



# DIÁRIO OFICIAL

ESTADO DA PARAÍBA

Nº 17.816

João Pessoa - Quinta-feira, 09 de Março de 2023

R\$ 2,00

## ATO DO PODER LEGISLATIVO

LEI Nº 12.581 DE 08 DE MARÇO DE 2023.  
AUTORIA: DEPUTADO WILSON FILHO

**Concede o Título de Cidadã Paraibana à Dra. Ludhmila Abrahão Hajjar.**

### O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA:

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

**Art. 1º** Fica concedido o Título de Cidadã Paraibana à Dra. Ludhmila Abrahão Hajjar.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**, em João Pessoa, 08 de março de 2023; 135º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO  
Governador

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 43.477 DE 08 DE MARÇO DE 2023.

**Institui Grupo de Trabalho Interinstitucional de Políticas Públicas para Mulheres do Campo.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado, e

**CONSIDERANDO** que os dados do último censo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontam que cerca de 15 milhões de mulheres vivem na área rural, algo em torno de 47,5% da população residente no campo no Brasil;

**CONSIDERANDO** que o Plano Nacional de Políticas para as Mulheres objetiva promover a igualdade no mundo do trabalho e a autonomia econômica das mulheres urbanas, do campo e da floresta, analisando as desigualdades entre mulheres e homens, as desigualdades de classe, raça e etnia, para desenvolver ações específicas que contribuam para a eliminação da desigual divisão sexual do trabalho, com ênfase nas políticas de erradicação da pobreza e na valorização da participação das mulheres no desenvolvimento do país;

**CONSIDERANDO** que as Diretrizes e Ações para o Enfrentamento à Violência contra as Mulheres do Campo e da Floresta marcam o comprometimento do Estado Brasileiro com a implementação de políticas voltadas para as mulheres do campo e da floresta, a partir do estabelecido no II Plano Nacional de Políticas para as Mulheres, na Política e no Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres;

**CONSIDERANDO** que o Programa de Promoção da Igualdade em Gênero, Raça e Etnia, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Agrário (MDA), que tem como objetivo promover e articular ações que fortaleçam a cidadania e a justiça social no meio rural brasileiro,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica instituído o Grupo de Trabalho Interinstitucional de Políticas Públicas para Mulheres do Campo com o propósito de fundamentar propostas de aprimoramento, formulação e implementação de políticas públicas e outros programas de desenvolvimento para o fortalecimento do protagonismo e garantia de direitos das mulheres do campo da Paraíba.

**Parágrafo único.** O Grupo de Trabalho Interinstitucional de Políticas Públicas para Mulheres do Campo fica vinculado à Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana (SEMDH).

**Art. 2º** Ao Grupo de Trabalho Interinstitucional compete:

I - apoiar a estruturação de banco de dados e informações pertinentes à mulher rural;

II - assessorar a execução de ações que visam dar visibilidade e identificar restrições ao trabalho da mulher rural; e,

III - orientar, por meio de recomendações a formulação e implementação de ações e políticas públicas para a mulher rural.

**Art. 3º** O Grupo de Trabalho será composto por representantes, titulares e suplentes, dos órgãos e entidades a seguir enumerados:

I - Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana (SEMDH);

II - Secretaria de Agricultura Familiar e Desenvolvimento do Semiárido (SEAFDS);

III - Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS);

IV - Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca (SEDAP);

V - Secretaria de Estado da Educação (SEE);

VI - Secretaria de Estado da Saúde (SES);

VII - Companhia de Águas e Esgotos da Paraíba (CAGEPA);

VIII - Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba (FAPESQ);

IX - Empresa de Pesquisa, Extensão Rural e Regularização Fundiária (EMPAER);

X - Universidade Estadual da Paraíba (UEPB);

XI - Movimento dos Trabalhadores Sem Terra (MST);

XII - Movimento dos Atingidos por Barragens (MAB);

XIII - Comissão Pastoral da Terra (CPT);

XIV - Federação dos Trabalhadores Rurais, Agricultores e Agricultoras Familiares do

Estado da Paraíba (FETAG);

XV - Coordenação Estadual de Comunidades Negras e Quilombolas da Paraíba;

XVI - Associação de Mulheres Guerreiras Indígenas Potiguara;

XVII - Centro Calan de Desenvolvimento Integral; e,

XVIII - Polo Sindical da Organizações de Agricultura Familiar da Borborema.

**§ 1º** Os membros, titulares e suplentes, do Grupo de Trabalho Interinstitucional serão indicados pelos gestores máximos das secretarias e entidades.

**§ 2º** Caberá à secretária da SEMDH solicitar aos órgãos e instituições enumerados nos incisos do caput deste artigo para que, num prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da solicitação, apresente as pessoas indicadas.

**§ 3º** Após as indicações nos termos do § 2º deste artigo, o Grupo de Trabalho Interinstitucional será oficialmente instalado por portaria da secretária da SEMDH.

**§ 4º** O Grupo de Trabalho será coordenado pelos representantes da SEMDH.

**§ 5º** Caberá à SEAFDS prestar apoio administrativo ao Grupo de Trabalho.

**Art. 4º** O Grupo de Trabalho poderá convidar representantes de outros órgãos, organismos estaduais, instituições públicas e privadas para participar das reuniões, sempre que seus conhecimentos, habilidades e competências possam ser necessários ao cumprimento da sua finalidade.

**Art. 5º** A participação no Grupo de Trabalho Interinstitucional será considerada prestação de serviço público relevante, e não ensejará remuneração, sendo vedado o reembolso de despesas relativas à participação em reuniões ordinárias ou extraordinárias.

**Art. 6º** Após a publicação deste decreto, o Grupo de Trabalho Interinstitucional elaborará plano de trabalho com vistas à concretização dos objetivos propostos.

**Art. 7º** O Grupo de Trabalho Interinstitucional elaborará relatório das atividades desenvolvidas e sugerirá propostas de aprimoramento, formulação e implementação de políticas públicas e outros programas de desenvolvimento para o fortalecimento do protagonismo e garantia de direitos das mulheres do campo da Paraíba.

**Art. 8º** O Grupo de Trabalho Interinstitucional, num prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua instalação por portaria da secretária da SEMDH, elaborará o relatório previsto no art. 7º e o encaminhará para avaliação do governador.

**Parágrafo único.** As atividades do Grupo de Trabalho Interinstitucional serão encerradas com o encaminhamento ao Governador do relatório previsto caput deste artigo.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**, em João Pessoa, 08 de março de 2023; 135º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO  
Governador

DECRETO Nº 43.478 DE 08 DE MARÇO DE 2023.

**Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana - SEMDH e dá outras providências.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição Estadual, e de acordo com o previsto nos incisos I e II do artigo 20 da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana - SEMDH, nos termos deste Decreto:

### TÍTULO I

#### Da Caracterização e dos Objetivos

#### CAPÍTULO I

#### Da Caracterização

**Art. 2º** A Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana (SEMDH), instituída na forma da Lei nº 9.077, de 14 de abril de 2010, transformada pela Lei nº 9.332, de 25 de janeiro de 2011, alterada pela Lei nº 10.467, de 26 de maio de 2015, Lei nº 10.569, de 19 de novembro de 2015, e Lei nº 12.348, de 21 de junho de 2022, tem sua área de atuação focada em atividades de essencial interesse público, não exclusivas do Estado, e constitui-se órgão da administração direta, integrante do Núcleo Operacional Finalístico da Estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo Estadual, responsável pela implantação e implementação das ações inerentes ao comando, coordenação, execução, controle e orientação normativa, das atividades concernentes às políticas públicas destinadas às Mulheres, à população de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais, Queers, Intersexuais,



Assexuais, Pansexuais (LGBTQIAP+), à população negra e às comunidades tradicionais a saber: indígenas, povos ciganos, quilombolas e povos de religião de matriz africana, denominados de diversidade humana, nos termos deste Decreto.

## CAPÍTULO II Dos Objetivos

**Art. 3º** A Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana (SEMDH) tem como objetivos:

I - prestar assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo nos assuntos atinentes à Secretaria;

II - promover políticas públicas de equidade racial, de equidade de gênero e de diversidade sexual, estas últimas relativas à orientação sexual e identidade de gênero;

III - orientar, apoiar, coordenar e acompanhar as políticas intersetoriais do governo e executar políticas públicas para mulheres, população negra, indígena, cigana, quilombola e comunidades de religião de matriz africana e de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais, Queers, Intersexuais, Assexuais, Pansexuais (LGBTQIAP+);

IV - articular políticas transversais de gênero, raça/etnia e diversidade sexual na esfera municipal, estadual e federal que efetivem os direitos humanos das mulheres, população negra, indígena, cigana, quilombola e comunidades de religião de matriz africana e de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais, Queers, Intersexuais, Assexuais, Pansexuais (LGBTQIAP+);

V - atuar no enfrentamento ao sexismo, ao racismo e à LGBTfobia com ações de prevenção e proteção a todo o tipo de discriminações e violências contra mulheres, população negra, indígena, cigana, quilombola e comunidades de religião de matriz africana e de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais, Queers, Intersexuais, Assexuais, Pansexuais (LGBTQIAP+) no âmbito estadual;

VI - implantar e manter serviços de atendimento às mulheres, LGBTQIAP+, população negra e comunidades tradicionais em situação de vulnerabilidade social, discriminação e violência em decorrência do sexismo, racismo, intolerância religiosa e LGBTfobia;

VII - promover e executar programas de cooperação com organismos públicos, privados, nacionais e internacionais, voltados à implementação das políticas;

VIII - dialogar com os movimentos organizados de mulheres e feministas, movimentos de negros, negras e de luta contra o racismo, lideranças indígenas, ciganas, quilombolas e de comunidade de religião de matriz africana e movimentos LGBTs, assim como com as respectivas populações; e,

IX - fomentar e manter:

a) o Conselho Estadual dos Direitos da Mulher;

b) o Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial (CEPIR);

c) o Conselho Estadual dos Direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais da Paraíba – CEDLGBT/PB;

d) a Rede Estadual de Atenção às Mulheres em Situação de Violência Doméstica e Sexual (Reamcav); e

e) a Rede Estadual de Atenção à População LGBTQIAP+ e Enfrentamento a LGBTfobia (REALPLGBTQIAP+).

## TÍTULO II

### Da Estrutura Organizacional Básica

#### CAPÍTULO I

##### Da Organização Administrativa

**Art. 4º** A Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana (SEMDH) tem a seguinte Estrutura Organizacional Básica criada pelo item 24 do Anexo IV da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, com suas posteriores alterações, cujos cargos comissionados são os constantes do Anexo Único, deste Decreto

I - Direção Superior:

a) Gabinete da Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana;

b) Gabinete da Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana;

c) Órgãos de Deliberação Coletiva:

1. Conselho Estadual dos Direitos da Mulher;

2. Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial – CEPIR; Conselho Estadual dos Direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais da Paraíba – CEDLGBT/PB;

3. Rede Estadual de Atenção às Mulheres em Situação de Violência Doméstica e Sexual (Reamcav); e,

4. Rede Estadual de Atenção à População LGBTQIAP+ e Enfrentamento à LGBTfobia (REALPLGBTQIAP+).

II - Assessoramento:

a) Chefia de Gabinete;

b) Assessoria Jurídica;

c) Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno.

III - Área Instrumental:

1. Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças;

2. Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação;

2.1. Subgerência de Apoio Administrativo; e

2.2. Subgerência de Gestão de Pessoas.

3. Gerência de Administração e Execução de Convênios.

IV - Área Finalística:

1. Gerência Executiva de Equidade Racial:

1.1. Gerência Operacional de Políticas de Apoio a Comunidades Tradicionais; e

1.2. Gerência Operacional de Políticas de Ações Afirmativas.

2. Gerência Executiva de Equidade de Gênero:

2.1. Gerência Operacional de Enfrentamento a Violência Contra as Mulheres;

2.2. Gerência Operacional de Enfrentamento a Pobreza; e

2.3. Gerência Operacional de Políticas Intersetoriais.

3. Gerência Executiva de Direitos Sexuais e LGBTQIAP+:

3.1. Gerência Operacional de Enfretamento a LGBTfobia; e

3.2. Gerência Operacional de Promoção da Cidadania LGBTQIAP+.

4. Gerência Executiva de Direitos Humanos:

4.1. Gerência Operacional de Promoção da Dignidade Humana;

4.2. Gerência Operacional de Educação em Direitos Humanos; e,

4.3. Gerência Operacional do Direito à Memória e a Verdade.

5. Unidades Locais de Atendimento Especializado:

5.1. Casa Abrigo Aryane Thaís – CAAT;

5.2. Centro Estadual de Referência da Mulher Fátima Lopes – CERMFL;

5.3. Centro de Referência Intermunicipal de Atendimento às Mulheres do Cariri – Maria Eliane Pereira dos Anjos – CRIAMC;

5.4. Programa Integrado Patrulha Maria da Penha – PIPMP;

5.5. Casa de Abrigamento Provisório do Sertão – Irene de Sousa Rolim;

5.6. Centro Estadual de Referência de Direitos de LGBTQIAP+ e Enfretamento à LGBTfobia da Paraíba – Espaço LGBTQIAP+ Pedrinho de João Pessoa;

5.7. Centro Estadual de Referência de Direitos de LGBTQIAP+ e Enfretamento à LGBTfobia Luciano Bezerra Vieira - Espaço LGBTQIAP+ de Campina Grande;

5.8. Centro Estadual de Referência da Igualdade Racial – João Balua.

## CAPÍTULO II

### Da Competência dos Órgãos

#### SEÇÃO I

##### Da Direção Superior

**Art. 5º** Ao Gabinete da Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana compete a direção e administração geral da Secretaria no cumprimento dos seus objetivos, sendo a Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana a autoridade máxima da Secretaria, a quem cabe o comando, o controle e a orientação normativa das atividades concernentes às políticas públicas destinadas às Mulheres e à Diversidade Humana.

**Parágrafo único.** O Gabinete da Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana dispõe de 01 (um) Assessor de Gabinete, símbolo CAD-4; de 02 (dois) Assessores de Imprensa, símbolo CAD-7; e de um Secretário da Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana, símbolo CAD-6.

**Art. 6º** O Gabinete da Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana integra a Direção Superior do órgão e tem como competências:

I - atuar em estreita articulação com o Gabinete da Secretária na administração geral da Secretaria e no controle da execução da política estadual específica do órgão;

II - supervisionar e avaliar o desempenho das unidades que integram a Estrutura Organizacional Básica da Secretaria;

III - observar organização, normas e diretrizes técnicas dos Sistemas Estruturantes do Governo no âmbito da Secretaria;

IV - apoiar as atividades técnico-administrativas relativas aos meios necessários ao funcionamento da Secretaria;

V - planejar e coordenar ações em que represente a Secretária, observadas diretrizes e providências para otimização de resultados institucionais;

VI - promover o intercâmbio necessário na formulação de trabalhos e relatórios técnicos, que pela natureza, competem à Secretária; e,

VII - desenvolver outras atividades correlatas que lhe forem delegadas.

**Parágrafo único.** O Gabinete da Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana dispõe de 01 (um) Secretário do Secretário Executivo da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana, símbolo CAD-7.

#### SUBSEÇÃO I

##### Dos Órgãos de Deliberação Coletiva

**Art. 7º** O Conselho Estadual dos Direitos da Mulher (CEDM), vinculado à Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana (SEMDH), foi criado pela Lei nº 5.448, de 06 de setembro de 1991 com a atribuição de propor medidas e atividades que visem a eliminação das discriminações que atinjam as mulheres e a sua plena inserção na vida socioeconômica, política e cultural; de desenvolver estudos, debates e pesquisas relativas à condição da mulher; de desenvolver projetos que promovam a participação da mulher em todos os setores da atividade social e incorporam preocupações e sugestões manifestadas pela sociedade, opinando sobre denúncias que lhe sejam encaminhadas; de apoiar ações desenvolvidas por órgãos governamentais ou não; e de estimular a criação de Conselhos Municipais de Políticas Públicas para as Mulheres.



## GOVERNO DO ESTADO

### Governador João Azevêdo Lins Filho

SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A.

BR 101 - Km 03 - Distrito Industrial - João Pessoa-PB - CEP 58082-010

**Naná Garcez de Castro Dória**

DIRETORA PRESIDENTE

**Amanda Mendes Lacerda**

DIRETORA ADMINIST. FINANCEIRA E DE PESSOAS

**William Costa**

DIRETOR DE MÍDIA IMPRESSA

**Rui Leitão**

DIRETOR DE RÁDIO E TV

**Lúcio Falcão**

GERENTE EXECUTIVO DE EDITORAÇÃO



GOVERNO DO ESTADO

PUBLICAÇÕES: [www.sispublicacoes.pb.gov.br](http://www.sispublicacoes.pb.gov.br)

DIÁRIO OFICIAL - Fone: (83) 3218-6533 - E-mail: [wdesdiario@epc.pb.gov.br](mailto:wdesdiario@epc.pb.gov.br)

COMERCIAL - Fone: (83) 3218-6526 - E-mail: [comercialauniaopb@yahoo.com.br](mailto:comercialauniaopb@yahoo.com.br)

CIRCULAÇÃO - Fone: (83) 3218-6518 - E-mail: [circulacaoauniaopb@gmail.com](mailto:circulacaoauniaopb@gmail.com)

OUVIDORIA: 99143-6762

Assinatura Digital Anual.....R\$ 300,00

Assinatura Digital Semestral.....R\$ 150,00

Assinatura Impressa AnualR\$ 400,00

Assinatura Impressa SemestralR\$ 200,00

Número AtrasadoR\$ 3,00

**Parágrafo único.** A estrutura funcional do Conselho Estadual dos Direitos da Mulher está contida no seu Regimento Interno.

**Art. 8º** O Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial (CEPIR), autorizado pela Lei nº 8.993 de 15 de dezembro de 2009, regulamentado pelo Decreto nº 31.187 de 13 de abril de 2010 e Lei nº 9.528, de 25 de novembro de 2011 que altera dispositivos da Lei nº 8.981, de 15 de dezembro de 2009 e vincula o CEPIR à Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana (SEMDH) e, a esta lhe reserva assento, é um órgão colegiado permanente, de caráter consultivo, deliberativo, normativo, fiscalizador e de aconselhamento ao Governo do Estado da Paraíba, nas questões relativas às políticas de promoção da igualdade racial com ênfase na população negra, povo indígena e nas comunidades tradicionais que compreende os quilombolas, ciganos e as comunidades de religião de matriz africana como também outros segmentos étnicos da população brasileira.

**Parágrafo único.** A regulamentação do Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial – CEPIR está contida na Lei nº 9.528, de 25 de novembro de 2011.

**Art. 9º** O Conselho Estadual dos Direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais da Paraíba (CEDLGBT), vinculado à Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana SEMDH, tem por finalidade a defesa dos direitos da população LGBTQIAP+, com natureza consultiva, propositiva, objetivando propor e fiscalizar, em âmbito estadual, políticas de promoção da cidadania de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais.

**Parágrafo único.** Os objetivos, competências e composição vigentes do Conselho Estadual dos Direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais da Paraíba (CEDLGBT) estão contidos na Lei nº 11.000 de 24 de outubro de 2017.

**Art. 10.** A Rede Estadual de Atenção às Mulheres em Situação de Violência Doméstica e Sexual (Reamcav) ente vinculado à Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana – SEMDH, responsável por articular os órgãos, serviços e entidades que atuam no enfrentamento e atendimento às mulheres em situação de violência, tem as seguintes atribuições:

I - articular e integrar a rede de enfrentamento e de atendimento às mulheres em situação de violência doméstica e sexual, promovendo a referência e contrarreferência dos casos;

II - propor o planejamento das ações anuais de enfrentamento à violência contra as mulheres nas redes locais;

III - monitorar e fortalecer as ações de enfrentamento à violência contra as mulheres na Paraíba;

IV - promover o diálogo e a integração entre os órgãos públicos, sociedade civil e os Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo que atendam às mulheres em situação de violência; e,

V - sistematizar e divulgar dados estatísticos sobre ações de enfrentamento e atendimento à violência doméstica e sexual contra as mulheres na Paraíba, respeitando o sigilo das vítimas.

**Parágrafo único.** A estrutura funcional da Reamcav está contida no seu Regimento Interno

## SEÇÃO II

### Do Assessoramento

**Art. 11.** Aos órgãos de Assessoramento definidos no inciso II do artigo 4º deste Decreto, cabem às funções de apoio direto à Direção Superior da Secretaria, no desempenho de suas competências.

## SUBSEÇÃO I

### Da Chefia de Gabinete

**Art. 12.** À Chefia de Gabinete, compete:

I - promover a coordenação dos trabalhos administrativos indispensáveis ao funcionamento do Gabinete da Secretária;

II - organizar e controlar despachos, bem como a execução das decisões e determinações superiores, junto às demais unidades da Secretaria;

III - realizar a gestão de processos, documentos e demais expedientes do Gabinete da Secretária, observados os prazos e normas vigentes;

IV - garantir junto aos setores da Secretaria e de outros órgãos do Governo, o atendimento a expedientes do Gabinete e a outras demandas institucionais;

V - adotar as providências necessárias quanto à organização de audiências, reuniões e eventos no âmbito do Gabinete da Secretária; e,

VI - desenvolver outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** A Chefia de Gabinete dispõe de 01 (um) Assessor Técnico, Símbolo CAD-7.

## SUBSEÇÃO II

### Da Assessoria Jurídica

**Art. 13.** À Assessoria Jurídica, compete:

I - coordenar e controlar os serviços jurídicos da Secretaria;

II - auxiliar a Procuradoria Geral do Estado na representação judicial dos interesses da SEMDH, bem como à Secretária no campo administrativo;

III - emitir pareceres, despachos e informações sobre questões de natureza jurídica relacionada à SEMDH;

IV - elaborar convênios e contratos em que a Secretaria seja parte, as renovações e outras providências que preservem legalidade do instrumento jurídico;

V - elaborar minutas de projetos de lei, decretos, razões de veto e de atos normativos em geral para subsidiar posicionamentos da secretária e do governador; ;

VI - preservar padrões de interpretação e aplicação de normas jurídicas vigentes em expedientes na sua área de competência;

VII - atuar, em estreita articulação com a Procuradoria Geral do Estado, em suas relações com o Poder Judiciário, nas representações de interesse da Secretaria;

VIII - dispor de Ementário de Leis e Decretos, bem como Pareceres, Decisões Jurídicas e outros atos administrativos que, pela natureza, interessem à Secretaria; e,

IX - desenvolver outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO III

### Da Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno

**Art. 14.** À Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno, compete assistir diretamente a Secretária de Estado no desempenho de suas atribuições, especialmente:

I - na instrução e análise de matérias de interesse da Secretaria, em articulação com a Secretaria Executiva da Casa Civil e Consultoria Legislativa do Governador;

II - na produção de material técnico que lhe for demandado e realizando, direta ou indiretamente, estudos sobre temas pertinentes à sua área de competência e produção de informações em mandado de segurança em que a autoridade apontada como coatora seja da respectiva secretaria;

III - nos processos decisórios, por meio da elaboração, instrução e publicidade dos atos oficiais de governo;

IV - no assessoramento técnico-legislativo para o exercício das competências colegislativas e do poder regulamentar;

V - na elaboração direta e indireta de estudos e análises acerca de temas demandados diretamente pela secretária;

VI - no processo de autorização de viagens no âmbito das secretarias e missões internacionais do Governo custeadas pelo Tesouro Estadual;

VII - por orientação da secretária, e em consonância com a Procuradoria Geral do Estado, produzir informações para subsidiar pareceres técnicos de Procuradores do Estado em procedimentos licitatórios, contratos, convênios e instrumentos congêneres da respectiva secretaria; e,

VIII - no exercício de atividades correlatas.

**Parágrafo único.** A Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno dispõe de 02 (dois) Assistentes da Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno, símbolo CAD-6.

## SEÇÃO III

### Das Gerências de Áreas Instrumentais

**Art. 15.** Às Unidades da Área Instrumental, previstas no inciso III do artigo 4º, deste Decreto, cabe a execução das atividades meio, necessárias ao funcionamento da Secretaria.

## SUBSEÇÃO I

### Da Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação

**Art. 16.** À Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação compete:

I - manter articulação com o órgão Central de Coordenação dos Sistemas Estruturantes de Recursos Humanos, de Patrimônio e de Compras, garantindo a observância das normas e diretrizes emanadas;

II - administrar e acompanhar contratos administrativos firmados pela Secretaria;

III - prestar o apoio logístico e de suprimentos necessários ao funcionamento da Secretaria;

IV - zelar pela manutenção e conservação do patrimônio móvel e imóvel da Secretaria, bem como pelo efetivo funcionamento das instalações do prédio;

V - controlar o uso de material e de equipamentos no âmbito da Secretaria;

VI - programar e acompanhar as atividades necessárias ao bom atendimento dos serviços prestados;

VII - subsidiar o Sistema de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração, com os dados referentes aos servidores lotados na Pasta;

VIII - coordenar o processo de alocação de pessoal nos diversos setores para a execução dos programas da Secretaria;

IX - coordenar e acompanhar as atividades de atendimento ao público interno e externo, no âmbito da Secretaria;

X - executar as políticas de Tecnologia da Informação, no âmbito da Secretaria, em consonância com o Plano Estadual de Tecnologia da Informação;

XI - fornecer informações gerenciais necessárias, relativas à Secretaria, para subsidiar a Direção Superior na tomada de decisões e formulação de suas políticas;

XII - apoiar a articulação e a integração interna e externa das unidades administrativas da Secretaria;

XIII - garantir a observância das normas e diretrizes emanadas do Órgão Central do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação;

XIV - garantir o fornecimento de infraestrutura de Tecnologia da Informação necessária à execução das atividades da Secretaria;

XV - coordenar a equipe responsável pelo desenvolvimento de atividades, relativas à Tecnologia da Informação, no âmbito da Secretaria;

XVI - dar o suporte, na área de Tecnologia da Informação, às atividades da Secretaria;

XVII - orientar, técnica e administrativamente, as atividades internas relativas à Tecnologia da Informação;

XVIII - garantir o desenvolvimento, a manutenção e o processamento de sistemas para atender as demandas da Secretaria;

XIX - assessorar os usuários de sistemas e serviços em Tecnologia da Informação, com vistas a estabelecer, planejar e desenvolver as suas necessidades;

XX - assegurar a disponibilidade e a assistência técnica efetiva para a manutenção de equipamentos, sistemas e infraestrutura de Tecnologia da Informação, no âmbito da Secretaria;

XXI - fiscalizar, acompanhar e validar os serviços contratados de manutenção de equipamentos e de sistemas, no âmbito da Secretaria;

XXII - elaborar e manter atualizado o cadastro da Secretaria, reativo aos *hardwares*, *softwares* e respectivas licenças;

XXIII - propor e apoiar os programas de formação e treinamento de pessoal da Secretaria, na área de Tecnologia da Informação; e,

XXIV - desenvolver outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência de Administração e de Tecnologia da Informação:

I - Subgerência de Apoio Administrativo; e

II - Subgerência de Gestão de Pessoas.

**Art. 17.** À Subgerência de Apoio Administrativo compete:

I - executar, coordenar, controlar e supervisionar os serviços de limpeza, portaria, vigilância, transportes e documentação da Secretaria;

II - manter em perfeito funcionamento as instalações hidráulicas, sanitárias, elétricas, telefônicas e similares, bem como as máquinas e equipamentos da Secretaria;

III - promover a fiscalização do uso dos equipamentos, destacando formas de desperdícios e/ou uso inadequados ou impróprios;

IV - responsabilizar-se pelo encaminhamento de correspondências da Secretaria;

V - controlar o acesso às dependências da Secretaria, inclusive responsabilizando-se pela guarda das chaves;

VI - responsabilizar-se pelas viaturas da Secretaria, quando no pátio do prédio, fiscalizando o uso adequado e informando ao superior imediato sobre o uso indevido dos mesmos e eventuais ocorrências;



- VII - coordenar a vigilância interna e externa do prédio da Secretaria;
- VIII - coordenar as atividades de atendimento ao público no âmbito da Secretaria;
- IX - administrar a disponibilidade de informações ao público, bem como a entrada e fluxo de processos;
- X - receber, conferir, controlar e acondicionar todos os materiais adquiridos pela Secretaria e distribuí-los conforme solicitações;
- XI - administrar assuntos de transportes relativos a infrações (multas), sinistros, troca de veículos, habilitação dos condutores e horários de jornada; e,
- XII - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 18.** À Subgerência de Gestão de Pessoas compete:

- I - manter articulação com o órgão Central de Coordenação dos Sistemas Estruturantes de Recursos Humanos, garantido a observância das normas e diretrizes emanadas;
- II - subsidiar o Sistema de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Administração, com os dados de gestão (férias, frequência, admissão e demissão) referentes aos servidores lotados na Pasta;
- III - coordenar o processo de alocação de pessoal nos diversos setores para a execução dos programas da Secretaria;
- IV - propor e apoiar os programas de formação e treinamento de pessoal da Secretaria;
- V - organizar e arquivar documentações dos servidores lotados nesta secretaria;
- VI - acompanhar programas, projetos e ações governamentais, específicos da área de gestão de recursos humanos, definindo objetivos sistêmicos de forma articulada;
- VII - convocar periodicamente os servidores para reuniões e palestras visando ao aperfeiçoamento e ao disciplinamento sobre as políticas públicas exercidas por esta secretaria;
- VIII - desenvolver, por meio capacitação, uma cultura organizacional focada na cidadania e no princípio de que o servidor público é agente facilitador na prestação de serviços à sociedade; e,
- IX - desenvolver outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO II

### Da Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças

**Art. 19.** À Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças compete:

- I - promover a articulação entre a Secretaria e a organização central dos Sistemas Estruturantes de Planejamento, Orçamento, Finanças, Contabilidade Geral e Controle Interno;
- II - garantir a observância das normas e diretrizes emanadas da organização central dos Sistemas Estruturantes do Governo;
- III - garantir observância das leis federais que estatuem normas gerais de planejamento e de direito financeiro e as que estabelecem normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- IV - garantir observâncias das portarias expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN que dispõem sobre normas gerais de consolidação das Contas Públicas e outras portarias que divulguem o detalhamento das naturezas de despesas, e atualize a discriminação da despesa por funções, subfunção, programa, projeto, atividade, operações especiais e dê outras providências;
- V - coordenar a elaboração dos pedidos de fixação financeira mensal do órgão em observância ao Cronograma Mensal de Desembolso, expedido pela Secretaria de Estado da Fazenda e publicado no Diário Oficial do Estado - DOE;
- VI - manter atualizado os registros da execução orçamentária e financeira em observância ao Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF e Portal de Transparência da Controladoria Geral do Estado, emitindo planilhas e relatórios gerenciais e periódicos sobre seus posicionamentos;
- VII - garantir a execução orçamentária e financeira dos orçamentos da Secretaria, de acordo com créditos e recursos fixados no SIAF;
- VIII - coordenar as atividades de planejamento nos diversos níveis da Secretaria por ocasião da elaboração no período quadrienal do Plano Plurianual - PPA e suas avaliações no período bienal;
- IX - coordenar a elaboração das propostas orçamentárias anuais da Secretaria;
- X - assessorar as demais áreas da Secretaria em assuntos da sua competência;
- XI - garantir observância das leis fiscais e tributárias, normativas da Receita Federal e decretos governamentais para proceder às retenções e descontos exigidos no processo de pagamento das despesas públicas;
- XII - coordenar a elaboração da Prestação de Contas Anual - PCA do órgão a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado da Paraíba - TCE/PB; e,
- XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

## SUBSEÇÃO II

### Da Gerência de Administração e Execução de Convênios

**Art. 20.** À Gerência de Administração e Execução de Convênios compete assistir diretamente a Secretária de Estado no desempenho de suas atribuições, especialmente:

- I - captar recursos por meio de editais nacionais e internacionais, instituições públicas e privadas, elaborando projetos de financiamento de acordo com as instruções de cada edital em consonância com as políticas públicas adotadas pela Secretaria;
- II - adaptar os planos de trabalho, conforme solicitações das entidades convenentes;
- III - alimentar os sistemas de execução dos Convênios e Termos de Cooperação, tais como SICONV e outros sistemas, em consonância com as instruções do Conveniente;
- IV - executar, instruir e auxiliar nas aberturas de processos físicos e virtuais conforme o cronograma físico dos Convênios firmados, auxiliando as gerências executivas na orientação a execução das atividades;
- V - elaborar e instruir a Secretária para uma correta prestação de contas de acordo com as instruções pertinentes a cada edital, acompanhando a aprovação das prestações de contas juntos aos convenentes; e,
- VI - exercer de atividades correlatas.

## SEÇÃO IV

### Da Área Finalística

**Art. 21.** Às Unidades da Área Finalística previstas no inciso IV do artigo 4º, cabe à execução das atividades ou funções específicas afetas às finalidades da Secretaria.

## SUBSEÇÃO I

### Da Gerência Executiva de Equidade Racial

**Art. 22.** À Gerência Executiva de Equidade Racial, compete:

I - atuar na formulação e execução de políticas públicas de ações afirmativas para a equidade racial, no enfrentamento ao racismo e à intolerância religiosa e assessorar os expedientes da Secretaria que tratem da equidade racial, respeitadas as diretrizes e normas vigentes;

II - assessorar a Secretaria e órgãos da administração direta ou indireta do Governo do Estado para a execução de políticas para a população negra, para mulheres e população LGBTQIAP+, no tocante às questões de raça e etnia;

III - realizar, promover e apoiar eventos, estudos, pesquisas e políticas relativas à equidade racial, voltado para população negra em geral e comunidades tradicionais: quilombolas, de religião de matriz africana, ciganas e indígenas do Estado;

IV - atuar de forma integrada com outros Órgãos do Governo, no atendimento ao público, em assuntos relativos à promoção da equidade racial, inclusive na identificação e no enfrentamento ao racismo institucional;

V - acompanhar, no âmbito da gestão pública estadual, planos, programas e projetos relativos à promoção da equidade racial e ao enfrentamento ao racismo, à intolerância religiosa e seu alinhamento com a política estadual;

VI - articular-se a entidades e programas nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar política estadual voltada para a equidade racial e o enfrentamento ao racismo;

VII - produzir relatórios e informações relativas à execução de políticas públicas de promoção da equidade racial;

VIII - fomentar e organizar reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Estadual de Promoção da Igualdade Racial - CEPiR e tomar providências cabíveis à execução das demandas advindas da sociedade civil e dialogando quando for necessário com outros órgãos a respeito das ações que extrapolarem a competência da SEMDH;

IX - desenvolver ações educativas informativas e de formação como palestras, oficinas, fóruns, seminários sobre a temática de gênero e com a rede de enfrentamento às violências contra as mulheres; e,

X - desenvolver outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Executiva de Equidade Racial:

- a) Gerência Operacional de Políticas de Apoio a Comunidades Tradicionais; e
- b) Gerência Operacional de Políticas de Ações Afirmativas.

**Art. 23.** À Gerência Operacional de Políticas de Apoio a Comunidades Tradicionais compete:

I - junto com o gerente executivo de equidade racial, formular e desenvolver as ações de Apoio e Fomento às Comunidades Tradicionais relacionadas à promoção da cidadania e da política para Comunidades Tradicionais;

II - prestar atendimento e assistência técnica às Comunidades Tradicionais no tocante às políticas públicas de equidade racial a serem acessadas pelas comunidades;

III - participar da execução de programas e projetos para Comunidades Tradicionais de outros órgãos do Governo, quando necessário for;

IV - participar em processos de execução de programas e projetos de políticas para as Comunidades Tradicionais;

V - participar na realização de eventos, estudos, pesquisas e relatórios em apoio às políticas para as comunidades tradicionais, observadas as suas especificidades;

VI - analisar e instruir expedientes submetidos ao setor, relativos a políticas de apoio a comunidades tradicionais; e,

VII - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 24.** À Gerência Operacional de Políticas de Ações Afirmativas compete:

I - junto com o gerente executivo de equidade racial, formular e desenvolver atividades relativas a Políticas de Ações Afirmativas do Governo, no que compete à Secretaria;

II - prestar atendimento e assistência técnica, de forma articulada com outros órgãos de governo, para execução de Políticas de Ações Afirmativas;

III - participar em processos de execução de programas e projetos de Políticas de Ações Afirmativas;

IV - participar na realização de eventos, estudos, pesquisas e relatórios em apoio às Políticas de Ações Afirmativas, observadas as suas especificidades;

V - analisar e instruir expedientes submetidos ao setor, relativos a Políticas de Ações Afirmativas de promoção da igualdade racial; e,

VI - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 25.** A unidade local Centro de Referência de Enfrentamento ao Racismo e à Intolerância Religiosa - João Balula, instituída nos termos do Decreto Estadual nº 40.752, de 19 de novembro de 2020, faz parte do eixo de serviços da SEMDH, no âmbito de políticas públicas à população negra e comunidades tradicionais da Paraíba, competindo-lhe:

I - oferecer serviços às pessoas que foram vítimas de discriminação, racismo, injúria racial ou intolerância religiosa, bem como auxiliá-las nos trâmites processuais até que a violação do seu direito cesse ou o crime seja punido;

II - receber, encaminhar e acompanhar queixas de discriminação racial, racismo, injúria racial ou de intolerância religiosa, no Estado da Paraíba;

III - disponibilizar, à população afetada, apoio psicológico, social, jurídico e pedagógico/educacional aos casos registrados no Centro, conforme suas necessidades específicas;

IV - monitorar os casos de racismo e de intolerância religiosa, noticiados pela mídia escrita, falada, televisada, bem como por outros meios de comunicação, a exemplo das redes sociais;

V - realizar busca ativa e atuar nos casos de racismo e de intolerância religiosa noticiados no Estado da Paraíba;

VI - realizar debates, palestras, ou outros eventos correlatos com o objetivo de sensibilizar a sociedade para a importância do enfrentamento ao racismo, à intolerância religiosa e à promoção da igualdade racial;

VII - atuar como canal de diálogo e de ações integradas com órgãos públicos, entidades e movimentos sociais por equidade racial, com vista à estruturação e funcionamento de uma rede de combate ao racismo e à intolerância religiosa no Estado da Paraíba;

VIII - proporcionar, à população, o acesso gratuito ao material bibliográfico, impresso e folder que estejam relacionados à temática racial e à intolerância religiosa e estejam disponíveis no Centro de Referência de Enfrentamento ao Racismo e à Intolerância Religiosa - João Balula; e,

IX - exercer outras atividades correlatas.

§ 1º O Centro de Referência de Enfrentamento ao Racismo e à Intolerância Religiosa - João Balula se constitui como porta de entrada para o atendimento dos casos de racismo e de intolerância religiosa.

§ 2º As pessoas que sofrerem racismo ou intolerância religiosa no interior do Estado, poderão realizar as suas queixas na delegacia mais próxima ao local onde aconteceu o ato ou por meios eletrônicos quando disponibilizados pela Secretaria de Estado da Segurança e da Defesa Social - SEDS.

§ 3º Os casos registrados em qualquer delegacia ou em outro órgão público, sem prejuízo das competências legais que lhes são impostas, podem ser encaminhados para o Centro de Referência de Enfrentamento ao Racismo e à Intolerância Religiosa – João Balula para que este faça o devido acompanhamento que lhe compete.

§ 4º Caberá à SEMDH, por meio da Gerência Executiva de Equidade Racial, o acompanhamento das ações do Centro de Referência de Enfrentamento ao Racismo e à Intolerância Religiosa – João Balula, adotando as providências necessárias à implementação das finalidades a que se destina esse serviço.

§ 5º O Centro de Referência de Enfrentamento ao Racismo e à Intolerância Religiosa – João Balula contará com um servidor (a) responsável por sua organização, coordenação e funcionamento, designado pela Secretária da SEMDH, além de uma equipe multiprofissional colocada à sua disposição, com formação nas áreas de psicologia, pedagogia, serviço social, ciências jurídicas, além de agentes de direitos humanos com comprovada atuação em ações de combate ao racismo e à intolerância religiosa.

§ 6º Ao servidor responsável pela organização e funcionamento do Centro de Referência de Enfrentamento ao Racismo e à Intolerância Religiosa – João Balula caberá a coordenação e supervisão das atividades ali desenvolvidas, fornecendo a orientação e o suporte necessários à eficiência dos serviços de atendimento, encaminhamento e acompanhamento das suas demandas.

## SUBSEÇÃO II

### Da Gerência Executiva de Equidade de Gênero

**Art. 26.** A Gerência Executiva de Equidade de Gênero, compete:

I - participar da formulação, execução, implementação e monitoramento de políticas públicas para as mulheres, visando a promoção da equidade e igualdade de gênero, da cidadania, dos direitos e do empoderamento das mulheres com ações a serem desenvolvidas de forma integrada e transversal;

II - assessorar as políticas públicas de promoção de equidade de gênero e de diversidade sexual no tocante às questões de gênero no âmbito da SEMDH;

III - promover e apoiar eventos, estudos, pesquisas e políticas públicas relativas à equidade de gênero;

IV - atuar de forma integrada com outros órgãos do governo no atendimento ao público em assuntos relativos aos direitos das mulheres e equidade de gênero;

V - subsidiar expedientes da secretaria que tratem da equidade e igualdade de gênero, respeitadas às diretrizes e normas vigentes;

VI - acompanhar os planos, programas e projetos relativos aos direitos das mulheres e à equidade de gênero e seu alinhamento com a política estadual;

VII - articular-se com entidades e programas nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar a política estadual voltada para as mulheres e equidade de gênero;

VIII - produzir relatórios gerenciais e sistematizar informações relativas à execução de políticas públicas que promovam a equidade de gênero;

IX - desenvolver ações educativas, informativas e de formação (presencial ou *online*) como: palestras, oficinas, fóruns, seminários sobre a temática de gênero e com a rede de enfrentamento às violências contra as mulheres;

X - realizar atividades alusivas às datas de luta pelos direitos das mulheres da agenda no âmbito estadual e federal;

XI - subsidiar a elaboração de campanhas educativas e de mídia de valorização das mulheres, acerca de temáticas específicas como o enfrentamento a todas as formas de violência contra as mulheres, levando em consideração calendários locais, regionais, nacionais e internacionais;

XII - estabelecer convênios, parcerias e elaborar projetos para captação de recursos de fontes diversas para ações diretas ou em parceria com organismos governamentais e/ou organizações da sociedade civil;

XIII - implementar metodologia sistemática de monitoramento e avaliação dos programas, projetos, atividades e ações temáticas realizadas; e,

XIV - desenvolver outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Executiva de Equidade de Gênero:

I - Gerência Operacional de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres;

II - Gerência Operacional de Enfrentamento à Pobreza; e,

III - Gerência Operacional de Políticas Intersetoriais.

**Art. 27.** À Gerência Operacional de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres, compete:

I - junto com a gerente executiva de Equidade de Gênero, formular políticas públicas e desenvolver atividades relativas ao enfrentamento a todas as formas de violência contra as mulheres, de forma intersetorial, transversal e interseccional com diversos órgãos e secretarias do governo do estado, conforme as diretrizes internacionais, nacionais e estaduais (Plano Estadual de Políticas Públicas para as Mulheres da Paraíba), bem como executar as diretrizes de atendimento por meio dos serviços especializados na violência doméstica, familiar e sexual, dos quais são exemplos o Centro de Estadual de Referência da Mulher Fátima Lopes (CERMFL), Centro de Referência Intermunicipal de Atendimento às Mulheres do Cariri - Maria Eliane Pereira dos Anjos (CRIAMC), Programa Integrado Patrulha Maria da Penha – PIPMP e Casa Abrigo Aryane Thais – (CAAT);

II - prestar informações e orientações à população relacionadas ao enfrentamento às violências contra as mulheres no estado;

III - participar junto a outros órgãos do Governo na execução de programas e projetos de enfrentamento às violências contra as mulheres;

IV - subsidiar a SEMDH na formulação de políticas voltadas ao enfrentamento às violências contra as mulheres;

V - analisar e instruir expedientes relativos às políticas de enfrentamento às violências contra as mulheres;

VI - coordenar e promover a articulação da Rede Estadual de Atenção às Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Sexual (Reamcav), que agrega órgãos governamentais, não governamentais, no âmbito estadual, municipal e federal, visando à resolutividade dos casos e realizações de ações articuladas em rede;

VII - atender às demandas dos municípios relativas às mulheres em situação de violência e seus familiares, por meio dos órgãos de gestão municipal, do Centro de Referência Intermunicipal de Atendimento às Mulheres do Cariri - Maria Eliane Pereira dos Anjos (CRIAMC); Programa Integrado Patrulha Maria da Penha – PIPMP e Casa Abrigo Aryane Thais – (CAAT) e dos demais serviços que integram a Reamcav;

VIII - acompanhar o funcionamento e dar suporte administrativo e pedagógico aos serviços especializados no atendimento às mulheres, vinculados à GEEG/SEMDH: Centro de Referência Intermunicipal de Atendimento às Mulheres do Cariri - Maria Eliane Pereira dos Anjos (CRIAMC); Programa Integrado Patrulha Maria da Penha (PIPMP) e Casa Abrigo Aryane Thais (CAAT);

IX - acompanhar a atuação das equipes de policiais militares da CAAT junto à Secretaria de Estado da Segurança e Defesa Social para a garantia da proteção e do sigilo da casa abrigo;

X - promover capacitações com as equipes técnicas do Centro de Referência Intermunicipal de Atendimento às Mulheres do Cariri - Maria Eliane Pereira dos Anjos (CRIAMC); Programa Integrado Patrulha Maria da Penha (PIPMP) e Casa Abrigo Aryane Thais (CAAT), assim como fomentar momentos de autocuidado, primando pela saúde física e mental das profissionais;

XI - acolher e encaminhar, as mulheres em situação de violência que, porventura, cheguem à SEMDH, assim como acompanhar os casos emblemáticos junto à rede de atenção (Reamcav);

XII - prestar assessoria técnica aos gestores municipais e profissionais para criação de equipamentos de atendimento e articulação de redes de enfrentamento às violências contra as mulheres;

XIII - coordenar e promover a articulação do Fórum Estadual de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres do Campo;

XIV - acompanhar a tramitação de casos de feminicídio junto ao Tribunal de Justiça da Paraíba, em articulação com o movimento de mulheres, feministas e familiares das vítimas para impulsionar a celeridade dos processos e julgamento, visando a punição do/a agressor/a;

XV - monitorar a implantação do Sistema Estadual de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência Doméstica e Sexual (SIAM) nos diversos órgãos de atendimento que compõem a Reamcav;

XVI - acompanhar sistematicamente, junto a SEDS/PB, a produção de dados sobre os Feminicídios, Crimes Violentos Letais e Intencionais (CVLIs) femininos e os inquiridos de Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006), realizando estudos para o monitoramento e a definição de ações e estratégias na gestão pública;

XVII - fomentar as discussões sobre o trabalho de reeducação dos agressores processados pela Lei Maria da Penha (Lei nº 11.340/2006);

XVIII - promover e participar de debates, fóruns, conferências e palestras sobre temáticas de gênero e violência contra as mulheres;

XIX - realizar capacitações com os profissionais da rede de atendimento e enfrentamento à violência doméstica e sexual;

XX - acompanhar as mudanças na legislação sobre as diversas formas de violência contra as mulheres;

XXI - elaborar pareceres, relatórios e pesquisas sobre a temática de violência de gênero; e,

XXII - desenvolver outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Operacional de Enfrentamento à Violência Contra as Mulheres as Unidades de Atendimento Especializado às Mulheres:

I - Centro de Estadual de Referência da Mulher Fátima Lopes (CERMFL);

II - Centro de Referência Intermunicipal de Atendimento às Mulheres do Cariri - Maria Eliane Pereira dos Anjos (CRIAMC);

III - Programa Integrado Patrulha Maria da Penha (PIPMP);

IV - Casa Abrigo Aryane Thais (CAAT); e,

V - Casa de Abrigo Temporário do Sertão Irene de Sousa Rolim.

**Art. 28.** O “Centro Estadual de Referência da Mulher Fátima Lopes (CERMFL)” faz parte do eixo de serviços da GEEG/SEMDH, no âmbito das políticas públicas para mulheres, com o objetivo de prestar serviço especializado na assistência e prevenção à violência doméstica, familiar e sexual contra as mulheres, por meio de atendimentos psicológico, social e jurídico, assim como atividades de fortalecimento das redes municipais de atendimento, competindo-lhe:

I - atender mulheres em situação de violência doméstica, familiar e sexual, a partir dos 18 anos de idade, residentes no estado, por meio da escuta-ativa qualificada por meio do acolhimento, orientação e assistência multiprofissional (jurídica, psicológica, social e arte-educação);

II - fortalecer a autoestima e empoderamento das mulheres atendidas, visando o rompimento do ciclo da violência por meio do acompanhamento psicossocial e jurídico;

III - prestar para as usuárias do serviço o atendimento individual e/ou em grupo;

IV - realizar a busca-ativa às usuárias que são atendidas no serviço e/ou estejam em acompanhamento não retornem sem justificativa por mais de 30 dias;

V - funcionar como porta de entrada especializada para a inclusão da mulher em situação de violência na rede de atendimento, efetuando a referência e contrarreferência para a rede de atendimento;

VI - atuar de forma integral e em parceria com serviços da rede de atendimento nas áreas de saúde, assistência social, segurança pública, educação, habitação, seguridade social, Poder Judiciário, Ministério Público e organizações da sociedade civil, entre outros;

VII - realizar atividades de prevenção sobre as temáticas de gênero, violência doméstica, familiar e sexual para serviços e instituições diversas, assim como a divulgação do Centro Estadual de Referência da Mulher – Fátima Lopes (CERMFL);

VIII - colaborar para articulação das redes locais e estadual de atendimento especializado às mulheres em situação de violência doméstica e sexual, qualificando profissionais que atuam no atendimento às mulheres em situação de violência doméstica e sexual na Paraíba;

IX - encaminhar para abrigo temporário ou não, as mulheres e seus filhos e filhas (até 16 anos), em risco iminente de morte em decorrência da violência doméstica e familiar na Paraíba;

X - armazenar, sistematizar, organizar as informações sobre o perfil das mulheres atendidas e das violências sofridas no sistema SIAM (Sistema de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência), assim como os dados de atendimento as usuárias e das atividades de formação de rede, disponibilizando quando necessário; e,

XI - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 29.** O Centro de Referência Intermunicipal de Atendimento às Mulheres do Cariri - Maria Eliane Pereira dos Anjos (CRIAMC), com sede em Sumé/PB, faz parte do eixo de serviços da GEEG/SEMDH em parceria com o Consórcio Intermunicipal de Saúde do Cariri Ocidental (CISCO) e Prefeitura Municipal de Sumé, no âmbito das políticas públicas para mulheres, com o objetivo de prestar serviço especializado na assistência e prevenção à violência doméstica, familiar e sexual contra as mulheres, por meio de atendimentos psicológico, social e jurídico, assim como atividades de fortalecimento das redes municipais de atendimento, competindo-lhe:

I - atender às mulheres em situação de violência doméstica, familiar e sexual, a partir dos 18 anos de idade, residentes nos municípios de Amparo, Camalaú, Caraúbas, Congo, Coxixola, Gurjão, Livramento, Monteiro, Ouro Velho, Prata, Parari, São João do Cariri, São José dos Cordeiros,



São João do Tigre, Sumé, São Sebastião do Umbuzeiro, Serra Branca e Zabelê, por meio da escuta-ativa qualificada, acolhimento, orientação e assistência multiprofissional (jurídica, psicológica, social e arte-educação);

II - fortalecer a autoestima e empoderamento das mulheres atendidas, visando o rompimento do ciclo da violência por meio do acompanhamento psicossocial e jurídico;

III - prestar para as usuárias do serviço o atendimento individual e/ou em grupo;

IV - realizar a busca-ativa às usuárias que são atendidas no serviço e/ou estejam em acompanhamento não retornem sem justificativa por mais de 30 dias;

V - funcionar como porta de entrada especializada para a inclusão da mulher em situação de violência na rede de atendimento, efetuando a referência e contrarreferência para a rede de atendimento;

VI - atuar de forma integral e em parceria com serviços da rede de atendimento nas áreas da saúde, assistência social, segurança pública, educação, habitação, seguridade social, Poder Judiciário, Ministério Público, organizações da sociedade civil entre outros;

VII - realizar atividades de prevenção sobre as temáticas de gênero, violência doméstica, familiar e sexual para instituições diversas, assim como a divulgação do CERMFLL;

VIII - colaborar para articulação das redes locais e estadual de atendimento especializado às mulheres em situação de violência, qualificando profissionais que atuam no atendimento;

IX - encaminhar para abrigo, provisório ou não, as mulheres e seus filhos e filhas de até 16 anos de idade em risco iminente de morte em decorrência da violência doméstica e familiar na Paraíba;

X - armazenar, sistematizar, organizar as informações sobre o perfil das mulheres atendidas e das violências sofridas no sistema SIAM (Sistema de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência), assim como os dados de atendimento às usuárias e das atividades de formação de rede, disponibilizando quando necessário; e,

XI - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 30.** A “Casa Abrigo Aryane Thais (CAAT)” faz parte do eixo de serviços da GEEG/SEMDH, no âmbito de políticas públicas para mulheres, com o objetivo de garantir moradia protegida, de caráter sigiloso e temporário, que visa garantir a integridade física e psicológica de mulheres em risco de morte em decorrência da violência doméstica e sexual e de seus filhos e filhas, resgatando e fortalecendo sua autoestima; possibilitando que se tornem protagonistas de seus próprios direitos, e a ela compete:

I - acolher mulheres em situação de violência doméstica e familiar, com risco de morte assim como filhos e filhas de até 16 anos de idade;

II - realizar atendimento integral e interdisciplinar nas áreas psicológica, social, jurídica, arte-educação e saúde;

III - prestar atendimentos individuais e/ou em grupos, proporcionando o ambiente e atividades propícias para que as mulheres possam exercitar sua autonomia e fortalecer sua autoestima;

IV - garantir o acesso à escola para dependentes que acompanharem a usuária, bem como demais necessidades sociais e de saúde;

V - empreender as condições objetivas de inserção social da mulher, conjugando as ações da Casa Abrigo com programas de saúde, emprego e renda, moradia, creches, profissionalização, entre outros;

VI - manter relação permanente com a segurança pública com intuito de garantir a integridade física, mental e moral das abrigadas;

VII - primar pelo sigilo à localização da casa, restrita a equipe técnica de gestão direta, e do atendimento às mulheres e seus dependentes;

VIII - realizar estudos de caso, sempre que a equipe julgar necessário;

IX - efetuar a referência e contrarreferência ao receber ou encaminhar usuárias à rede de atendimento, através de relatórios psicossociais e jurídicos, quando couber;

X - desenvolver as condições para o desabrigo das mulheres, que deverá ser referenciada a um serviço socioassistencial do município o qual irá residir, assim como acompanhar a usuária pós-abrigo, via serviço ou através de busca-ativa, quando couber;

XI - alimentar o banco de dados do sistema SIAM (Sistema de Atendimento às Mulheres em Situação de Violência) e sistematizar as informações sobre o perfil das mulheres abrigadas e das violências sofridas, assim como os dados de atendimento, com análise quali-quantitativa relativas às especialidades, disponibilizando quando necessário; e,

XII - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 31.** O “Programa Integrado Patrulha Maria da Penha (PIPMP)” instituído por meio do Decreto nº 39.343, de 08 de agosto de 2019, por meio de um Termo de Cooperação Técnica entre o Tribunal de Justiça e Governo do Estado faz parte do eixo de serviços da GEEG/SEMDH, no âmbito de políticas públicas para mulheres, instalado para atender toda a Paraíba, inicialmente atuando em 26 municípios da primeira REISP (Região Integrada de Segurança Pública), em 34 municípios da segunda REISP e em fase de expansão para as demais regiões. São atribuições do PIPMP:

I - monitorar o cumprimento das Medidas Protetivas de Urgência (MPU), mecanismo de proteção para mulheres em situação de violência doméstica e familiar, conforme preconiza a Lei Maria da Penha, deferidas pelo Poder Judiciário ou que entraram com a solicitação das MPUs;

II - acolher mulheres acima de 18 anos, que residem no estado da Paraíba, realizando atendimentos: triagem, atendimento inicial, visitas periódicas e rotas de monitoramento;

III - prestar acompanhamento multiprofissional e interdisciplinar (jurídico, social e psicológico) para as usuárias do serviço;

IV - realizar a busca-ativa às usuárias que são atendidas no serviço e/ou estejam em acompanhamento;

V - atuar de forma integral e em parceria com serviços da rede de atendimento nas áreas da assistência social, segurança pública, sistema de justiça entre outros;

VI - realizar ações educativas e de atendimento às mulheres em situação de violência do campo, da floresta e das águas com o ônibus Lilás;

VII - realizar rotas de monitoramento e visitas de intervenção para as mulheres inseridas, por meio da equipe da Polícia Militar;

VIII - realizar prisões em flagrante dos agressores das mulheres acompanhadas, que descumprirem as Medidas Protetivas de Urgência;

IX - encaminhar para abrigo, provisório ou não, as mulheres e seus filhos e filhas de até 16 anos de idade em risco iminente de morte em decorrência da violência doméstica e familiar na Paraíba;

X - gerar, armazenar, sistematizar, organizar as informações sobre o perfil das mulheres atendidas e das violências sofridas, assim como os dados de atendimento às usuárias e das atividades de formação de rede, disponibilizando quando necessário; e,

XI - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 32.** A “Casa de Abrigamento Provisório do Sertão” faz parte do eixo de serviços da GEEG/SEMDH em parceria com a prefeitura municipal de Sousa/PB (sede do serviço), no âmbito de políticas públicas para mulheres, com o objetivo de garantir o abrigo temporário, que visa cuidar da integridade física e psicológica de mulheres em risco moderado, proveniente da violência doméstica e familiar, com ou sem filhos, oferecendo acolhimento, atendimento e encaminhamentos por meio de uma equipe multiprofissional (advogada, psicóloga e assistente social, competindo-lhe:

I - acolher mulheres em situação de violência doméstica e familiar, com risco moderado proveniente da violência doméstica e familiar, com ou sem filhos até 16 anos de idade, que não se enquadrem no perfil de abrigo da Casa Abrigo Aryane Thais;

II - realizar atendimento integral e interdisciplinar nas áreas psicológica, social, jurídica, arte-educação e saúde;

III - prestar atendimentos individuais e/ou em grupos, proporcionando o ambiente e atividades propícias para que as mulheres possam exercitar sua autonomia e fortalecer sua autoestima;

IV - garantir o acesso à escola para dependentes que acompanharem a usuária, bem como demais necessidades sociais e de saúde;

V - empreender as condições objetivas de inserção social da mulher, conjugando as ações da Casa com programas de saúde, emprego e renda, moradia, creches, profissionalização, entre outros;

VI - manter relação permanente com a segurança pública com intuito de garantir a integridade física, mental e moral das abrigadas;

VII - realizar estudos de caso, sempre que a equipe julgar necessário;

VIII - efetuar a referência e contrarreferência ao receber ou encaminhar usuárias à rede de atendimento, por meio de relatórios psicossociais e jurídicos, quando couber;

IX - desenvolver as condições para o desabrigo das mulheres, que deverá ser referenciada a um serviço socioassistencial do município, assim como acompanhar a usuária pós-abrigo, via serviço ou por meio de busca-ativa, quando couber;

X - gerar, sistematizar e organizar um banco de dados sobre o perfil das mulheres abrigadas e das violências sofridas, assim como os dados de atendimento, com análise quali-quantitativa relativas às especialidades, disponibilizando quando necessário; e,

XI - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 33.** À Gerência Operacional de Enfrentamento à Pobreza compete:

I - junto com a gerente executiva de Equidade de gênero, desenvolver ações de enfrentamento à pobreza por meio do incentivo a autonomia econômica das mulheres com vistas à elevação da cidadania feminina;

II - incentivar e promover a organização de grupos produtivos de mulheres, articulando assistência técnica e fomentos das políticas públicas de enfrentamento à pobreza;

III - participar com outros órgãos do governo da execução de programas e projetos de geração de emprego e renda, capacitação profissional e ações de enfrentamento à pobreza;

IV - realizar eventos, estudos, pesquisas e relatórios em apoio às políticas de enfrentamento à pobreza, observadas a realidade e necessidades locais;

V - facilitar o acesso das mulheres com vulnerabilidade social e em situação de violência doméstica aos fomentos destinados à autonomia econômica;

VI - incentivar e articular a realização de feiras e exposições, com outros órgãos do governo, para favorecer a visibilidade da produção das mulheres e à comercialização dos produtos;

VII - subsidiar a SEMDH na formulação de políticas públicas voltadas para a promoção da autonomia econômica das mulheres;

VIII - analisar e instruir expedientes submetidos ao setor, relativos à políticas de promoção da autonomia econômica das mulheres e enfrentamento a pobreza; e,

IX - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 34.** À Gerência Operacional de Políticas Intersetoriais compete:

I - junto com a gerente executiva de Equidade de gênero, articular e participar de ações intersetoriais entre os órgãos de governo, especialmente saúde, educação e cultura, para a efetivação de políticas públicas que promovam a igualdade de gênero, bem como o enfrentamento ao racismo, ao sexismo e a LGBTfobia e intolerância religiosa;

II - prestar assessoria técnica aos municípios para a criação e implementação de órgão municipal de políticas públicas para as mulheres;

III - organizar e coordenar reuniões e eventos do Fórum Estadual de Gestoras de Políticas Públicas para as Mulheres do estado da Paraíba;

IV - incentivar o empoderamento das mulheres e articular ações, junto aos demais órgãos do Governo, visando a participação das mulheres nos espaços de poder e decisão;

V - acompanhar, monitorar, junto com a Secretaria de Estado da Educação, programas e ações que promovam a educação inclusiva, tendo como parâmetro a igualdade entre gêneros, enfrentamento a todas as formas de violência contra mulheres, ao racismo e a LGBTfobia;

VI - acompanhar, monitorar, junto com a Secretaria de Estado da Saúde, ações de prevenção à mortalidade materna, ao câncer de mama e de colo e outras doenças evitáveis que atingem as populações, integrar Comitês, Fóruns, Grupos de monitoramento e definição de ações de promoção da saúde da mulher, direitos sexuais e direitos reprodutivos com foco na atenção obstétrica e na redução dos índices de morbimortalidade materna, e/ou outros temas correlatos à saúde, junto aos diversos órgãos do Governo;

VII - participar da execução de programas e projetos relacionados às áreas da saúde, educação, cultura, e de outras políticas intersetoriais com outros órgãos do Governo;

VIII - realizar palestras, eventos, estudos, pesquisas e relatórios em apoio a políticas públicas intersetoriais com outros órgãos de governo, observadas as suas especificidades;

IX - subsidiar a Secretaria na formulação de políticas públicas para mulheres em interface com a saúde, educação e cultura a partir da perspectiva da intersetorialidade;

X - analisar e instruir expedientes submetidos ao setor, relativos a políticas públicas para mulheres em interface com outras áreas, como saúde, educação e cultura; e,

XI - desenvolver outras atividades correlatas.

### SUBSEÇÃO III

#### Da Gerência Executiva de Direitos Sexuais e LGBTQIAP+

**Art. 35.** À Gerência Executiva de Direitos Sexuais e LGBTQIAP+, compete:

I - participar da formulação, execução, implementação e monitoramento de políticas públicas para a garantia de direitos sexuais e de LGBTQIAP+, com foco na orientação sexual e identidade de gênero, e do enfrentamento à LGBTfobia; assim como assessorar as políticas para mulheres, população negra e comunidades tradicionais no tocante aos direitos e cidadania de LGBTQIAP+;

II - promover e apoiar eventos, estudos, pesquisas e políticas relativas aos direitos e cidadania LGBTQIAP+;

III - atuar de forma integrada com outros órgãos do Governo na defesa dos direitos e da cidadania da população LGBTQIAP+;

IV - orientar e subsidiar expedientes da Secretaria que tratem da diversidade sexual e de gênero, respeitadas as diretrizes e normas vigentes;

V - acompanhar os planos, programas e projetos relativos à população LGBTQIAP+ e seu alinhamento com a política estadual;

VI - articular-se com instituições e programas nacionais e internacionais, com o objetivo de incrementar política estadual voltada para LGBTQIAP+;

VII - produzir relatórios gerenciais e sistematizar informações relativas à execução de políticas públicas que promovam os direitos e a cidadania de LGBTQIAP+;

VIII - fomentar, organizar reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Estadual dos Direitos de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais da Paraíba, dar providências às demandas advindas da sociedade civil, dialogar com outros órgãos a respeito das ações que extrapolarem a competência da SEMDH entre outras que vierem por meio do Conselho Estadual dos Direitos de LGBTQIAP+ da Paraíba;

IX - desenvolver ações educativas informativas e de formação como palestras, oficinas, fóruns, seminários sobre a temática de diversidade sexual e direitos de LGBTQIAP+;

X - realizar atividades alusivas às datas de luta pelos direitos de LGBTQIAP+ da agenda no âmbito estadual e federal;

XI - subsidiar a elaboração de campanhas educativas e de mídia de valorização de LGBTQIAP+ e sobre orientação sexual e identidade de gênero, assim como o enfrentamento a LGTBfobia, levando em consideração calendários locais, regionais, nacionais e internacionais;

XII - coordenar e promover a articulação da Rede Estadual de Atenção à População LGBTQIAP+ e Enfrentamento a LGTBfobia (REALPLGBTQIAP+), que agrega órgãos governamentais, não governamentais, no âmbito estadual, municipal e federal, visando à resolutividade dos casos e realizações de ações conjuntas; e,

XIII - desenvolver outras atividades correlatas.

**Parágrafo único.** Integram a Gerência Executiva de Direitos Sexuais e LGBTQIAP+:

I - Gerência Operacional de Enfrentamento a LGTBfobia;

II - Gerência Operacional de Promoção da Cidadania LGBTQIAP+;

III - as seguintes Unidades Locais:

a) Centro Estadual de Referência de Direitos de LGBTQIAP+ e Enfretamento à LGTBfobia da Paraíba – Espaço LGBTQIAP+ Pedrinho de João Pessoa; e

b) Centro Estadual de Referência de Direitos de LGBTQIAP+ e Enfretamento à LGTBfobia Luciano Bezerra Vieira de Campina Grande.

**Art. 36.** À Gerência Operacional de Enfrentamento a LGTBfobia compete:

I - junto com o gerente executivo de Direitos Sexuais e LGBT, desenvolver atividades de enfrentamento à LGTBfobia;

II - prestar atendimento e assistência à população LGBTQIAP+ acometida por diferentes tipos de violências e violações de direitos, trabalhando em conjunto com o Centro Estadual de Referência dos Direitos de LGBTQIAP+ e Enfrentamento à LGTBfobia da Paraíba;

III - participar, de forma articulada com outros órgãos do Governo, especialmente junto à Secretaria de Estado de Segurança e Defesa Social e a Defensoria Pública do Estado, em ações e execução de programas e projetos de enfrentamento à LGTBfobia;

IV - realizar eventos, estudos, pesquisas e relatórios em apoio a políticas de Enfrentamento a LGTBfobia, observada a realidade e necessidades locais;

V - analisar e instruir expedientes submetidos ao setor, relativos a políticas de Enfrentamento a LGTBfobia e levantamento de dados sobre violências e homicídios de LGBTQIAP+;

VI - prestar informações e orientações à população a respeito do enfrentamento a todas as formas de violência contra LGBTQIAP+ no Estado;

VII - acompanhar sistematicamente, junto a SEDS/PB, a produção de dados sobre os Crimes Violentos Letais e Intencionais contra LGBTQIAP+, realizando estudos para o monitoramento e a definição de ações e estratégias na gestão pública e dos demais serviços que integram a REALGHTQIAP+;

VIII - acompanhar o funcionamento e dar suporte administrativo e pedagógico aos serviços: Centro Estadual de Referência e Direitos de LGBT e Enfrentamento a LGTBfobia de Joao Pessoa e Centro Estadual de Referência e Direitos de LGBTQIAP+ e Enfrentamento a LGTBfobia Luciano Bezerra Vieira de Campina Grande; e,

IX - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 37.** À Gerência Operacional de Promoção da Cidadania LGBTQIAP+ compete:

I - junto com o gerente executivo de Direitos Sexuais e LGBT, desenvolver atividades de promoção da cidadania de LGBTQIAP+, dentro da programação do Governo, no que couber a Secretaria;

II - prestar atendimento e assistência técnica, de forma articulada com outros Órgãos, a grupos de LGBTQIAP+, movimentos LGTBs e organizações sociais;

III - participar de forma articulada com outros órgãos do Governo, na execução de programas e projetos que contemplem a promoção da cidadania, garantindo a inclusão da população LGBTQIAP+;

IV - realizar eventos, estudos, pesquisas e relatórios em apoio a políticas públicas voltadas para a promoção da cidadania de LGBTQIAP+;

V - subsidiar a Secretaria na formulação de políticas públicas de promoção da cidadania LGBTQIAP+;

VI - analisar e instruir expedientes submetidos ao setor, relativos a políticas de promoção da cidadania LGBTQIAP+; e

VII - desenvolver outras atividades correlatas e demais serviços que integram REALGHTQIAP+.

**Art. 38.** Ao “Centro Estadual de Referência e Direitos de LGBTQIAP+ e Enfrentamento a LGTBfobia da Paraíba – Espaço LGBTQIAP+ Pedrinho”, compete:

I - atender à população de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais, queers, intersexuais, assexuais, pansexuais (LGBTQIAP+) que tenham sido vítimas de discriminação, violência e/ou omissão, preconceito e intolerância por sua orientação sexual e identidade de gênero, bem como seus familiares e os Movimentos LGTBs, entidades governamentais e não governamentais, promovendo a cidadania e os direitos humanos de LGBTQIAP+;

II - prestar atendimento psicossocial e jurídico para seus usuários;

III - enfrentar a LGTBfobia, discriminação por orientação sexual e identidade de gênero;

IV - estabelecer parcerias com Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) municipais e regionais e Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);

V - fazer a articulação entre os serviços e atores sociais, governamentais e não governamentais, para fomentar a Rede de Proteção e Garantia dos Direitos de LGBTQIAP+;

VI - oferecer cursos, oficinas de capacitação, campanhas educativas;

VII - participar de seminários e eventos promovidos pelo Movimento LGBTQIAP+;

VIII - disponibilizar estágio nas áreas de direito, psicologia, serviço social, arquivologia e biblioteconomia, através de convênios com instituições públicas e privadas de Ensino Superior;

IX - atuar como serviço de referência para que usuários travestis, mulheres transexuais e homens trans, acessem o Ambulatório de Saúde Integral para Travestis e Transexuais Fernanda Benvenutty (Ambulatório TT), situado no Complexo Hospitalar de Doenças Infectocontagiosas Dr. Clementino Fraga, na cidade de João Pessoa;

X - realizar ações itinerantes em outros municípios em parceria com os CREAS e/ou CRAS municipais e com os movimentos LGTBs locais;

XI - alimentar o banco de dados e sistematizar as informações sobre os perfis de LGTBQIAP+ atendidos e das violências sofridas, assim como os dados de atendimento de LGBTQIAP+ e das atividades de formação de rede, disponibilizando quando necessário; e,

XII - atuar na cidade de João Pessoa e região metropolitana.

**Art. 39.** Ao “Centro Estadual de Referência e Direitos de LGBTQIAP+ e Enfrentamento a LGTBfobia Luciano Bezerra Vieira de Campina Grande, compete:

I - atender à população de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais, queers, intersexuais, pansexuais (LGBTQIAP+) que tenham sido vítimas de discriminação, violência e/ou omissão, preconceito e intolerância por sua orientação sexual e/ou identidade de gênero, bem como seus familiares e os Movimentos LGTBs, entidades governamentais e não governamentais, promovendo a cidadania e os direitos humanos de LGBTQIAP+;

II - prestar atendimento psicossocial e jurídico para seus usuários;

III - enfrentar a LGTBfobia, discriminação por orientação sexual e identidade de gênero;

IV - estabelecer parcerias com Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) municipais e regionais e Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);

V - realizar ações itinerantes em outros municípios em parceria com os CREAS e/ou CRAS municipais e com os movimentos LGTBs locais;

VI - fazer a articulação entre os serviços e atores sociais, governamentais e não governamentais, para fortalecer a Rede Estadual de Atenção à População LGBTQIAP+ e enfrentamento a LGTBfobia;

VII - oferecer cursos, oficinas de capacitação, campanhas educativas;

VIII - participar de seminários e eventos promovidos pelos Movimentos LGTBs;

IX - disponibilizar estágio nas áreas de direito, psicologia, serviço social, arquivologia e biblioteconomia, por meio de convênios com instituições públicas e privadas de Ensino Superior;

X - atuar como porta de entrada para que usuáries travestis, mulheres transexuais e homens trans, acessem os serviços do Ambulatório de Saúde Integral para Travestis e Transexuais Fernanda Benvenutty (Ambulatório TT), situado no Complexo Hospitalar de Doenças Infectocontagiosas Dr. Clementino Fraga, na cidade de João Pessoa;

XI - realizar ações itinerantes em outros municípios em parceria com os CREAS e/ou CRAS municipais e com os movimentos LGTBs locais;

XII - alimentar o banco de dados e sistematizar as informações sobre o perfil de LGTBQIAP+ atendidas/os e das violências sofridas, assim como os dados de atendimento de LGBTQIAP+ e das atividades da Rede Estadual de Atenção à população LGBTQIAP+ e enfrentamento a LGTBfobia, disponibilizando quando necessário; e,

XIII - atuar na cidade de Campina Grande e região.

## SUBSEÇÃO IV

### Da Gerência Executiva de Direitos Humanos

**Art. 40.** À Gerência Executiva de Direitos Humanos, compete:

I - implementar, atualizar e acompanhar o Plano Estadual dos Direitos Humanos de acordo com a Diretriz 1 do PNDH 3, entre as Secretarias de Estado, como instrumento necessário ao pleno exercício de todos os direitos e liberdades fundamentais da pessoa humana;

II - articular as políticas de forma transversal e intersetorial dos programas e atividades voltadas à implementação de políticas, diretrizes e ações governamentais para os Direitos Humanos: mulheres, LGTBs, população negra, comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ciganos/as e comunidades de terreiro) e de promoção da igualdade racial e de gênero e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, de mulheres afetadas por discriminação de gênero, racial, de orientação sexual e demais formas de intolerância e população carcerária;

III - estabelecer diálogo com os segmentos da sociedade civil e órgãos públicos responsáveis pela implementação de políticas em e para Direitos Humanos para a criação do Sistema Estadual de Direitos Humanos;

IV - fortalecer no âmbito estadual a implantação do Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos e das Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos, instituindo no âmbito do poder público como coletivo consultivo e de assessoria, o Comitê Estadual de Educação em Direitos Humanos, composto de órgãos públicos e da sociedade civil que atuem no âmbito na formação nos eixos educação básica, educação superior, educação e mídia, educação popular e educação dos profissionais de justiça e segurança, além do parlamento;

V - estabelecer convênios com órgãos de cooperação internacional e regional e com o Governo Federal e Governos Estaduais para efetivar políticas de Educação em Direitos Humanos em rede no âmbito do Estado da Paraíba;

VI - estabelecer convênios com os poderes judiciário, executivo e legislativo, para efetivar políticas de Defesa de Direitos Humanos no Estado da Paraíba;

VII - criar programas, projetos e ações intersetoriais que atuem no enfrentamento e prevenção da violência, do Combate ao Trabalho Escravo e da Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes e na construção e efetivação de políticas públicas de Combate ao Tráfico de Pessoas;

VIII - garantir o cumprimento dos tratados, acordos, convenções internacionais firmados e ratificados pelo Estado brasileiro relativos aos direitos humanos das mulheres, população negra, comunidades tradicionais e da população LGBT e população carcerária e educação em direitos humanos, em alinhamento com o objetivo estratégico II da 3 Diretriz do PNDH 3;

IX - atuar para consolidar o princípio da laicidade do Estado, da Educação em e para os Direitos Humanos, incentivando a Transdisciplinaridade e Transversalidade dos Direitos Humanos na cultura política das instituições governamentais e nas práticas de gestores, profissionais, servidores públicos, escolas estaduais e na sociedade em geral;

X - promover a Educação em Direitos Humanos dos profissionais de Segurança Pública do Estado da Paraíba de acordo com o Programa Mundial de Educação em Direitos Humanos, o



Manual das Nações Unidas e a Matriz Nacional de Formação dos Profissionais de Segurança, a Matriz Nacional de Formação na Administração Penitenciária, fortalecendo as metas e objetivos estratégicos do PNDH 3;

XI - combater a violência institucional na busca de erradicar a tortura e a letalidade das forças policiais e do Sistema Carcerário;

XII - garantir a implementação do Sistema Estadual de Proteção das Pessoas ameaçadas e os direitos das vítimas de Crime e da Política Estadual de Assistência e Proteção às vítimas;

XIII - implementar a Política de proteção aos Defensores dos Direitos Humanos no Estado da Paraíba;

XIV - promover a política de acesso à Memória e a Verdade, dentro da concepção do Educar para Nunca Mais, “que nunca se esqueça, para nunca mais aconteça”. Assim sendo, fomentar o fortalecimento da política de Lugares de Memória no Estado da Paraíba, em parceria com as instituições de memória já existentes no Estado; e,

XV - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 41.** À Gerência Operacional de Promoção da Dignidade Humana, compete

I - articular, criar, implementar e acompanhar o Plano Estadual dos Direitos Humanos de acordo com a Diretriz 1 do PNDH 3, Sistema Estadual dos Direitos Humanos e o Programa Estadual de Direitos Humanos entre as Secretarias de Estado, Sociedade Civil e Entidades Defensoras dos Direitos Humanos como instrumento necessário ao pleno exercício de todos os direitos e liberdades fundamentais da pessoa humana;

II - orientar, apoiar, coordenar, acompanhar e executar programas e atividades voltadas à implementação de políticas, diretrizes e ações governamentais para os Direitos Humanos: mulheres, LGBTQIAP+, população negra, comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ciganos/as e comunidades de terreiro) e de promoção da igualdade racial e de gênero e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, de mulheres afetadas por discriminação de gênero, raça, de orientação sexual e demais formas de intolerância e articulação para garantir os direitos da população carcerária;

III - estabelecer diálogo com os segmentos da sociedade civil responsáveis pelas políticas em Direitos Humanos para a criação do Sistema Estadual de Direitos Humanos de acordo com a Diretriz 3 do PNDH 3; e,

IV - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 42.** À Gerência Operacional de Educação em Direitos Humanos, compete:

I - atuar para consolidar o princípio da laicidade do Estado, da Educação em e para os Direitos Humanos, incentivando a Transdisciplinaridade e Transversalidade dos Direitos Humanos na cultura política das instituições governamentais e nas práticas de gestores, profissionais, servidores públicos, escolas estaduais e na sociedade em geral na Educação em Direitos Humanos;

II - garantir o cumprimento dos tratados, acordos, convenções internacionais firmados e ratificados pelo Estado brasileiro relativos aos direitos humanos das mulheres, população negra, comunidades tradicionais e da população LGBTQIAP+ e população carcerária, em alinhamento com o objetivo estratégico II da 3 Diretriz do PNDH 3;

III - promover o diálogo com entidades, autarquias, conselhos, sociedade civil para a promoção da Educação em Direitos Humanos e para os Direitos Humanos; e,

IV - desenvolver outras atividades correlatas.

**Art. 43.** À Gerência Operacional do Direito à Memória e a Verdade, compete:

I - promover a política de acesso à Memória e Verdade, dentro da concepção do Educar para Nunca Mais, “que nunca se esqueça, para nunca mais aconteça”.

II - fomentar o fortalecimento da política de Lugares de Memória no Estado da Paraíba em parceria com os mais variados lugares de memória já existentes no Estado;

III - construir diálogos com outras Secretarias de Estado, Sociedade Civil, e entidades defensoras dos Direitos Humanos para criar, fortalecer e garantir o pleno funcionamento da Rede Estadual da Memória e da Verdade;

IV - mapear, apoiar os patrimônios materiais e imateriais de Memória do Estado da Paraíba, ligados às trajetórias de luta e resistência histórica das populações: mulheres, LGBTQ's, população negra, comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ciganos/as e comunidades de terreiro); e,

V - desenvolver outras atividades correlatas.

### CAPÍTULO III

#### Das Atribuições dos Cargos

##### SEÇÃO I

##### Das Atribuições de Cargos da Direção Superior

**Art. 44.** São atribuições da Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana:

I - atender às atribuições previstas na Constituição do Estado e na legislação exparsa;

II - exercer a administração geral da Secretaria em perfeita observância das disposições legais da administração pública estadual e, quando cabíveis, da federal;

III - exercer a liderança política e institucional nos Sistemas Estruturantes sob sua responsabilidade, no âmbito do Poder Executivo;

IV - assessorar o Governador e os outros Secretários de Estado em assuntos de competência da SEMDH;

V - despachar diretamente com o Governador e representá-lo quando por ele determinado;

VI - participar de órgãos de Deliberação Coletiva, que venha a presidir e/ou compor;

VII - participar, quando indicado, de reuniões técnicas com os demais Poderes e outros entes da Federação, com as entidades civis organizadas e com organizações não governamentais, com movimentos sociais, com sindicatos e fóruns sociais;

VIII - fazer indicações ao Governador para provimento dos cargos de Direção e Assessoramento Superiores e prover os de Direção e Assistência Intermediária no âmbito da Secretaria;

IX - delegar atribuições e promover o controle e a fiscalização das unidades que integram a estrutura funcional da Secretaria;

X - atender solicitações e convocações da Assembleia Legislativa, ouvido o Governador;

XI - apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria e das entidades a ela vinculadas, ouvindo, sempre, a autoridade cuja decisão enseje recurso;

XII - definir e aprovar parecer final e conclusivo, sobre os assuntos de sua competência;

XIII - autorizar a abertura e homologar processos de Licitação, ou a sua dispensa, nos termos da legislação aplicável à matéria;

XIV - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e entidades a ela vinculadas, a proposta orçamentária anual, as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XV - expedir resolução sobre a organização interna da Secretaria, não contidas em atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria;

XVI - apresentar anualmente, ou quando solicitado, relatório das atividades da Secretaria ao Governador do Estado;

XVII - referendar, conjuntamente com as autoridades competentes, atos de admissão de pessoal em que a Secretaria seja parte;

XVIII - solicitar ao Governador do Estado, com relação a entidades vinculadas e por questões de natureza técnica, financeira, econômica e institucional, sucessivamente, a intervenção, a substituição, ou outras medidas disciplinares de ordem administrativa a dirigentes ou a extinção de entidades;

XIX - indicar ao Governador do Estado que será substituída pela Secretária Executiva por prazo de até 30 (trinta) dias;

XX - opinar sobre matérias submetidas por outro Secretário de Estado e sua apreciação, prestando o devido assessoramento;

XXI - assinar Convênios, Contratos e Acordos com instituições jurídicas ou físicas, com abrangência estadual e nacional, em que a Secretaria seja parte; e,

XXII - desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo ou determinadas pelo Governador do Estado.

**Art. 45.** São atribuições da Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana - SEMDH:

I - prestar assessoramento direto e imediato à Secretária no exercício de suas atribuições;

II - auxiliar a Secretária na supervisão e no controle da execução da política estadual, específica da Secretaria, em seus Programas e Projetos;

III - supervisionar atividades e exercer funções de articulação interna e externa, em atendimento aos interesses da Secretaria;

III - despachar diretamente com a Secretária e substituí-la ou representá-la nas suas ausências e impedimentos quando indicada;

IV - participar da organização e execução dos Sistemas Estruturantes do Governo, atuando junto aos órgãos executores no âmbito da Secretaria;

V - emitir parecer, bem como proferir despacho, e quando for o caso, decidir nos processos submetidos à sua apreciação, pela Secretária;

VI - delegar competência para a prática de atos administrativos, de acordo e na forma da Lei, com o prévio consentimento da Secretária;

VII - acompanhar resultados institucionais e condução interna de elaboração do relatório anual de atividades da Secretaria;

VIII - propor à Secretária soluções de organização e gestão tendo em vista a racionalização, qualidade, produtividade para alcance de metas;

IX - acompanhar a realização de Licitações sugerindo à Secretária, quando for o caso, a sua homologação, anulação ou dispensa; e,

X - executar outras atividades compatíveis com o cargo ou determinadas pela Secretária.

##### SEÇÃO II

##### Das Atribuições de Cargos de Assessoramento

**Art. 46.** São atribuições do Chefe de Gabinete:

I - planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades administrativas do Gabinete da Secretária;

II - despachar e acompanhar trâmite físico de expedientes de interesse da Secretária;

III - propor as medidas necessárias ao funcionamento do Gabinete da Secretária;

IV - assessorar a Secretária e representá-la, quando indicado, em assuntos de sua competência;

V - apoiar e facilitar o processo de comunicação institucional nos âmbitos internos e

externos;

VI - responsabilizar-se pelo recebimento, encaminhamento e arquivamento de toda a documentação dirigida à Secretária;

VII - redigir, organizar, controlar e expedir os atos administrativos, afetos à Secretária;

VIII - coordenar a divulgação de expedientes e de realizações da Secretaria, mantendo articulação com a Secretaria de Estado da Comunicação Institucional;

IX - colaborar com a preparação de relatórios de atividades da Secretaria;

X - fazer cumprir as ordens emanadas da Secretária e,

XI - executar outras atividades compatíveis com o cargo ou determinadas pela Secretária.

**Art. 47.** São atribuições do Coordenador de Unidades de Assessoramento à Direção Superior:

I - assessorar a Direção Superior em assuntos relacionados à sua área de atuação;

II - despachar diretamente com a Secretária os assuntos por ela submetidos a exame;

III - organizar equipe e dirigir as atividades de natureza específica da área de assessoramento;

IV - emitir pareceres e acompanhar tramitação de processos do interesse da Secretaria, relacionados à sua área de atuação;

V - elaborar convênios e contratos, renovações e outras providências que preservem legalidade do instrumento jurídico;

VI - manter acervo técnico-legislativo atualizado, de forma a subsidiar os serviços no âmbito da Secretaria;

VII - orientar e coordenar as unidades internas quando da elaboração de respostas e informações a diligências ou recursos ao Tribunal de Contas do Estado;

VIII - participar da elaboração de relatórios da Secretaria, no que diz respeito a assuntos de sua área de atuação; e,

IX - executar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pela Secretária.

**Art. 48.** São atribuições do Assessor de Unidades de Assessoramento à Direção Superior:

I - assessorar o superior imediato em assuntos do interesse da Secretaria;

II - elaborar estudos técnicos e reunir informações em assuntos de interesse da Direção Superior;

III - articular-se com outras áreas da Secretaria e de outros órgãos quando necessário, em assuntos de expedientes da Secretaria;

IV - subsidiar relatórios periódicos de atividades relacionados à sua área de atuação; e,

V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

**SEÇÃO III**
**Das Atribuições de Cargos da Área Instrumental**

**Art. 49.** São atribuições do Gerente de Área Instrumental:

- I - programar, organizar, dirigir e acompanhar as atividades de gestão sob sua responsabilidade na Área Instrumental da Secretaria;
- II - cumprir normas e resoluções emanadas do órgão responsável pelos sistemas estruturantes correspondentes a sua área de atuação;
- III - conduzir atividades técnicas e administrativas visando assegurar o funcionamento regular da Secretaria;
- IV - proceder à prestação de produtos e serviços relativos à unidade funcional, bem como avaliar os resultados;
- V - dispor de informações gerenciais atualizadas para subsidiar relatórios institucionais e tomada de decisões da Direção Superior;
- VI - participar da elaboração de relatórios da Secretaria, no que diz respeito a assuntos da sua área de atuação;
- VII - responsabilizar-se pelos servidores vinculados a Unidade, no que tange a política de recursos humanos; e,
- VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

**Art. 50.** São atribuições do Subgerente de Área Instrumental:

- I - assistir e responder ao superior imediato sobre assuntos inerentes à sua área de atuação;
- II - desempenhar atribuições de natureza técnica e administrativa que lhes são pertinentes;
- III - observar e dar cumprimento às normas e resoluções do sistema estruturante correspondente a sua área de atuação;
- IV - orientar unidades funcionais subordinadas no desenvolvimento de atividades meios;
- V - realizar estudos técnicos em assuntos de responsabilidade da unidade funcional;
- VI - registrar e atualizar base de dados e relatórios de atividades realizadas;
- VII - subsidiar os Gerentes em assuntos de sua responsabilidade;
- VIII - responsabilizar-se pelos servidores vinculados a Unidade, no que tange a política de recursos humanos, em consonância com o seu superior; e,
- IX - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

**SEÇÃO IV**
**Das Atribuições de Cargos da Área Finalística**

**Art. 51.** São atribuições dos Gerentes Executivos de Área Finalística:

- I - assistir e responder ao superior hierárquico em expedientes relativos a execução de políticas de área finalística, sob sua responsabilidade;
- II - executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Executiva com vistas em resultados institucionais;
- III - orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades operacionais subordinadas, em apoio à execução de políticas de área finalística;
- IV - observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas na execução de políticas em sua área de atuação;
- V - participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas na área finalística;
- VI - viabilizar informações e relatórios de atividades que subsidiem expedientes da Secretaria;
- VII - responsabilizar-se pelos servidores vinculados a Unidade, no que tange à política de recursos humanos, em consonância com o seu superior; e,
- VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

**Art. 52.** São atribuições dos Gerentes Operacionais de Área Finalística:

- I - assistir e responder ao superior hierárquico em atividades relativas à operacionalidade de políticas de área finalística, sob sua responsabilidade;
- II - executar, controlar e coordenar atividades fins de competência da Gerência Operacional com vistas em resultados institucionais;
- III - orientar, coordenar, supervisionar e controlar o desempenho de unidades subordinadas, em apoio à execução de políticas de área finalística;
- IV - observar e fazer cumprir normas e diretrizes técnicas e administrativas na execução de políticas em sua área de atuação;
- V - participar e realizar estudos que subsidiem a formulação de políticas na área finalística;
- VI - viabilizar informações e relatórios de atividades que subsidiem expedientes da Secretaria;
- VII - responsabilizar-se pelos servidores vinculados a Unidade, no que tange a política de recursos humanos, em consonância com o seu superior; e,
- VIII - executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

**Art. 53.** São atribuições do Assessor Técnico de Área Finalística:

- I - desenvolver atividade técnica e administrativa expedida pelo superior imediato;
- II - elaborar estudos e organizar informações para subsidiar expedientes da unidade;
- III - acompanhar e prestar informações complementares sobre assuntos sob sua responsabilidade;
- IV - manter-se atualizado em relação às normas de funcionamento da Secretaria; e,
- V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

**SEÇÃO V**
**Das atribuições dos demais Servidores da Secretaria**
**SUBSEÇÃO I**
**Do Secretário da Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana e dos demais Secretários de Unidades da Secretaria**

**Art. 54.** São atribuições do Secretário da Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana e dos demais Secretários de Unidades da Secretaria:

- I - organizar, controlar e acompanhar agenda, acessos e despachos do superior;
- II - apoiar os serviços administrativos de apoio à unidade;
- III - atender ao público interno e externo no acesso e encaminhamentos no âmbito da Secretaria;
- IV - encaminhar os assuntos gerais que lhes são submetidos para providências e informar resultados; e,
- V - executar outras atividades que lhe forem atribuídas.

**SUBSEÇÃO II**
**Dos demais servidores**

**Art. 55.** Aos demais servidores lotados ou em exercício na Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana - SEMDH, sem atribuições específicas neste Regimento Interno, cabe executar as tarefas relativas ao cargo que ocupam e cumprir as ordens emanadas dos respectivos Superiores Hierárquicos.

**TÍTULO III**
**DAS SUBSTITUIÇÕES DE PESSOAL**

**Art. 56.** Para efeitos de substituição de pessoal ocupante de cargo de provimento em comissão, nas ausências e impedimentos dos titulares, as substituições obedecerão aos seguintes critérios:

- I - a Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana será substituída pela Secretária Executiva da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana;
- II - os Coordenadores de Assessoria serão substituídos por um de seus Assessores, indicado pela Secretária para tal fim;
- III - os Gerentes Instrumentais serão substituídos por um dos Subgerentes, indicado para tal fim pelo respectivo Gerente Instrumental à Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana;
- IV - os Gerentes Executivos serão substituídos por um Gerente Operacional, indicado para tal fim pelo respectivo Gerente Executivo à Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana, pelo respectivo Gerente; e,
- V - os Gerentes Operacionais serão substituídos por um dos membros do setor, indicado pelo superior imediato.

**Parágrafo único.** As substituições de que trata este artigo implicarão na expedição de ato expresso publicado no Diário Oficial do Estado, com a especificação do período correspondente à substituição.

**TÍTULO IV**
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 57.** Os órgãos vinculados à Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana - SEMDH, bem como os Conselhos e Comissões, terão Regulamentos específicos, sendo devidamente respeitados a relação administrativa e o reconhecimento pela Secretária da Pasta.

**Art. 58.** A Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana poderá expedir Portarias, Normas e Instruções Complementares visando ao desdobramento operativo dos órgãos integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana - SEMDH, bem como criar, por ato normativo, Unidade de natureza transitória, com vistas à solução de problemas ou necessidades emergentes, fixando sua composição, respeitado o disposto na Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007.

§ 1º O Titular da Unidade criada fará jus a uma Gratificação de Atividade Especial, no valor da representação da unidade que estiver nivelado até que a missão se extinga.

§ 2º Concluído o projeto ou programa, para o qual foi instituída a Unidade, deverá a Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana, baixar Ato extinguindo essa Unidade e dispensando os respectivos ocupantes.

**Art. 59.** O provimento dos cargos em comissão da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana - SEMDH compete ao Governador do Estado.

**Art. 60.** A Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana - SEMDH passará a funcionar de acordo com este Regimento Interno e regulamentos próprios, sendo os cargos de provimento em comissão, essenciais ao funcionamento da Secretaria, os constantes do item 24 do Anexo IV da Lei nº 8.186, de 17 de março de 2007.

**Art. 61.** Servidores efetivos do Poder Executivo poderão ser relotados na Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana - SEMDH, de acordo com o § 4º do artigo 90 da Lei Complementar nº 58/2003.

**Art. 62.** A Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana, em atendimento às diretrizes, aos princípios e às disposições deste Decreto poderá expedir normas complementares, mediante Portaria.

**Art. 63.** Na aplicação do presente Regimento Interno, os casos omissos serão solucionados por ato da Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana.

**Art. 64.** Ficam revogadas demais disposições em contrário.

**Art. 65.** Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARÁIBA**, em João Pessoa, 08 de março 2023; 135º da Proclamação da República.

**DECRETO Nº 43.478, de 08 de março de 2023**

**ANEXO ÚNICO**
**CARGOS INTEGRANTES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER E DA DIVERSIDADE HUMANA - SEMDH**

CARGOS	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana	CDS-1	1
Secretário (a) Executivo (a) da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana	CDS-2	1
Assessor (a) de Gabinete da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana	CAD-4	1
Secretário(a) do(a) Secretária de Estado da Mulher e da Diversidade Humana	CAD-6	1
Secretário(a) do(a) Secretário(a) Executivo(a) da Mulher e da Diversidade Humana	CAD-7	1
Chefe de Gabinete da Secretaria da Mulher e da Diversidade Humana	CAD-3	1
Coordenador (a) da Assessoria Jurídica da Secretaria de Estado da Mulher e da diversidade Humana	CAD-4	1
Assessor (a) de Imprensa da Secretaria da Mulher e da Diversidade Humana	CAD-7	1
Assessor (a) para Assuntos Parlamentares da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana	CAD-7	1
Coordenador (a) de Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno da Secretaria de Estado da Mulher e da diversidade Humana	CAD-4	1

Assessor (a) Técnica da Chefia de Gabinete da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana	CAD-7	1
Assistente de Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana	CAD-6	1
Assistente de Assessoria Técnico-Normativa e Controle Interno da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana	CAD-6	1
Subgerente de Apoio Administrativo da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana	CGI-2	1
Gerente de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana	CGI-1	1
Gerente de Administração e de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado da Mulher e da Diversidade Humana	CGI-1	1
Gerente Executivo de Equidade Racial	CGF-1	1
Gerente Executivo de Equidade de Gênero	CGF-1	1
Gerente Operacional de Políticas de Apoio a Comunidades Tradicionais	CGF-2	1
Gerente Operacional de Políticas de Ações Afirmativas	CGF-2	1
Gerente Operacional de Enfrentamento a Violência Contra as Mulheres	CGF-2	1
Gerente Operacional de Enfrentamento a Pobreza	CGF-2	1
Gerente Operacional de Políticas Intersetoriais	CGF-2	1
Gerente Executivo de Direitos Sexuais e de LGBTQIAP+	CGF-1	1
Gerente Operacional de Promoção da Cidadania LGBTQIAP+	CGF-2	1
Gerente Operacional de Enfrentamento a LGBTfobia	CGF-2	1
Assessor (a) de Imprensa da Secretaria da Mulher e da Diversidade Humana	CAD-7	1
Gerente Operacional de Promoção da Dignidade Humana	CGF-2	1
Gerente de Administração e Execução de Convênios	CGI-1	1
Subgerente de Gestão de Pessoas	CGI-2	1
Gerente Executivo de Direitos Humanos	CGF-1	1
Gerente Operacional de Educação em Direitos Humanos	CGF-2	1
Gerente Operacional do Direito à Memória e a Verdade	CGF-2	1
Coordenadora Geral da Patrulha Maria Da Penha - PIPMP	CGF-2	1
Coordenadora Geral da Casa Abrigo Aryane Thais - CAAT	CGF-2	1
Coordenadora Geral do Centro Estadual de Referência da Mulher Fátima Lopes - CERMF	CGF-2	1
Coordenadora Geral do Centro de Referência Intermunicipal de Atendimentos as Mulheres do Cariri - Marília Eliane Pereira dos Anjos - CRIAMC	CGF-2	1
Coordenadora Geral da Casa de Abrigamento Provisório do Sertão C	CGF-2	1
Coordenadora Geral do Centro Estadual de Referência de Direitos de LGBTQIAP+ e Enfrentamento à LGBTfobia Luciano Bezerra Vieira - Espaço LGBTQIAP+ de Campina Grande	CGF-2	1
Coordenador Geral do Centro Estadual de Referência de Direitos de LGBTQIAP+ e Enfrentamento à LGBTfobia da Paraíba - Espaço LGBTQIAP+ de João Pessoa	CGF-2	1
Coordenadora Geral do Centro Estadual de Referência da Igualdade Racial - João Balula	CGF-2	1
TOTAL		41

## DECRETO Nº 43.479 DE 08 DE MARÇO DE 2023.

**Dispõe sobre o Compromisso Estadual e institui o Comitê Gestor e a Semana Estadual de Mobilização para Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica.**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 86, inciso IV, da Constituição do Estado,

D E C R E T A:

**Art. 1º** O decreto dispõe sobre o Compromisso Estadual e institui o Comitê Gestor Estadual, pela Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso a Documentação Básica e a Semana de Mobilização Estadual para o Registro Civil de Nascimento e Documentação Básica, com o objetivo de promover a articulação dos órgãos e entidades envolvidas na implementação das ações relacionadas à Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Civil Básica, resultante do termo de adesão formalizado.

**Art. 2º** Para fins deste Decreto, compreende-se como Documentação Civil Básica os seguintes documentos:

- I - Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- II - Carteira de Identidade ou Registro Geral – RG;
- III - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

**Art. 3º** O Comitê Gestor Estadual compromete-se a observar as seguintes diretrizes: I - erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento por meio da realização de ações articuladas e integradas de mobilização para a garantia do Registro Civil de Nascimento;

II - divulgação de orientação sobre o acesso a Documentação Civil Básica, particularmente quanto aos fluxos específicos do Estado;

III - ampliação da rede de serviços do Registro Civil de Nascimento e Documentação Civil Básica, para alcançar abrangência em todo Estado, visando garantir mobilidade e capilaridade;

IV - aperfeiçoamento do Sistema Brasileiro de Registro Civil de Nascimento, para garantir a universalização, informatização, uniformidade, padronização e segurança ao sistema; e,

V - universalização do acesso a Documentação Civil Básica, através da ampliação do acesso gratuito ao Registro Civil de Nascimento, Registro Geral, Cadastro de Pessoas Físicas e Carteira de Trabalho e Previdência Social com a garantia da sustentabilidade dos serviços.

**Art. 4º** O Estado poderá incentivar e promover a participação dos municípios ao termo de adesão do compromisso estadual, por meio de apoio técnico para a implementação das ações que visem à erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e à Ampliação do Acesso a Documentação Civil Básica.

**Art. 5º** O Comitê Gestor Estadual será formado por representantes titulares e suplentes, indicados dos seguintes órgãos e entidades:

- I - Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano - SEDH;
- II - Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Tecnologia - SEECT;
- III - Secretaria de Estado da Saúde - SES;
- IV - Secretaria de Estado da Segurança e Defesa Social - SESDS;

V - Secretaria de Estado da Administração Penitenciária – SEDAP;

VI - Secretaria de Estado da Mulher e Diversidade Humana – SEDMH.

**§ 1º** Poderão ser convidados a participar como colaboradores do Comitê Gestor Estadual do Compromisso pela Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e Ampliação de Acesso a Documentação Básica, com direito a voz, sem direito a voto, os representantes dos seguintes órgãos ou entidades ou da sociedade civil:

I - Conselho das Secretarias Municipais de Saúde – COSEMES;

II - Tribunal Regional Eleitoral – TRE;

III – Tribunal de Justiça da Paraíba - Corregedoria do TJPB,

IV - Ministério Público Federal – MPF;

V –Ministério Público do Estado da Paraíba – Procuradoria do MPPB;

VI - Defensoria Pública da União – DPU;

VII - Defensoria Pública do Estado da Paraíba - DPE/PB;

VIII - Colegiado Estadual de Gestores de Assistência Social da Paraíba-COEGE-

MAS/PB;

IX - Associação dos Notários e Registradores da Paraíba - ANOREG/PB;

X - Associação dos Registradores de Pessoas Naturais da Paraíba-ARPEN/PB;

XI - Federação das Associações dos Municípios do Estado da Paraíba - FAMUP/PB.

**Art. 6º** O Comitê Gestor Estadual será coordenado e presidido pelo titular da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano da Paraíba – SEDH-PB.

**§ 1º** Caberá ao Comitê Gestor Estadual elaborar e aprovar o seu Regimento Interno por maioria absoluta, no prazo de 90 (noventa) dias, contado da data de publicação deste Decreto.

**§ 2º** Para execução das atividades que lhe foram instituídas, a Coordenação do Comitê Gestor Estadual poderá constituir subcomitês temáticos, nos quais é facultada a participação de outros representantes de órgãos públicos e entidades, na condição de convidados.

**§ 3º** Os subcomitês temáticos serão compostos na forma de ato do Comitê Gestor Estadual pela Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica.

**§ 4º** Os subcomitês temáticos serão criados desde que justificada e analisada sua necessidade pelo Comitê Gestor Estadual pela Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica.

**§ 5º** Poderão ser convidados a participar dos trabalhos dos subcomitês temáticos, sem direito a voto, representantes de outros órgãos, entidades públicas e privadas, sociedade civil organizada e movimentos sociais.

**Parágrafo único.** A participação no Comitê Gestor Estadual e nos subcomitês temáticos é de relevante interesse público e não será remunerada.

**Art. 7º** Compete ao Comitê Gestor Estadual:

I - estabelecer procedimentos para efetivação da Lei nº 9.534/97, que dispõe sobre a gratuidade do Registro Civil e a primeira Certidão, e demais legislações, visando ao exercício da cidadania;

II - elaborar, monitorar, avaliar e apoiar a implantação do Plano Estadual para Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e Documentação Básica;

III – firmar parcerias com outros órgãos públicos e privados, sociedade civil organizada, movimentos sociais e agências de fomento, com a finalidade de elaborar e efetivar o Plano Social para o Registro Civil de Nascimento;

IV - promover o Compromisso Estadual pela Erradicação do Sub-Registro Civil de Nascimento e Ampliação do Acesso à Documentação Básica em parceria com a União, os Municípios e entidades da sociedade civil;

V - promover a realização da Semana Estadual de Mobilização para o Registro Civil de Nascimento e a Documentação Básica;

VI- garantir o atendimento às populações em situação de exclusão e preconceito, visando à efetivação ao acesso à Documentação Básica;

VII - desenvolver ações de prevenção à violação de direitos para a obtenção da Documentação Civil Básica;

VIII - sensibilizar e conscientizar a população sobre o fortalecimento de uma cultura de inclusão social, a partir do primeiro documento;

IX - organizar campanhas, mutirões e serviços itinerantes a serem desenvolvidos, além de participar na divulgação dos materiais produzidos para capacitação e mobilização com ações continuadas de sensibilização e conscientização para a obtenção da Documentação Civil Básica;

X - propor medidas, em cooperação com o Poder Judiciário, para o fortalecimento e aprimoramento do Registro Civil das pessoas naturais e a Ampliação do Acesso à Documentação Básica.

**Art. 8º** O apoio e suporte administrativos necessários para organização estrutura e funcionamento do Comitê Gestor Estadual caberá à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Humano – SEDH.

**Art. 9º** Fica instituída a Semana Estadual de Mobilização para o Registro Civil de Nascimento e Documentação Básica, em período anual a ser definido pelo Comitê Gestor Estadual.

**§ 1º** O objetivo da Semana Estadual de Mobilização é o desenvolvimento de ações conjuntas e articuladas entre o Estado, Municípios, entidades públicas e privadas, sociedade civil organizada e movimentos sociais.

**§ 2º** Caberá à Secretária de Estado do Desenvolvimento Humano – SEDH a coordenação das atividades a serem realizadas durante a Semana Estadual de Mobilização.

**Art. 10.** Fica revogado o Decreto nº 30.742, de 23 de setembro de 2009.

**Art. 11.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA**, em João Pessoa, 08 de março de 2023; 135º da Proclamação da República.

JOÃO AZEVEDO LINS FILHO  
Governador