

## **Comitê de Monitoramento e Avaliação da Política Institucional de Enfrentamento ao Assédio Sexual na Administração Público Municipal COASSED**

### **Regimento Interno**

O COMITÊ DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA INSTITUCIONAL DE ENFRENTAMENTO AO ASSÉDIO SEXUAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL – COASSED, criado pela Lei n. 16.488, de 13 de julho de 2016, regulamentada pelo Decreto n. 57.444, de novembro de 2016 e constituído pela Portaria 106/SMDHC/2017 resolve aprovar seu Regimento Interno, nos seguintes termos:

### **DO COMITÊ**

**Art. 1º.** – O Comitê de Monitoramento e Avaliação da Política Institucional de Enfrentamento ao Assédio Sexual na Administração Pública Municipal tem por atribuições:

- i. Analisar os dados produzidos sobre o tema pela Ouvidoria Geral do Município, pela Corregedoria da Controladoria Geral do Município e pelo Departamento de Procedimentos Disciplinares – PROCED da Procuradoria Geral do Município;
- ii. Produzir diagnósticos e formular propostas que visem à qualificação da política de enfrentamento ao assédio sexual na Administração Municipal, que deverão ser formalizados em relatório semestral;
- iii. Promover o diálogo e o intercâmbio de dados, informações e metodologias com outros grupos temáticos e núcleos de pesquisa que trabalham com a temática;
- iv. Fomentar, propor e executar ações de conscientização, capacitação e formação dos agentes públicos sobre o tema;
- v. Propor parcerias entre órgãos municipais e outros atores, públicos ou privados.
- vi. Elaborar e fazer cumprir seu Regimento Interno;

vii. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por lei ou decreto.

**Art. 2º.** – O Comitê é composto por 2 (dois) representantes, um titular e um suplente, de cada um dos seguintes órgãos municipais:

- i. Secretaria do Governo Municipal;
- ii. Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;
- iii. Secretaria Municipal de Gestão;
- iv. Procuradoria Geral do Município;
- v. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho;
- vi. Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- vii. Controladoria Geral do Município.

**Parágrafo único** - Órgãos municipais não representados no Comitê poderão ser convidados para participar dos trabalhos, quando oportuno.

**Art. 3º.** – Compete ao Comitê, por meio de seus membros titulares ou, na ausência destes, por seus respectivos suplentes, na forma deste Regimento:

- i. Aprovar seu Regimento Interno;
- ii. Deliberar sobre a matéria afeita às suas atribuições;
- iii. Elaborar a escala de suas reuniões ordinárias.

## **DO COORDENADOR**

**Art. 4º.** – O Comitê é coordenado pelo representante titular da Coordenação de Políticas para as Mulheres.

**Parágrafo único** - Na ausência do Coordenador por impedimento legal, seu suplente o substitui.

**Art. 5º.** – São atribuições do Coordenador:

- i. Presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê, sempre que presente;
- ii. Convocar reuniões extraordinárias do Comitê, quando entender necessário ou for regimentalmente exigível, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis;
- iii. Dar ciência a todos os membros titulares e suplentes, pessoalmente ou por e-mail:

a) da pauta das reuniões ordinárias com 05 (cinco) dias úteis de antecedência e das reuniões extraordinárias com 02 (dois) dias úteis de antecedência;

b) de toda correspondência, física ou digital, processos e documentos expedidos e recebidos pelo Comitê, no prazo de 04 (quatro) dias úteis a contar de sua expedição ou recebimento;

c) das sugestões de membros do Comitê para alteração do Regimento Interno, em 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento.

- iv. Representar o Comitê perante os órgãos municipais e externos;
- v. Expedir e subscrever, em nome do Comitê, a correspondência física e digital e os documentos oficiais;
- vi. Votar como membro do Comitê, por último e, em caso de empate, dar o voto de qualidade;
- vii. Comunicar aos demais membros do Comitê, nas reuniões ou pelo e-mail funcional, as providências de caráter administrativo de interesse do Comitê e outros assuntos de que seja conveniente que tenham ciência;
- viii. Providenciar, no início de cada reunião, a lista de presença e ao final a inclusão no SEI – Sistema Eletrônico de Informações, da ata da reunião a ser aprovada pelos membros do comitê por meio de assinatura eletrônica;
- ix. Manter a guarda da documentação e da correspondência expedida e recebida pelo Comitê, em forma física ou digital, das listas de presença e das atas de reunião do Comitê, devendo transmitir formalmente essa guarda a seu sucessor, quando cessar sua designação;
- x. Providenciar um espaço no menu fixo do site institucional da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania para o Comitê, com o intuito de dar transparência sobre as atividades do Comitê, bem como quem são seus membros, documentos instituídos pelo mesmo, agenda de reuniões mensais e e-mail institucional para contato;
- xi. Tomar as providências necessárias ao bom desempenho das funções do Comitê e à observância de seu Regimento Interno.

## **DOS MEMBROS DO COMITÊ**

**Art. 6º.** – Incumbe aos membros do Comitê:

- I. Por meio de pelo menos 05 (cinco) membros, titulares ou não, propor a convocação de reunião extraordinária;
- II. Comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê, justificando sua ausência em caso de impossibilidade;
- III. Assinar a ata da reunião anterior à qual tenham comparecido, depois de aprovada;

- IV. Encaminhar ao Coordenador para inclusão obrigatória na pauta, as matérias que entenda dever integrar a pauta das reuniões ordinárias, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;
- V. Comunicar aos demais membros do Comitê, durante as reuniões, matéria que entenda relevante, independentemente de prévia inclusão em pauta;
- VI. Ditar ou fornecer registro escrito de seu voto, sua declaração de voto ou seu posicionamento a propósito de questões discutidas ou decididas no Comitê, para que conste da ata da respectiva reunião;
- VII. Propor à deliberação do Comitê matéria de sua competência, nos termos deste Regimento Interno;
- VIII. Discutir e votar as matérias constantes da ordem do dia;
- IX. Tomar as providências necessárias ao bom desempenho das funções do Comitê e à observância de seu Regimento Interno.

**Parágrafo único** - Ocorrendo duas ausências injustificadas e consecutivas de membro titular do Comitê a reuniões, sem que o respectivo suplente o tenha substituído, o Coordenador, de ofício, comunicará por escrito ao órgão que representa e solicitará que sejam adotadas as providências para sua substituição.

## **DAS REUNIÕES**

**Art. 7º.** – O Comitê se reunirá em caráter ordinário uma vez por mês, independentemente de convocação, de acordo com o calendário por ele aprovado.

**§ 1º.** – Salvo motivo de força maior, ou quando deliberado diversamente pelo Comitê em reunião anterior, as reuniões ocorrerão nas dependências da sede do órgão que o Coordenador representa.

**§ 2º.** – Havendo, por qualquer motivo, alteração de data ou horário de reunião ordinária em relação ao calendário previamente aprovado, o Coordenador realizará a convocação conjuntamente com a comunicação da pauta.

**Art. 8º.** - O Comitê reunir-se-á extraordinariamente:

- I. Quando convocado por seu Coordenador; ou
- II. A requerimento de pelo menos 05 (cinco) de seus membros, titulares ou não.

**§ 1º.** - O requerimento de convocação de reunião extraordinária do Comitê será entregue ao Coordenador, a quem incumbirá seu atendimento em caráter obrigatório.

**§ 2º.** - Na convocação pessoal, o membro se dará por ciente no respectivo instrumento de convocação.

**§3º.** - Na convocação por e-mail, o comprovante de entrega da mensagem valerá como ciência.

**Art. 10** - Nas reuniões do Comitê a ordem dos trabalhos será a seguinte:

- I. Conferência de quórum e instalação da reunião;
- II. Assinatura de lista de presença;
- III. Designação de secretário;
- IV. Assinatura da ata da reunião anterior, quando não o tiver sido pelo SEI – Sistema Eletrônico de Informações;
- V. Comunicações do Coordenador;
- VI. Comunicações dos membros;
- VII. Leitura da pauta;
- VIII. Discussão e votação das matérias constantes da pauta;
- IX. Encerramento da reunião.

**Parágrafo único** – As reuniões do Comitê são públicas, podendo a elas comparecer, como ouvintes, quaisquer cidadãos, sendo reservado, porém, aos membros do Comitê ou àqueles convidados por prévia deliberação do Comitê, participar da mesa e fazer uso da palavra.

**Art. 11** – A presidência da reunião compete ao Coordenador ou, na sua ausência, por qualquer motivo:

- a) - ao seu suplente; ou
- b) - na ausência do suplente, ao membro mais idoso presente.

**§ 1º.** – O quórum necessário para a instalação de qualquer reunião é a maioria simples dos membros votantes do Comitê.

**§ 2º.** – É membro votante um representante de cada órgão, mesmo que haja mais de um presente.

**§ 3º.** - Não havendo quórum na hora marcada, a reunião será adiada por 30 (trinta) minutos. Após esse prazo, ainda não havendo quórum, será lavrada pelo Coordenador, ou por quem o substitua, certidão da ocorrência, ficando a reunião prejudicada e dependente de nova convocação, se for extraordinária, ou adiada para o mesmo dia e hora da semana seguinte, se for ordinária.

**§ 4º.** – Havendo quórum, o Coordenador ou, na sua ausência, o presidente “ad hoc” na forma do caput deste artigo, declarará instalada a sessão.

**§ 5º.** – Se no curso da reunião, por qualquer motivo, o quórum mínimo não for mantido, tal circunstância será lançada em ata e será imediatamente suspensa a reunião.

**Art. 12** - As reuniões terão por Secretário, a cada vez, um membro dentre os presentes, obedecida a ordem do artigo 2º. e seguindo-se os suplentes aos titulares, até que a ordem se reinicie, e assim consecutivamente.

**Art. 13** - Instalada a reunião, caberá ao Secretário tomar nota:

- a) – da sequência dos atos da reunião e das ocorrências extraordinárias;
- b) – do teor das deliberações e da identidade dos autores de cada um dos respectivos votos, quando não unânimes;
- c) – das declarações de votos, quando o membro votante assim desejar, para que constem de ata.

**Art. 14** - As comunicações do Coordenador e demais membros versarão sobre matérias e informes de interesse do Comitê e independerão de prévia inclusão em pauta.

**Parágrafo único** – Se mais de um membro desejar fazer comunicações, o Coordenador dará a palavra a todos, na ordem prescrita no artigo 2º., de acordo com o órgão que representam, ouvido em primeiro lugar o titular.

**Art. 15** - Antes de qualquer votação, os membros do Comitê poderão pedir a palavra para discutir e comentar a matéria, devendo o Coordenador concedê-la desde logo, obedecida a ordem do artigo 2º., de acordo com o órgão que representam, ouvido em primeiro lugar o titular.

**Art. 16** - A ordem de votação será aquela do artigo 2º, conforme o órgão que representam, votando sempre por último, porém, quando presente, o representante do órgão que coordena o Comitê.

**Parágrafo único** - Iniciada a votação, não se concederá mais a palavra para discussão da matéria a ser votada, a não ser para questões de ordem.

Fls. 07

**Art. 17** - Nenhum membro votante poderá se recusar a votar matéria constante da ordem do dia, salvo impedimento.

**§ 1º.** – Considera-se impedimento toda circunstância em que o teor da decisão possa afetar interesse do membro, de parente até o 3º. grau ou de cônjuge ou companheiro ou favorecer amigo íntimo.

**§ 2º.** – Se, por virtude de impedimento a votação de uma questão ficar impossibilitada por falta de quórum de instalação ou de deliberação, e o

respectivo suplente não estiver presente, a deliberação será adiada para a próxima reunião, convocando-se o suplente para sua votação.

**Art. 18** – Questões de ordem podem ser suscitadas a qualquer momento e serão imediatamente submetidas à deliberação do Comitê.

**Parágrafo Único** - A questão de ordem poderá consistir em pedido de adiamento da votação, se forem necessários esclarecimentos sobre a matéria.

**Art. 19** - As deliberações do Comitê serão tomadas por maioria simples de votos dos membros votantes presentes.

**Parágrafo único** - São membros votantes do Comitê todos os membros titulares presentes e, na ausência destes, os respectivos membros suplentes presentes.

**Art. 20** - Todos os membros do Comitê presentes à reunião, titulares ou suplentes, poderão fazer comunicações e discutir e comentar matérias sujeitas à deliberação, na forma deste Regimento Interno, mesmo quando não se qualificarem como membros votantes.

## **DAS ATAS DAS REUNIÕES**

**Art. 21** – Cabe ao Secretário, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da reunião, elaborar e enviar a todos os membros pelo SEI – Sistema Eletrônico de Informações ou, não sendo possível, em seu endereço eletrônico funcional (domínio @prefeitura.sp.gov.br), a minuta da respectiva ata.

**§ 1º.** - Os membros que estiveram presentes à reunião poderão, em 02 (dois) dias úteis, propor retificações na minuta, devendo os demais se manifestarem, também por meio eletrônico, em mais 2 (dois) dias úteis, quanto à sua aprovação.

**§ 2º.** - A minuta, com eventuais retificações, se for o caso, será dada por aprovada mediante a assinatura eletrônica no SEI, concordância por e-mail ou aprovação tácita de 2/3 (dois terços) dos presentes à reunião.

**§ 3º.** - O silêncio será considerado manifestação de aprovação tácita, tanto em relação à minuta original como às eventuais propostas de retificação.

**§ 4º.** - Uma vez assinada no SEI, a ata será tornada pública; caso aprovada por e-mail, será impressa e assinada na primeira reunião seguinte.

## **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 22** – Todas as convocações, científicações, notificações e comunicações oficiais entre os membros, previstas neste Regimento Interno, ou não, poderão ser feitas pessoalmente ou por e-mail.

**Parágrafo único** - Para intercâmbio de ideias, opiniões ou informações em caráter não oficial, não se veda a comunicação entre os membros por outros meios.

**Art. 23** – Entende-se por e-mail, para os fins deste Regimento Interno, a comunicação endereçada ao endereço eletrônico funcional do membro, do domínio @prefeitura.sp.go.br.

**Art. 24** - Não havendo objeções por parte de nenhum membro presente, em todas as reuniões, a qualquer momento, poderá ser dada a palavra aos membros fora da ordem prevista no Regimento Interno e por mais de uma vez.

**Art. 25** - As atividades dos membros do Comitê relacionadas ao enfrentamento ao assédio sexual na administração pública municipal, no âmbito dos órgãos que representam, são independentes de sua atuação no Comitê.