



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 064 /2006

Regulamenta a Coordenadoria dos Direitos da Mulher, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ delibera e eu sanciono a seguinte Lei:

DA COORDENADORIA DOS DIREITOS DA MULHER

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE

Art. 1º - A Coordenadoria dos Direitos da Mulher, vinculada ao Gabinete do Prefeito, inserida no sistema administrativo da Prefeitura do Município de Macaé pela Lei Complementar Municipal nº 046/2004, tem por finalidade propor, coordenar e acompanhar políticas públicas pela ótica de gênero, assim como desenvolver projetos, visando o enfrentamento à discriminação, à violência e ao preconceito contra a mulher, defendendo seus direitos e garantindo a plena manifestação de sua capacidade no âmbito do Município de Macaé.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Coordenadoria dos Direitos da Mulher passa a ter a seguinte estrutura organizacional:

1. Coordenadoria Geral

2. Assessoria Administrativa:

2.1. Divisão de Manutenção

2.2. Divisão de Pessoal, Cadastro, Patrimônio e Protocolo

2.3. Divisão de Informática, Relatórios e Estatísticas

3. Assessoria de Enfrentamento à Violência:

3.1. Gerência Técnica Especializada - NUAM

27



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 3.1.1 – Divisão de Atendimento
- 3.1.2 – Divisão de Serviço Social
- 3.1.3 – Divisão Jurídica
- 3.1.4 – Divisão de Psicologia

3.2. Gerência de Oficinas e Grupos Especializados

4. Assessoria de Políticas Comunitárias:

- 4.1. Gerência de Políticas Públicas em Cidadania, Trabalho e Geração de Renda
- 4.2. Gerência de Políticas Públicas em Educação e Saúde
- 4.3. Gerência de Políticas Públicas Sociais, em Cultura e Lazer

5. Assessoria de Integração Operacional.

6. Assessoria de Projetos, Pesquisas e Planos:

- 6.1. Divisão de Pesquisas
- 6.2. Divisão de Elaboração de Projetos e Planos

Gestão do Fundo

SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS DA TITULAR DA COORDENADORIA DOS DIREITOS DA MULHER

Art. 3º - À titular da Coordenadora dos Direitos da Mulher, compete:

- I. administrar a Coordenadoria dos Direitos da Mulher;
- II. zelar pela fiel execução da legislação pertinente, bem como das políticas do Governo Municipal;
- III. definir projetos e a programação geral da Coordenadoria dos Direitos da Mulher;
- IV. definir diretrizes políticas da Coordenadoria dos Direitos da Mulher;
- V. subsidiar políticas públicas na questão de gênero;
- VI. articular os programas da Coordenadoria dos Direitos da Mulher com os programas das diversas Secretarias;
- VII. definir os serviços gerais de natureza administrativa;
- VIII. acompanhar e incentivar iniciativas que se refiram à condição da mulher perante o legislativo;
- IX. apresentar a proposta orçamentária anual da Coordenadoria;
- X. promover a divulgação das atividades da Coordenadoria dos Direitos da Mulher;
- XI. promover eventos alusivos à questão de gênero e datas importantes;
- XII. incentivar e garantir a integração entre os órgãos e equipes da Coordenadoria dos Direitos da Mulher;
- XIII. despachar diretamente com o Prefeito Municipal;

M



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAE
GABINETE DO PREFEITO

- XIV. apresentar ao Prefeito e à Procuradoria Municipal propostas de decretos sobre assuntos de competência do órgão que dirige.
- XV. baixar portarias, ordens de serviço, circulares e instruções que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão;
- XVI. aplicar penas disciplinares de sua competência, de conformidade com a legislação vigente, e propor ao Prefeito as que a ela excederem;
- XVII. solicitar ao Exmo. Sr. Prefeito a abertura de sindicância e instauração de inquérito administrativo;
- XVIII. autorizar a despesa da Coordenadoria, dentro dos limites de sua competência;
- XIX. articular-se com o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher para ações conjuntas cujo âmbito ultrapasse à simples rotina da Coordenadoria;
- XX. acompanhar a gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, sugerindo ao Prefeito nomes para ocupar os cargos que compõem a administração do Fundo.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DAS ASSESSORIAS

Art. 4º - Às Assessoras, incumbidas de prestar assessoramento direto à Coordenadoria dos Direitos da Mulher, compete:

- I. subsidiar as políticas de ação referentes ao âmbito de atuação da Coordenadoria dos Direitos da Mulher em cada área e participar da elaboração dos projetos e da programação geral;
- II. encaminhar e executar as políticas e programas específicos, bem como participar do desenvolvimento da programação geral da Coordenadoria dos Direitos da Mulher;
- III. realizar estudos, elaborar diagnósticos e veicular informações sobre a condição da mulher e a atuação desenvolvida pela Coordenadoria dos Direitos da Mulher;
- IV. assessorar a Coordenadora no desenvolvimento de suas atribuições;
- V. assessorar a Coordenadora na elaboração do orçamento e planejamento das atividades financeiras;
- VI. assessorar e supervisionar as Divisões da Coordenadoria;
- VII. exercer outras atividades pertinentes ou que lhes forem delegadas.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES DE DIVISÃO

Art. 5º - Aos Chefes de Divisões, compete:

- I. dirigir, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelas unidades que lhes são subordinadas;
- II. realizar estudos e sugerir medidas visando ao aprimoramento das atividades atinentes aos órgãos subordinados;
- III. requisitar aos respectivos superiores o material necessário ao desenvolvimento das atividades subordinadas;
- IV. zelar pela conservação de bens patrimoniais;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

- V. assinar relatórios das atividades desenvolvidas pelas respectivas unidades;
- VI. cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de seus superiores;
- VII. substituir o respectivo superior quando designado;
- VIII. proferir despachos interlocutórios em processos de sua competência;
- IX. exercer outras atividades pertinentes ou que lhes forem delegadas.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA

Art 6º À Assessoria Administrativa, diretamente subordinada à Coordenadora dos Direitos da Mulher, compete:

- I. adotar medidas visando à melhor distribuição dos serviços administrativos e racionalização de despesas;
- II. realizar os serviços de ordem administrativa;
- III. receber e expedir correspondências internas e externas da Coordenadoria;
- IV. organizar os arquivos e protocolar a documentação da Coordenadoria;
- V. controlar os materiais de expediente, solicitações de compra, entradas e saídas;
- VI. controlar e cumprir as normas de recursos humanos, referentes ao pessoal da Coordenadoria;
- VII. manter atualizado os cadastros de interesses da Coordenadoria;
- VIII. promover a manutenção geral da Coordenadoria e das unidades a ela ligadas, no que tange à conservação estrutural e limpeza.

SUBSEÇÃO I

DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA E MANUTENÇÃO

Art. 7º À Divisão Administrativa e Manutenção, diretamente subordinada à Assessoria Administrativa, compete:

- I. providenciar o controle de entrada, tramitação e expedição de toda correspondência e documentação da Coordenadoria;
- II. organizar e manter atualizado o arquivo de documentação e correspondência da Coordenadoria;
- III. providenciar a distribuição e controle dos documentos para todos os órgãos ligados à Coordenadoria dos Direitos da Mulher;
- IV. providenciar equipes para manutenção e limpeza, supervisionando o trabalho para que todos os órgãos ligados à Coordenadoria se mantenham em perfeitas condições de higiene;
- V. providenciar todo material de consumo necessário para a Coordenadoria e órgãos a ela ligados;
- VI. providenciar os pedidos de compra e solicitação de material de expediente do almoxarifado em conformidade à disponibilidade orçamentária da unidade;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

- VII. providenciar o controle de entrada e saída de materiais de almoxarifado, bem como a guarda dos mesmos;
- VIII. elaborar relatórios mensais e anuais das atividades desenvolvidas.

SUBSEÇÃO II

DA DIVISÃO DE PESSOAL, CADASTRO, PATRIMÔNIO E PROTOCOLO

Art. 8º À Divisão de Pessoal, Cadastro, Patrimônio e Protocolo diretamente subordinada à Assessoria Administrativa, compete:

- I. providenciar e manter o controle de todos os assuntos referentes a pessoal, de acordo com a legislação em vigor e normas da Secretaria de Administração (folhas de ponto, livros, cartão-ponto, licenças, justificativas, férias, substituições e outros inerentes);
- II. providenciar e manter atualizado o cadastro de nomes e endereços de interesse da Coordenadoria;
- III. providenciar a emissão e expedição de convites, assim como outros informativos referentes a eventos;
- IV. providenciar e controlar a reprodução de documentos para uso da Coordenadoria (cópia, xerox, transparências e outros necessários);
- V. providenciar toda a documentação, manter o controle e atualização de todo patrimônio da Coordenadoria, catalogando todos os bens móveis e materiais permanentes;
- VI. elaborar relatórios mensais e anuais das atividades desenvolvidas.

SUBSEÇÃO III

DA DIVISÃO DE ESTATÍSTICA, RELATÓRIO E INFORMÁTICA

Art. 9º - À Divisão de Estatística, Relatório e Informática, diretamente subordinada à Assessoria Administrativa, compete:

- I. elaborar estatísticas coletadas no âmbito de todas as divisões e formular gráficos para pesquisas e projetos;
- II. elaborar estatísticas de todos os assuntos pertinentes ao gênero feminino, em qualquer situação que sejam divulgados pelas divisões ou por qualquer meio de comunicação, para que sejam elaborados estudos e posteriores trabalhos para mulheres.
- III. elaborar os relatórios finais e encaminhá-los à Coordenadora dos Direitos da Mulher.
- IV. providenciar a digitação e o processamento de todo material emitido pela Coordenadoria.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE ENFRENTAMENTO À VIOLÊNCIA

Art 10 - À Assessoria de Enfrentamento à Violência, diretamente subordinada à Coordenadora dos Direitos da Mulher, compete coordenar e acompanhar todas as atividades de atendimento à mulher dentro de seus programas e em órgãos ligados à Coordenadoria,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

garantindo o atendimento integral, humanizado e de qualidade às mulheres em situação de violência, colocando em prática políticas públicas a fim de reduzir os índices de violência, cumprindo os instrumentos internacionais e da legislação brasileira de enfrentamento à violência contra as mulheres.

SUBSEÇÃO I

DA GERÊNCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

Art. 11 - À Gerência Técnica Especializada, subordinada à Assessoria de Enfrentamento à Violência, compete:

I. ampliar e efetivar o atendimento às mulheres em situação de violência, visando ao aperfeiçoamento das normas e rotinas do NUAM - Núcleo de Atendimento à Mulher Vítima de Violência, para o enfrentamento à violência contra as mulheres.

II. sistematizar dados e informações sobre violência contra as mulheres baseando-se na produção do atendimento realizado pelo NUAM.

III. sistematizar o atendimento da central telefônica – Disque Mulher – para atendimento às mulheres em situação de emergência, no que concerne à violência.

IV. viabilizar a ação articulada entre os serviços integrantes da rede de atendimento às mulheres em situação de violência (IML, Delegacia de Polícia, Serviços de Saúde, Defensoria e Promotoria Pública, JEC – Juizado Especial Cível, JECRIM – Juizado Especial Criminal).

Art. 12 – A administração do NUAM – Núcleo de Atendimento à Mulher passa a ser exercida pela Coordenadoria Geral dos Direitos da Mulher, através da Gerência Técnica Especializada, e tem a finalidade precípua de formular e implementar diretrizes e programas, visando ao enfrentamento às formas de discriminação que atinjam pessoas do sexo feminino, de modo a assegurar-lhes a plena participação no plano político, econômico e cultural do Município.

Parágrafo único – Em função do disposto no *caput*, ficam revogados os artigos que tratam da matéria nas Leis 1751/97 e 2447/2003.

Art. 13 – Compete ao Núcleo de Atendimento à Mulher:

I - proporcionar à mulher um espaço para falar de seus conflitos, suas ansiedades, seus medos, bem como de suas necessidades mais elementares, onde ela poderá encontrar pessoas que a respeitem e que estejam dispostas a ouvi-la e a dialogar, objetivando uma retomada do seu crescimento humano;

II - buscar articulação com os demais recursos comunitários, visando ao atendimento integral da mulher vítima de violência, nas áreas de saúde, trabalho, creche e segurança, sempre que se fizer necessário;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAE
GABINETE DO PREFEITO

III - encaminhar e acompanhar, junto aos órgãos competentes, denúncia de todas as formas de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão contra a mulher;

IV - desenvolver atividades, em conjunto com movimentos de mulheres, sindicatos, associações, cooperativas, com a finalidade de receber sugestões e propostas de trabalho, e divulgar programas de ação, estabelecidos por seu intermédio, nas respectivas áreas de atuação específica;

V - orientar a mulher em matéria jurídica relacionada à separação, pedidos de tutela, alimentos, regularização do estado civil, requerimentos destinados a órgãos previdenciários, etc., podendo encaminhá-la à Assessoria Jurídica, se for o caso;

VI - assessorar grupos que trabalhem com a questão do enfrentamento à violência contra a mulher;

VII - integrar-se com o Poder Judiciário, Delegacias, Ministério Público e outras instituições, objetivando a realização de processos ou procedimentos;

VIII - prestar atendimento específico e integrado à mulher, vítima de violência, proporcionando-lhe orientação legal adequada, podendo recorrer à Assessoria Jurídica, se necessário;

IX - participar, apresentar sugestões e opinar em todas as questões que digam respeito ao enfrentamento à violência contra a mulher, realizando palestras a serem proferidas por especialistas no assunto;

X - estimular, apoiar e desenvolver estudos e debates sobre as condições em que vivem as mulheres macaenses, na cidade e no campo, propondo medidas que objetivem eliminar todas as formas identificáveis de violência contra as mesmas;

XI- realizar outras tarefas que julgue essenciais ao bom desempenho dos serviços.

Art. 14 – A Gerência Técnica Especializada contará com 4 (quatro) Divisões: Divisão de Atendimento, Divisão de Serviço Social, Divisão Jurídica e Divisão de Psicologia.

§ 1º - À Divisão de Atendimento, subordinada diretamente à Gerência Técnica Especializada, compete:

- I. efetivar o atendimento inicial a mulheres em situações de violência, verificando a necessidade de acordo com as respectivas queixas das mesmas;
- II. encaminhar as mulheres atendidas aos setores específicos desta Gerência priorizando o primeiro atendimento e/ou retorno com Serviço Social;
- III. encaminhar, após o primeiro atendimento, para o atendimento jurídico e com o setor de psicologia;
- IV. providenciar a agenda de retorno dos atendimentos;
- V. elaborar relatórios mensais e anuais das atividades desenvolvidas.

24



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

§ 2º - À Divisão de Serviço Social, diretamente subordinada à Gerência Técnica Especializada, compete:

- I. prestar o primeiro atendimento individual e familiar a mulheres em situações de violência social, psicológica, física, sexual, desabrigo, abandono material, questões familiares e financeiras, assim quando do seu retorno ao atendimento;
- II. proceder a investigações sociais para instrução dos processos jurídicos, psicológicos e sociais, dos casos atendidos pela Gerência Técnica Especializada;
- III. realizar as visitas sociais domiciliares, conforme a necessidade do caso;
- IV. avaliar, orientar, encaminhar e acompanhar aos recursos sociais da comunidade e as pessoas;
- V. elaborar relatórios mensais e anuais das atividades desenvolvidas.

§ 3º - À Divisão Jurídica, diretamente subordinada à Gerência Técnica Especializada, compete:

- I. prestar atendimento jurídico a mulheres acima de 14 anos em situações de violência;
- II. analisar cada caso, orientando juridicamente mulheres vítimas de violência, e caso necessário, encaminhá-las para Registro de Ocorrência;
- III. elaborar defesas nos casos de discriminação à mulher;
- IV. acompanhar a tramitação dos processos de 1ª e 2ª Instâncias e também dos Juizados Especiais Criminais;
- V. elaborar pareceres, minutas de convênios e contratos;
- VI. orientar estagiários da área jurídica;
- VII. proferir palestras para mulheres conforme programação da Assessoria de Enfrentamento à Violência;
- VIII. manter os materiais bibliográficos atualizados na área jurídica e acompanhar os direitos oficiais;
- IX. elaborar relatórios mensais e anuais das atividades e atendimentos de seu setor.

§ 4º - À Divisão de Psicologia, diretamente subordinada à Gerência Técnica Especializada, compete:

- I. manter atendimento individual e/ou em grupos a mulheres em situação de violência, homens e casais, com enquadramento de aconselhamento e psicoterapia breve e de apoio;
- II. fornecer orientações e apoios em situações de conflitos conjugais, familiares, separações, violências, discriminações e preconceitos;
- III. promover palestras junto à comunidade dos bairros periféricos de acordo com a demanda e necessidade detectada;
- IV. prestar atendimento psicológico a mulheres adolescentes, de baixa renda, em grupos de riscos, no que tange à violência;
- V. elaborar relatório mensal e anual das atividades desenvolvidas.

21



SUBSEÇÃO II

DA GERÊNCIA DE OFICINAS E GRUPOS ESPECIALIZADOS

Art. 15 - À Gerência de Oficinas e Grupos Especializados, diretamente subordinada à Assessoria de Enfrentamento à Violência, compete:

- I. realizar ações de prevenção à violência doméstica, de gênero e sexual, priorizando as comunidades, escolas e grupos;
- II. desenvolver projetos e campanhas de prevenção à violência contra as mulheres;
- III. identificar mulheres nas comunidades, escolas e grupos que sofram violência e encaminhá-las para atendimento no NUAM - Núcleo de Atendimento à Mulher Vítima de Violência;
- IV. possibilitar aos grupos identificados espaço para discussão de políticas sociais e de gênero;
- V. implantar grupos operativos e oficinas terapêuticas no NUAM e nas comunidades, com objetivo de atendimento e prevenção à violência contra mulheres;
- VI. capacitar na área temática de gênero os profissionais de segurança pública, saúde, educação e assistência psicossocial;
- VII. elaborar relatórios mensais e anuais das atividades desenvolvidas.

SEÇÃO VI

DA ASSESSORIA DE POLÍTICAS COMUNITÁRIAS

Art. 16 - À Assessoria de Políticas Comunitárias, diretamente subordinada à Coordenadora Geral, compete coordenar os projetos, ações, oficinas e cursos de políticas comunitárias, compreendendo as seguintes Gerências: Gerência de Políticas Públicas em Cidadania, Trabalho e Geração de Renda; Gerência de Políticas Comunitárias em Educação e Saúde; e Gerência de Políticas Comunitárias em Ações Sociais, Culturais e Lazer.

Art. 17 - A Gerência de Políticas Públicas em Cidadania, Trabalho e Geração de Renda, diretamente subordinada à Assessoria de Políticas Comunitárias, compete:

- I. promover a organização de grupos de mulheres nos bairros e distritos, orientando na elaboração de Estatutos, Regimentos, Registros e Documentos necessários para formação de Associações e Cooperativas de trabalho;
- II. desenvolver atividades que despertem nas mulheres espírito crítico, cooperativo, associativo, através de discussão e reflexão de assuntos inerentes;
- III. realizar campanhas e eventos informativos com enfoque na importância da documentação para acesso a benefícios sociais e conquista da cidadania;
- IV. realizar mutirões e eventos no Município para emissão de documentos;
- V. realizar campanha informativa sobre os direitos das mulheres trabalhadoras;
- VI. coordenar as ações das oficinas de trabalho:
 - a) oficinas de trabalhos manuais (macramê, bijuterias, pintura, corte-costura entre outras);

M



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

- b) oficinas de cozinha alternativa e culinária em geral;
 - c) oficinas e cursos de música;
 - d) oficinas e cursos diversos que promovam a autonomia econômica e financeira das mulheres;
- VII. apoiar mulheres de áreas rurais à capacitação para geração de emprego e renda;
- VIII. orientar e supervisionar os trabalhos desde o aprendizado das técnicas, processo por todas as etapas de trabalho, até conclusão e comercialização dos produtos;
- IX. desenvolver melhor aproveitamento da criatividade da mulher adulta e adolescente e proporcionar um desenvolvimento pessoal através dos cursos das diferentes áreas;
- X. apoiar tecnicamente projetos de geração de emprego, trabalho e renda em parceria com outros órgãos municipais, cooperativas e associações;
- XI. elaborar relatórios mensais e anuais das atividades realizadas por esta Gerência.

Art. 18- À Gerência de Políticas Comunitárias em Educação e Saúde, diretamente subordinada à Assessoria de Políticas Comunitárias, compete:

- I. coordenar as ações das Oficinas Educativas, Saúde da Mulher, Atenção à Mulher Adolescente, Saúde da Mulher na 3ª Idade e cursos na área temática;
- II. desenvolver ações que possibilitem a promoção da saúde física, mental, afetiva e social da mulher;
- III. promover junto a grupos de mulheres adultas, adolescentes e de 3ª idade, ações de conscientização e informação sobre:
 - a) sexualidade;
 - b) corpo da mulher;
 - c) doenças sexualmente transmissíveis(DST/AIDS);
 - d) planejamento familiar e contracepção;
 - e) gravidez precoce;
 - f) prostituição;
- IV. desenvolver ações de caráter informativo e corporal junto a grupos de gestantes já existentes nos bairros e distritos;
- V. promover a realização de ações itinerantes dentro da realidade assistida nos domicílios, nos bairros, distritos, com informações sobre exames preventivos de câncer de mama e cérvico-uterino, além de informações para coleta de material para exames e encaminhamentos à Secretaria Municipal de Saúde;
- VI. apoiar a realização de cursos e palestras a grupos de mulheres adolescentes ou em situação de risco, visando à sua formação ou reestruturação bio-psicossocial;
- VII. dar apoio à ampliação, qualificação e humanização da atenção integral à saúde da mulher no Sistema Único de Saúde;
- VIII. apoiar a execução de Programa de Anemia Falciforme, com ênfase às especificidades das mulheres em idade fértil e no ciclo gravídico-puerperal;
- IX. apoiar a execução de Polo de Educação Permanente em Saúde para inclusão de conteúdos que enfoquem a diversidade sócio-cultural, racismo e etnicidade;
- X. colaborar na elaboração e distribuição de material técnico e educativo sobre atenção obstétrica, incluindo atenção à saúde em situação de abortamento.
- XI. apoiar a organização da atenção ao câncer de colo uterino e de mamas, em todos os níveis de complexidade, contemplando a reconstrução mamária;

h



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAE
GABINETE DO PREFEITO

- XII. promover e apoiar a formação inicial e continuada de alunos, professores e demais profissionais da educação das redes estaduais, municipais e privadas em relação a questões de gênero, raça, etnia e orientação sexual;
- XIII. apoiar a ampliação da acessibilidade de mulheres jovens e adultas à educação básica;
- XIV. participar da promoção de campanhas na mídia para erradicação do analfabetismo das mulheres adultas e idosas;
- XV. realizar campanhas municipais de combate ao preconceito de gênero, raça, etnia e orientação sexual;
- XVI. elaborar relatórios mensais e anuais das atividades realizadas por esta Gerência.

Art. 19 - À Gerência de Políticas Comunitárias em Ações Sociais, Culturais e Lazer, diretamente subordinada à Assessoria de Políticas Comunitárias, compete:

- I. desenvolver atividades que despertem nas mulheres um espírito crítico, cooperarivo, associativo, através da discussão e reflexão de assuntos cotidianos;
- II. planejar palestras, cursos e atividades de conformidade à necessidade dos respectivos grupos de mulheres;
- III. promover o intercâmbio de mulheres de comunidades diferentes, visando ao bem comum;
- IV. orientar e encaminhar as mulheres aos recursos existentes na comunidade;
- V. estimular o desenvolvimento da consciência profissional das mulheres adultas, adolescentes e de 3ª idade, orientando-as sobre as questões de trabalho;
- VI. proporcionar, juntamente com a estruturação psicossocial, a capacitação profissional de mulheres;
- VII. realizar campanhas municipais contra discriminação no trabalho em relação a gênero, raça, etnia, orientação sexual, deficiências e soropositividade para HIV;
- VIII. realizar campanhas para prevenção do assédio sexual e divulgação da legislação sobre o assédio sexual nas empresas privadas e instituições públicas;
- IX. apoiar o desenvolvimento de ações esportivas para mulheres, bem como de ações que possibilitem a prática desportiva para mulheres;
- X. promover passeios, trabalhos de sensibilização corporal, teatro, música, dança e atividades de integração para mulheres no âmbito municipal;
- XI. elaborar e promover atividades de integração para mulheres que estejam em Casa Abrigo;
- XII. estimular a realização de vídeos, documentários e filmes que abordem a presença das mulheres na história e na cultura;
- XIII. valorizar as iniciativas culturais das mulheres;
- XIV. apoiar a realização de campanhas de valorização do trabalho doméstico;
- XV. apoiar a elaboração e divulgação de materiais informativos com a história das mulheres que contribuíram para conquista da cidadania das mulheres;
- XVI. participar da organização de grupos de mulheres valorizando a cultura negra e promovendo campanhas contra a discriminação racial;
- XVII. colaborar na organização de grupos de mulheres, valorizando as artes, em geral, e a música, em particular;
- XVIII. elaborar relatório mensal e anual de todas as atividades desenvolvidas.

M



SEÇÃO VII

DA ASSESSORIA DE INTEGRAÇÃO OPERACIONAL

Art. 20 - À Assessoria de Integração Operacional, diretamente subordinada à Coordenadora Geral, compete:

- I. assessorar a Coordenadora Geral a articular os programas da Coordenadoria com os programas das diversas Secretarias, trabalhando na visão da transversalidade de ações;
- II. assessorar a Integração entre as esferas de Governos Municipais, estaduais e federal, buscando otimizar as ações desenvolvidas e serviços oferecidos pelos referidos órgãos;
- III. providenciar a integração operacional das Assessorias da Coordenadoria dos Direitos da Mulher e de todos os órgãos a ela subordinados;
- IV. providenciar transporte e/ou escalas de motoristas de acordo com a necessidade das Assessorias e Órgãos ligados à Coordenadoria;
- V. providenciar materiais didáticos e pedagógicos necessários à execução das atividades das Assessorias e Projetos;
- VI. elaborar cronogramas e eventos em parceria com as outras Gerências da Coordenadoria e conforme solicitação da Coordenadoria Geral.
- VII. providenciar a distribuição e controle dos documentos da Coordenadoria dos Direitos da Mulher;
- VIII. elaborar relatórios mensais e anuais de todas as atividades desenvolvidas.

SEÇÃO VIII

DA ASSESSORIA DE PESQUISAS, PROJETOS E PLANOS

Art. 21 - À Assessoria de Pesquisas, Projetos e Planos, diretamente subordinada à Coordenadora Geral, compete:

- I. realizar diagnósticos para conhecimento da realidade social da demanda atendida pela Coordenadoria dos Direitos da Mulher;
- II. elaborar e executar projetos de acordo com as diretrizes políticas da Coordenadoria;
- III. coordenar a atuação dos profissionais integrados aos projetos;
- IV. elaborar relatórios de avaliação e diagnóstico a respeito dos projetos desenvolvidos pela Coordenadoria;
- V. encaminhar e acompanhar projetos a organizações governamentais e não-governamentais, visando à parceria para sua execução;
- VI. elaborar avaliações estatísticas de todas as Gerências assim que apresentadas pelos referidos responsáveis;
- VII. elaborar e avaliar estatísticas de assuntos de interesse para o gênero feminino e encaminhá-las à Coordenadoria.

M



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

Art. 22 - À Divisão de Pesquisas, diretamente subordinada à Assessoria de Pesquisas, Projetos e Planos, compete:

- I. realizar trabalho de pesquisa junto às regiões periféricas da cidade, visando diagnosticar as necessidades de elaboração de projetos da Coordenadoria dos Direitos da Mulher;
- II. avaliar, acompanhar e adequar os projetos existentes na Coordenadoria dos Direitos da Mulher, em relação à realidade social da população atendida por esta Coordenadoria;
- III. pesquisar fontes de recursos e tomar as providências para viabilização dos projetos;
- IV. manter a supervisão dos projetos da Coordenadoria dos Direitos da Mulher e a integração dos órgãos e pessoas envolvidas.
- V. elaborar relatórios mensais e anuais das atividades desenvolvidas.

Art. 23 - À Divisão de Elaboração e Controle de Projetos, diretamente subordinada à Assessoria de Pesquisas, Projetos e Planos, compete:

- I. elaborar projetos da Coordenadoria dos Direitos da Mulher, juntamente com as Divisões envolvidas nos mesmos;
- II. atualizar anualmente os dados dos projetos existentes;
- III. adequar e redimensionar os projetos de conformidade às exigências dos órgãos fornecedores de recursos e dos tribunais de contas;
- IV. providenciar o encaminhamento dos projetos aos órgãos governamentais, não governamentais e iniciativa privada;
- V. orientar as Divisões nas elaborações de projetos;
- VI. providenciar a emissão e controle dos projetos encaminhados;
- VII. elaborar estatísticas coletadas no âmbito de todas as divisões e formular gráficos para pesquisas e projetos;
- VIII. elaborar estatísticas de todos os assuntos pertinentes ao gênero feminino, em qualquer situação que sejam divulgados pelas divisões ou por qualquer meio de comunicação, para que sejam elaborados estudos e posteriores trabalhos para mulheres;
- IX. elaborar os relatórios finais e encaminhá-los à Coordenadora dos Direitos da Mulher.

CAPÍTULO IV

DA GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Art. 24 - O Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, criado pela Lei 2130/01, fica vinculado aos objetivos da Coordenadoria Geral dos Direitos da Mulher, órgão executor das políticas da Mulher, e apenas fiscalizado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher

Parágrafo único - Caberá à titular da Coordenadoria Geral dos Direitos da Mulher indicar ao Chefe do Executivo, mediante prévio entendimento, as pessoas que serão nomeadas para os cargos componentes da Gestão do Fundo.

21



Publicação	ODEBATE
Emissão N°	5800
Data	05/01/06 pág. 09
	Jal. 0
	S FVIDCR

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25 - A Coordenadoria Geral dos Direitos da Mulher deverá implantar as medidas necessárias à superação de deficiências operacionais que venham a ser detectadas internamente ou em decorrência de análise de desempenho promovida por solicitação do Conselho.

Art. 26 - A todos os servidores compete:

- I. acatar e executar as ordens verbais ou por escrito de seus superiores ou quem suas vezes fizer;
- II. cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;
- III. manter em asseio e ordem os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade;
- IV. permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;
- V. tratar o público e seus colegas com respeito e urbanidade;
- VI. desempenhar outras tarefas que lhe sejam regularmente conferidas.

Art. 27 - As unidades que integram a Coordenadoria dos Direitos da Mulher funcionarão perfeitamente articuladas em regime de estreita colaboração, sob a orientação da Coordenadora dos Direitos da Mulher.

Art. 28 - Ficam criados os seguintes cargos comissionados e funções gratificadas pelo exercício dos respectivas cargos/funções na Coordenadoria dos Direitos da Mulher:

Denominação	Símbolo	Já existentes	Ora criados	TOTAL
Coordenadora Geral	DAS-II / FAS-II	01	-	01
Assessor	DAS-III / FAS-III	02	03	05
Gerente	DAS-IV / FAS-IV	02	03	05
Chefe de Divisão	FG-II	-	09	09

Os cargos já existentes foram criados na LCM nº 046/2004.

Art. 29 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria ou, na ausência ou insuficiência, de créditos especiais/suplementares desde já autorizados.

Art. 30 - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, em 04 de janeiro de 2006.


RIVERTON MUSSI RAMOS
Prefeito