



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

**LEI Nº 1255/2023**

**XINGUARA-PA, 15 DE DEZEMBRO DE 2023.**

**CRIA A COORDENADORIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS  
PARA MULHERES DO MUNICÍPIO DE XINGUARA-PA  
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE XINGUARA**, no uso de suas atribuições, propõe à Câmara dos Vereadores o seguinte projeto de lei:

Art. 1º Fica criada a coordenadoria de Políticas para Mulheres, vinculada ao Gabinete do Prefeito para formular, propor, coordenar, acompanhar e executar políticas e diretrizes, assim como desenvolver projetos, visando combater a discriminação por sexo, defender os direitos da mulher e garantir a plena manifestação de sua capacidade, no âmbito do Município de Xinguara.

Parágrafo único. A Coordenadoria da Mulher é vinculada ao Gabinete do Prefeito, podendo ser subsidiada pela Secretaria Municipal de Assistência Social quanto à estrutura administrativa, ao espaço físico, aos equipamentos e ao quadro de pessoal, disponibilizando um assistente social e um assistente administrativo.

Art. 2º Para a consecução de seus objetivos caberá à coordenadoria Municipal de Políticas para Mulheres do Município Xinguara:

- I- Estimular, apoiar e desenvolver estudos e diagnósticos sobre a situação da mulher no Município;
- II- Formular políticas de interesse específico da mulher, de forma articulada e transversal com as demais Secretarias e órgãos municipais e/ou instituições privadas e da sociedade civil organizada;
- III- Traçar diretrizes, em seu campo de atuação, para a Administração Municipal direta e indireta e, de forma indicada, para o setor privado;



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

- IV- Elaborar e divulgar, por meios diversos, material sobre a situação econômica, social, política e cultural, seus direitos e garantias, assim como difundir textos de natureza educativa e denunciar práticas, atos ou meios que, direta ou indiretamente, incentivem ou revelem a discriminação da mulher ou, ainda, restrinjam o seu papel social;
- V- Estabelecer, com as Secretarias afins, programas de formação e treinamento dos servidores públicos municipais, visando suprimir discriminações, em razão do sexo, nas relações entre seus profissionais e entre eles e o público;
- VI- Propor e acompanhar programas e/ou serviços que, no âmbito da Administração Municipal, se destinem ao atendimento à mulher, sugerindo medidas de aperfeiçoamento e colhendo dados para fins estatísticos;
- VII- Prestar assessoramento ao gabinete do prefeito de questões que digam respeito aos direitos da mulher;
- VIII- Acompanhar o cumprimento da legislação que assegura os direitos da mulher e orientar o encaminhamento de denúncias relativas à discriminação da mulher;
- IX- Assessorar na elaboração de projetos que possam ser executados por segmentos governamentais e não-governamentais que proponham medidas para garantir a igualdade entre os sexos, capacitando as mulheres para adentrar no mercado de trabalho de forma igualitária;
- X- Elaborar e executar projetos ou programas concernentes às condições da mulher que, por sua temática ou caráter inovador, não possam, de imediato, ser incorporados por outras secretarias municipais;
- XI- Efetuar intercâmbio com instituições públicas, privadas, estaduais, nacionais e estrangeiras envolvidas com a promoção da cidadania feminina e da igualdade de gêneros, visando à busca de informações para qualificar as políticas públicas a serem implantadas;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- XII- Disponibilizar uma lista de instituições de fomento governamentais e não-governamentais, em âmbito municipal, estadual, nacional e internacional para serem constatadas, mediante envio de projetos na perspectiva de gênero visando solicitação de financiamento;
- XIII- Apoiar o diálogo e à discussão com a sociedade e os movimentos sociais no município, constituindo fóruns municipais para articulação de ações e recursos em políticas de gênero e, ainda, participar de fóruns, encontros, reuniões, seminários e outros que abordem questões relativas à mulher;
- XIV- Gerenciar os elementos necessários ao desenvolvimento do trabalho da Diretoria Municipal de Políticas para Mulheres.

Art. 3º A coordenadoria Municipal de Políticas para Mulheres compreenderá:

- I- Coordenadora;
- II- Assistente Administrativo;
- III- Equipe Técnica;

Art. 4º A Equipe Técnica poderá ser composta por:

- I- Profissionais (Assistente Social, Psicólogo, Pedagogo, Advogado ou outro profissional de áreas afins) com conhecimento ou disponibilidade de aprendizado sobre a temática que seja contratado para esse fim ou que seja remanescente de outra secretaria municipal;

Art. 5º À coordenadora compete:

- I- Elaborar e definir o planejamento anual de ações da prefeitura no que se refere a pauta da mulher;
- II- Incentivar e garantir a integração de toda a gestão municipal na definição de diretrizes políticas públicas para mulheres no município;
- III- Definir os serviços gerais de natureza administrativa da Diretoria;
- IV- Articular os programas da Diretoria Municipal de Políticas para Mulheres com os programas das diversas secretarias municipais;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- V- Acompanhar e incentivar propostas que se refiram à condição da mulher, junto ao Poder Legislativo.

Art. 6º Ao Técnico compete:

- I- Subsidiar as políticas de ação referentes à matéria de que trata este Decreto e participar da elaboração do planejamento da Diretoria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres no município;
- II- Encaminhar e executar as políticas e programas específicos e participar do desenvolvimento da programação geral da Diretoria Municipal de Políticas Públicas para Mulheres;
- III- Promover estudos, elaborar diagnósticos e veicular informações sobre a condição da mulher e a situação desenvolvida pela Diretoria de Políticas para Mulheres;
- IV- Realizar atendimento, encaminhamento e acompanhamento de casos de violência contra a mulher quando necessário.

Art. 7º Ao Assistente administrativo compete:

- I- Estruturar e organizar arquivos e documentos internos da coordenadoria, cuidar do envio e do recebimento de correspondências, preencher formulários, planilhas e outros documentos;
- II- Elaborar agendas de atividades internas e externas, atualizar a agenda de contatos da diretoria;
- III- Redigir e digitar documentos e comunicados;
- IV- Atender ao telefone e responder e-mails, recepcionar visitantes, tirar cópias, operar programas e equipamentos necessários ao funcionamento da diretoria.

Art. 8º O Gabinete do Prefeito Municipal propiciará à coordenadoria Municipal de Políticas para Mulheres as condições materiais e humanas necessárias ao seu funcionamento e execução das ações pertinentes a pauta.



ESTADO DO PARÁ  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
GABINETE DO PREFEITO

---

Parágrafo primeiro: para compor o RH e garantir o seu funcionamento a diretoria pode usufruir de cedência de servidores de outras secretarias.

Parágrafo segundo: para realizações das ações contará com recursos do gabinete ou da assistência social, podendo realizar parcerias com outras instituições municipais públicas e privadas.

Art. 9º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

**Gabinete do Prefeito do Município de Xinguara-PA, 15 de dezembro de 2023.**

**MOACIR PIRES DE FARIA**  
Prefeito Municipal