

14/Mar/2013

::

Edição

31 ::

Cadernos do Poder Executivo

■ Poder

Executivo

Geraldo Julio de Mello Filho

DECRETO Nº 26.993 DE 13 DE MARÇO DE 2013

EMENTA: Descreve as competências e atribuições dos cargos comissionados que compõem a estrutura da Secretaria da Mulher.

O PREFEITO DO RECIFE, no uso de suas atribuições conferidas pelo art.54, inciso IV, da Lei Orgânica do Município do Recife;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei Municipal nº 17.855/2013, de 01 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a adequação da estrutura da administração direta e indireta do Município do Recife às novas diretrizes administrativas;

CONSIDERANDO o inciso XVI, do art. 1º, da Lei 17.855/2013, que cria a Secretaria da Mulher;

CONSIDERANDO a alocação dos cargos comissionados descrita no **Decreto** nº 26.913;

CONSIDERANDO a missão da Secretaria da Mulher de promover políticas públicas que garantam os direitos das mulheres na cidade do Recife, baseada nos valores da igualdade e justiça social, solidariedade, transformação das relações entre Estado e sociedade civil; transparência, criatividade, inovação; respeito; ética; participação e democracia;

DECRETA:

Art. 1º As competências e atribuições dos cargos comissionados da Secretaria da Mulher serão as seguintes:

I - Compete ao cargo comissionado de Secretária da Mulher, além das atribuições contidas no art. nº

61 da Lei Orgânica do Município do Recife, formular, coordenar, gerir e articular as políticas para as mulheres, as campanhas educativas de combate à discriminação e o enfrentamento da violência doméstica e sexual contra a mulher no âmbito municipal; elaborar e gerir o planejamento de gênero que contribua com a ação do Governo Municipal para promoção da igualdade; articular, promover e executar programas de cooperação com organismos públicos e privados, nacionais e internacionais em todos os níveis, voltados à implementação de políticas para as mulheres e a efetivação dos seus direitos, além de autorizar, homologar, revogar, inexigir e dispensar processos licitatórios dentro de sua competência; ordenar despesas; assessorar o Prefeito diretamente em sua área de atuação.

II - Compete ao cargo comissionado de Secretária Executiva, assessorar e assistir a Secretária da Mulher na definição de diretrizes e do planejamento estratégico da Secretaria, e na coordenação e supervisão das atividades das gerências integrantes de sua estrutura; supervisionar e coordenar as atividades relacionadas ao planejamento, orçamento, administração financeira, contabilidade, organização e inovação institucional, administração de recursos de informação, documentação e arquivo, no âmbito da Secretaria da Mulher; substituir em suas competências, por designação do Prefeito, a Secretária da Mulher.

III - Compete ao cargo comissionado de Gerente Geral de Promoção da Cidade Segura para as Mulheres assessorar a Secretária da Mulher na definição de diretrizes e do planejamento estratégico da Secretaria; desenvolver ações estratégicas de promoção integral dos direitos das mulheres para tornar a cidade e o espaço urbano mais seguro para as mulheres e meninas em situação de vulnerabilidade social e econômica nos territórios, através da implantação de Centros Municipais da Mulher; estabelecer canais de articulação das políticas municipais de interesse das mulheres nos territórios, nos campos da proteção e segurança, das políticas sociais, econômicas e de proteção ambiental de forma a construir uma cidade segura para as mulheres; gerenciar e monitorar os serviços e ações implementadas pelo Centro de Referência Clarisse Lispector e Casa Abrigo Sempre Viva; produzir estudos, diagnósticos e mapeamentos que identifiquem os elementos que compõem o mapa da insegurança das mulheres no espaço urbano; Contribuir e apoiar o desenvolvimento de ações de enfrentamento do abuso e exploração sexual contra meninas (crianças e adolescentes) e ao enfrentamento do tráfico de mulheres; articular e coordenar ações de formação continuada sobre cidade segura e direito à cidade para as mulheres; elaborar, promover e avaliar a execução de campanhas educativas de enfrentamento à violência contra a mulher; coordenar a equipe de gestoras das Unidades Regionais de Apoio à Promoção da Cidade Segura para as Mulheres; elaborar e coordenar a Norma Técnica de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência Doméstica e Sexual na cidade de Recife; coordenar a elaboração da Norma Técnica da Rede de Integrada de Atenção à Mulher na cidade de Recife.

IV - Compete ao cargo comissionado de Gerente Geral de Relações Intersetoriais, assessorar a

Secretária da Mulher na definição de diretrizes e do planejamento estratégico da Secretaria; criar e implementar mecanismos de articulação com os diversos setores da Prefeitura, e com organismos externos, afeitos a causa das mulheres, de forma a contribuir com a organização da ação governamental municipal, no fortalecendo das políticas públicas de gênero já existentes e na criação de novas políticas com foco na inclusão e efetivação dos direitos das mulheres; apoiar os organismos do governo municipal para implementar a política da igualdade de gênero no campo das políticas públicas municipais de saúde, educação, trabalho e renda, habitação, assistência social, direitos humanos, cultura e turismo; coordenar as ações intersetoriais voltadas para a implantação da política institucional de gênero nos campos da saúde, educação, trabalho e renda, habitação, assistência social, direitos humanos, cultura e turismo; estabelecer relações interinstitucionais com as instâncias do governo estadual e federal e com outros organismos multilaterais de apoio às políticas para as mulheres.

V - Compete ao cargo comissionado de Gerente Geral de Fortalecimento Sócio Político e Econômico assessorar a Secretária da Mulher na definição de diretrizes e do planejamento estratégico da Secretaria; elaborar, promover e avaliar a execução de programas e projetos de promoção de igualdade de gênero, raça e etnia no âmbito da Secretaria que levem em conta as necessidades de inclusão social, política e econômica das mulheres negras, mulheres com deficiência, idosas e lésbicas do Recife; contribuir para a formulação de políticas de promoção de igualdade de gênero, raça e etnia; coordenar e fomentar a produção de conhecimento sobre gênero, direitos da mulher e participação política para gestoras/es e servidoras/es da gestão municipal direta e indireta; conselheiras da mulher, mulheres participantes das instâncias de controle social do Município; fomentar a produção de materiais de apoio educativo e informativos sobre gênero e participação política para os espaços de formação coordenados pela Secretaria da Mulher do Recife, bem como para as campanhas educativas.

VI - Compete ao cargo comissionado de Gerente Geral de Gestão e Planejamento das Ações, assessorar a Secretária da Mulher na definição de diretrizes e do planejamento estratégico da Secretaria; assegurar a qualidade no apoio operacional ao desenvolvimento das atividades programáticas, gerenciando as atividades de administração da secretaria e logística; conduzir a implementação da estratégia financeira, contábil, de gestão de ativos e de captação de recursos, o processo de planejamento e elaboração do orçamento e gerenciar os processos de controles internos; implementar estratégias de recursos humanos, dando suporte aos processos de recrutamento, seleção e desenvolvimento das(os) servidoras(es); gerenciar efetivamente o desempenho da equipe de suporte a gestão; assegurar o cumprimento da legislação municipal na secretaria, incluindo aspectos fiscais, contábeis, contratuais e os que se fizerem necessários dentro da área de atuação.

VII - Compete ao cargo comissionado de Gestora de Unidade Regional de Apoio à Promoção da

Cidade Segura para as Mulheres, coordenar a implementação das ações municipais de atendimento às mulheres em situação de vulnerabilidade social, política, econômica e em situação de violência doméstica e sexual nos territórios; articular a implementação das políticas e serviços municipais de interesse das mulheres nos territórios; coordenar ações de formação continuada sobre cidade segura e direito à cidade para as mulheres; coordenar e monitorar a implementação das ações realizadas pelos Centros Municipais da Mulher nos territórios; implementar campanhas educativas de enfrentamento da violência contra a mulher nos territórios; definir os objetivos, metas, indicadores, recursos disponíveis, tarefas a serem executadas, atribuições e responsabilidades dos profissionais que atuam nos Centros Municipais da Mulher.

VIII - Compete ao cargo comissionado de Gestora de Unidade de Desenvolvimento Social, Econômico e Sustentabilidade apoiar a Gerência Geral de Relações Intersetoriais em suas ações e articulações nas áreas de desenvolvimento sócio, econômico, políticas públicas e sustentabilidade junto as secretarias e órgãos da administração pública, nos níveis municipal, estadual, federal e com outros organismos multilaterais, com foco na implementação de políticas públicas de geração de trabalho, e renda, habitat de acordo com as demandas das mulheres e segmentos de mulheres nos territórios, dialogada com o Plano de Governo e o Plano de Políticas Públicas para as Mulheres recifenses.

IX - Compete ao cargo comissionado de Gestora de Unidade de Segmentos Sociais e Instâncias Mistas, fomentar o fortalecimento dos segmentos de mulheres no que diz respeito à produção de conhecimentos, a consolidação dos espaços de participação democrática nas políticas públicas e controle social; desenvolver ações estratégicas de fortalecimento da cidadania das mulheres, empoderamento econômico e participação política dialogadas com o Plano de Governo e o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres.

X - Compete ao cargo comissionado de Secretária, organizar e manter atualizada a agenda da Secretária da Mulher; recepcionar e encaminhar pessoas a serem recebidas pela Secretária; atender telefones e fazer ligações quando solicitada; prestar informações com clareza e precisão; redigir documentos oficiais de acordo com a demanda da Secretária da Mulher.

XI - Compete ao cargo comissionado de Chefe de Divisão do Centro de Referência Clarice Lispector, assessorar a Gerente Geral de Promoção da Cidade Segura para as Mulheres na elaboração anual do plano operacional do Centro de Referência Clarice Lispector; definir os objetivos, metas, indicadores, recursos disponíveis, tarefas a serem executadas, atribuição e responsabilidade de cada profissional que atua no Centro; coordenar os serviços de acolhimento, atendimento psicológico e social, orientação e encaminhamento jurídico à mulher em situação de

violência doméstica e sexual na cidade do Recife; contribuir na elaboração da Norma Técnica de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência Doméstica e Sexual na cidade de Recife; contribuir na elaboração da Norma Técnica da Rede de Integrada de Atenção à Mulher na cidade de Recife.

XII - Compete ao cargo comissionado de Chefe de Divisão de Ações Temáticas: Saúde, Educação e Cultura, apoiar a Gerência Geral de Relações Intersetoriais em suas ações e articulações nas áreas de saúde, educação e cultura, com foco no fortalecimento das políticas públicas de gênero já existentes e na criação de novas políticas de promoção da igualdade entre mulheres e homens.

XIII - Compete ao cargo comissionado de Chefe de Divisão de Fortalecimento de Organizações de Mulheres, apoiar o fortalecimento institucional, político e organizativo dos grupos e organizações de mulheres; assegurar a interlocução entre governo e sociedade civil para fortalecer os espaços de participação democrática; apoiar os processos de conferências e plenárias da mulher.

XIV - Compete ao cargo comissionado de Chefe de Setor de Apoio Administrativo, dar suporte administrativo às gerências gerais na implementação das ações de empoderamento social, político e econômico das mulheres e seus segmentos; desenvolver e acompanhar os indicadores operacionais das gerências e definir políticas e estratégias organizacionais junto a Secretária Executiva da Mulher para melhorar os processos de gestão, otimizando métodos e procedimentos, aperfeiçoando controles e relatórios destinados a subsidiar eficientemente o planejamento e a avaliação dos serviços prestados.

XV - Compete ao cargo comissionado de Chefe de Setor de Serviços e Gestão de Pessoas, propor, coordenar, acompanhar e avaliar as políticas e diretrizes relativas ao recrutamento e seleção, ao desenvolvimento, à capacitação, à avaliação de desempenho, saúde e qualidade de vida da equipe da Secretaria da Mulher; contribuir com a elaboração de proposta orçamentária relativa às ações de gestão de pessoas e coordenar as ações de registro de informações de todos os cargos da Secretaria, nos sistemas de controle e operações de processamento da folha de pagamento; acompanhar as ações de planejamento e de orçamento referentes às despesas com pessoal; acompanhar, avaliar e redimensionar o quadro de colaboradoras(es) da Secretaria da Mulher.

XVI - Compete ao cargo comissionado de Chefe de Setor de Orçamento e Finanças orientar, supervisionar e normatizar os trabalhos e funções da administração orçamentária, financeira e de contabilidade da Secretaria da Mulher; acompanhar os procedimentos contábeis, segundo o plano estabelecido pela administração superior; apoiar na execução da programação orçamentária e financeira da Secretaria conforme os compromissos e recursos disponibilizados pelos órgãos; analisar e consolidar as demonstrações orçamentárias e contábeis preparando relatórios para sua

gerência imediata; subsidiar a elaboração das prestações de contas, zelando pela regularidade das contas e manter atualizada a documentação para regularidade fiscal perante os órgãos da Prefeitura e dos parceiros externos.

XVII - Compete ao cargo comissionado de Assistente de Apoio ao Conselho Municipal fornecer apoio e assessoramento às atividades direcionadas ao processo de comunicação do Conselho da Mulher do Recife, ao nível interno e externo; desenvolver atividades de sistematização, elaboração, revisão e redação de documentos e as atas das reuniões do Conselho da Mulher; apoiar na realização das conferências e outros eventos organizados pelo Conselho da Mulher; assessorar as conselheiras e Gerências em outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

XVIII - Compete ao cargo comissionado de Assistente de Apoio Administrativo executar tarefas administrativas e de apoio a sua gerente imediata, tais como: digitação em geral, recepção e orientação de pessoas que procuram a Secretaria da Mulher, classificação de documentos, transcrição de dados, informação de rotina, atender telefonemas, escrituração de livros e fichas, elaboração de atas e correspondência, organização de fichários e arquivos, fazer entrega de documentação em geral, quer interna quanto externa, elaboração de expedientes, arquivamento de relatórios, conferir material e proceder o seu armazenamento de acordo com as instruções recebidas; agendar compromissos.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução do presente **Decreto** correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 3º Este **Decreto** entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 13 de março de 2013.

GERALDO JULIO DE MELLO FILHO

Prefeito do Recife

RICARDO DO NASCIMENTO CORREIA DE CARVALHO

Secretário de Assuntos Jurídicos

SILENO SOUSA GUEDES

Secretário de Governo e Participação Social

MARCONI MUZZIO PIRES DE PAIVA FILHO

Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

SILVIA MARIA CORDEIRO

Secretária da Mulher.