



Resolução CMDM nº 001/2026

Dispõe sobre o Regimento Interno do CMDM – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Mogi Guaçu e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, reestruturado pela Lei nº 6.380, de 12 de junho de 2026, em consonância com seu Regimento Interno, através de sua Presidente, Renata Netto Francisco Lago, considerando deliberação da plenária realizada em 29 de julho de 2026, resolve:

Art. 1º - Aprovar o seu REGIMENTO INTERNO, na forma do anexo à presente Resolução.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi Guaçu, 30 de julho de 2026

Renata Netto Francisco Lago
Presidente CMDM - Mogi Guaçu/SP

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER – CMDM

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE E VINCULAÇÃO

Art. 1º O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, instituído por Lei Municipal, é órgão colegiado permanente, autônomo, consultivo, deliberativo, propositivo e fiscalizador, vinculado administrativamente ao Poder Executivo Municipal, destinado à formulação, acompanhamento, fiscalização e avaliação das políticas públicas voltadas à promoção, proteção e defesa dos direitos das mulheres.

Parágrafo único. Constituem finalidades do CMDM:

I – promover a proteção, defesa e efetivação dos direitos das mulheres;



II – zelar pela implementação de políticas públicas voltadas à igualdade de direitos e oportunidades;

III – combater todas as formas de discriminação, violência e exclusão contra as mulheres;

IV – fomentar a participação social, política, econômica e cultural das mulheres no Município;

V – atuar na promoção da igualdade de gênero, respeitados os princípios constitucionais e a legislação vigente.

Art. 2º O CMDM encontra-se vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social, ou à pasta que vier a sucedê-la, competindo ao Poder Executivo assegurar o suporte técnico, administrativo, financeiro e estrutural necessário ao seu pleno funcionamento.

Parágrafo único. A vinculação administrativa não implica subordinação hierárquica quanto às deliberações, manifestações ou atos fiscalizatórios do Conselho, preservada sua autonomia funcional.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Compete ao CMDM:

I – propor, acompanhar, fiscalizar e avaliar políticas públicas destinadas à promoção dos direitos das mulheres;

II – estabelecer diretrizes e apresentar propostas voltadas à promoção da igualdade de gênero e ao enfrentamento de todas as formas de discriminação e violência contra as mulheres;

III – acompanhar programas, projetos, ações e serviços públicos relacionados às políticas para mulheres, podendo requisitar informações aos órgãos da Administração Pública Municipal, que deverão respondê-las no prazo máximo de 30 (trinta) dias, ressalvadas as hipóteses legais;

IV – promover campanhas educativas, ações de conscientização e atividades voltadas à prevenção e ao enfrentamento da violência contra as mulheres;



V – receber denúncias, reclamações, sugestões e representações relativas à violação de direitos das mulheres, encaminhando-as aos órgãos competentes e acompanhando sua tramitação quando cabível;

VI – manifestar-se, sempre que solicitado ou quando entender pertinente, acerca de projetos, programas, ações e políticas públicas municipais relacionadas aos direitos das mulheres;

VII – promover estudos, pesquisas, seminários, audiências públicas, debates e eventos destinados ao aperfeiçoamento das políticas públicas para mulheres;

VIII – organizar e promover a Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres, observadas as diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes;

IX – acompanhar, fiscalizar e deliberar sobre a aplicação dos recursos destinados ao Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, na forma da legislação específica;

X – articular-se com órgãos públicos, conselhos de direitos, instituições de ensino, organizações da sociedade civil e demais entidades públicas ou privadas que atuem na promoção dos direitos das mulheres;

XI – acompanhar a elaboração, execução e avaliação das políticas públicas municipais destinadas às mulheres;

XII – receber periodicamente informações estatísticas dos órgãos públicos municipais sobre violência contra as mulheres, visando subsidiar a formulação de políticas públicas;

XIII – elaborar recomendações, pareceres, resoluções e demais atos necessários ao cumprimento de suas finalidades;

XIV – exercer outras competências previstas na Lei instituidora do CMDM e na legislação aplicável.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O CMDM será composto por 12 (doze) membros titulares e respectivos suplentes, observada a paridade entre representantes do Poder Público e da sociedade civil, conforme previsto na Lei Municipal.



§ 1º Em observância ao princípio da preferência estabelecido na Lei Municipal, as indicações para composição do CMDM deverão recair, prioritariamente, sobre mulheres, constituindo a indicação de homens medida excepcional.

§ 2º A indicação de homem somente será admitida quando a entidade ou órgão responsável demonstrar, mediante justificativa formal, fundamentada e acompanhada de declaração da autoridade competente, a impossibilidade de indicação de mulher apta e disponível para exercer a representação, após o efetivo esgotamento das possibilidades existentes no âmbito da instituição.

§ 3º A justificativa deverá demonstrar objetivamente as razões que impediram a indicação de mulher, podendo o CMDM solicitar documentos, informações complementares ou esclarecimentos antes de deliberar sobre sua aceitação.

§ 4º Não sendo acolhida a justificativa apresentada, a entidade ou órgão será notificado para realizar nova indicação no prazo de até 15 (quinze) dias, observando-se novamente a preferência legal pela indicação de mulher.

§ 5º Persistindo o descumprimento do disposto neste artigo, o Plenário poderá suspender a posse da representante indicada até a regularização da indicação, sem prejuízo da comunicação ao órgão ou entidade responsável.

§ 6º Os membros serão distribuídos da seguinte forma:

I. 6 (seis) representantes do Poder Público, indicadas pelos titulares das secretarias municipais, com prioridade para Assistência Social, Saúde, Educação, Trabalho, Segurança e áreas afins;

II. 6 (seis) representantes da sociedade civil:

a) 2 (duas) de entidades sindicais ou de classe, com CNPJ ativo e atuação na defesa dos direitos das mulheres por, no mínimo, 1 (um) ano;

b) 2 (duas) de organizações não governamentais (ONGs/OSCs) que atuem preferencialmente na defesa dos direitos das mulheres, com CNPJ ativo por, no mínimo, 1 (um) ano;

c) 2 (duas) de trabalhadores do setor público (estadual ou federal) com atuação reconhecida em políticas de igualdade de gênero.

§ 7º As representantes do Poder Público serão indicadas pelos titulares das respectivas Secretarias Municipais.



§ 8º As representantes da sociedade civil serão escolhidas entre entidades, organizações, instituições ou segmentos previstos na Lei Municipal, observados os critérios estabelecidos neste Regimento.

§ 9. Cada membro titular terá um suplente pertencente ao mesmo segmento de representação, que o substituirá nas hipóteses de ausência, impedimento ou vacância.

CAPÍTULO IV

DAS INDICAÇÕES, DA POSSE E DA SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS

Art. 5º As indicações das representantes titulares e suplentes do Poder Público e da sociedade civil observarão o disposto na Lei Municipal e neste Regimento Interno.

§ 1º As indicações deverão ser formalizadas por meio de ofício ou documento oficial da entidade ou órgão competente, acompanhado da documentação exigida pelo CMDM.

§ 2º Recebidas as indicações, a Secretaria-Executiva procederá à conferência da documentação e encaminhará o processo ao Plenário para deliberação.

§ 3º O Plenário apreciará as indicações na primeira reunião ordinária subsequente ou, havendo urgência, em reunião extraordinária convocada para esse fim.

§ 4º A aprovação dependerá de maioria simples dos membros presentes.

§ 5º Verificada irregularidade documental ou descumprimento dos requisitos legais ou regimentais, a entidade ou órgão será notificado para promover a regularização no prazo de até 15 (quinze) dias.

§ 6º Persistindo a irregularidade após o prazo concedido, a indicação será considerada sem efeito, devendo ser apresentada nova representante.

Art. 6º Os membros titulares e suplentes tomarão posse perante o Plenário do CMDM mediante assinatura do respectivo termo de posse.

§ 1º O mandato das conselheiras será de 3 (três) anos, permitida uma recondução consecutiva, observado o disposto na Lei Municipal.

§ 2º A substituição de representantes ocorrerá:



- I – por término do mandato;
- II – por renúncia;
- III – por perda do mandato;
- IV – por desligamento da entidade ou órgão representado;
- V – por solicitação da entidade representada;
- VI – por falecimento.

§ 3º Na hipótese de vacância da titular, assumirá imediatamente a suplente até o término do mandato.

§ 4º Na vacância simultânea da titular e da suplente, a entidade representada será notificada para apresentar nova indicação no prazo de até 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO V

DA DIRETORIA

Art. 7º A Diretoria do CMDM será composta por:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – Secretária-Geral;
- IV – Secretária Adjunta.

Art. 8º A eleição da Diretoria ocorrerá na primeira reunião ordinária após a posse das conselheiras.

§ 1º Poderão candidatar-se aos cargos de Presidente, Vice-Presidente e Secretária-Geral apenas as conselheiras titulares.

§ 2º O cargo de Secretária Adjunta poderá ser ocupado por conselheira titular ou suplente.

§ 3º A eleição será coordenada por Comissão Eleitoral composta por três conselheiras titulares que não estejam concorrendo aos cargos.



§ 4º A votação será aberta, com direito a 01 (um) voto por cargo, vedado o voto por procuração

§ 5º Será considerada eleita a candidata que obtiver maioria simples dos votos válidos.

§ 6º Em caso de empate haverá nova votação entre as candidatas empatadas.

§ 7º Persistindo o empate após a segunda votação, considerar-se-á eleita a candidata com maior tempo de atuação no CMDM.

§ 8º Permanecendo o empate, proceder-se-á ao sorteio público.

Art. 9º Compete à Presidente:

- I – representar o CMDM;
- II – convocar e presidir as reuniões;
- III – cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- IV – assinar resoluções, recomendações e demais atos;
- V – encaminhar as deliberações aos órgãos competentes;
- VI – exercer o voto de qualidade em caso de empate.

Art. 10. Compete à Vice-Presidente substituir a Presidente em seus impedimentos e auxiliá-la no desempenho de suas atribuições.

Art. 11. Compete à Secretária-Geral:

- I – elaborar as pautas;
- II – lavrar as atas;
- III – controlar os documentos do Conselho;
- IV – acompanhar os trabalhos das comissões;
- V – coordenar os serviços administrativos.

Parágrafo único. A Secretária Adjunta auxiliará a Secretária-Geral e a substituirá em suas ausências.

CAPÍTULO VI



DO FUNCIONAMENTO

Art. 12. O CMDM reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º As reuniões ordinárias ocorrerão, preferencialmente, na 2ª (segunda) quarta-feira de cada mês.

§ 2º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas:

I – pela Presidente;

II – por requerimento de, no mínimo, um terço das conselheiras titulares.

§ 3º A convocação será realizada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, acompanhada da pauta e dos documentos pertinentes, salvo situações de urgência devidamente justificadas.

Art. 13. O quórum para instalação das reuniões será de maioria absoluta dos membros titulares.

§ 1º As deliberações serão tomadas por maioria simples dos votos das conselheiras presentes, salvo disposição legal ou regimental em contrário.

§ 2º As alterações deste Regimento dependerão da aprovação de dois terços dos membros titulares.

§ 3º As propostas de alteração da Lei Municipal que institui o CMDM, quando deliberadas pelo Conselho, dependerão igualmente da aprovação de dois terços dos membros titulares, devendo ser posteriormente encaminhadas aos órgãos competentes para apreciação legislativa.

Art. 14. Perderá o mandato a conselheira que:

I – renunciar;

II – deixar de representar o órgão ou entidade que a indicou;

III – praticar conduta incompatível com os objetivos do CMDM;

IV – faltar, sem justificativa aceita pelo Plenário, a 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas ou a 3 (três) reuniões alternadas no período de 12 (doze) meses.



§ 1º Antes da declaração da perda do mandato será assegurado o contraditório e a ampla defesa, mediante notificação da interessada para apresentar justificativa no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º Recebida a justificativa, o Plenário deliberará por maioria simples sobre sua aceitação.

§ 3º Declarada a vacância, a suplente assumirá automaticamente.

§ 4º Não existindo suplente, a entidade representada será notificada para proceder à nova indicação no prazo de até 30 (trinta) dias.

§ 5º O não atendimento ao prazo previsto no parágrafo anterior poderá ensejar a suspensão temporária da representação da entidade até a regularização da indicação, sem prejuízo da adoção das providências previstas neste Regimento.

CAPÍTULO VII

DAS COMISSÕES E CÂMARAS TEMÁTICAS

Art. 15. O CMDM poderá instituir Comissões de Trabalho e Câmaras Temáticas, de caráter permanente ou temporário, destinadas ao estudo, acompanhamento e elaboração de propostas sobre matérias de sua competência.

§ 1º As Comissões e Câmaras Temáticas serão criadas por deliberação do Plenário, mediante resolução.

§ 2º Cada Comissão ou Câmara será composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) conselheiras, observada, sempre que possível, a representatividade entre Poder Público e sociedade civil.

§ 3º Poderão participar das Comissões, na qualidade de colaboradoras, pessoas convidadas com reconhecido conhecimento técnico sobre a matéria, sem direito a voto.

§ 4º As Comissões Permanentes terão funcionamento contínuo.

§ 5º As Comissões Temporárias extinguir-se-ão com o cumprimento de sua finalidade ou pelo decurso do prazo fixado em sua criação.

§ 6º Cada Comissão elaborará plano de trabalho contendo objetivos, cronograma e metas, submetendo-o à aprovação do Plenário.



CAPÍTULO VIII

DA ÉTICA, DOS IMPEDIMENTOS E DA CONDUTA DAS CONSELHEIRAS

Art. 16. Constituem deveres das conselheiras:

- I – atuar com observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, ética, boa-fé e interesse público;
- II – comparecer às reuniões e participar das deliberações;
- III – exercer suas funções com independência e responsabilidade;
- IV – preservar o sigilo das informações protegidas por lei;
- V – cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, a Lei Municipal e este Regimento.

Art. 17. A conselheira deverá declarar seu impedimento ou conflito de interesses sempre que possuir interesse pessoal, profissional, institucional ou econômico relacionado à matéria em discussão.

§ 1º Declarado o impedimento, a conselheira não participará da discussão nem da votação da matéria.

§ 2º A declaração constará obrigatoriamente da ata da reunião.

Art. 18. Todas as atividades do CMDM deverão observar as normas de acessibilidade, inclusão e participação social, assegurando condições adequadas para participação das mulheres, especialmente das pessoas com deficiência, idosas, indígenas, quilombolas, negras, migrantes, refugiadas, mulheres do campo e demais grupos em situação de vulnerabilidade.

CAPÍTULO IX

DA TRANSPARÊNCIA, DA PUBLICIDADE E DA OUVIDORIA

Art. 19. O CMDM observará os princípios da transparência e da publicidade em todas as suas atividades, assegurada a divulgação de seus atos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas em lei.



§ 1º Sempre que possível e observadas as disposições legais aplicáveis, poderão ser divulgados, preferencialmente no sítio eletrônico oficial do Município ou em outro meio oficial de comunicação:

- I – a composição atualizada do Conselho;
- II – o calendário anual das reuniões;
- III – as pautas das reuniões;
- IV – as atas aprovadas;
- V – as resoluções;
- VI – as recomendações;
- VII – os relatórios anuais de atividades;
- VIII – os relatórios da Conferência Municipal;
- IX – outros atos e documentos de interesse público.

§ 2º A divulgação dos documentos ocorrerá, após sua aprovação, observadas a disponibilidade dos meios de publicação, as normas de proteção de dados pessoais, o sigilo legal e as demais disposições aplicáveis.

§ 3º A ausência de publicação de determinado documento não implicará sua invalidade ou ineficácia, quando a divulgação não for possível, não for exigida por lei ou houver impedimento legal ou administrativo devidamente justificado.

Art. 20. O CMDM manterá canal permanente para recebimento de denúncias, reclamações, sugestões e manifestações da sociedade.

§ 1º As manifestações poderão ser encaminhadas por meio eletrônico, físico ou por outro canal oficial disponibilizado pelo Município.

§ 2º Sempre que possível, será encaminhada resposta à interessada no prazo de até 30 (trinta) dias, observado o sigilo legal e a proteção dos dados pessoais.

CAPÍTULO X



DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O presente Regimento poderá ser alterado mediante proposta:

I – da Presidência;

II – da Mesa Diretora;

III – de Comissão Permanente;

IV – de, no mínimo, um terço das conselheiras titulares.

§ 1º A proposta deverá ser distribuída previamente às conselheiras juntamente com a convocação da reunião.

§ 2º A aprovação dependerá do voto favorável de dois terços das conselheiras titulares.

Art. 22. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário do CMDM, observada a legislação municipal, estadual e federal aplicável, podendo ser solicitado parecer da Procuradoria Jurídica do Município ou de outro órgão jurídico competente.

Art. 23. Este Regimento Interno entra em vigor na data da publicação da Resolução que o aprova, revogadas as disposições em contrário.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.mogiguacu.sp.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 3500350039003600330039003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Renata Netto Francisco Lago** em **03/08/2026 15:35**

Checksum: **4080F1EE07693032E0E3D197724284B5E64762D105B6C01971E4EB273E75AF35**



Autenticar documento em <https://processos.mogiguacu.sp.gov.br/autenticidade> com o identificador 3500350039003600330039003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.