



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

LEI N° 476/2023, DE 10 DE AGOSTO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Itinga do Maranhão faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica criada e incluída na estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal da Itinga do Maranhão, instituída pela Lei Municipal nº 384, de 25 de março de 2021, a Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres, 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 - compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Gabinete da Secretaria;

II - Secretário Adjunto;

III - Assessoria Técnica;

IV - Divisão de Apoio Administrativo;

V - Chefe de Gabinete;

VI - Departamento de Políticas para as Mulheres;

VII - Divisão de Promoção e Prevenção dos Direitos das Mulheres;

VIII - Divisão de Inclusão Social e Autonomia para Mulheres;

IX - Divisão de Gerenciamento e Monitoramento das Ações e Informações;

X - Divisão de Promoção da Igualdade de Gênero;

XI - Departamento de Enfrentamento a Violência;

XII - Divisão de Enfrentamento a Violência Doméstica;

XIII - Divisão de Reabilitação e Educação do Agressor.

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



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

- 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;
- 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;
- 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;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

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. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres - será dirigida por um Secretário(a), com o auxílio de um Secretário(a) Adjunto(a).

Art. 5º. Para os efeitos do disposto neste artigo, ficam criados e incluídos na estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo Municipal, os cargos de provimento em comissão descritos no Anexo I, com suas nomenclaturas, quantitativos, referências e valores para atender às necessidades de funcionamento da Secretaria.

Parágrafo Único. As atribuições e competências das unidades que integram a Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres, são aquelas especificadas no Anexo II, desta Lei.

Art. 6º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a disciplinar o funcionamento da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres por meio da edição de atos normativos que disporão sobre o detalhamento de suas competências, com vistas ao cumprimento de suas finalidades, nos termos desta Lei.

Art. 7º. Fica automaticamente extinta e absorvida a estrutura pela nova Secretaria a Coordenação Municipal de Políticas Públicas para Mulheres ligada à Secretaria Municipal de Assistência Social, quando da instalação da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres.

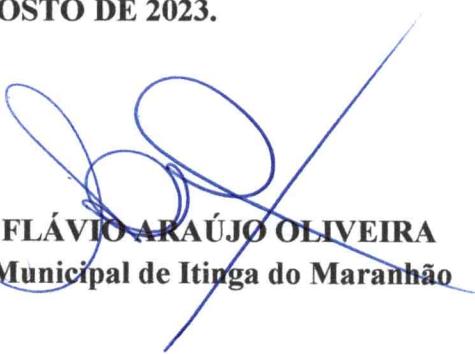
Art. 8º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessário.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO,
AOS 10 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2023.**


LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA
Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

ANEXO I
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS
(ART. 5º)

Nº DE CARGO ORDE M		SIMBOLOGIA	QUANTIDADE
01	Secretário(a) Municipal de Políticas Públicas para mulheres	CC - 1	01
02	Secretário(a) Adjunto(a) de Políticas Públicas para mulheres	CC - 2	01
03	Assessor Técnico	CC - 3	01
04	Chefe de Divisão de Apoio Administrativo	CC - 4	01
05	Chefe de Gabinete	CC - 5	01
06	Diretor do Departamento de Políticas para Mulheres	CC - 3	01
07	Chefe de Divisão de promoção e prevenção dos direitos da Mulher	CC - 4	01
08	Chefe de divisão de Inclusão Social e Autonomia para Mulheres	CC - 4	01
09	Chefe de Divisão de Gerenciamento e Monitoramento das Ações e Informações	CC - 4	01
10	Chefe de Divisão de Promoção da Igualdade de Gênero	CC - 4	01
11	Diretor do Departamento de Enfrentamento a Violência	CC - 3	01
12	Assessor para Assuntos de Planejamento e Execução de Políticas Públicas para Mulheres	CC - 4	01
13	Coordenador do Programa de Atendimento ao Agressor de Violência Doméstica	CC - 5	01
14	Chefe de Divisão de Enfrentamento a Violência Doméstica	CC - 4	01
15	Coordenador do Pró -Vida	CC - 5	01



ANEXO II
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Secretário Adjunto 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 providências 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.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

11. Desempenhar outras atribuições afins e aquelas determinadas pelo titular da Pasta.

Gabinete da Secretaria

Objetivo: Assistir direta e imediatamente à Secretaria 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 Secretaria;
2. garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes da Secretaria;
3. estabelecer diretrizes para a atuação do Gabinete da Secretaria;
4. estabelecer objetivos para o conjunto de atividades do Gabinete da Secretaria, 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 Secretaria;
8. promover, supervisionar e coordenar a implantação das políticas setoriais do Gabinete da Secretaria;
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 ITINGA DO MARANHÃO - MA

13. coordenar os serviços de assessoramento direto à Secretaria 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. colecionar 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.
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.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

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 vale-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;
10. despachar a correspondência da Secretaria;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

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;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

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;
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.



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

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;
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 multiracial das mulheres nos espaços de poder e decisão;
11. Superar as dimensões de desigualdade baseadas no racismo, sexismo e lesbofobia;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

12. Desempenhar outras atribuições afins.

Divisão de Inclusão Social e Autonomia para Mulheres

Objetivo: Implementar e coordenar os programas relativos à Inclusão Social e Autonomia para Mulheres, visando romper com o legado histórico, com os ciclos e espaços de dependência, exploração e subordinação que constrangem suas vidas no plano pessoal, econômico, político e social.

1. Assegurar às mulheres o poder de decisão sobre suas vidas e corpos, assim como as condições de influenciar os acontecimentos em sua comunidade e país, e de romper com o legado histórico, com os ciclos e espaços de dependência, exploração e subordinação que constrangem suas vidas no plano pessoal, econômico, político e social;
2. Promover a autonomia econômica e financeira das mulheres, considerando as dimensões étnico-raciais, geracionais, regionais e de deficiência;
3. Promover a igualdade de gênero, considerando a dimensão étnico-racial nas relações de trabalho;
4. Promover a valorização e o reconhecimento da contribuição econômica das mulheres no meio rural e nas comunidades tradicional;
5. Garantir às trabalhadoras domésticas o exercício de todos os direitos trabalhistas concedidos às trabalhadoras em geral, previstos no Artigo 7º da Constituição Federal;
6. Promover a valorização do trabalho doméstico não-remunerado e contribuir para a superação da atual divisão sexual do trabalho;
7. Promover a organização produtiva de mulheres vivendo em contexto de vulnerabilidade social, notadamente nas periferias urbanas;
8. Promover o acesso das mulheres à documentação civil;
9. Formular e implementar programas, projetos e ações afirmativas e de enfrentamento do racismo, sexism e lesbofobia nas instituições públicas governamentais;
10. Fortalecer as políticas de enfrentamento da discriminação contra as mulheres atingidas pelo racismo, sexism, lesbofobia, deficiência, fatores geracionais e outras formas de intolerância e discriminação;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

11. Apoiar a capacitação de lideranças do movimento de mulheres e feminista na promoção de políticas e ações de enfrentamento do racismo, sexismo e lesbofobia e ações afirmativas;
12. Assegurar a incorporação da perspectiva geracional nas políticas públicas direcionadas às mulheres;
13. Promover a autonomia das mulheres jovens e idosas, considerando as suas especificidades e diversidades;
14. Desempenhar outras atribuições afins.

Divisão de Gerenciamento e Monitoramento das Ações e Informações

Objetivo: Gerenciar e monitorar as ações e informações, visando elaborar estatísticas e promover projetos e programas que atendam a realidade da mulher no Município de Serra.

1. Implementar metodologia e sistemática de monitoramento e avaliação dos programas, projetos, atividades e ações temáticas realizadas;
2. Realizar estudos, pesquisas e estatísticas, bem como o levantamento de outras informações relevante concernentes às causas, as consequências e a frequência da violência doméstica contra mulher, visando o aprimoramento das medidas para seu combate;
3. Levantar, periodicamente, o número de serviços da rede de atendimento;
4. Ampliar conhecimento sobre a situação das mulheres na sociedade serrana e das políticas públicas de gênero;
5. Produção, organização, disseminação de dados, estudos e pesquisas que tratem das temáticas de gênero, raça/etnia, violência contra as mulheres, orientação sexual. Geração e direito humanos;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

6. Apoiar, promover e acompanhar a implantação de bancos de dados unificado sobre matérias relativas às mulheres;
7. Elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação econômica, social, política e cultural da Mulher, seus direitos e garantias, assim como difundir textos de natureza educativa e denunciar prática, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem a discriminação da Mulher ou, ainda, restrinjam seu papel social;
8. Promover a coleta de dados relacionados com a mulher e disponibilizar informações sobre eles;
9. Desempenhar outras atribuições afins.

Divisão de Promoção da Igualdade de Gênero

Objetivo: Contribuir com a promoção da equidade de gênero, através da implementação de políticas públicas que efetivem os direitos humanos das mulheres e avancem na superação das desigualdades de gênero no Município de Serra.

1. Implementar e coordenar as políticas públicas de combate às desigualdades de gênero raça/etnicidade;
2. Propor, apoiar e desenvolver as políticas públicas pela ótica de gênero no município;
3. Manifestar-se a respeito das questões de gênero em todas as esferas de governo, para o cumprimento dos Direitos da Mulher, sempre que necessário;
4. Implementar e coordenar programas e ações que visem a promoção da igualdade, respeitando à diversidade cultural, étnica, racial, de situação econômica e regional, assim como os diferentes momentos da vida da mulher;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

5. Promover ações que visem à igualdade/equidade de gênero, raça, etnia e orientação sexual;
6. Estimular a difusão de imagens não discriminatórias e não estereotipadas das mulheres;
7. Elaborar e implementar, em âmbito Municipal, campanhas educativas, não discriminatórias, de prevenção e combate a qualquer forma de violação dos direitos;
8. Capacitar lideranças comunitárias e profissionais das áreas de segurança pública, saúde educação e assistência social na temática da violência de gênero;
9. Promover a igualdade entre mulheres e homens;
10. Desempenhar outras atribuições afins.

Departamento de Enfrentamento a Violência

Objetivo: Promover e defender os direitos humanos das mulheres e da igualdade de oportunidade entre os sexos, visando diminuir o índice de violência.

1. Elaborar, supervisionar e gerenciar políticas de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres no âmbito municipal, que visem à prevenção e ao combate à violência, bem como à assistência e à garantia de direito às mulheres em situação de violência;
2. Articular com as demais Secretarias do Município ações que redundem na efetivação da política de enfrentamento à violência contra as mulheres;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

3. Promover a articulação e a integração entre os órgãos públicos, visando à concretização das ações na área de enfrentamento da violência e à fiscalização e exigência do cumprimento da legislação que assegura os direitos das mulheres em situação de violência;
4. Desenvolver e implementar programas e projetos voltados ao enfrentamento à violência contra as mulheres que sofrem violência física, psicológica, sexual, patrimonial e moral, diretamente ou em parceria com outras Secretarias do Município de Serra;
5. Implementar, coordenar e executar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade, contribuindo para o rompimento do ciclo intergeracional da pobreza e para a melhoria das condições de vida de suas famílias;
6. Estabelecer políticas e mecanismos de atendimento social, jurídico e psicológico a mulher que sofre violência, discriminação e preconceito;
7. Colaborar com as demais autoridades no sentido de reduzir os índices de violência contra as mulheres;
8. Garantir o atendimento integral, multidisciplinar, humanizado e de qualidade as mulheres em situação de violência, discriminação e preconceito, desconstruindo estereótipos e representações de gênero;
9. Garantir o cumprimento dos instrumentos de enfrentamento a violência contra a mulher, assim como manter atualizada a legislação;
10. Criar condições para acolhimento em casas-abrigo, em locais sigilosos de mulheres e respectivos dependentes menores, em situação de risco de morte decorrente de violência doméstica;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

11. Garantir a correta aplicação e efetivação da Lei Maria da Penha;
12. Garantir e proteger os direitos das mulheres em situação de violência, considerando as questões étnico-raciais, geracionais, de orientação sexual, de deficiência e de inserção social, econômica e regional.
13. Reduzir os índices de violência contra as mulheres por meio da implementação de políticas que visem o tráfico de pessoas no que diz respeito às ações referentes ao tráfico de mulheres, jovens e meninas;
14. Promover uma mudança cultural a partir da disseminação de atitudes igualitárias e valores éticos de irrestrito respeito às diversidades e de valorização da paz;
15. Assegurar atendimento especializado às mulheres do campo e da floresta em situação de violência;
16. Garantir o enfrentamento da violência contra as mulheres, jovens e meninas vítimas do tráfico e da exploração sexual e que exercem a atividade da prostituição;
17. Proporcionar um espaço acolhedor e de escuta para atendimento integral às crianças que vêm acompanhadas das mães;
18. Promover ações que diminuam a vulnerabilidade das crianças acompanhadas das mães em atendimento;
19. Desenvolver atividades e ações que visem o desenvolvimento psicosocioeducativo da criança;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

20. Promover a integração das informações entre os profissionais envolvidos na escuta das crianças e das mães que chegam até os Programas;
21. Desempenhar outras atribuições afins.

Divisão de Enfrentamento a Violência Doméstica

Objetivo: Formular, desenvolver, articular, coordenar, apoiar e monitorar programas e projetos que visem à garantia dos direitos das mulheres vítimas de violência doméstica.

1. Proporcionar às mulheres em situação de violência doméstica um atendimento humanizado, integral e qualificado nos serviços especializados e nas redes de atendimento;
2. Desenvolver e implementar programas e projetos voltados ao enfrentamento à violência contra as mulheres que sofrem violência física, psicológica, sexual, patrimonial e moral, diretamente ou em parceria com outras Secretarias do Município de Serra;
3. Articular com as demais Secretarias do Município ações que redundem na efetivação da política de enfrentamento à violência contra as mulheres;
4. Implementar, coordenar e executar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade, contribuindo para o rompimento do ciclo intergeracional da pobreza e para a melhoria das condições de vida de suas famílias;
5. Garantir o atendimento integral, multidisciplinar, humanizado e de qualidade as mulheres em situação de violência, discriminação e preconceito, desconstruindo estereótipos e representações de gênero;



Estado do Maranhão
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO - MA

6. Criar condições para acolhimento em casas-abrigo, em locais sigilosos de mulheres e respectivos dependentes menores, em situação de risco de morte decorrente de violência doméstica;
7. Garantir a correta aplicação e efetivação da Lei Maria da Penha;
8. Desconstruir estereótipos e representações de gênero, além de mitos e preconceitos em relação à violência doméstica contra a mulher;
9. Garantir e proteger os direitos das mulheres em situação de violência doméstica, considerando as questões étnico-raciais, geracionais, de orientação sexual, de deficiência e de inserção social, econômica e regional.
10. Ampliar e garantir o acesso à justiça e a assistência jurídica gratuita às mulheres em situação de violência doméstica;
11. Assegurar atendimento especializado às mulheres do campo e da floresta em situação de violência doméstica;
12. Garantir a implementação da Lei Maria da Penha e demais normas jurídicas nacionais;
13. Desempenhar outras atribuições afins.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: 26d1b62603fe86edd99fe2da0b655fb

LEI N° 476/2023, DE 10 DE AGOSTO DE 2023.

LEI N° 476/2023, DE 10 DE AGOSTO DE 2023.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA MULHERES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Itinga do Maranhão faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica criada e incluída na estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal da Itinga do Maranhão, instituída pela Lei Municipal nº 384, de 25 de março de 2021, a Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres, 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 - compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Gabinete da Secretaria;

II - Secretário Adjunto;

III - Assessoria Técnica;

IV - Divisão de Apoio Administrativo;

V - Chefe de Gabinete;

VI - Departamento de Políticas para as Mulheres;

VII - Divisão de Promoção e Prevenção dos Direitos das Mulheres;

VIII - Divisão de Inclusão Social e Autonomia para Mulheres;

IX - Divisão de Gerenciamento e Monitoramento das Ações e Informações;

X - Divisão de Promoção da Igualdade de Gênero;

XI - Departamento de Enfrentamento a Violência;

XII - Divisão de Enfrentamento a Violência Doméstica;

XIII - Divisão de Reabilitação e Educação do Agressor.

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

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;

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;

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, sexism 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. A Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres - será dirigida por um Secretário(a), com o auxílio de um Secretário(a) Adjunto(a).

Art. 5º. Para os efeitos do disposto neste artigo, ficam criados e incluídos na estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo Municipal, os cargos de provimento em comissão descritos no Anexo I, com suas nomenclaturas, quantitativos, referências e valores para atender às necessidades de funcionamento da Secretaria.

Parágrafo Único. As atribuições e competências das unidades que integram a Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres, são aquelas especificadas no Anexo II, desta Lei.

Art. 6º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a disciplinar o funcionamento da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as Mulheres por meio da edição de atos normativos que disporão sobre o detalhamento de suas competências, com vistas ao cumprimento de suas finalidades, nos termos desta Lei.

Art. 7º. Fica automaticamente extinta e absorvida a estrutura pela nova Secretaria a Coordenação Municipal de Políticas Públicas para Mulheres ligada à Secretaria Municipal de Assistência Social, quando da instalação da Secretaria Municipal de Políticas Públicas para as

Mulheres.

Art. 8º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, que serão suplementadas, se necessário.

Art. 9º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITINGA DO MARANHÃO,
AOS 10 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DE 2023.**

LÚCIO FLÁVIO ARAÚJO OLIVEIRA

Prefeito Municipal de Itinga do Maranhão

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS

(ART. 5º)

Nº DE ORDEN	CARGO	SÍMBOLO/OGIA	QUANTIDADE
01	Secretário(a) Municipal de Políticas Públicas para Mulheres	CC - 1	01
02	Secretário(a) Adjunto(a) de Políticas Públicas para Mulheres	CC - 2	01
03	Assessor Técnico	CC - 3	01
04	Chefe da Divisão de Ação Administrativa	CC - 4	01
05	Chefe do Gabinete	CC - 5	01
06	Diretor do Departamento de Políticas para Mulheres	CC - 3	01
07	Chefe de Divisão de promoção e prevenção dos direitos da Mulher	CC - 4	01
08	Chefe de Divisão de Inclusão Social e Autonomia para Mulheres	CC - 4	01
09	Chefe da Divisão de Gerenciamento e Monitoramento das Ações e Informações	CC - 4	01
10	Chefe de Divisão de Promoção da Igualdade de Gênero	CC - 4	01
11	Diretor do Departamento de Enfrentamento à Violência	CC - 3	01
12	Assessor para Assuntos de Planejamento e Execução de Políticas Públicas para Mulheres	CC - 4	01
13	Coordenador do Programa de Atendimento ao Agressor de Violência Doméstica	CC - 5	01
14	Chefe de Divisão de Enfrentamento à Violência Doméstica	CC - 4	01
15	Coordenador do Pró-Vida	CC - 5	01

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Secretário Adjunto 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 providências 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.

Gabinete da Secretaria

Objetivo: Assistir direta e imediatamente à Secretaria 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

Secretaria;

2. garantir a prestação de serviços municipais de acordo com as diretrizes da Secretaria;
3. estabelecer diretrizes para a atuação do Gabinete da Secretaria;
4. estabelecer objetivos para o conjunto de atividades do Gabinete da Secretaria, 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 Secretaria;
8. promover, supervisionar e coordenar a implantação das políticas setoriais do Gabinete da Secretaria;
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.
13. coordenar os serviços de assessoramento direto à Secretaria 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. colecionar 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.
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 vale-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;
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;
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;
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 multiracial 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.

Divisão de Inclusão Social e Autonomia para Mulheres

Objetivo: Implementar e coordenar os programas relativos à Inclusão Social e Autonomia para Mulheres, visando romper com o legado histórico, com os ciclos e espaços de dependência, exploração e subordinação que constrangem suas vidas no plano pessoal, econômico, político e social.

1. Assegurar às mulheres o poder de decisão sobre suas vidas e corpos, assim como as condições de influenciar os acontecimentos em sua comunidade e país, e de romper com o legado histórico, com os ciclos e espaços de dependência, exploração e subordinação que constrangem suas vidas no plano pessoal, econômico, político e social;
2. Promover a autonomia econômica e financeira das mulheres, considerando as dimensões étnico-raciais, geracionais, regionais e de deficiência;
3. Promover a igualdade de gênero, considerando a dimensão étnico-racial nas relações de trabalho;
4. Promover a valorização e o reconhecimento da contribuição econômica das mulheres no meio rural e nas comunidades tradicionais;
5. Garantir às trabalhadoras domésticas o exercício de todos os direitos trabalhistas concedidos às trabalhadoras em geral, previstos no Artigo 7º da Constituição Federal;
6. Promover a valorização do trabalho doméstico não-remunerado e contribuir para a superação da atual divisão sexual do trabalho;
7. Promover a organização produtiva de mulheres vivendo em contexto de vulnerabilidade social, notadamente nas periferias urbanas;
8. Promover o acesso das mulheres à documentação civil;
9. Formular e implementar programas, projetos e ações afirmativas e de enfrentamento do racismo, sexismo e lesbofobia nas instituições públicas governamentais;
10. Fortalecer as políticas de enfrentamento da discriminação contra as mulheres atingidas pelo racismo, sexismo, lesbofobia, deficiência, fatores geracionais e outras formas de intolerância e discriminação;
11. Apoiar a capacitação de lideranças do movimento de mulheres e

feminista na promoção de políticas e ações de enfrentamento do racismo, sexism e lesbofobia e ações afirmativas;

12. Assegurar a incorporação da perspectiva geracional nas políticas públicas direcionadas às mulheres;

13. Promover a autonomia das mulheres jovens e idosas, considerando as suas especificidades e diversidades;

14. Desempenhar outras atribuições afins.

Divisão de Gerenciamento e Monitoramento das Ações e Informações

Objetivo: Gerenciar e monitorar as ações e informações, visando elaborar estatísticas e promover projetos e programas que atendam a realidade da mulher no Município de Serra.

1. Implementar metodologia e sistemática de monitoramento e avaliação dos programas, projetos, atividades e ações temáticas realizadas;
2. Realizar estudos, pesquisas e estatísticas, bem como o levantamento de outras informações relevantes concernentes às causas, as consequências e a frequência da violência doméstica contra mulher, visando o aprimoramento das medidas para seu combate;
3. Levantar, periodicamente, o número de serviços da rede de atendimento;
4. Ampliar conhecimento sobre a situação das mulheres na sociedade serrana e das políticas públicas de gênero;
5. Produção, organização, disseminação de dados, estudos e pesquisas que tratem das temáticas de gênero, raça/etnia, violência contra as mulheres, orientação sexual. Geração e direito humanos;
6. Apoiar, promover e acompanhar a implantação de bancos de dados unificado sobre matérias relativas às mulheres;
7. Elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação econômica, social, política e cultural da Mulher, seus direitos e garantias, assim como difundir textos de natureza educativa e denunciar prática, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem a discriminação da Mulher ou, ainda, restrinjam seu papel social;
8. Promover a coleta de dados relacionados com a mulher e disponibilizar informações sobre eles;
9. Desempenhar outras atribuições afins.

Divisão de Promoção da Igualdade de Gênero

Objetivo: Contribuir com a promoção da equidade de gênero, através da implementação de políticas públicas que efetivem os direitos humanos das mulheres e avancem na superação das desigualdades de gênero no Município de Serra.

1. Implementar e coordenar as políticas públicas de combate às desigualdades de gênero raça/etnicidade;
2. Propor, apoiar e desenvolver as políticas públicas pela ótica de gênero no município;
3. Manifestar-se a respeito das questões de gênero em todas as esferas de governo, para o cumprimento dos Direitos da Mulher, sempre que necessário;
4. Implementar e coordenar programas e ações que visem a promoção da igualdade, respeitando à diversidade cultural, étnica, racial, de situação econômica e regional, assim como os diferentes momentos da vida da mulher;
5. Promover ações que visem à igualdade/equidade de gênero, raça, etnia e orientação sexual;
6. Estimular a difusão de imagens não discriminatórias e não estereotipadas das mulheres;
7. Elaborar e implementar, em âmbito Municipal, campanhas educativas, não discriminatórias, de prevenção e combate a qualquer forma de violação dos direitos;
8. Capacitar lideranças comunitárias e profissionais das áreas de segurança pública, saúde educação e assistência social na temática da violência de gênero;
9. Promover a igualdade entre mulheres e homens;
10. Desempenhar outras atribuições afins.

Departamento de Enfrentamento a Violência

Objetivo: Promover e defender os direitos humanos das mulheres e da igualdade de oportunidade entre os sexos, visando diminuir o índice de violência.

1. Elaborar, supervisionar e gerenciar políticas de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres no âmbito municipal, que visem à prevenção e ao combate à violência, bem como à assistência e à garantia de direito às mulheres em situação de violência;
2. Articular com as demais Secretarias do Município ações que redundem na efetivação da política de enfrentamento à violência contra as mulheres;
3. Promover a articulação e a integração entre os órgãos públicos, visando à concretização das ações na área de enfrentamento da violência e à fiscalização e exigência do cumprimento da legislação que assegura os direitos das mulheres em situação de violência;
4. Desenvolver e implementar programas e projetos voltados ao enfrentamento à violência contra as mulheres que sofrem violência física, psicológica, sexual, patrimonial e moral, diretamente ou em parceria com outras Secretarias do Município de Serra;
5. Implementar, coordenar e executar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade, contribuindo para o rompimento do ciclo intergeracional da pobreza e para a melhoria das condições de vida de suas famílias;
6. Estabelecer políticas e mecanismos de atendimento social, jurídico e psicológico a mulher que sofre violência, discriminação e preconceito;
7. Colaborar com as demais autoridades no sentido de reduzir os índices de violência contra as mulheres;
8. Garantir o atendimento integral, multidisciplinar, humanizado e de qualidade às mulheres em situação de violência, discriminação e preconceito, desconstruindo estereótipos e representações de gênero;
9. Garantir o cumprimento dos instrumentos de enfrentamento à violência contra a mulher, assim como manter atualizada a legislação;
10. Criar condições para acolhimento em casas-abrigo, em locais sigilosos de mulheres e respectivos dependentes menores, em situação de risco de morte decorrente de violência doméstica;
11. Garantir a correta aplicação e efetivação da Lei Maria da Penha;
12. Garantir e proteger os direitos das mulheres em situação de violência, considerando as questões étnico-raciais, geracionais, de orientação sexual, de deficiência e de inserção social, econômica e regional.
13. Reduzir os índices de violência contra as mulheres por meio da implementação de políticas que visem o tráfico de pessoas no que diz respeito às ações referentes ao tráfico de mulheres, jovens e meninas;
14. Promover uma mudança cultural a partir da disseminação de atitudes igualitárias e valores éticos de irrestrito respeito às diversidades e de valorização da paz;
15. Assegurar atendimento especializado às mulheres do campo e da floresta em situação de violência;
16. Garantir o enfrentamento da violência contra as mulheres, jovens e meninas vítimas do tráfico e da exploração sexual e que exercem a atividade da prostituição;
17. Proporcionar um espaço acolhedor e de escuta para atendimento integral às crianças que vêm acompanhadas das mães;
18. Promover ações que diminuam a vulnerabilidade das crianças acompanhadas das mães em atendimento;
19. Desenvolver atividades e ações que visem o desenvolvimento psicosocioeducativo da criança;
20. Promover a integração das informações entre os profissionais envolvidos na escuta das crianças e das mães que chegam até os Programas;
21. Desempenhar outras atribuições afins.

Divisão de Enfrentamento a Violência Doméstica

Objetivo: Formular, desenvolver, articular, coordenar, apoiar e monitorar programas e projetos que visem à garantia dos direitos das mulheres vítimas de violência doméstica.

1. Proporcionar às mulheres em situação de violência doméstica um

atendimento humanizado, integral e qualificado nos serviços especializados e nas redes de atendimento;

2. Desenvolver e implementar programas e projetos voltados ao enfrentamento à violência contra as mulheres que sofrem violência física, psicológica, sexual, patrimonial e moral, diretamente ou em parceria com outras Secretarias do Município de Serra;

3. Articular com as demais Secretarias do Município ações que redundem na efetivação da política de enfrentamento à violência contra as mulheres;

4. Implementar, coordenar e executar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade, contribuindo para o rompimento do ciclo intergeracional da pobreza e para a melhoria das condições de vida de suas famílias;

5. Garantir o atendimento integral, multidisciplinar, humanizado e de qualidade as mulheres em situação de violência, discriminação e preconceito, desconstruindo estereótipos e representações de gênero;

6. Criar condições para acolhimento em casas-abrigo, em locais sigilosos de mulheres e respectivos dependentes menores, em situação de risco de morte decorrente de violência doméstica;

7. Garantir a correta aplicação e efetivação da Lei Maria da Penha;

8. Desconstruir estereótipos e representações de gênero, além de mitos e preconceitos em relação à violência doméstica contra a mulher;

9. Garantir e proteger os direitos das mulheres em situação de violência doméstica, considerando as questões étnico-raciais, geracionais, de orientação sexual, de deficiência e de inserção social, econômica e regional.

10. Ampliar e garantir o acesso à justiça e a assistência jurídica gratuita às mulheres em situação de violência doméstica;

11. Assegurar atendimento especializado às mulheres do campo e da floresta em situação de violência doméstica;

12. Garantir a implementação da Lei Maria da Penha e demais normas jurídicas nacionais;

13. Desempenhar outras atribuições afins.

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: a868fa07d39eb42298e71a8b9355e971

PORTEIRA Nº 137/2023

PORTEIRA Nº 137/2023

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA, Prefeito de Itinga do Maranhão, no uso de suas atribuições legais e amparado no artigo 084 da Lei Orgânica Municipal; Lei Municipal 030/2002;

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER ao funcionário público municipal concursado na função de Supervisor Escolar o senhor Jose Ribamar Santana da Cruz - **TP Z/U nº 014/2011**, lotado na Secretaria Municipal de Educação, LICENÇA POR PRAZO DETERMINADO para interesses particular, pelo período de 10/08/2023 A 31/12/2024, sem ônus para municipalidade.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Itinga do Maranhão em 10 de agosto de 2023.

LÚCIO FLÁVIO ARAUJO OLIVEIRA

PREFEITO DE ITINGA DO MARANHÃO

Publicado por: LAIS DA SILVA NETA OLIVEIRA
Código identificador: f3b688555b00f6de3703e38f786203f5

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES EXTRATO DO CONTRATO Nº 277/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES - MA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 277/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.042/2022 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 29/2022. OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de material de expediente para a Secretaria Municipal de Assistência Social. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTRATADO: EMPRESA E P MOURA LIMA. Valor Global: R\$ 50.089,25 DATA DA ASSINATURA: 03/07/2023. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2023. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0211 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.244.0058.2063 - Manutenção e Funcionamento das Atividades Assistenciais; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Assistência Social, por seu representante ordenador de despesas a Sra. Ana Paula Vieira Silva, Secretária Municipal de Assistência Social, e pela contratada, EMPRESA E P MOURA LIMA CNPJ Nº 36.145.634/0001-80.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: dd3ea91bce0984c4cdb79638c8de96d9

EXTRATO DO CONTRATO 300/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES - MA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 300/2023, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210.660.024/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 21/2023. OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de material de limpeza para a Secretaria Municipal de Assistência Social. PARTES: CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MATÕES/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTRATADO: EMPRESA E P MOURA LIMA. Valor Global: R\$ 25.063,33 DATA DA ASSINATURA: 03/08/2023. VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31/12/2023. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores E LEI 10.520/2002. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0211 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS. FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: 08.244.0058.2063 - Manutenção e Funcionamento das Atividades Assistenciais; NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30 - Material de Consumo. SIGNATÁRIO: Secretaria Municipal de Assistência Social, por seu representante ordenador de despesas a Sra. Ana Paula Vieira Silva, Secretária Municipal de Assistência Social, e pela contratada, EMPRESA E P MOURA LIMA CNPJ Nº 36.145.634/0001-80. Matões - MA, 10 de Agosto de 2023. Publique-se. Rafael Guimarães Viana - Procurador Geral do Município de Matões.

Publicado por: PATRICIA DE OLIVEIRA MELO
Código identificador: 87402b2bf3456b76128e8db124a90ee0

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR

AVISO DE RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO E TERMO DE HOMOLOGAÇÃO-P.A Nº 031/2023, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2023

AVISO DE RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO E TERMO DE HOMOLOGAÇÃO