LEI COMPLEMENTAR Nº 2.781, DE 13 DE JULHO DE 2023.*

Dispõe sobre a criação e estruturação da Secretaria Municipal de Políticas Para Mulheres, para atuar no âmbito do Município de Vitória da Conquista – BA, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE VITÓRIA DA CONQUISTA**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais, com arrimo no art. 74, incisos I e III, da Lei Orgânica do Município;

Faz saber que a Câmara Municipal aprovou e fica sancionada a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar trata da criação da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres (SMPM), que atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres (SMPM) passa a contar com 03 (três) Coordenações, 04 (quatro) Gerências e 02 (dois) Setores, conforme disposto nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. As Chefias dos Setores referidos no caput deste artigo serão ocupadas por servidores públicos municipais ocupantes de cargos de provimento efetivo, que perceberão acréscimo em sua remuneração pelo desempenho da Função de Confiança (FC VI), de acordo com a Lei Municipal nº 1760/2011, alterada na forma do Anexo II desta Lei Complementar.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E DAS ATRIBUIÇÕES DA SMPM

Art. 3º A SMPM deverá contribuir para a construção de uma sociedade na qual as condições de liberdade e de igualdade entre homens e mulheres sejam asseguradas, garantindo a valorização social e econômica das mulheres, ampliando e desenvolvendo serviços, programas e projetos na perspectiva dos direitos humanos das mulheres, bem como propugnando pela conscientização do seu papel no contexto político, social e familiar.

Art. 4º As ações da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres - SMPM serão pautadas pelos valores de igualdade de gênero, respeito, cooperação e compromisso com os direitos das Mulheres.

* Republicação por haver sido constatado erro material.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres – SMPM, órgão da Administração Pública Municipal Direta, visa articular a definição e implantação de políticas públicas voltadas para a promoção dos direitos das mulheres, a sua plena integração social, política, econômica, cultural, bem como promover a igualdade de gênero, combater e prevenir a violência de gênero, competindo-lhe:

I – Coordenar, formular, acompanhar e implementar ações governamentais para promoção da igualdade entre mulheres e homens, visando a ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais e das políticas de gênero, para a melhoria da qualidade de vida das mulheres, sua autonomia e participação na sociedade;

II – Implementar pesquisas institucionais com o objetivo de criar banco de dados contendo dados e informações relevantes que poderão ser acessados por associações, grupos e organizações de defesa de direitos e proteção das mulheres, desde que situados no Município de Vitória da Conquista ou que aqui possuam atuação comprovada;

III – Coordenar a gestão de serviços, programas e projetos, que visam à prevenção e Atendimento de Mulheres em Situação de Violência, na esfera Municipal, em parceria com os organismos Nacionais e Internacionais, públicos e privados;

IV – Realizar a articulação integrada e transversal entre órgãos e entidades públicas, bem como instituições privadas, a fim de que se promovam e se implantem de forma efetiva as políticas públicas voltadas para o bem-estar e desenvolvimento das mulheres;

V – Implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Políticas para Mulheres, a ser proposto pela Chefia do Poder Executivo e chancelado pelo Conselho Municipal da Mulher, que definirá a sua periodicidade;

VI – Fomentar a ampliação de políticas de proteção para as mulheres em situação de violência de gênero;

VII – Implementar, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, programas para a construção da autonomia econômica das mulheres em estado de vulnerabilidade socioeconômica, em parceria com os organismos Nacionais e Internacionais, públicos e privados;

VIII – Propugnar pelo fortalecimento da educação inclusiva e do exercício da cidadania com igualdade no âmbito profissional para as mulheres;

IX – Articular e coordenar a participação e contribuição para implantação, no Município, dos Planos Nacionais, Portarias Ministeriais e outros atos governamentais referentes a Políticas Públicas para as Mulheres, a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher, o Pacto Nacional de Política para as Mulheres, a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher, o Pacto Nacional pela Redução da Morte Materna e Neonatal, o Plano Nacional de Combate à Violência Doméstica e Sexual, dentre outros;

X – Estabelecer ações visando ao fortalecimento e à participação das organizações do movimento de mulheres;

XI – Promover parcerias com instituições de ensino superior voltadas às áreas do serviço social, psicologia, direito, dentre outras, visando à consecução de seus objetivos;

XII – Realizar a interlocução com o Conselho Municipal da Mulher e com os demais conselhos municipais, para construção e efetivação de Políticas Públicas para Mulheres;

XIII – Exercer outras atribuições correlatas e complementares.

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º O Gabinete da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres tem a seguinte estrutura administrativa:

I – Coordenação Administrativa e Financeira, que comporta na sua estrutura os seguintes Setores:

a) Setor Administrativo;
b) Setor Orçamentário, Financeiro e Contábil;

II – Coordenação de Autonomia e Políticas Transversais para Mulheres, que comporta na sua estrutura as seguintes Gerências:

a) Gerência de Programas e Projetos para Mulheres;
b) Gerência de Articulações de Políticas Públicas para Mulheres;

III – Coordenação de Enfrentamento à Violência Contra às Mulheres, que comporta na sua estrutura as seguintes Gerências:

a) Gerência do Centro de Referência Albertina Vasconcelos;
b) Gerência de Enfrentamento e Prevenção à Violência Contra Mulheres;

IV - Conselho Municipal da Mulher (CMM).

TÍTULO II
DA FINALIDADE, COMPETÊNCIA E ESTRUTURA DOS ÓRGÃOS E DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CAPÍTULO I
DO GABINETE DA SECRETARIA

Art. 7º O Gabinete da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres tem por objetivo coordenar e implantar as políticas e projetos da Secretaria.

Parágrafo único. Para chefiar o Gabinete da SMPM, fica criado o cargo de provimento em comissão de Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC I, devendo ser ocupado exclusivamente por pessoa do gênero feminino, tendo as seguintes atribuições:

I – Assessorar diretamente a(o) Prefeita(o) nos assuntos compreendidos na área de competência da Secretaria;

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

II – Articular-se aos(às) demais Secretários(as) municipais, com vistas à adoção de medidas que visem ao aperfeiçoamento dos serviços públicos municipais;

III – Dirigir e supervisionar a elaboração dos programas da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres - SMPM, fixando os objetivos de ação dentro das disponibilidades de recursos e da realidade social do Município;

IV – Planejar, coordenar, avaliar e propor Políticas Públicas para Mulheres, a partir da articulação entre o governo e a sociedade civil;

V – Auxiliar na implementação e coordenar centros de referência de atendimento a mulheres em situação de violência;

VI – Adequar e propor políticas públicas compatíveis com as demandas das mulheres no Município;

VII – Fortalecer o controle social de políticas públicas na área de gênero, propondo e acompanhando as políticas e medidas que visem eliminar a discriminação das Mulheres e garantir condições de liberdade e de igualdade de direitos no Município;

VIII – Orientar, apoiar, coordenar, acompanhar, controlar e executar programas e atividades voltadas à implementação de políticas para as Mulheres;

IX – Implementar, nos limites legais, orçamentários e financeiros, ações afirmativas e definir ações públicas de promoção da igualdade entre homens e mulheres e de combate à discriminação;

X – Garantir, por meio dos órgãos que compõem a estrutura da SMPM, o atendimento integral, humanizado e de qualidade às Mulheres em situação de violência;

XI – Propor ações no Município para reduzir os índices de violência contra as mulheres;

XII – Garantir o cumprimento dos instrumentos e acordos nacionais e internacionais e auxiliar na revisão da legislação municipal de enfrentamento à violência contra as mulheres;

XIII – Orientar estudos e pesquisas para a identificação de indicadores sociais do Município;

XIV – Articular a integração da rede de proteção e inclusão social do Município;

XV – Determinar aos seus subordinados que mantenham banco de dados atualizado das entidades que desenvolvem atividades de defesa dos direitos das mulheres no Município de Vitória da Conquista, tanto governamentais como não governamentais, visando a facilitar a ação integrada destas instituições;

XVI – Promover a atualização do diagnóstico sobre a problemática social das mulheres, bem como apresentar à Chefia do Poder Executivo alternativas de solução e promoção dos direitos;

XVII – Promover, dentro da sua esfera de atribuição, a execução de ações voltadas à proteção social de mulheres vítimas de violência doméstica e familiar;

XVIII – Fomentar a realização de seminários, fóruns e conferências, visando formular e avaliar a política municipal em seu âmbito de atuação;

XIX – Desempenhar outras atividades correlatas a estas aqui especificadas, relacionadas aos objetivos e finalidades da SMPM.

Seção I
Da Coordenação Administrativa e Financeira

Art. 8º Compete à Coordenação Administrativa e Financeira realizar o controle dos processos administrativos que dizem respeito à aquisição, ao controle e à manutenção dos bens

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

vinculados à SMPM, a execução da gestão do pessoal lotado na referida secretaria e a realização dos controles financeiros e orçamentários respectivos:

Art. 9º Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador(a) Administrativo e Financeiro, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Elaborar, propor, formular e acompanhar as suas metas de trabalho;
II – Avaliar, periodicamente, o desempenho da equipe, solicitar treinamento e qualificação dos profissionais;
III – Analisar, por deliberação da Secretária Municipal de Políticas para Mulheres, informações para apuração de diárias, férias, serviços extraordinários e demais ocorrências referentes à situação funcional dos servidores da Secretaria;
IV – Analisar os pedidos de materiais, compras e serviços para posterior licitação, após deferimento da Secretária Municipal de Políticas para Mulheres;
V – Orientar e controlar o serviço de portaria, zeladoria e vigilância das repartições da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres;
VI – Auxiliar na elaboração dos Projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano Plurianual e do Orçamento Anual na parte que toca à Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres - SMPM;
VII – Acompanhar a execução orçamentária dos Programas e ações de toda a Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres;
VIII – Acompanhar o andamento dos projetos de interesse da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, em tramitação nas agências financiadoras;
IX – Assessorar os coordenadores dos programas da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres na disponibilização de informações financeiras, tais como previsão de pagamento de terceiros, empenhos pendentes de liquidação;
X – Aplicar, na sua área de atuação, as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, para cumprimento das leis orçamentárias;
XI – Supervisionar e coordenar, no âmbito da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, as atividades de modernização administrativa, bem como as relacionadas com os sistemas de planejamento e de orçamento, de contabilidade, de administração financeira, de administração dos recursos de informação e informática;
XII – Exercer outras atribuições correlatas com as aqui discriminadas.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 10 Compete ao Setor Administrativo:

I – Encaminhar todos os processos de compras de bens e serviços da Secretaria;
II – Assessorar às demais Unidades Administrativas nos assuntos de sua competência;
III – Acompanhar o Sistema de Registro de Preços, promovendo a cotação de produtos ou equipamentos no mercado ou banco de registro de preços;
IV – Encaminhar os processos de compra de bens e serviços, tendo como referencial as previsões orçamentárias;

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

V – Dar suporte administrativo a todas as atividades desenvolvidas no âmbito das Coordenações, em especial quanto à disponibilização de serviços, materiais e equipamentos de trabalho;

VI – Receber, conferir e solicitar informações necessárias à instrução de processos licitatórios relacionados às compras de materiais, equipamentos, contratação de serviços e obras;

VII – Registrar e acompanhar as informações das licitações, visando ao cumprimento da prestação de contas junto ao Tribunal de Contas dos Municípios (TCM);

VIII – Elaborar os contratos e atas de Registro de Preços, com base no regulamento vigente;

IX – Auxiliar os órgãos competentes na celebração dos contratos e na publicação destes na imprensa oficial, no que tange aos ajustes que digam respeito à SMPM;

X – Encaminhar contratos, atas de Registro de Preços e afins à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação;

XI – Elaborar, anualmente, levantamento das necessidades de recursos humanos, com base em dados fornecidos pelos demais setores da Secretaria;

XII – Promover o controle do registro de horário de trabalho dos servidores;- Acompanhar, controlar e encaminhar à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação os apontamentos de horas extras na folha de pagamento da Secretaria e seus reflexos;

XIII – Analisar e adequar o quadro de pessoal da Secretaria;

XIV – Acompanhar a distribuição de contracheque e vale transporte aos servidores lotados na Secretaria;

XV – Acompanhar e monitorar a folha de frequência de todos os setores da Secretaria;

XVI – Manter atualizada a documentação relativa à vida funcional dos servidores;

XVII – Encaminhar à Secretaria Municipal de Gestão e Inovação relatório dos servidores, quando em estágio probatório, para a avaliação destes de acordo com a legislação em vigor;

XVIII – Manter atualizado o quadro de movimentação de pessoal, com localização e situação funcional;

XIX – Planejar, controlar e fiscalizar os períodos referentes aos afastamentos por meio de atestados médicos, perícia médica, licenças, férias dos servidores lotados na Secretaria, conforme legislação em vigor;

XX – Receber, conferir, guardar, controlar e distribuir materiais e equipamentos adquiridos ou repassados de outros órgãos para a Secretaria;

XXI – Executar as atividades de registro e controle físico-financeiro dos materiais em estoque;

XXII – Elaborar, mensalmente, o relatório de entrada e saída de materiais, por grupo, subgrupo, unidade e espécie;

XXIII – Elaborar a previsão do estoque através do controle do consumo de material, por espécie, por órgão, setor e elemento;

XXIV – Promover a execução de inventário geral anual e parcial dos bens móveis e insumos da Secretaria;

XXV – Identificar os materiais sem rotatividade no estoque, analisar suas causas e propor sua alienação ou descarte, quando necessário;

XXVI – Acompanhar e controlar o prazo de entrega do material adquirido e destinado para o almoxarifado;

* Republicação por haver sido constatado erro material.

XXVII – Zelar pelas condições de segurança, distribuição e armazenagem adequada dos materiais estocados;

XXVIII – Gerenciar os deslocamentos dos carros em uso, segundo as necessidades e prioridades da Secretaria;

XXIX – Acompanhar o licenciamento, emplacamento e seguro de veículos em uso e de propriedade da Secretaria;

XXX – Elaborar e acompanhar a escala de trabalho dos motoristas, atendendo a folgas, férias, afastamentos e outros;

XXXI – Encaminhar ao órgão público competente o pedido de sindicância para apurar multas de trânsito e demais ocorrências cometidas por motoristas no exercício de sua função;- Gerenciar e supervisionar os veículos de terceiros, cedidos ou contratados, que fazem parte da frota da Secretaria;

XXXII – Organizar e manter atualizado o cadastro de veículos, registrando a sua movimentação e gastos diversos;

XXXIII – Informar, mediante relatório, o consumo de combustíveis e lubrificantes e as despesas de manutenção de veículos;

XXXIV – Promover a execução de reparos e consertos nas instalações físicas das repartições, material permanente e equipamentos;

XXXV – Elaborar planos de manutenção preventiva em prédios e instalações próprias ou locadas pela Secretaria;

XXXVI – Orientar fornecedores da área de obras e manutenção predial quanto às condições para realização de serviços, datas, horários, ocupação do prédio e outras questões;

XXXVII – Manter o controle mensal de custos de manutenção predial;

XXXVIII – Exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Art. 11 Compete ao Setor Orçamentário, Financeiro e Contábil:

I – Manter sob sua guarda cópia de toda documentação contábil da Secretaria;

II – Conferir a situação cadastral de fornecedores junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAD do Município de Vitória da Conquista;

III – Executar as atividades financeiras, quanto ao encaminhamento de pagamentos das despesas da Secretaria;

IV – Controlar as datas de vencimentos de débitos da Secretaria;

V – Auxiliar a SEFIN no que tange ao controle das notas de empenho relacionadas à SMPM;

VI – Acompanhar a emissão de notas de empenho e liquidação das despesas;

VII – Orientar aos demais órgãos da Secretaria no encaminhamento de processos para pagamento;

VIII – Elaborar, de acordo com as necessidades de outros setores, propostas de planejamento, diretrizes e orçamento (PPA, LDO e LOA) da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres;

IX – Acompanhar a execução orçamentária dos Programas e ações de toda a Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres;

X – Propor as adequações orçamentárias de acordo com a necessidade da Secretaria;

XI – Subsidiar a tomada de decisão pelas coordenações e pelo gabinete da Secretaria, através de controles, relatórios, informes, dentre outros;

XII – Exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

Seção II
Da Coordenação de Autonomia e Políticas Transversais para Mulheres

Art. 12 Compete à Coordenação de Autonomia e Políticas Transversais para Mulheres criar e incentivar alternativas que promovam a autonomia das Mulheres e a igualdade no mundo do trabalho, tanto no que se refere ao acesso, quanto à remuneração das mulheres da zona urbana e da zona rural, considerando todas as desigualdades de classe, raça e etnia, desenvolvendo ações específicas que contribuam para eliminação da desigual divisão de gênero do trabalho, com ênfase em políticas de erradicação da pobreza e na valorização da participação das mulheres no desenvolvimento socioeconômico.

Art. 13 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador(a) de Autonomia e Políticas Transversais para Mulheres, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Fomentar políticas que promovam a inserção das mulheres no mundo do trabalho, favorecendo sua autonomia econômica;
II – Contribuir para a igualdade salarial entre homens e mulheres;
III – Contribuir para a superação e eliminação da cultura da divisão sexual do trabalho, promovendo a valorização do trabalho das mulheres;
IV – Fomentar o acesso de mulheres a iniciativas de promoção do empreendedorismo feminino, oferecendo novas oportunidades de geração de renda;
V – Fomentar a promoção e ampliação do acesso de mulheres a cursos de qualificação profissional, a fim de melhorar as oportunidades de colocação/recolocação no mercado de trabalho;
VI – Criar mecanismos que fomentem a inclusão das mulheres no mercado de trabalho formal;
VII – Promover o acesso de mulheres a programas e projetos de geração de renda, por meio do incentivo à economia solidária e à criação de espaços colaborativos;
VIII – Acompanhar a implantação e a institucionalização das políticas públicas para as mulheres nos respectivos órgãos locais que as executam;
IX – Fomentar a integração das políticas setoriais, de modo a priorizar as pautas das mulheres;
X – Atuar como organismo interlocutor das demandas sociais, econômicas, políticas e culturais das mulheres na esfera municipal;
XI – Apoiar o Conselho Municipal da Mulher (CMM);
XII – Fomentar a articulação entre as instituições governamentais e as não governamentais para a construção da autonomia das mulheres e a garantia de seus direitos;
XIII – Exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 14 Compete à Gerência de Programas e Projetos para Mulheres implementar políticas públicas que tenham como finalidade facilitar o acesso das mulheres atendidas pelo

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

Município à educação formal, bem como qualificá-las/requalificá-las para o desempenho de atividades laborativas ou econômicas.

Art. 15 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Programas e Projetos para Mulheres, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Promover a formulação de políticas públicas específicas para a equidade de gênero no mundo do trabalho;

II – Promover, por meio de parceria com a socidade civil e com os demais entes federados, programas e projetos de inserção das mulheres no mercado de trabalho formal e informal;

III – Apoiar a realização de cursos de capacitação e qualificação técnica e gerencial para mulheres;

IV – Articular junto à Secretaria Municipal de Educação - SMED estratégias para inserção das mulheres assistidas nas unidades de atendimento do Município na educação formal;

V – Desenvolver ações que promovam a autonomia econômica e financeira das mulheres por meio da assistência técnica, do apoio ao empreendedorismo, associativismo, cooperativismo e comércio;

VI – Promover campanhas e programas e fomentar fóruns locais para acompanhar as condições de trabalho das mulheres;

VII – Apoiar projetos de jovens mulheres para sua inclusão produtiva, garantindo a diversidade étnico-racial e territorial;

VIII – Exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 16 Compete à Gerência de Articulações de Políticas Públicas para Mulheres propiciar, observados os limites financeiros e orçamentários, a realização de ações para o desenvolvimento da equidade de gênero e empoderamento feminino no Município de Vitória da Conquista e auxiliar o Conselho Municipal da Mulher (CMM) no desempenho das suas funções.

Art. 17 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Articulações de Políticas Públicas para Mulheres, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Gerenciar a integração das políticas públicas relativas a gênero no Município;

II – Articular-se com órgãos governamentais, não governamentais e da iniciativa privada, visando à obtenção de parcerias com entidades relacionadas à política pública para mulheres;

III – Fomentar a realização de diálogos técnicos entre os órgãos que compõem a Rede de Atendimento às Mulheres;

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

IV – Assessorar e acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Conselho Municipal da Mulher - CMM;

V – Apoiar o CMM na organização da Conferência Municipal dos Direitos das Mulheres;

VI – Acompanhar o desenvolvimento das propostas nas pré-Conferências dos Direitos das Mulheres, bem como na Conferência Municipal dos Direitos da Mulheres e em outros fóruns de discussões em que esta temática seja levantada;

VII – Executar ações que fomentem a qualidade dos serviços da rede de atendimento à mulher, especialmente àquelas em situação de vulnerabilidade ou violência, considerando questões étnico-raciais, geracionais, de orientação sexual, deficiência e de inserção social, econômica e regional, urbanas ou rurais;

VIII – Desenvolver campanhas correlacionadas ao seu objeto de atuação;

IX – Exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Seção III
Da Coordenação de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres

Art. 18 Compete à Coordenação de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres promover a inclusão social de mulheres em condições de risco pessoal e social e violação de direitos que necessitam de atendimento especializado, assegurando-lhes os bens e serviços básicos e fomentar a defesa da proteção às mulheres em condições de risco pessoal e social e violação de direitos, proporcionando o acesso aos direitos, ao exercício da cidadania e à emancipação social;

Art. 19 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Coordenador(a) de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC III, tendo as seguintes atribuições:

I – Promover e subsidiar ações que estimulem o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários das mulheres vítimas de violência doméstica;

II – Promover o diálogo dos serviços municipais, possibilitando a discussão de casos e de ações de enfrentamento à violência contra mulheres;

III – Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados quando da identificação de casos de violência de gênero, visando garantir a efetivação das articulações necessárias para o enfrentamento da situação e acolhimento da mulher;

IV – Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos das áreas de maior incidência de situações de violação de direitos das mulheres, por meio da busca de dados junto aos sistemas informacionais dos órgãos e políticas setoriais;

V – Exercer outras atividades pertinentes à sua competência.

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

Art. 20 A Gerência do Centro de Referência Albertina Vasconcelos (CRAV), integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, fica transferida para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, mantidas as mesmas competências estabelecidas na Lei Complementar Municipal nº 1.986, de 30 de maio de 2014.

Parágrafo único. O cargo de provimento em comissão, vinculado ao órgão público descrito no caput deste artigo, integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social – SEMDES, também fica transferido, juntamente com suas atribuições, à Secretaria Municipal de Política para Mulheres.

Art. 21 Compete à Gerência de Enfrentamento e Prevenção à Violência Contra Mulheres, propor, elaborar e executar serviços, programas e projetos de atendimento às mulheres em situação de violência de gênero, seguindo as diretrizes estabelecidas pela SMPM.

Art. 22 Fica criado o cargo de provimento em comissão de Gerente de Enfrentamento e Prevenção à Violência Contra Mulheres, de livre nomeação e exoneração da Chefia do Poder Executivo, remunerado pelo símbolo CC IV, tendo as seguintes atribuições:

I – Articular as atividades e ações da Rede de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres;
II – Propor e coordenar ações descentralizadas, através de campanhas, capacitações, oficinas e palestras, para prevenção e enfrentamento à violência de gênero contra as mulheres;
III – Emitir pareceres e notas técnicas relacionados às questões afetas às suas atribuições;
IV – Elaborar relatórios periódicos sobre os serviços de sua área de competência, bem como acompanhar e analisar os relatórios dos serviços a ela vinculados;
V – Orientar sobre os procedimentos de emergência a serem adotados em casos de violência contra a mulher e sobre os devidos encaminhamentos a serem realizados nessas situações;
VI – Acompanhar a supervisão dos servidores sob sua subordinação;
VII – Fomentar a criação de protocolos e fluxos de atendimento às mulheres em situação de violência, bem como revisar tais protocolos e fluxos junto a Rede de Proteção às Mulheres;
VIII – Acompanhar as unidades públicas e privadas que prestem serviços vinculados à Política de Enfrentamento à violência contra mulheres,
IX – Manter atualizadas as informações com dados específicos referentes ao atendimento especializado ofertado nos serviços vinculados à Política de Enfrentamento da Violência contra Mulheres;
X – Promover campanhas voltadas para o enfrentamento da violência contra as mulheres;
XI – Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

Parágrafo único. Ao cargo descrito no *caput* deste artigo são assegurados os direitos previstos em legislação municipal, em especial, o gozo de 30 (trinta) dias de férias anuais, com o acréscimo do terço constitucional, e o pagamento do 13º salário.

CAPÍTULO II
DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Art. 23 Constituem receitas da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres as dotações consignadas no orçamento do Município provenientes de dotações orçamentárias próprias, créditos especiais, créditos suplementares e repasses que lhe forem destinados.

Art. 24 O orçamento da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres integrará o orçamento do Município e será aprovado pela Câmara Municipal.

Art. 25 O poder Executivo, para o cumprimento desta Lei Complementar, fica autorizado a enviar o Projeto de Lei, em um prazo de 120 cento e vinte dias, com as modificações necessárias no Plano Plurianual e na Lei Orçamentária do Exercício de 2023, incluindo a abertura de créditos adicionais, remanejamentos, transposições e transferências, observada a legislação vigente e os limites das dotações globais.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 Fica transferido para o Gabinete da SMPM o Conselho Municipal da Mulher, anteriormente integrante do Gabinete da SEMDES, mantidas todas as atribuições constantes da Lei Municipal nº 868, de 07 de junho de 1997.

Art. 27 Ficam extintos a Coordenação de Políticas para Mulheres, bem como o cargo de provimento em comissão respectivo de Coordenador de Políticas para Mulheres, remunerado pelo símbolo CC III, ambos integrantes da estrutura da SEMDES.

Art. 28 Fica revogado o art. 5º da Lei Complementar Municipal nº 1.986/2014.

Art. 29 A Tabela I do Anexo VII da Lei Municipal nº 1.760, de 27 de junho de 2011, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo I desta Lei, adstritas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, restando inalterados os demais dispositivos que não foram atingidos pelas modificações e adições ora estabelecidas

Art. 30 A Tabela II do Anexo VII da Lei Municipal nº 1.760, de 27 de junho de 2011, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo II desta Lei, com a inclusão da FC VI, restando inalterados os demais dispositivos que não foram atingidos pelas modificações e adições ora estabelecidas.

* Republicação por haver sido constatado erro material.

Art. 31 O organograma dos cargos em comissão que compõem a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres está descrito no Anexo III da presente Lei.

Art. 32 Fica autorizado o Poder Executivo a praticar todos os atos necessários à regulamentação desta Lei Complementar, editando e reeditando os Regimentos Internos necessários, inclusive estabelecendo as funções que complementarão as estruturas ora estabelecidas.

Art. 33 Essa Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vitória da Conquista – BA, 13 de julho de 2023.

Assinado digitalmente por ANA SHEILA LEMOS ANDRADE:60360771572
DN: cn=ANA SHEILA LEMOS ANDRADE: 60360771572, c=BR, o=ICP-Brasil, ou=PRESENCIAL, email=SHEILA@PMVC.BA.GOV.BR
Data: 14.07.2023 16:21:15 -03'00'

Ana Sheila Lemos Andrade
Prefeita Municipal

PGM JONATAN NUNES MENEZES

* Republicação por haver sido constatado erro material.

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.781, DE 13 DE JULHO DE 2023.*

ANEXO I

TABELA I - QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
ÓRGÃO PÚBLICO	**CARGO EM COMISSÃO**	**SÍMBOLO REMUNERATÓRIO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	SECRETÁRIO	CC I
ASSESSORIA ESPECIAL I	ASSESSOR ESPECIAL I	CC II
ASSESSORIA ESPECIAL II	ASSESSOR ESPECIAL II	CC II
COORDENAÇÃO DE POLÍTICAS DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA E DIREITOS DE LGBT	COORDENADOR	CC III
COORDENAÇÃO DA REDE DE ATENÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	COORDENADOR	CC III
GERÊNCIA DO CENTRO INTEGRADO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DO COMPLEXO DE ESCUTA PROTEGIDA	GERENTE	CC IV
COORDENAÇÃO DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	COORDENADOR	CC III
GERÊNCIA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL	GERENTE	CC IV
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA	COORDENADOR	CC III
GERÊNCIA DE ZELADORIA E LOGÍSTICA	GERENTE	CC IV
COORDENAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, FINANCEIRA E CONTÁBIL	COORDENADOR	CC III

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DIRETOR	CC II
COORDENAÇÃO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL	COORDENADOR	CC III
GERÊNCIA DE POVOS E COMUNIDADES TRADICIONAIS E EXPRESSÕES CULTURAIS DA POPULAÇÃO NEGRA	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	GERENTE	CC IV
COORDENAÇÃO DE RENDA E CIDADANIA	COORDENADOR	CC III
GERÊNCIA DE CADASTRO ÚNICO E BOLSA FAMÍLIA	GERENTE	CC IV
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DO SUAS	COORDENADOR	CC III
GERÊNCIA DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO PERMANENTE	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE REGULAÇÃO DO SUAS	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE APOIO TÉCNICO E ASSESSORAMENTO À REDE SOCIOASSISTENCIAL PRIVADA	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE RELAÇÃO COM OS SISTEMAS DE GARANTIA DE DIREITOS E DE JUSTIÇA	GERENTE	CC IV
COORDENAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	COORDENADOR	CC III
GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS SOCIOASSISTENCIAIS E EVENTUAIS	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE ATENÇÃO INTEGRAL AO IDOSO	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA I (CRAS)	GERENTE	CC IV

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

GERÊNCIA DE SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA II (CRAS)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA III (CRAS)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA IV (CRAS)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA V (CRAS)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA VI (CRAS)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA VII (CRAS)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA VIII (CRAS)	GERENTE	CC IV
COORDENAÇÃO DO PROGRAMA CONQUISTA CRIANÇA	COORDENADOR	CC III
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DO PROGRAMA CONQUISTA CRIANÇA	GERENTE	CC IV
COORDENAÇÃO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	COORDENADOR	CC III
GERÊNCIA DE MÉDIA COMPLEXIDADE	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE I (CREAS CENTRAL)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE II (CREAS RURAL JOSÉ GONÇALVES)	GERENTE	CC IV

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE III (CREAS RURAL BATE PÉ)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE IV (CREAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS - NOVO OLHAR)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE V (CENTRO POP ADULTO)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE VI (CENTRO POP CRIANÇA E ADOLESCENTE)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE VII (ABORDAGEM SOCIAL)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE ALTA COMPLEXIDADE	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE I (UNIDADE DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE II (PROGRAMA ACOLHENDO E CUIDANDO)	GERENTE	CC IV
GERÊNCIA DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE III (PROGRAMA FAMÍLIA ACOLHEDORA)	GERENTE	CC IV
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL	COORDENADOR	CC III
GERÊNCIA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	GERENTE	CC IV

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

DIRETORIA DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	DIRETOR	CC II
COORDENAÇÃO DE PROGRAMAS E PROJETOS HABITACIONAIS	COORDENADOR	CC III
GERÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO HABITACIONAL	GERENTE	CC IV
COORDENAÇÃO DE REGULARIZAÇÃO E LEGALIZAÇÃO FUNDIÁRIA	COORDENADOR	CC III
GERÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO E LEGALIZAÇÃO FUNDIÁRIA	GERENTE	CC IV

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES		
ÓRGÃO PÚBLICO	**CARGO EM COMISSÃO**	**SÍMBOLO REMUNERATÓRIO**
SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES	**SECRETÁRIA**	CC I
COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA	**COORDENADOR**	CC III
COORDENAÇÃO DE AUTONOMIA E POLÍTICAS TRANSVERSAIS PARA MULHERES	**COORDENADOR**	CC III
GERÊNCIA DE PROGRAMAS E PROJETOS PARA MULHERES	**GERENTE**	CC IV
GERÊNCIA DE ARTICULAÇÕES DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES	**GERENTE**	CC IV
COORDENAÇÃO DE ENFRENTAMENTO A VIOLÊNCIA CONTRA AS MULHERES	**COORDENADOR**	CC III
GERÊNCIA DO CENTRO DE REFERÊNCIA ALBERTINA VASCONCELOS	**GERENTE**	CC IV
GERÊNCIA DE ENFRENTAMENTO E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA CONTRA MULHERES	**GERENTE**	CC IV

* Republicação por haver sido constatado erro material.

PGM JONATAN NUNES MENEZES

ANEXO II

TABELA II - FUNÇÕES DE CONFIANÇA

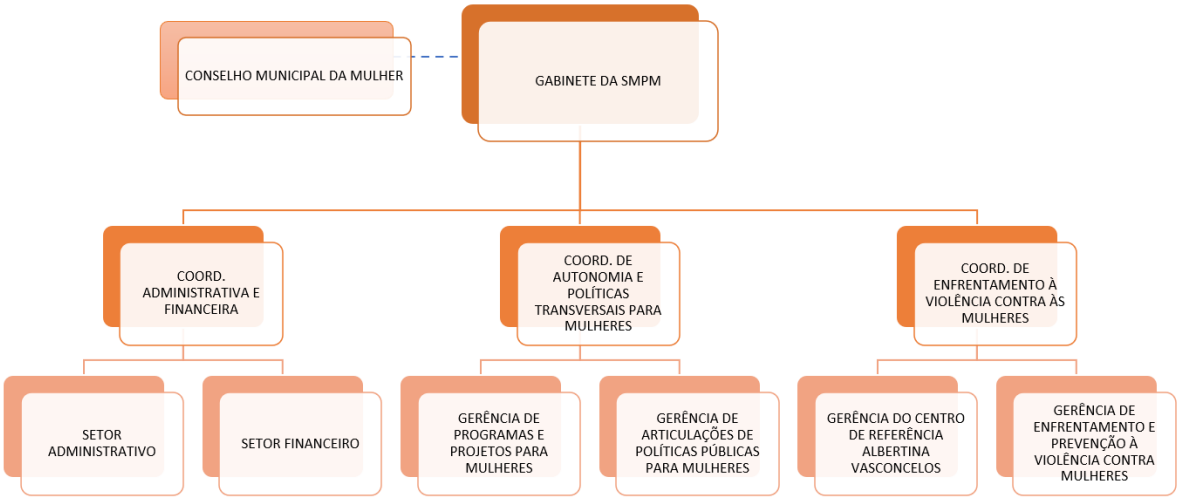
CLASSE	SÍMBOLOS	ATRIBUIÇÕES	QUANTITATIVO	VALORES/ PERCENTUAIS
6	FC VI	Atividades de exercício de Chefia de Setor junto à Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres.	2	R$ 345,79

* Republicação por haver sido constatado erro material.

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.781, DE 13 DE JULHO DE 2023.*

ANEXO III

ORGANOGRAMA DA SMPM



* Republicação por haver sido constatado erro material.