



ESTADO DE ALAGOAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA**  
*Gabinete do Executivo Municipal*

CNPJ: 12.207.445/0001-26

Praça Papa João Paulo II, nº 04 - Centro - CEP: 57640-000 - Fone: (82) 3425-1281 - [taquarana@oi.com.br](mailto:taquarana@oi.com.br)  
[www.taquarana.al.gov.br](http://www.taquarana.al.gov.br)

## LEI Nº 592, DE 20 DE JULHO DE 2015

Dispõe sobre a criação da **Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania**, e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TAQUARANA, ESTADO DE ALAGOAS**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV, do art. 69, da Lei Orgânica Municipal.

Faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criada e incluída na estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal de Taquarana/AL, instituída pela Lei Municipal nº 473/2011, a Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania – SMPMDHC, 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 nº 11.340/2006.

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania – SMPMDHC compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Gabinete da Secretária;

II - Subsecretário;

III - Assessoria Técnica.

**Art. 3º** Compete à Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania - SMPMDHC:

I - assessorar a administração Municipal na formulação, coordenação e articulação de políticas para mulheres, crianças e adolescentes, pessoa com deficiência, idosos, comunidades quilombolas e LGBT.

II - elaborar e implementar campanhas educativas de combate a todo tipo de discriminação contra mulheres, crianças e adolescentes, pessoa com deficiência, idosos, comunidades quilombolas e LGBT;



ESTADO DE ALAGOAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA**  
*Gabinete do Executivo Municipal*

CNPJ: 12.207.445/0001-26

Praça Papa João Paulo II, nº 04 - Centro - CEP: 57640-000 - Fone: (82) 3425-1235 - [taquarana@oi.com.br](mailto:taquarana@oi.com.br)  
[www.taquarana.al.gov.br](http://www.taquarana.al.gov.br)

III - articular e executar programas de cooperação entre os organismos públicos e privados, voltados à implementação de políticas para mulheres, crianças e adolescentes, pessoa com deficiência, idosos, comunidades quilombolas e LGBT;

IV - articular as políticas para mulheres, crianças e adolescentes, pessoa com deficiência, idosos, comunidades quilombolas e LGBT através de encontros e ações comunitárias;

V - implementar e coordenar políticas de proteção à mulheres, crianças e adolescentes, pessoa com deficiência, idosos, comunidades quilombolas e LGBT em situação de vulnerabilidade;

VI - oferecer guarida e defesa às mulheres, crianças e adolescentes, pessoa com deficiência, idosos, comunidades quilombolas e LGBT vítimas de violência e agressão;

VII - promover e coordenar atividades exercidas por mulheres nos diversos segmentos comunitários;

VIII - participar de todas as ações promovidas pelas mulheres no âmbito regional e Estadual.

IX - promover os direitos das mulheres, crianças e adolescentes, pessoa com deficiência, idosos, comunidades quilombolas e LGBT.

**Art. 4º** A Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania – SMPMDHC será dirigida por um Secretário, com o auxílio de um Subsecretário.

**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 para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania – SMPMDHC são aquelas especificadas no Anexo II, desta Lei.

**Art. 6º** As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta de dotações orçamentárias abaixo discriminadas:



ESTADO DE ALAGOAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA**  
**Gabinete do Executivo Municipal**

CNPJ: 12.207.445/0001-26

Praça Papa João Paulo II, nº 04 - Centro - CEP: 57640-000 - Fone: (82) 3425-1235 - [taquarana@oi.com.br](mailto:taquarana@oi.com.br)  
[www.taquarana.al.gov.br](http://www.taquarana.al.gov.br)

**Órgão:** 20 – Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania

**Unidade Orçamentária:** 0100 – Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania

**Função:** 14 – Direitos da Cidadania

**Sub-Função:** 422 – Direitos Individuais, Coletivos e Difusos

**Programa:** 001 – Programa de Assistência a Mulher

**Projeto:** 2.020 **Manutenção da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania**

<b>Código</b>	<b>Especificação</b>	<b>Fonte Recurso</b>	<b>R\$ Valor</b>
3.3.3.9.0.04.00.00.00.0000	Contratação por tempo determinado	2000.10.0000 – Recurso Próprio	10.000,00
3.3.3.9.0.11.00.00.00.0000	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	2000.10.0000 – Recurso Próprio	60.000,00
3.3.3.9.0.13.00.00.00.0000	Obrigações Patronais	2000.10.0000 – Recurso Próprio	5.000,00
3.3.3.9.0.14.00.00.00.0000	Diárias	2000.10.0000 – SUAS	2.000,00
3.3.3.9.0.30.00.00.00.0000	Material de Consumo	2000.10.0000 – Recurso Próprio	5.000,00
3.3.3.9.0.36.00.00.00.0000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	2000.10.0000 – Recurso Próprio	3.000,00
3.3.3.9.0.39.00.00.00.0000	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	2000.10.0000 – Recurso Próprio	5.000,00
<b>TOTAL</b>			90.000,00

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Taquarana/AL, 20 de julho de 2015.

**SEBASTIÃO ANTONIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE ALAGOAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA**  
*Gabinete do Executivo Municipal*

CNPJ: 12.207.445/0001-26

Praça Papa João Paulo II, nº 04 - Centro - CEP: 57640-000 - Fone: (82) 3425-1235 - [taquarana@oi.com.br](mailto:taquarana@oi.com.br)  
[www.taquarana.al.gov.br](http://www.taquarana.al.gov.br)

Publicada através de afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Taquarana-DOET/([www.taquarana.al.gov.br](http://www.taquarana.al.gov.br)), registrada e arquivada na Secretaria Municipal de Administração e Finanças da mesma, em 20 de julho de 2015.

**MARIA SOCORRO DOS SANTOS**  
Secretária Municipal de Administração e Finanças



ESTADO DE ALAGOAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA**  
*Gabinete do Executivo Municipal*

CNPJ: 12.207.445/0001-26

Praça Papa João Paulo II, nº 04 - Centro - CEP: 57640-000 - Fone: (82) 3425-1235 - [taquarana@oi.com.br](mailto:taquarana@oi.com.br)  
[www.taquarana.al.gov.br](http://www.taquarana.al.gov.br)

**ANEXO I, DA LEI Nº 592/2015**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CRIADOS**  
(Art. 5º)

Nº DE ORDEM	CARGO	SIMBOLOGIA	QUANTIDADE	VALORES EM R\$
01	Secretário Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania	CC - 1	01	5.000,00
02	Subsecretário Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania	CC - 2	01	1.500,00
03	Assessor Técnico	AT - 1	02	2.500,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Taquarana/AL, 20 de julho de 2015.

**SEBASTIÃO ANTONIO DA SILVA**  
Prefeito Municipal



ESTADO DE ALAGOAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA**  
*Gabinete do Executivo Municipal*

CNPJ: 12.207.445/0001-26  
Praça Papa João Paulo II, nº 04 - Centro - CEP: 57640-000 - Fone: (82) 3425-1235 - [taquarana@oi.com.br](mailto:taquarana@oi.com.br)  
[www.taquarana.al.gov.br](http://www.taquarana.al.gov.br)

**ANEXO II, DA LEI Nº 592/2015**  
**ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**  
(Parágrafo único do Art. 5º)

**Gabinete da Secretária**

**Objetivo:** Assistir direta e imediatamente à Secretária Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania na sua representação civil e nas relações com autoridades em geral.

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



ESTADO DE ALAGOAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA**  
*Gabinete do Executivo Municipal*

CNPJ: 12.207.445/0001-26

Praça Papa João Paulo II, nº 04 - Centro - CEP: 57640-000 - Fone: (82) 3425-1235 - [taquarana@oi.com.br](mailto:taquarana@oi.com.br)  
[www.taquarana.al.gov.br](http://www.taquarana.al.gov.br)

13. coordenar os serviços de assessoramento direto à Secretária Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania.

**Subsecretário Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania**

**Objetivo:** Viabilizar internamente a execução das políticas públicas voltadas para a defesa e garantia dos direitos das mulheres, crianças e adolescentes, pessoas com deficiência, idosos, comunidades quilombolas e LGBT.

1. Coordenar as atividades das áreas subordinadas, de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas para a defesa e a garantia dos direitos das mulheres, crianças e adolescentes, pessoa com deficiência, idosos, comunidades quilombolas e LGBT;

2. Substituir o Secretário Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania em suas faltas, ausências ou impedimentos;

3. Estabelecer e fazer cumprir metas, políticas de execução de atividades, cronogramas e prioridades para as diversas áreas.

4. Acompanhar e orientar a execução de atividades, controlando o cumprimento das metas e prioridades para as diversas áreas.

5. Estabelecer e fazer cumprir padrões de qualidade para a execução de atividades.

6. Avaliar a qualidade das atividades realizadas.

7. Participar do processo de planejamento setorial fornecendo informações sobre a execução de atividades planejadas, indicando necessidades de revisão de planos e apresentando propostas de políticas setoriais e de programas, projetos e atividades para sua execução.

8. Assessorar o Secretário na tomada de decisões.

9. Tomar providencia necessárias à viabilização das políticas da Secretaria, dentro dos limites de decisão estabelecidos pela Secretaria.

10. Promover e realizar o planejamento, a coordenação, a execução, a supervisão e a avaliação dos programas, projetos e atividades situadas no âmbito da Secretaria Municipal de Políticas para Mulheres, Direitos Humanos e Cidadania objetivando a qualificação dos serviços.

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



ESTADO DE ALAGOAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA**  
*Gabinete do Executivo Municipal*

CNPJ: 12.207.445/0001-26

Praça Papa João Paulo II, nº 04 - Centro - CEP: 57640-000 - Fone: (82) 3425-1235 - [taquarana@oi.com.br](mailto:taquarana@oi.com.br)  
[www.taquarana.al.gov.br](http://www.taquarana.al.gov.br)

**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. coleccionar 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 Administração e Finanças.
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 DE ALAGOAS  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TAQUARANA**  
*Gabinete do Executivo Municipal*

CNPJ: 12.207.445/0001-26

Praça Papa João Paulo II, nº 04 - Centro - CEP: 57640-000 - Fone: (82) 3425-1235 - [taquarana@oi.com.br](mailto:taquarana@oi.com.br)  
[www.taquarana.al.gov.br](http://www.taquarana.al.gov.br)

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.

Gabinete do Prefeito Municipal de Taquarana/AL, 20 de julho de 2015.

**SEBASTIÃO ANTONIO DA SILVA**

Prefeito Municipal