



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 372/2019, DE 07 DE MARÇO DE 2019.

Altera a Lei Municipal nº 114, de 04 de dezembro de 2001 e dá outras providências.

A PREFEITA CONSTITUCIONAL DO Município DE SÃO DOMINGOS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei altera a Lei Municipal nº 114, de 04 de dezembro de 2001, para criar a Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Políticas para Mulher.

Art. 2º - A Lei Municipal nº 114, de 04 de dezembro de 2001, passa a vigorar com as seguintes alterações:

DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 2º.....

f) Secretaria Municipal de Políticas para Mulher

.....

Secretaria Municipal de Políticas para Mulher

Art. 20-B. A Secretaria Municipal de Políticas para Mulher tem como finalidade formular, coordenar e articular as políticas para a mulher, elaborando e implantando campanhas educativas de combate a todo tipo de discriminação contra a mulher no âmbito municipal.

Art. 20-C. São áreas de competência da Secretaria Municipal de Políticas para Mulher:

I. Fixar diretrizes, coordenar, executar e fazer cumprir as políticas públicas direcionadas às mulheres no âmbito do Município de São Domingos-PB;

II. Desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à mulher em situação de violência;

III. Realizar parcerias com a União, Estado e demais órgãos municipais, da administração direta ou indireta, visando ampliar e melhorar a qualidade dos serviços de atenção às mulheres vítimas de violência doméstica e sexual;

IV. Convocar e promover, em parceria com o Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres CMDM, as Conferências Municipais de Políticas para Mulheres;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

V. Elaborar e implementar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres em consonância com as deliberações e recomendações das Conferências Municipais de Políticas para as Mulheres;

VI. Administrar, gerir e estruturar os serviços de atenção e atendimento às mulheres que compõem sua estrutura organizacional;

VII. Administrar e gerir o Fundo Municipal dos Direitos das Mulheres – FMDM;

VIII. Coordenar a Rede Municipal de Enfrentamento à Violência Doméstica e Sexual contra a Mulher;

IX. Promover e apoiar eventos, cursos, campanhas, seminários, encontros, feiras e atividades afins, relacionados à promoção e defesa dos direitos das mulheres;

X. Efetuar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

Art. 20-D. A Secretaria Municipal de Políticas para Mulher, compreende os seguintes órgãos, ligados e diretamente subordinadas ao Secretário Municipal:

I – Departamento de enfrentamento à violência contra a mulher

a) Gerência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência

b) Gerência de proteção Especial à Mulher

II - Departamento de articulação de políticas públicas

a) Gerência de Ação Formativa

.....

Art. 3º. A estrutura organizacional e funcional básica da Secretaria Municipal de Políticas para Mulher, atendidas as suas peculiaridades, será constituída pelo Secretário e unidades administrativas dos seguintes níveis:

I - Nível de Direção, com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à finalidade do órgão, que será representado por Cargo Comissionado de Diretor, símbolo DAI-200, com valores iguais aos cargos de Direção e Assessoramento Intermediário do Anexo IV da Lei Municipal nº 114/2001.

II - Nível de Gerência, com funções de desenvolvimento das atividades das unidades administrativas, inerentes à sua área de atuação, que será representado por Cargo



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

Comissionado de Gerente, símbolo GAS-300, com valores iguais aos cargos de Chefe de Apoio e Assessoramento, Grupo III, da Lei Municipal nº 047/98.

Art. 4º. Altera o Anexo III e IV da Lei Municipal nº 114/2001, para incluir a criação de Cargos da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Políticas para Mulher, conforme Anexo desta Lei.

Art. 5º. Acrescenta o Anexo IV-A na Lei Municipal nº 114/2001, para incluir a criação de Cargos da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Políticas para Mulher, grupo III, conforme Anexo desta Lei

Art. 6º. Acrescenta o Anexo II-B na Lei Municipal nº 114/2001, para incluir especificação das competências dos Cargos da Estrutura Administrativa que se refere os artigos anteriores, conforme anexo desta Lei.

Art. 7º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

São Domingos – PB, 07 de março de 2019.


ODAISA DE CÁSSIA QUEIROGA SILVA DA NÓBREGA
Prefeita Constitucional



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL 114/2001

ANEXO III
QUANTIFICAÇÃO DOS CARGOS E NÍVEIS DE RETRIBUIÇÕES
I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO: DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

CÓDIGO: DAS- 100

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE	SUBSÍDIO R\$
----------------------	------------	-----------------

.....

Secretaria Municipal de Políticas para Mulher	01	Subsídio.
---	----	-----------



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL 114/2001

ANEXO IV
QUANTIFICAÇÃO DOS CARGOS E NÍVEIS DE RETRIBUIÇÕES
I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO: DIREÇÃO E ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

CÓDIGO: DAÍ - 200

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO EM R\$
-------	------------	----------------------

.....

Incluir Cargos da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Políticas para Mulher,
conforme quadro abaixo:

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO EM R\$
Departamento de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher	01	1.000,00
Departamento de Articulação de Políticas Públicas	01	1.000,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV-A
QUANTIFICAÇÃO DOS CARGOS E NÍVEIS DE RETRIBUIÇÕES
I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
GRUPO: CHEFE DE APOIO E ASSESSORAMENTO

CÓDIGO: GAS - 300

CARGO	QUANTIDADE	VENCIMENTO EM R\$
Gerência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência	01	998,00
Gerência de Proteção Especial à Mulher	01	998,00
Gerência de Ação Formativa	01	998,00



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II-B

ESPECIFICAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DOS CARGOS
COMISSIONADOS

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

GRUPO: DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: DIRETOR DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA AS MULHERES

CÓDIGO: DAÍ – 200

DAS ATRIBUIÇÕES

A Diretoria de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres, unidade diretamente subordinada à Titular da Pasta, compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir atos técnicos administrativos emanados de seu superior;
- II. Executar programas e projetos de atendimento à mulher em situação de violência doméstica e familiar, conforme previsto no Plano Municipal de Políticas para Mulheres;
- III. Participar da elaboração e acompanhar o desenvolvimento dos planos de ação das Gerências subordinadas;
- IV. Coordenar e articular as atividades e ações da Rede de Enfrentamento à Violência Doméstica e Sexual contra a Mulher;
- V. Propor e coordenar ações descentralizadas, através de campanhas, capacitações, oficinas e palestras, para prevenção e enfrentamento à violência contra a mulher;
- VI. Participar no processo de elaboração da proposta orçamentária, LDO e PPA da Secretaria;
- VII. Emitir pareceres e despachos interlocutórios em processos de sua competência;
- VIII. Elaborar relatórios periódicos sobre os serviços de sua área de competência, bem como cobrar e acompanhar a elaboração de relatórios das Gerências subordinadas;
- IX. Decidir sobre os procedimentos de emergência e dar ciência à Titular da Pasta;
- X. Realizar avaliação de desempenho e de estágios probatórios dos servidores pertencentes a essa Diretoria;
- XI. Acompanhar a supervisão dos técnico e estagiários sob sua subordinação;
- XII. Divulgar as ações de prevenção e enfrentamento à violência desenvolvidas na Secretaria, criando visibilidade e acesso da população aos serviços;
- XIII. Participar da organização de eventos, Pré-Conferências e Conferência dos Direitos da Mulher ou demais eventos sob a coordenação da Secretaria;
- XIV. Articular ações integradas com outras políticas públicas com objetivo de oferecer atendimento integral às mulheres em situação de violência;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

- XV. Criar e revisar protocolos e fluxos de atendimento da violência contra mulheres junto com a Rede de Enfrentamento a Violência Doméstica e Sexual;
- XVI. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de suas competências.

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

GRUPO: CHEFE DE APOIO E ACESSORAMENTO

CARGO: GERÊNCIA DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA CONTRA AS MULHERES

CÓDIGO: GAS- 300

DAS ATRIBUIÇÕES

A Gerência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher, compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir atos técnicos administrativos emanados de seu superior;
- II. Assessorar e acompanhar os encaminhamentos dados pela equipe técnica do Centro de Referência e Atendimento à Mulher aos casos atendidos;
- III. Responder pela organização de sua equipe quanto à ausência do servidor, escala de férias e avaliação técnica, escala de trabalho e plantão e progressão funcional;
- IV. Emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;
- V. Promover o desenvolvimento de ações integradas com outras gerências, diretorias, secretarias e conselhos, objetivando a inclusão da mulher em situação de violência nas demais políticas do município;
- VI. Participar do processo de elaboração da proposta Orçamentária, Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual da Secretaria, em conjunto com as demais Gerências, Diretorias e Assessorias;
- VII. Emitir pareceres, relatórios e outros documentos sobre assuntos de sua área de competência;
- VIII. Participar de conselhos e comissões de prevenção e enfrentamento à violência doméstica e familiar;
- IX. Assessorar a diretoria nas capacitações de funcionários e servidores vinculados aos programas e serviços de atenção às mulheres em situação de violência;
- X. Divulgar informações, através de dados, das ações de prevenção e enfrentamento à violência desenvolvida na Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, criando visibilidade e acesso à população e aos serviços;
- XI. Passar informações atualizadas mensalmente com dados específicos referente ao atendimento realizado na Gerência para a Diretoria de Enfrentamento a Violência contra a Mulher;
- XII. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de suas competências.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

GRUPO: CHEFE DE APOIO E ASSESSORAMENTO

CARGO: GERÊNCIA DE PROTEÇÃO ESPECIAL À MULHER

CÓDIGO: GAS- 300

DAS ATRIBUIÇÕES

A Gerência de Proteção Especial à Mulher, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher, compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir atos técnicos administrativos emanados de seu superior;
- II. Organizar o acolhimento temporário, em local seguro e sigiloso, mulheres em situação de violência doméstica e familiar sob risco de morte, acompanhadas ou não de seus filhos e filhas menores de 18 anos, garantindo sua integridade física e moral. IV. proporcionar condições de segurança física e emocional às mulheres em situação de violência e a seus filhos e filhas menores de 18 anos;
- III. Promover o desenvolvimento de ações integradas com outras gerências, diretorias, secretarias e conselhos, objetivando a inclusão da mulher que se encontra em abrigo nas demais políticas do município;
- IV. Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva das mulheres atendidas;
- V. Promover o atendimento integral e interdisciplinar às mulheres e seus filhos menores de idade, em especial nas áreas de psicologia, assistência social, enfermagem e orientação jurídica;
- VI. Supervisionar as ações gerais a serem executadas pelos técnicos junto às usuárias e filhos menores de idade, acompanhando a elaboração dos planos de cada área;
- VII. Monitorar a entrada e saída do estoque de materiais, inclusive no acompanhamento dos gêneros alimentícios tanto na quantidade como sua validade;
- VIII. Passar informações atualizadas mensalmente com dados específicos referente ao atendimento realizado na Gerência para a Diretoria de Enfrentamento a Violência contra a Mulher;
- IX. Participar de conselhos e comissões;
- X. Resolver e encaminhar resoluções para situações de emergência, bem como informar a Diretoria de Enfrentamento à Violência sobre a ocorrência das mesmas;
- XI. Articular com outras instituições a remoção de mulheres, em conjunto com outros técnicos;
- XII. Realizar avaliação de desempenho e de estágios probatórios dos servidores pertencentes a essa Gerência;
- XIII. Participar quando convocado (a) de reuniões realizadas pelo (a) Titular da Pasta;
- XIV. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de suas competências.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

GRUPO: DIREÇÃO E ACESSORAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: DIRETOR DE ARTICULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

CÓDIGO: DAÍ – 200

DAS ATRIBUIÇÕES

A Diretoria de Articulação de Políticas Públicas, unidade diretamente subordinada à(o) Titular da Pasta, compete:

- I. Cumprir e fazer cumprir atos técnicos administrativos emanados de seu superior;
- II. Planejar, dirigir e supervisionar ações de caráter preventivo, informativo e formativo, visando à igualdade de oportunidades entre os gêneros, através das ações da Gerência de Ação Formativa e integrando-se às atividades da Diretoria de Enfrentamento à Violência Contra a Mulher;
- III. Acompanhar a elaboração do calendário de eventos em conjunto com a Gerência de Ação Formativa;
- IV. Preparar e divulgar todos os informativos e cronogramas referentes aos cursos e palestras que são de responsabilidade da Diretoria de Articulação de Políticas Públicas;
- V. Acompanhar o processo de implantação das atividades na Gerência de Ação Formativa;
- VI. Participar quando convocado ou sempre que necessário, de reuniões realizadas pela Gerências de Ação Formativa e pela Titular da Pasta;
- VII. Elaborar e fazer cumprir as metas planejadas semestralmente e encaminhar os relatórios das atividades ao (a) Titular da Pasta;
- VIII. Orientar, supervisionar e avaliar atividades relacionadas à Gerência de Ação Formativa;
- IX. Manter atualizado e informado os profissionais em seu campo de atuação quanto às legislações federais, estaduais e municipais, referentes à área de políticas públicas para mulheres;
- X. Realizar avaliação de desempenho e de estágios probatórios dos(as) servidores(as) pertencentes a esta Diretoria;
- XI. Promover articulação com as Secretarias afins para o desenvolvimento de programas, projetos e ações que visem ao empoderamento social político e econômico das mulheres;
- XII. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de suas competências.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO DOMINGOS-PB
GABINETE DO PREFEITO

ESPECIFICAÇÃO DO CARGO

GRUPO: CHEFE DE APOIO E ASSESSORAMENTO

CARGO: GERÊNCIA DE AÇÃO FORMATIVA

CÓDIGO: GAS- 300

DAS ATRIBUIÇÕES

A Gerência de Ação Formativa, unidade diretamente subordinada à Diretoria de Articulação de Políticas Públicas, compete:

- I. Gerenciar projetos e ações de caráter educativo e de geração de renda, visando o empoderamento social, político e econômico das mulheres;
- II. Elaborar e fazer cumprir as metas planejadas e encaminhar os relatórios das atividades desenvolvidas à chefia imediata;
- III. Orientar e acompanhar a entrada e saída de documentação do setor, bem como a organização de arquivo;
- IV. Zelar pela conservação do imóvel e bens patrimoniais da unidade organizacional sob sua gerência, tomando as devidas providências quando necessário;
- V. Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de suas competências.

São Domingos – PB, 07 de março de 2019.


ODAISA DE CÁSSIA QUEIROGA SILVA DA NÓBREGA
Prefeita Constitucional