

**DECRETO Nº 10.418**  
**DE 26 DE ABRIL DE 2024**

***DISPÕE SOBRE AS ATRIBUIÇÕES E O FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DA CIDADANIA, DA DIVERSIDADE E DOS DIREITOS HUMANOS, NOS TERMOS DO ARTIGO 49 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 1.253, DE 03 DE ABRIL DE 2024.***

**ROGÉRIO SANTOS**, Prefeito Municipal de Santos, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Este decreto dispõe sobre as atribuições e o funcionamento das unidades administrativas que compõem a estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Mulher, da Cidadania, da Diversidade e dos Direitos Humanos, nos termos da Lei Complementar nº 1.253, de 03 de abril de 2024.

**CAPÍTULO II**  
**DAS UNIDADES SUBORDINADAS**

**Art. 2º** A Secretaria Municipal da Mulher, da Cidadania, da Diversidade e dos Direitos Humanos compõe-se das seguintes unidades administrativas:

- I** – Gabinete do Secretário Municipal – GAB-SEMULHER;
- a)** Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF-SEMULHER;

## GABINETE DO PREFEITO

- DEARTI;
- Sociedade – COARTI:
- Públicas de Cidadania – NEP-PPC;
- PROCON SANTOS:
- PROCON SANTOS;
- SINFOC;
- DEPACID:
- SEAPC;
- Orientação Jurídica ao Cidadão – CADOJ:
- SEA-CADOJ;
- Étnica – COPIRE:
- COPIRE;
- com Deficiência – CODEP:
- COMULHER:
- COJUV:
- Idosa – COPPI:
- II** – Chefe do Departamento de Articulação – DEARTI:
- a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF-
- b) Seção de Suporte Técnico – SETEC;
- c) Coordenadoria de Apoio à Articulação Governo-
1. Seção Casa dos Conselhos e Comissões – SECONS;
2. Seção de Apoio aos Fundos Municipais – SEAFUM;
3. Seção de Apoio à Rede de Colaboração – SERCOL;
4. Núcleo de Educação Permanente em Políticas
- III** – Departamento de Proteção e Defesa ao Consumidor
- a) Seção de Apoio Administrativo e Financeiro – SAAF
- b) Seção de Informação e Orientação ao Consumidor –
- IV** – Departamento de Direitos Humanos e Cidadania –
- a) Seção de Atendimento a Políticas de Cidadania –
- b) Coordenadoria de Assistência Judiciária Gratuita e
- 1) Seção Administrativa de Assistência Judiciária –
- c) Coordenadoria de Promoção da Igualdade Racial e
- 1) Seção Administrativa – Igualdade Racial – SEA-
- d) Coordenadoria de Defesa de Políticas para Pessoas
- 1) Seção Administrativa – SEA-CODEP;
- e) Coordenadoria de Políticas para a Mulher –
- 1) Seção Administrativa – SEA-MULHER;
- f) Coordenadoria Municipal da Infância e Juventude –
- 1) Seção Administrativa – SEA-COJUV;
- g) Coordenadoria Municipal de Políticas para a Pessoa

- CODIVER:
- 1) Seção Administrativa – SEA-COPPI;
  - h) Coordenadoria Municipal de Diversidade – CODIVER:
  - 1) Seção Administrativa – SEA-CODIVER.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**Art. 3º** Compete às Seções Administrativas:

- I** – executar e organizar o expediente de processos administrativos no órgão;
- II** – providenciar materiais e equipamentos de escritório necessários ao desenvolvimento das atividades do órgão;
- III** – controlar o encaminhamento dos procedimentos cujo objeto trate de recursos humanos relativos aos servidores do órgão;
- IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério da autoridade competente.

**Art. 4º** Compete às Seções de Apoio Administrativo e Financeiro:

- I** – participar da elaboração e acompanhar o orçamento do órgão, propondo as alterações que se façam necessárias;
- II** – providenciar materiais e equipamentos de escritório necessários ao desenvolvimento das atividades do órgão;
- III** – gerenciamento dos recursos com a emissão de cheques e de cartões e verificar as prestações de contas;
- IV** – providenciar empenho dos valores de fornecimentos;
- V** – executar e organizar o expediente de processos administrativos;
- VI** – controlar o encaminhamento de questões de recursos humanos relativas aos servidores;
- VII** – executar outras tarefas correlatas a critério da autoridade competente.

**Art. 5º** Compete ao Departamento de Articulação:

- I** – gerenciar:
  - a) o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual do Governo na respectiva área de competência;

**b)** a elaboração e o apoio à implantação de planos programas e projetos que envolvam a ação conjunta de vários órgãos e entidades municipais, as câmaras intersetoriais e a atuação em rede de colaboração governo-sociedade;

**c)** as parcerias e captação de recursos para apoio aos planos, programas e projetos da Administração Municipal;

**d)** as unidades subordinadas;

**II** – supervisionar:

**a)** as ações intersetoriais e a articulação em rede de colaboração governo-sociedade;

**b)** o intercâmbio e os acordos de cooperação técnica entre o Município e órgãos, entidades e cidades do exterior;

**c)** os centros de atividades integradas;

**III** – executar outras tarefas correlatas a critério do Secretário Municipal da Mulher, da Cidadania, da Diversidade e dos Direitos Humanos.

**Art. 6º** Compete à Seção de Suporte Técnico:

**I** – executar ações de apoio aos órgãos e entidades da Administração Municipal;

**II** – definir estratégias e instrumentos de avaliação e controle de projetos específicos;

**III** – sistematizar e analisar dados e informações gerados nas Unidades e propor ações pertinentes;

**IV** – o desenvolvimento e implantação de planos, programas e projetos estabelecidos pelo Diretor do Departamento;

**V** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Articulação.

**Art. 7º** Compete à Coordenadoria de Apoio à Articulação Governo-Sociedade:

**I** – gerenciar:

**a)** a formalização e o desenvolvimento de normas, metodologia e ações para a implementação da política de intersectorialidade, grupos de trabalho, câmaras intersetoriais e atuação em rede de colaboração governo-sociedade;

**b)** o intercâmbio permanente com instituições de pesquisa, universidades e demais órgãos concernentes à prática de Administração Pública com intersectorialidade e atuação em rede de colaboração governo-sociedade;

**c)** a avaliação da evolução dos programas, projetos e ações desenvolvidos pelas câmaras intersetoriais e em rede de colaboração;

d) o planejamento e a realização de palestras, cursos, seminários, encontros e outros eventos sobre a articulação interna e externa;

e) as unidades subordinadas;

**II** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Articulação.

**Art. 8º** Compete à Seção Casa dos Conselhos e Comissões:

**I** – monitorar e avaliar o desenvolvimento e ações institucionais dos Conselhos e Comissões Municipais, de acordo com a legislação vigente e com as Políticas Públicas e de Direito;

**II** – informar e orientar, oportunamente, os Conselhos e Comissões Municipais sobre atividades e determinações oriundas dos Sistemas Nacionais de Políticas Públicas e de Direitos;

**III** – participar de forma articulada, integrada e acessória aos Conselhos e Comissões Municipais, quando estes estiverem em processo de demandas com as demais estruturas organizacionais para o planejamento e na execução das Políticas Públicas e de Direitos na Administração Municipal;

**IV** – prestar assistência e despachar o expediente, quando instados em procedimento do Ministério Público e demais órgãos de controle em assuntos de sua alçada;

**V** – realizar serviços administrativos e oferecer apoio técnicos aos Conselhos e Comissões Municipais;

**VI** – executar outras tarefas correlatas a critério da Coordenadoria de Apoio à Articulação Governo-Sociedade.

**Art. 9º** Compete à Seção de Apoio aos Fundos Municipais:

**I** – participar da elaboração e acompanhar o orçamento dos Fundos Municipais sob responsabilidade da Secretaria Municipal, propondo as alterações que se façam necessárias;

**II** – manifestar em processo de edital de chamamento previsto em lei que as parcerias venham ser financiadas por quaisquer dos Fundos Municipais sob responsabilidade da Secretaria Municipal, podendo encaminhá-lo com seu arrazoado, diretamente, ao Secretário Municipal, quando entender conveniente e oportuno;

**III** – gerenciamento de todas as movimentações financeiras e verificação das prestações de contas;

**IV** – providenciar empenhos;

**V** – monitorar e avaliar a utilização dos Fundos Municipais sob responsabilidade da Secretaria Municipal, de acordo com a legislação vigente e com as Políticas Públicas e de Direito;

**VI** – informar e orientar os Conselhos e Comissões Municipais sobre os procedimentos financeiros na utilização do respectivo Fundo Municipal;

**VII** – prestar assistência e despachar o expediente, quando instados em procedimento do Ministério Público e demais órgãos de controle em assuntos de sua alçada;

**VIII** - executar outras tarefas correlatas a critério da Coordenadoria de Apoio à Articulação Governo-Sociedade.

**Art. 10.** Compete à Seção de Apoio à Rede de Colaboração:

**I** – executar atividades de organização e apoio às práticas de atuação integrada dos conselhos e comissões municipais e da rede de colaboração governo-sociedade;

**II** – desenvolver ações de apoio à formação e gestão dos diversos tipos de organização social;

**III** – realizar estudos, desenvolver e registrar a metodologia da atuação em rede de colaboração;

**IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Apoio à Articulação Governo-sociedade.

**Art. 11.** Compete ao Núcleo de Educação Permanente em Políticas Públicas de Cidadania:

**I** – promover, elaborar e executar os projetos de capacitação visando dar efetividade e eficiência aos Direitos Humanos na prestação do serviço público pela Secretaria Municipal;

**II** – promover, elaborar e executar os projetos específicos para demandas de eliminação ou mitigação de efeitos danosos em razão de falta de compreensão do exercício da Cidadania e dos Direitos Humanos pelos servidores públicos da Secretaria Municipal;

**III** – promover junto aos servidores públicos a descoberta de aprimoramento e desenvolvimento no relacionamento com público e nas tarefas cotidianas das unidades da Secretaria Municipal, para o exercício da Cidadania;

**IV** – implementar programas de integração inicial para carreiras e de capacitação permanente para atuarem com as atribuições da Secretaria Municipal;

**V** – fomentar e divulgar, sempre que possível, conhecimentos sobre gestão pública, por meio de estudos, eventos, seminários, atividades, editoriais, intercâmbios culturais e periódicos;

**VI** – realizar desenvolvimento funcional por meio do estabelecimento de parceria com escola municipal de governo e de outros entes federativos;

**VII** – manter intercâmbio com organizações da sociedade civil que tratam de Direitos Humanos;

**VIII** – habilitar o servidor público municipal e os protagonistas da participação comunitária em consonância com os princípios e ações estratégicos vinculados a temas relacionados à Mulher, à Cidadania e aos Direitos Humanos.

**IX** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Coordenador de Apoio à Articulação Governo-sociedade.

**Art. 12.** Compete ao Departamento de Proteção e Defesa ao Consumidor:

**I** – planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;

**II** – fomentar mudanças nos padrões de produção e consumo, tornando-os sustentáveis;

**III** – prestar ao consumidor orientação sobre seus direitos e garantias;

**IV** – promover a conciliação entre consumidor e fornecedor, podendo celebrar compromissos de ajustamento de conduta às exigências legais, nos termos do § 6º do art. 5º da Lei nº 7.347, de 1985, na órbita de sua competência;

**V** – propor as medidas judiciais cabíveis à defesa dos interesses e direitos protegidos pelo Código de Defesa do Consumidor;

**VI** – levar ao conhecimento dos órgãos competentes as infrações de ordem administrativa que violem os interesses difusos, coletivos ou individuais dos consumidores;

**VII** – solicitar o concurso de órgãos e entidades da União e do Estado, bem como auxiliar na fiscalização de preços, abastecimento, quantidade e segurança de produtos e serviços;

**VIII** – fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas na legislação federal e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;

**IX** – elaborar e divulgar o cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, nos termos da legislação em vigor;

**X** – acompanhar, analisar e divulgar aspectos da conjuntura econômica, que possam interferir nas relações de consumo;

**XI** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal da Mulher, da Cidadania, da Diversidade e dos Direitos Humanos.

**Art. 13.** Compete à Seção de Informação e Orientação ao Consumidor:

**I** – executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor;

**II** – expedir orientações aos consumidores através da edição de periódicos, cartilhas, manuais, folhetos, cartazes e dos meios de comunicação de massa, agindo preferencialmente de forma preventiva;

**III** – promover palestras, seminários, campanhas, debates e outras atividades correlatas, visando conscientizar a população acerca dos direitos do consumidor;

**IV** - executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Proteção e Defesa ao Consumidor.

**Art. 14.** Compete ao Departamento de Direitos Humanos e Cidadania:

**I** – promover, elaborar e executar os projetos, programas, capacitações e políticas públicas, voltadas para o fomento do respeito aos direitos humanos e a cidadania;

**II** – supervisionar:

**a)** os planos, programas e projetos voltados à promoção dos direitos da cidadania, da criança, do adolescente, do idoso, da mulher e das pessoas com deficiência;

**b)** as unidades subordinadas;

**III** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Secretário Municipal da Mulher, da Cidadania, da Diversidade e dos Direitos Humanos.

**Art. 15.** Compete à Seção de Atendimento a Políticas de Cidadania:

**I** – auxiliar o Departamento na execução e supervisão das ações, especialmente sobre assuntos de cidadania, de acordo com a legislação e as Políticas Públicas e de Direitos;

**II** – assessorar no planejamento, monitoramento e avaliação da execução dos programas, projetos, ações, serviços e metas afetos ao



Departamento nos prazos previstos para a sua realização, objetivando ao atendimento de políticas públicas;

**III** – participar de forma articulada, integrada e acessória às Coordenadorias do Departamento, quando estas estiverem em processo de demandas com as demais estruturas organizacionais no planejamento e na execução das Políticas Públicas e de Direitos na Administração Municipal;

**IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Direitos Humanos e Cidadania.

**Art. 16.** Compete à Coordenadoria de Assistência Judiciária Gratuita e Orientação Jurídica ao Cidadão:

**I** – gerenciar:

**a)** a prestação de assistência judiciária integral e gratuita à população necessitada, por meio de convênios específicos;

**b)** os procedimentos necessários para o encaminhamento, quando couber, dos casos que lhe forem submetidos, aos órgãos competentes para solução dos problemas apresentados;

**c)** a sistematização dos dados quantitativos e qualitativos da Coordenadoria;

**d)** a elaboração de relatórios mensais de suas atividades;

**e)** as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Diretor de Departamento de Direitos Humanos e Cidadania;

**II** – apresentar e ou representar à Procuradoria Geral do Município os fatos para a instauração de ação civil pública nas matérias em que for parte legítima o Município.

**Art. 17.** Compete à Coordenadoria de Promoção da Igualdade Racial e Étnica:

**I** – supervisionar:

**a)** a formulação, articulação e avaliação das diretrizes e políticas públicas de promoção da igualdade racial e defesa dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos;

**b)** a organização e participação em palestras, cursos, reuniões, encontros, seminários e outros eventos para promoção da igualdade racial e étnica;

**c)** o intercâmbio com órgãos e entidades para estudos e pesquisa voltados à promoção da igualdade racial e étnica;

**d)** as unidades subordinadas;

**II** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor de Departamento de Direitos Humanos e Cidadania.

**Art. 18.** Compete à Coordenadoria de Defesa de Políticas para Pessoas com Deficiência:

**I** – promover, elaborar e executar projetos, programas, capacitações e criação de políticas públicas que desenvolvam a conscientização da acessibilidade da pessoa com deficiência na sociedade;

**II** – a manutenção e o funcionamento de programas de promoção da acessibilidade às pessoas com deficiência;

**III** – o processo de intercâmbio com órgãos e entidades sobre informações e tecnologias de acessibilidade;

**IV** – as unidades subordinadas, executando outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Direitos Humanos e Cidadania.

**Art. 19.** Compete à Coordenadoria de Políticas para a Mulher:

**I** – supervisionar:

**a)** a formulação, articulação e avaliação das diretrizes e políticas públicas de defesa dos direitos da mulher;

**b)** a organização e participação em palestras, cursos, reuniões, encontros, seminários e outros eventos para promoção dos direitos da mulher;

**c)** o intercâmbio com órgãos e entidades para estudos e pesquisa voltados à promoção dos direitos da mulher;

**d)** as unidades subordinadas;

**II** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Direitos Humanos e Cidadania.

**Art. 20.** Compete à Coordenadoria Municipal da Infância e Juventude:

**I** – supervisionar a formulação, articulação e avaliação das diretrizes e políticas dos direitos da criança e do adolescente, dentro da perspectiva do Sistema de Garantia dos Direitos da Criança e do Adolescente (SGDCA);

**II** – a organização e participação em palestras, cursos, reuniões, encontros, seminários e outros eventos para promoção de direitos da criança e do adolescente;

**III** – o intercâmbio com órgãos e entidades para estudos e pesquisa voltados aos direitos da criança e do adolescente;

**IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Direitos Humanos e Cidadania.

**Art. 21.** Compete à Coordenadoria Municipal de Políticas para a Pessoa Idosa:

**I** – supervisionar a formulação, articulação e avaliação das diretrizes e políticas de direitos da Pessoa Idosa;

**II** – a organização e participação em palestras, cursos, reuniões, encontros, seminários e outros eventos para promoção de direitos da Pessoa Idosa;

**III** – o intercâmbio com órgãos e entidades para estudos e pesquisa voltados aos direitos da Pessoa Idosa;

**IV** – executar outras tarefas correlatas, a critério do Diretor do Departamento de Direitos Humanos e Cidadania.

**Art. 22.** Compete à Coordenadoria Municipal de Políticas para a Diversidade:

**I** - planejar e monitorar a implementação de programas, serviços e ações afirmativas que visem à promoção e defesa dos direitos da população LGBT+, a superação das desigualdades e da discriminação, a sua plena inserção na vida econômica, política, cultural e social do Município e o cumprimento da legislação assecuratória de seus direitos;

**II** - desenvolver estudos e pesquisas relacionados à população LGBT+, sistematizando informações que orientem a formulação da política municipal de atendimento aos seus direitos;

**III** - colaborar tecnicamente com os demais órgãos da Administração Municipal na definição de políticas públicas e no planejamento e execução das ações voltadas para a população LGBT+, além de elaborar programas e estratégias para sua inclusão nas políticas sociais, urbanas e econômicas, respeitando as suas peculiaridades;

**IV** - criar instrumentos que potencializem a organização, a mobilização social e a participação popular da comunidade LGBT+, bem como oferecer apoio aos movimentos sociais, orientação sobre os seus direitos, além dos procedimentos para a defesa e reparação dos mesmos;

**V** - promover programas e campanhas institucionais que desenvolvam ações educativas com foco na conscientização social em torno da preservação da vida e combate a todas as formas de discriminação, preconceito e violência contra a população LGBT+.

### **CAPÍTULO IV DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER, DA CIDADANIA, DA DIVERSIDADE E DOS DIREITOS HUMANOS E UNIDADES SUBORDINADAS**

**Art. 23.** A Secretaria Municipal da Mulher, da Cidadania, da Diversidade e dos Direitos Humanos compõe-se dos seguintes cargos em comissão de livre provimento e funções gratificadas a serem exercidas por funcionários do quadro permanente:

**I** – 1 (um) cargo em comissão de Secretário Municipal, símbolo CS;

**II** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Articulação, símbolo C-1;

**III** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Proteção de Defesa do Consumidor, símbolo C-1;

**IV** – 1 (um) cargo em comissão de Diretor do Departamento de Direitos Humanos e Cidadania, símbolo C-1;

**V** – 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Apoio à Articulação Governo-sociedade, símbolo C-2;

**VI** - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Assistência Judiciária Gratuita e Orientação Jurídica ao Cidadão, símbolo C-2;

**VII** - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Promoção da Igualdade Racial, símbolo C-2;

**VIII** - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Defesa de Políticas para Pessoas com Deficiência, símbolo C-2;

**IX** - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria de Políticas para a Mulher, símbolo C-2;

**X** - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria Municipal da Infância e Juventude, símbolo C-2;

**XI** - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria Municipal de Políticas para a Pessoa Idosa, símbolo C-2;

**XII** - 1 (um) cargo em comissão de Coordenador II da Coordenadoria Municipal de Diversidade, símbolo C-2;

**XIII** – 1 (uma) função gratificada de Assistente I do Gabinete do Secretário Municipal, FG-1;

**XIV** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade I da Seção de Atendimento a Políticas de Cidadania, FG-1;

**XV** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Gabinete, FG-2;

**XVI** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Articulação, FG-2;

**XVII** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Casa dos Conselhos e Comissões, FG-2;

**XVIII** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio aos Fundos Municipais, FG-2;

**XIX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio à Rede de Colaboração, FG-2;

**XX** – 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II do Núcleo de Educação Permanente em Políticas Públicas de Cidadania, FG-2;

**XXI** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Apoio Administrativo e Financeiro do Departamento de Proteção e Defesa ao Consumidor, FG-2;

**XXII** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade II da Seção de Informação e Orientação ao Consumidor, FG-2;

**XXIII** - 1 (uma) função gratificada de Assistente III do Gabinete da Secretaria da Mulher, da Cidadania, da Diversidade e dos Direitos Humanos, FG-3;

**XXIV** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção de Suporte Técnico do Departamento de Articulação, FG-3;

**XXV** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Administrativa – Assistência Judiciária, FG-3;

**XXVI** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Administrativa – Igualdade Racial, FG-3;

**XXVII** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Administrativa da Coordenadoria de Defesa de Políticas para Pessoas com Deficiência, FG-3;

**XXVIII** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Administrativa da Coordenadoria de Defesa de Políticas para Mulher, FG-3;

**XXIX** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Administrativa da Coordenadoria Municipal da Infância e Juventude, FG-3;

**XXX** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Administrativa da Coordenadoria Municipal de Políticas para a Pessoa Idosa, FG-3;

**XXXI** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Unidade III da Seção Administrativa da Coordenadoria Municipal de Diversidade, FG-3;

**XXXII** - 1 (uma) função gratificada de Chefe de Atividade IV do Gabinete da Secretaria da Mulher da Cidadania e dos Direitos Humanos, FG-4.

**Art. 24.** Este decreto entra em vigor em 04 de maio de 2024.

Registre-se e publique-se.

Palácio “José Bonifácio”, em 26 de abril de 2024.

**ROGÉRIO SANTOS**

*Prefeito Municipal*

Registrado no livro competente.

Departamento de Registro de Atos Oficiais do Gabinete do Prefeito Municipal, em 26 de abril de 2024.

**NATÁLIA LUCENA DOS SANTOS**

*Chefe do Departamento*