pleno de sua participação no desenvolvimento social, econômico, político e cultural da sociedade, de acordo com as diretrizes instituídas pela legislação vigente e por este Regimento Interno.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

Art. 2º Compete ao CMDM:

I – prestar assessoria ao Executivo nas questões relativas aos direitos da mulher e promoção da igualdade de gênero;

II – estimular o estudo e o debate sobre as condições de vida das mulheres no Município, visando eliminar discriminação e violência contra a mulher;

III – propor convênios para programas de políticas públicas voltadas às mulheres;

IV – propor projetos que incentivem a participação das mulheres em setores econômico, social e cultural;

V – zelar pelos direitos da mulher como cidadã e trabalhadora;

VI – deliberar sobre pesquisas e estudos relacionados às mulheres, propondo políticas públicas baseadas em diagnósticos;

VII – fiscalizar o cumprimento da legislação referente aos direitos das mulheres;

VIII – sugerir a alteração de leis que representem discriminação de gênero;

IX – receber e examinar denúncias de discriminação e violação dos direitos das mulheres;

X – promover a Conferência Municipal dos Direitos da Mulher;

XI – criar comissões técnicas permanentes e temporárias;

XII – formular propostas para o Plano Plurianual e Orçamento Anual.

Art. 3º No prazo de cento e vinte dias antes do término do mandato, o CMDM deverá convocar eleições para a escolha das novas representantes da sociedade civil e indicar representantes do Poder Público.

Art. 4º O CMDM organizará as Conferências Municipais de Políticas Públicas para as Mulheres.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 5º O CMDM terá a seguinte estrutura:

I – Plenária Geral, instância máxima do Conselho, formada por Conselheiras titulares e suplentes;

II – Mesa Diretora, composta pela presidente, vice-presidente e secretárias;

III – Comissões Temáticas.

Parágrafo único. O CMDM disporá de apoio administrativo provido pela Secretaria Executiva, composta por servidoras do Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV DO CONSELHO

SEÇÃO I DA CONSTITUIÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 6º O CMDM será composto de dez Conselheiras titulares e dez suplentes, nomeadas pelo Prefeito:

I – cinco representantes do Poder Público:

- a) Subsecretaria de Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável;
- b) Secretaria Municipal de Educação;
- c) Secretaria Municipal de Saúde;
- d) Secretaria Municipal de Cultura, Desporto, Lazer e Turismo;
- e) Procuradoria-Geral do Município;

II – cinco representantes da sociedade civil.

§ 1º Cada titular do CMDM terá uma suplente da mesma categoria representativa.

§ 2º As representantes do Poder Público são indicadas e nomeadas pelo Chefe do Executivo e respectivos Secretários.

§ 3º As representantes da Sociedade Civil serão eleitas em Assembleia, devendo contemplar a diversidade de grupos como mulheres negras, indígenas, LGBTQIA+ e com deficiência.

§ 4º A função de Conselheira do CMDM não será remunerada, sendo seu exercício considerado como relevante serviço prestado ao Município para defesa e garantia dos direitos da mulher.

§ 5º Consideram-se justificadas as ausências a quaisquer outros serviços ou funções, se houver convocação para o seu comparecimento ao Conselho ou participação em diligência ordenada por este.

§ 6º O CMDM assegurará a realização de processos formativos destinados às novas membras, promovendo capacitação e integração com foco em suas atribuições e responsabilidades no Conselho.

Art. 7º O Conselho garantirá a representatividade de diversos movimentos organizados de mulheres, promovendo a inclusão de diferentes perspectivas femininas em suas deliberações e ações.

SEÇÃO II DA VACÂNCIA DAS CONSELHEIRAS

Art. 8º Compete à Conselheira comunicar ao colegiado seu afastamento e substituição por sua suplente.

Parágrafo único. Em ausências justificadas da titular, suasuplente assumirá com os mesmos direitos.

Art. 9º A Conselheira que faltar a três reuniões consecutivas ou a cinco intercaladas, sem justificativa registrada em ata, será substituída por sua suplente.

SEÇÃO III DO FUNCIONAMENTO

Art. 10. O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, conforme calendário aprovado no início de cada ano, sendo a data e o horário das reuniões ordinárias definidos por resolução deste Conselho, por convocação da Presidente, ou extraordinariamente sempre que necessário, convocada pela Mesa Diretora ou em decorrência de requerimento subscrito pela maioria absoluta das Conselheiras.

§ 1º As reuniões ordinárias serão convocadas por escrito, por meio eletrônico, com um dia de antecedência, por já estarem previamente agendadas e, as extraordinárias, serão convocadas com antecedência de, no mínimo, dois dias

§ 2º As reuniões serão realizadas com a presença de, no mínimo, a metade mais um de Conselheiras e em segunda e

última convocação com qualquer número.

Art. 11. As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples e registradas em ata.

SEÇÃO IV ATRIBUIÇÕES DAS CONSELHEIRAS

Art. 12. São atribuições das Conselheiras:

I – participar e votar nas reuniões;

II – relatar matérias em estudo;

III – propor e requerer esclarecimentos que sirvam à apreciação de matérias em estudo;

IV – promover e apoiar o intercâmbio e a articulação entre as instituições governamentais e privadas, no âmbito das áreas de atuação do CMDM;

V – acompanhar a implementação de políticas públicas de gênero;

VI – encaminhar ao CMDM as demandas da população feminina;

VII – atuar na sensibilização e mobilização da sociedade para promover a eliminação dos preconceitos e discriminação contra a mulher;

VIII – propor a instituição de comissões de temáticas;

IX – participar das Comissões do CMD M de Curvelo;

X – desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pela Mesa Diretora;

XI – representar o Conselho quando designado pela Mesa Diretora;

XII – praticar os demais atos necessários ao cumprimento das finalidades do Conselho.

CAPÍTULO V DA CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIA

SEÇÃO I DO PLENÁRIO

Art. 13. O Plenário é a instância máxima do CMDM de Curvelo, com atribuições propositivas, consultivas, executivas, deliberativas, fiscalizadoras e controladoras, no que lhe compete desenvolver, sendo composto por Conselheiras titulares e suplentes nomeadas pelo Prefeito Municipal de Curvelo.

Art. 14. Compete ao Plenário:

I – eleger e empossar as membras da Mesa-Diretora;

II – elaborar e aprovar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres, levando em consideração os resultados das Conferências Nacional, Estadual e Municipal;

III – propor a criação da Assessoria Técnica, composta por Câmaras Temáticas e Comissões Permanentes e/ou Temporárias, elegendo Conselheiras para compor as mesmas;

IV – aprovar o Planejamento Estratégico do CMDM de Curvelo, acompanhando sua execução;

V – reunir-se ordinariamente ou extraordinariamente, quando convocado;

VI – propor, discutir, votar e aprovar as matérias pertinentes ao CMDM de Curvelo;

VII – instalar a Comissão Eleitoral responsável pelo processo de eleição das membras representantes da Sociedade Civil, 60 (sessenta) dias antes do término do mandato;

VIII – fornecer identidade institucional para todas as Conselheiras – titular e suplente;

IX – instalar a Comissão Organizadora da Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres, bem como orientar o processo de realização da Conferência Municipal;

X – avaliar os materiais promocionais produzidos pelos órgãos públicos, privados e meios de comunicação em geral, a fim de evitar a veiculação de conteúdos discriminatórios, denunciando-os no caso de sua ocorrência;

XI – divulgar materiais promocionais produzidos pelos órgãos públicos federais, estaduais e municipais;

XII – elaborar, promover e aprovar a produção de peças publicitárias de promoção institucional do CMDM de Curvelo;

XIII – alterar e aprovar o seu Regimento Interno.

SEÇÃO II DA MESA DIRETORA

Art. 15. A Mesa Diretora é composta pela Presidente, Vice-Presidente, Primeira e Segunda Secretárias, estas, compõem a Secretaria-Geral .

§ 1º As funções das componentes da Mesa Diretora, eleita em sessão ordinária específica para este fim, serão exercidas em sistema de rodízio entre o poder público e a sociedade civil organizada.

§ 2º Em caso de vacância definitiva de qualquer uma das funções da Mesa Diretora, o Conselho Deliberativo elegerá outra Conselheira, dentre suas membras, respeitando o segmento que originou a vacância, até a conclusão do período de mandato.

§ 3º Na ausência da Presidente e da Vice-Presidente, a Secretária Geral da Mesa Diretora será indicada para coordenar a reunião.

Art. 16. Compete à Mesa Diretora do CMDM de Curvelo/MG:

I – coordenar o funcionamento do Conselho Deliberativo;

II – cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo aprovadas em reunião ordinária e extraordinária;

III – promover a permanente integração das instituições que compõem o CMDM de Curvelo/MG;

IV – sugerir estudos e medidas que visem à melhoria da execução das atividades do CMDM de Curvelo/MG;

V – promover articulações políticas, com órgãos e instituições, internos e externos, para garantir a intersectorialidade do controle social, bem como a articulação com outros conselhos;

VI – garantir junto à Prefeitura Municipal de Curvelo/MG os recursos humanos e materiais necessários à execução dos trabalhos do CMDM de Curvelo/MG;

VII – participar do processo de indicação da Secretaria Executiva;

VIII – acompanhar as atividades da Secretaria Executiva;

IX – assinar as atas das reuniões do Conselho Deliberativo;

X – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

SEÇÃO III DA PRESIDÊNCIA

Art. 17. Compete à Presidente:

I – coordenar todas as atividades políticas do CMDM;

II – presidir as reuniões do colegiado e da Diretoria Executiva;

III – convocar reuniões extraordinárias sempre que matérias urgentes assim o recomendarem;

IV – representar o CMDM perante as autoridades municipais, estaduais, federais e internacionais e, em caso de sua ausência, a representação seguirá a hierarquia da Diretoria Executiva;

V – zelar pelo bom funcionamento do CMDM e pela execução plena de suas decisões, garantindo acesso à informação sobre decisões e recomendações do CMDM para membras e sociedade civil;

VI – encaminhar à Subsecretaria de Políticas Sociais as recomendações do colegiado, bem como comunicar suas deliberações por meio de resolução;

VII – prestar contas ao CMDM regularmente, assegurando transparência quanto ao orçamento e uso de recursos públicos;

VIII – cumprir e fazer cumprir todas as normas e decisões tomadas pela Conferência Municipal dos Direitos da Mulher e pelo Conselho;

IX – encaminhar à apreciação do Conselho Deliberativo matérias de interesse coletivo;

X – homologar e encaminhar os atos específicos relatados, debatidos e aprovados em cada reunião;

XI – assinar resoluções e demais atos decorrentes das deliberações do CMDM de Curvelo;

XII – providenciar assessoria técnica de especialistas voltados à questão de gênero, raça, etnia, geração, orientação sexual e identidade de gênero;

XIII – praticar os demais atos necessários ao cumprimento das finalidades do Plenário que lhe forem oficialmente atribuídos;

XIV – promover uma ampla discussão com os diversos setores da sociedade civil e com os movimentos organizados de defesa de direitos da mulher, além de sindicatos de empregados e empregadores, educadores, a comunidade científica (universidades), representantes de partidos políticos e das casas legislativas municipais.

Art. 18. No afastamento temporário da Presidente, assumirá a Vice-Presidente.

Art. 19. Na vacância da Presidência, proceder-se-á a eleição da substituta para completar o mandato em reunião extraordinária no prazo máximo de 10 (dez) dias.

SEÇÃO IV DA VICE-PRESIDÊNCIA

Art. 20. Compete à vice-presidência do CMDM de Curvelo/MG:

I – substituir a Presidente em seus impedimentos temporários;

II – auxiliar a Presidente no cumprimento de suas atribuições, em conjunto com as demais membras da Mesa-Diretora e da Secretaria Executiva;

III – executar outras competências que lhe sejam atribuídas pelo Conselho Deliberativo e pela presidência do CMDM de Curvelo/MG;

IV – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

SEÇÃO V DAS SECRETARIAS DA MESA DIRETORA

Art. 21. Compete à Secretaria Geral do CMDM de Curvelo/MG:

I – substituir eventualmente a Presidente e a Vice-Presidente em seus impedimentos conjuntos;

II – conduzir as reuniões na ausência da Presidente e da Vice-Presidente;

III – acompanhar e supervisionar as atividades da Secretaria Executiva;

IV – providenciar o registro das Resoluções de Conselho em livro próprio para controle interno e validação para terceiros;

V – providenciar, junto à Secretaria Executiva, a publicação e divulgação das resoluções emitidas pelo Conselho;

VI – subsidiar e acompanhar a elaboração das atas juntamente com a Secretaria Executiva e submetê-las à aprovação do Conselho Deliberativo na reunião subsequente;

VII – subsidiar e acompanhar a elaboração dos relatórios anuais das atividades do CMDM de Curvelo/MG.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 22. O CMDM contará com uma Secretaria Executiva, que funcionará no âmbito da Central dos Conselhos do Município de Curvelo, vinculada à Subsecretaria de Políticas Sociais e Desenvolvimento Sustentável.

Parágrafo único. A Secretaria Executiva tem como objetivo fornecer suporte técnico, administrativo e operacional ao funcionamento do CMDM e das demais instâncias de Conselhos de Direitos vinculados.

Art. 23. À Secretária Executiva do CMDM compete as seguintes atribuições, além de outras que sejam definidas pela Mesa Diretora:

I – executar as atividades técnico-administrativas de apoio ao CMDM, oferecendo suporte administrativo e técnico aos Conselhos Municipais, garantindo que as atividades sejam realizadas de forma eficaz e dentro das diretrizes estabelecidas;

II – assessorar tecnicamente e administrativamente o Conselho Deliberativo, a Mesa Diretora e as Comissões Permanentes e/ou Temporárias, no desempenho de suas funções;

III – informar as Conselheiras sobre os trabalhos desenvolvidos pelo CMDM, especialmente sobre o cumprimento de suas deliberações e a evolução das ações do Conselho;

IV – recolher propostas e sugestões das Conselheiras e encaminhá-las à Mesa Diretora do CMDM para apreciação e deliberação;

V – providenciar o atendimento das consultas formuladas pelo Poder Público e pela Sociedade Civil ao CMDM, conforme aprovação do Plenário;

VI – auxiliar na elaboração de atas, ofícios, relatórios e outros documentos solicitados pelo Plenário, pela Mesa Diretora ou

pelas Comissões Permanentes e/ou Temporárias do CMDM;

VII – organizar os documentos técnicos e administrativos que deverão ser submetidos à apreciação do Plenário e das Comissões Permanentes e/ou Temporárias;

VIII – enviar a pauta das reuniões ordinárias, instruída com os respectivos documentos às Conselheiras do CMDM, juntamente com a ata da reunião anterior para análise;

IX – mobilizar, através dos diversos meios de comunicação as Conselheiras efetivas e suplentes para participarem das atividades do CMDM, garantindo o engajamento de todas as partes envolvidas;

X – realizar atendimentos nas dependências do CMDM, reduzindo a termo eventuais declarações prestadas e encaminhando-as à Mesa Diretora para deliberação;

XI – redigir, juntamente com a Mesa Diretora, para aprovação no CMDM, manifestos, cartas, notas e outros documentos necessários ao posicionamento público do Conselho;

XII – executar os demais atos administrativos necessários à consecução das finalidades do CMDM, conforme orientação da Mesa Diretora e o alinhamento com as diretrizes da Central dos Conselhos.

§ 1º O CMDM de Curvelo/MG, incluindo a Secretaria Executiva, funcionará em espaço físico adequado e contará com infraestrutura e recursos suficientes para garantir o funcionamento eficiente das suas atividades.

§ 2º As reuniões e atividades do CMDM devem ser públicas e transparentes, com ampla divulgação de todas as resoluções e atos normativos emitidos.

§ 3º Os atos oficiais do colegiado serão sempre revestidos das características de atos administrativos, como as resoluções, deliberações, instruções, circulares, avisos, portarias, ordens de serviço, ofícios, despachos, certidões, atestados e pareceres.

Art. 24. A Secretaria Executiva da Central dos Conselhos do Município de Curvelo também terá as seguintes responsabilidades gerais:

I – organizar as reuniões ordinárias, extraordinárias e temáticas do CMDM, agendando as reuniões de forma antecipada e organizando-as conforme as solicitações;

II – garantir que as reuniões e as atividades do CMDM sejam públicas e promovam a transparência, enviando todos os documentos relevantes ao setor de comunicação para ampla divulgação;

III – buscar informações sobre capacitação e formação para as membras do CMDM, visando aprimorar as habilidades e os conhecimentos necessários para o bom desempenho de suas funções;

IV – incentivar a participação da comunidade e dos cidadãos nas atividades do CMDM, fortalecendo o controle social e as políticas públicas;

V – atuar como mediadora de conflitos que possam surgir entre os Conselhos Municipais e a Administração Municipal, ou mesmo dentro de um único Conselho, buscando soluções construtivas para todas as partes envolvidas;

VI – atendimento e orientação ao público externo sobre as atribuições do CMDM;

VII – manutenção de dados atualizados sobre leis, decretos e projetos relacionados ao CMDM;

VIII – cumprimento do Regimentos do CMDM;

IX – monitoramento da frequência das Conselheiras.

SEÇÃO VII DAS COMISSÕES DE TRABALHO

Art. 25. A fim de viabilizar o funcionamento do CMDM, criar-se-ão comissões de trabalho temporárias e permanentes, formadas por Conselheiras e representantes de órgãos e instituições com conhecimento e/ou experiência na temática, promovendo uma abordagem multidisciplinar.

Art. 26. As comissões poderão promover consultas públicas e audiências, integrando a sociedade civil no desenvolvimento das políticas.

§ 1º Caberá às comissões de trabalho colaborar na elaboração das políticas específicas para sua área, dar cumprimento à política aprovada pelo colegiado e assessorar a Diretoria Executiva.

§ 2º As comissões indicarão entre suas membras, uma coordenadora, que deverá ser uma Conselheira titular.

Art. 27. Ficam criadas as seguintes Comissões Permanentes do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Curvelo/MG, com as atribuições e responsabilidades conforme descrito abaixo:

I – Comissão Permanente de Acompanhamento e Monitoramento da Violência contra a Mulher:

- a) monitorar a implementação de medidas de proteção e políticas de prevenção à violência doméstica e sexual;
- b) acompanhar as denúncias de violência contra a mulher e apoiar as vítimas, em articulação com órgãos competentes;
- c) propor campanhas educativas sobre a violência de gênero;
- d) avaliar a eficácia dos serviços de atendimento e acolhimento às mulheres vítimas de violência, sugerindo melhorias.

II – Comissão Permanente de Acompanhamento e Monitoramento do Plano Municipal de Políticas para as Mulheres:

- a) monitorar e avaliar a implementação das ações previstas no plano municipal;
- b) propor ajustes no plano conforme necessário;
- c) elaborar relatórios periódicos sobre o andamento das ações;
- d) articular com as secretarias municipais para garantir a execução das políticas públicas voltadas para as mulheres.

III – Comissão Permanente de Normas e Legislações:

- a) estudar e analisar a legislação vigente;
- b) propor projetos de leis municipais e emendas;
- c) acompanhar o andamento de projetos de lei nas câmaras municipais;
- d) orientar o CMDM sobre o impacto das legislações no cotidiano das mulheres.

IV – Comissão Permanente de Comunicação e Mídia:

- a) criar campanhas de conscientização sobre os direitos das mulheres;
- b) articular com meios de comunicação para divulgar as ações do CMDM;
- c) desenvolver materiais educativos sobre os direitos das mulheres;
- d) promover a divulgação das atividades e resoluções do CMDM.

V – Comissão Permanente Mulher e Trabalho:

- a) propor políticas para inclusão das mulheres no mercado de trabalho;
- b) fomentar programas de capacitação profissional;
- c) analisar a desigualdade salarial entre homens e mulheres;
- d) articular com empresas e sindicatos para promover a inserção das mulheres em setores produtivos.

VI – Comissão Permanente de Enfrentamento às Opressões de Gênero, Raça, Etnia, Orientação Sexual, Identidade de Gênero e Outras:

- a) propor ações de promoção da igualdade racial e de gênero;
- b) desenvolver campanhas contra o racismo, homofobia, transfobia e outras formas de discriminação;
- c) acompanhar as situações de vulnerabilidade das mulheres em grupos historicamente marginalizados;
- d) articular com outras organizações para fortalecer os direitos das mulheres.

Parágrafo único. Caberá às Comissões Permanentes elaborarem seu Regulamento de Funcionamento, obedecendo às normas gerais contidas na Lei Complementar e no presente Regimento Interno.

Art. 28. As Comissões criadas deverão apresentar ao Plenário, no prazo máximo de sessenta dias após a sua composição, o plano de Trabalho para o período de sua vigência.

Art. 29. As Comissões apresentarão relatórios sobre os assuntos que lhes forem submetidos, apresentando-os, sempre na primeira reunião do Plenário, subsequente ao seu recebimento ou no prazo que o Conselho fixar.

Art. 30. A substituição de qualquer Conselheira das Comissões Permanente ou Temporária deverá ser aprovada pelo Plenário e publicada em forma de Resolução.

Parágrafo único. Qualquer Conselheira poderá participar das reuniões das Comissões, com direito a voz, desde que convidada por uma das membras das mesmas.

Art. 31. As Comissões deverão apresentar semestralmente ao Conselho Deliberativo, relatório contendo as atividades desenvolvidas no período e respectivos resultados e conclusões.

Art. 32. Para organização e realização da Conferência Estadual de Políticas para as Mulheres, será criada, pelo Conselho Deliberativo, uma Comissão Temporária Especial.

Art. 33. As funções de Conselheiras não serão remuneradas, sendo seu exercício considerado como relevante serviço prestado ao Município para defesa e garantia dos direitos da mulher.

CAPÍTULO VI DA INVESTIDURA E PERDA DO MANDATO

Art. 34. As Conselheiras e suas suplentes terão mandato de dois anos, permitida prorrogação do mandato de até no máximo seis meses, podendo haver recondução apenas das Conselheiras representantes governamentais.

Art. 35. Perderá o mandato a Conselheira que:

I – deixar de comparecer a três sessões ordinárias consecutivas ou cinco sessões alternadas, sem justificativa registrada em ata;

II – formalizar seu pedido de renúncia.

Parágrafo único. Em caso de impedimento legal da Conselheira titular, ou de sua renúncia expressa ou tácita, assumirá a vaga a Conselheira suplente, na ordem disposta pela Portaria de designação das integrantes do Conselho..

CAPÍTULO VII DA LICENÇA, SUBSTITUIÇÃO E EXONERAÇÃO

Art. 36. As licenças serão reconhecidas, homologadas e concedidas pela Presidente, de acordo com as respectivas leis.

Parágrafo único. A Conselheira justificará por escrito o seu pedido de licença.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. O presente Regimento Interno poderá ser alterado em reunião do CMDM, mediante aprovação de 2/3 dos votos, devendo a proposta de alteração ser apresentada com, no mínimo, quinze dias de antecedência.

Art. 38. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo, ou em parte, mediante aprovação da maioria absoluta do CMDM.

Parágrafo único. Quando a alteração for parcial, a matéria poderá ser debatida em reunião plenária, desde que conste, previamente, o tema na pauta de discussão e, quando esta for total, deverá ser convocada reunião plenária especificamente para este fim.

Art. 39. Todos os órgãos e entidades integrantes do CMDM têm livre acesso a toda documentação do Conselho, tais como às deliberações, atos de sua instituição e regimentação, e a outros existentes.

Art. 40. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário, sendo que a decisão deverá ser objetivo de Resolução do CMDM e divulgada nos sítios eletrônicos do Município, observada a legislação vigente.

Art. 41. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Curvelo, 4 de dezembro de 2024.

AMANDA SUELY DE OLIVEIRA

Presidenta do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher - CMDM

Publicado por:
Guilherme Menezes Sampaio
Código Identificador:23EE5A0E

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios Mineiros
no dia 11/12/2024. Edição 3915

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita

informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>