



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM
GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 549 DE 04 DE MAIO DE 2022

CRIA A SECRETARIA MUNICIPAL DE POLITICAS PÚBLICAS PARA AS MULHERES E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres, subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo por objetivo básico a formulação, desenvolvimento, articulação, coordenação, apoio e monitoramento das políticas públicas da mulher, propondo e executando medidas e atividades que visem a garantia dos seus direitos, conforme disposto na Lei Federal 11.340/2006 e no Decreto Federal 7.043/2009.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres - SEPPOM será dirigida por um Secretário.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres - SEPPOM:

- I - Contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria de acordo com as diretrizes do governo;
- II - garantir a prestação de serviços Municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III - estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- IV - promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM
GABINETE DO PREFEITO

-
- V - articular políticas transversais de gênero dos Governos no espaço municipal, estadual e federal que efetivem os direitos humanos das mulheres, visando à superação das desigualdades;
- VI - promover o acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem ao cumprimento dos acordos, convenções e planos de ação assinados pelo Brasil, nos aspectos relativos à igualdade entre mulheres e homens e de combate à discriminação;
- VII - executar programas e projetos de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados que visem à equidade de gênero e ao enfrentamento da violência contra mulheres;
- VIII - acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos prestados pela secretaria;
- IX - propor, desenvolver e apoiar programas, campanhas educativas e projetos de valorização da mulher nas diferentes áreas de sua atuação, incentivando sua participação social e política, econômico e cultural;
- X - articular e fomentar estudos, pesquisas e ações em gênero, visando ações de cumprimento das legislações que asseguram os direitos das mulheres;
- XI - participar, supervisionar e avaliar, juntamente com os órgãos envolvidos, as atividades necessárias ao desenvolvimento de estudos, programas e projetos relativos a políticas públicas para mulheres;
- XII - estimular as diferentes áreas de governo a pensar em como o impacto de suas políticas e ações se dá, de forma diferenciada, sobre a vida das mulheres e dos homens;
- XIII - promover a implementação das ações afirmativas e definições das ações públicas que visem às políticas para mulheres em todas as etapas de sua vida;
- XIV - promover a luta pela garantia de acesso à educação própria e extensão da rede de creches e pré-escola para seus filhos;
- XV - elaborar e coordenar planos, programas e projetos relativos à questão da mulher no âmbito do Município, dentro da proposta orçamentária da secretaria;
- XVI - estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM
GABINETE DO PREFEITO

- XVII - elaborar e executar, em conjunto com outras Secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta, políticas públicas nas áreas que interferem diretamente na situação da mulher na sociedade;
- XVIII - promover a igualdade entre mulheres e homens;
- XIX - promover as políticas de atenção à mulher, a eliminação das discriminações e a inserção da mulher no âmbito social, político, econômico e cultural.
- XX - estabelecer políticas de valorização das mulheres, mediante campanhas e programas de formação e serviços de apoio à mulher;
- XXI - planejar e executar a organização das conferências municipais de políticas públicas para as mulheres;
- XXII - promover a inclusão das organizações de mulheres nas articulações institucionais;
- XXIII - propor e acompanhar programas ou serviços que, no âmbito da Administração Direta e Indireta, se destinem ao atendimento à Mulher, sugerindo medidas de aperfeiçoamento e colhendo dados para fins estatísticos;
- XXIV - formular e implementar políticas de maneira independente de princípios religiosos, de forma a assegurar efetivamente os direitos consagrados na Constituição Federal e nos diversos instrumentos assinados e ratificados pelo Estado brasileiro, como medida de proteção aos direitos humanos das mulheres e meninas;
- XXV - promover a articulação de redes de entidades parceiras objetivando o aprimoramento das ações de atenção;
- XXVI - instituir políticas, programas e ações de enfrentamento do racismo, sexismo e lesbofobia e assegurar a incorporação da perspectiva de raça/etnia e orientação sexual nas políticas públicas direcionadas às mulheres;
- XXVII - realizar outras atividades correlatas.

Art. 4º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a prover a Secretaria Municipal com os cargos de provimento em comissão, bem como, de bens e serviços necessários ao regular desempenho das atribuições da citada Secretaria Municipal.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM
GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Vitória do Mearim, em 29 de março de 2022.


RAIMUNDO NONATO EVERTON SILVA

Prefeito de Vitória do Mearim-MA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM
GABINETE DO PREFEITO

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Secretaria de Políticas Públicas para Mulheres

Objetivo: Viabilizar internamente a execução das políticas públicas voltadas para a defesa e garantia dos direitos da mulher.

1. Coordenar as atividades das áreas subordinadas, de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas para a defesa e a garantia dos direitos da mulher;
2. Substituir o Secretário Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres em suas faltas, ausências ou impedimentos;
3. Estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas.
4. Acompanhar e orientar a execução de atividades, controlando o cumprimento das metas e prioridades para as diversas áreas.
5. Estabelecer e fazer cumprir padrões de qualidade para a execução de atividades.
6. Avaliar a qualidade das atividades realizadas.
7. Participar do processo de planejamento setorial fornecendo informações sobre a execução de atividades planejadas, indicando necessidades de revisão de planos e apresentando propostas de políticas setoriais e de programas, projetos e atividades para sua execução.
8. Assessorar o Secretário na tomada de decisões.
9. Tomar providencia necessárias à viabilização das políticas da Secretaria, dentro dos limites de decisão estabelecidos pela Secretaria.
10. Promover e realizar o planejamento, a coordenação, a execução, a supervisão e a avaliação dos programas, projetos e atividades situadas no âmbito da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres, objetivando a qualificação dos serviços.
11. Desempenhar outras atribuições afins e aquelas determinadas pelo titular da Pasta.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM
GABINETE DO PREFEITO

Coordenadoria de Políticas Públicas voltadas a Mulher:

Objetivo: Assistir direta e imediatamente à Secretária de Políticas para as Mulheres na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral.

1. Contribuir e coordenar a formulação do Planejamento anual da Secretaria e de programas gerais e setoriais inerentes ao Gabinete da Secretária;
2. Garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes da Secretaria;
3. Estabelecer diretrizes para a atuação do Gabinete da Secretária;
4. Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades do Gabinete da Secretária, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
5. Promover a integração com órgãos e entidades da Administração Municipal, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
6. Promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis e esferas Municipais e governamentais;
7. Orientar e coordenar a elaboração da agenda de atividades e programas oficiais da Secretária;
8. Promover, supervisionar e coordenar a implantação das políticas setoriais do Gabinete da Secretária;
9. Promover o acompanhamento da tramitação dos Projetos de Leis do Executivo e Legislativo.
10. Orientar o atendimento de pedidos de informações da Câmara Municipal.
11. Participar das avaliações das ações governamentais.
12. Articular-se com entidades públicas e privadas e com a comunidade visando a obtenção de cooperação para o desenvolvimento, direta ou indiretamente, de ações de prevenção e conscientização da população contra fenômenos que ponham em risco sua segurança e na sua defesa em casos de emergência e de calamidade pública.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM
GABINETE DO PREFEITO

13. Coordenar os serviços de assessoramento direto à Secretária de Políticas para as Mulheres.

Assessoria Técnica:

Objetivo: Prestar assessoria técnica à Secretaria.

1. Elaborar diagnósticos, estudos e projetos setoriais de interesse da Secretaria.
2. Desenvolver estudos setoriais necessários à elaboração do Plano de Ação do Governo Municipal.
3. Elaborar levantamentos, análises, consolidação e manutenção de fluxo de informações setoriais inerentes aos objetivos da Secretaria.
4. Acompanhar e avaliar a execução de planos, programas e projetos, zelando para que sua implementação se dê, rigorosamente, de acordo com as políticas e diretrizes do Plano de Ação do Governo Municipal.
5. Garantir a perfeita articulação e compatibilização do planejamento setorial com os planos geral e setoriais da Administração Municipal.
6. Viabilizar o processo de planejamento setorial em sua totalidade, através de suporte técnico.
7. Colectionar e analisar informações relevantes para o processo de planejamento da Secretaria, em interação com as demais áreas a ela subordinadas.
8. Elaborar estudos que forneçam análises e propostas de alternativas para a formulação e revisão contínua das políticas setoriais, no decorrer da sua implementação.
9. Elaborar análises técnicas que permitam a avaliação periódica e sistemática da coerência interna, da implementação, da consecução de objetivos e dos efeitos das políticas setoriais.
10. Compilar dados para a proposta orçamentária da Secretaria, encaminhando-os ao Departamento de Planejamento Econômico-Financeiro da Secretaria Municipal de Planejamento Estratégico.
11. Supervisionar o controle e a execução orçamentária e financeira da Secretaria.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM
GABINETE DO PREFEITO

12. Coletar dados e elaborar relatórios para subsidiar as análises de exequibilidade e viabilidade das ações propostas no âmbito das estratégias políticas, administrativas, técnicas e operacionais.
13. Elaborar estudos estatísticos dando tratamento às informações recebidas, analisando seus aspectos e definindo os dados necessários à coleta e o conteúdo de relatórios de diagnósticos.
14. Analisar estatisticamente dados coletados, para auxiliar na definição de prioridades.
15. Fornecer assessoria técnica ao Secretário em assuntos e situações específicas;
16. Assessorar nas atividades de planejamento e avaliação no âmbito de toda a Secretaria.
17. Desempenhar outras atribuições afins.

Divisão de Apoio Administrativo:

Objetivo: Dar suporte administrativo aos diversos órgãos da Secretaria.

1. Efetuar o controle dos relógios de ponto e outros meios de registro dos horários de entrada e saída dos servidores da Secretaria;
2. Controlar a frequência dos servidores de toda a Secretaria, encaminhando formulário de frequência às diversas unidades administrativas da Secretaria e orientar quanto ao correto preenchimento;
3. Receber os formulários de frequência preenchidos, controlar e encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos;
4. Efetuar distribuição de vales-transporte e contracheques;
5. Controlar a lotação e movimentação de pessoal, em conjunto com a área afim;
6. Manter atualizado o cadastro funcional dos servidores, em conjunto com a área afim;
7. Controlar a concessão de férias e de licenças aos servidores, elaborando a escala de férias para o pessoal da Secretaria;
8. Controlar a correspondência oficial da Secretaria, recebendo e efetuando a sua distribuição;
9. Preparar a redação e datilografia da correspondência da Secretaria;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM
GABINETE DO PREFEITO

10. Despachar a correspondência da Secretaria;
11. Divulgar, no âmbito da Secretaria, os atos do Executivo Municipal de interesse da área;
12. Organizar e manter atualizado arquivo de recortes de jornais e publicações com assuntos de interesse da Secretaria;
13. Solicitar e controlar os adiantamentos para a Secretaria, encaminhando a sua prestação de contas;
14. Aprovar e controlar as contas de telefone, água e luz da Secretaria;
15. Controlar o encaminhamento, à Secretaria Municipal de Finanças, de contas de telefone, água e luz de imóveis locados pelo Município ou do próprio Município para atender a interesse da Secretaria;
16. Preparar e acompanhar os processos de requisição de taxa de inscrição, diárias e *passagens para os servidores da Secretaria, até a prestação de contas;*
17. Controlar a execução orçamentária da Secretaria;
18. Desempenhar outras atribuições afins.

Departamento de Políticas para as Mulheres:

Objetivo: Formular, desenvolver, articular, coordenar, apoiar e monitorar políticas públicas e propor medidas e atividades que visem à garantia dos direitos das mulheres.

1. Promover a intersetorialidade e transversalidade entre programas, planos projetos relacionados às políticas públicas para mulheres;
2. Apoiar e coordenar atividades de formação e capacitação para o enfrentamento da violência contra a mulher;
3. Realizar e apoiar fóruns técnicos e conferências voltados para as mulheres;
4. Apoiar e promover a produção e a divulgação de material educativo e informativo destinado ao enfrentamento da violência contra as mulheres;
5. Subsidiar a elaboração e a implementação do plano Municipal de políticas públicas para mulheres;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM
GABINETE DO PREFEITO

6. Elaborar e implementar campanhas educativas de combate a todo tipo de discriminação contra a mulher no âmbito Municipal;
7. Criar espaços de debate, e construir políticas públicas, no sentido de não reproduzir nas escolas, e na educação de forma geral, seja institucionalizado ou não, o sentido de uma educação plural e que respeite as diferenças;
8. Ampliar o conhecimento sobre a dimensão ideológica do racismo, sexismo e lesbofobia;
9. Desempenhar outras atribuições afins.

Divisão de Promoção e Prevenção dos Direitos das Mulheres

Objetivo: Promover, prevenir e garantir os direitos das mulheres.

1. Coordenar e monitorar todas as atividades de Prevenção e Garantia de Direitos das mulheres;
2. Garantir e proteger os direitos das mulheres, considerando as questões étnico-raciais, geracionais, de orientação sexual, de deficiência e de inserção social, econômica e regional;
3. Articular e fomentar ações de cumprimento das legislações que asseguram os direitos das mulheres;
4. Promover o acompanhamento e a implementação da legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem ao cumprimento dos acordos, convenções e planos que garantam os direitos humanos de mulheres e de meninas;
5. Elaborar e implementar, em âmbito Municipal, campanhas educativas, não discriminatórias, de prevenção e combate a qualquer forma de violação dos direitos da mulher;
6. Promover e defender os direitos humanos da mulher, incorporando a perspectiva da igualdade de direitos com os homens das políticas públicas Municipais;
7. Acompanhar a execução de experiências-piloto na implementação do Programa de Anemia Falciforme;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VITÓRIA DO MEARIM
GABINETE DO PREFEITO

-
8. Garantir os direitos sexuais e direitos reprodutivos das mulheres em todas as fases do seu ciclo de vida e nos diversos grupos populacionais, sem discriminação de qualquer espécie;
 9. Contribuir para a redução da morbidade e mortalidade feminina no Município, especialmente por causas evitáveis, em todas as fases do seu ciclo de vida e nos diversos grupos populacionais, sem discriminação de qualquer espécie;
 10. Promover e fortalecer a participação igualitária, plural e multirracial das mulheres nos espaços de poder e decisão;
 11. Superar as dimensões de desigualdade baseadas no racismo, sexismo e lesbofobia;
 12. Desempenhar outras atribuições afins.

Gabinete do Prefeito, Vitória do Mearim, em 29 de março de 2022.

RAIMUNDO NONATO EVERTON SILVA

Prefeito de Vitória do Mearim-MA