

**SECRETARIA ESPECIAL DE POLÍTICAS PARA  
AS MULHERES**

**PORTARIA Nº - 80, DE 26 DE JUNHO DE 2003**

Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria  
Especial de Políticas para as Mulheres,  
da Presidência da República.

**A SECRETÁRIA ESPECIAL DE POLÍTICAS PARA AS MULHERES, DA  
PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**, no uso das atribuições, e tendo em vista o disposto no  
artigo 40- do Decreto nº4.625, de 21 de março de 2003, **RESOLVE:**

Art. 1º- Fica aprovado, na forma do Anexo, o Regimento  
Interno da Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres, da Presidência da República.  
Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EMILIA FERNANDES

**ANEXO REGIMENTO INTERNO**

**CAPÍTULO I**

**DA FINALIDADE E DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 1º- A Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres, órgão integrante da  
Presidência da República, tem como área de competência:

I - assessorar direta e imediatamente o Presidente da República na formulação, coordenação  
e articulação de políticas para as mulheres;

II - elaborar e implementar campanhas educativas e de combate à discriminação de caráter  
nacional;

III - elaborar o planejamento de gênero que contribua na  
ação do governo federal e demais esferas de governo, com vistas à promoção de igualdade;

IV - articular, promover e executar programas de cooperação  
com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação  
de políticas para as mulheres; e

V - promover o acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e  
definição de ações públicas que visem ao cumprimento dos acordos, convenções e planos  
de ação assinados pelo Brasil, nos aspectos relativos à igualdade entre mulheres e homens e  
de combate à discriminação.

Art. 2º- A Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres

tem a seguinte estrutura organizacional:

I - órgão de assistência direta e imediata à Secretária Especial:  
Gabinete;

II - órgãos específicos singulares:

- a) Subsecretaria de Planejamento de Políticas para as Mulheres;
- b) Subsecretaria de Monitoramento de Programas e Ações Temáticas; e
- c) Subsecretaria de Articulação Institucional;

III - órgão colegiado: Conselho Nacional dos Direitos da Mulher - CNDM.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS**

#### **Seção I**

#### **DO ÓRGÃO DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA À SECRETÁRIA ESPECIAL**

Art. 3º- Ao Gabinete compete:

I - assistir à Secretária Especial de Políticas para as Mulheres em sua representação política e social, ocupar-se das relações públicas e do preparo e despacho do seu expediente pessoal;

II - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados à Secretária Especial;

III - exercer as atividades de comunicação social, relativas às realizações da Secretaria Especial;

IV - providenciar a publicação oficial e a divulgação das matérias relacionadas com a área de atuação da Secretaria Especial;

V - gerenciar, em articulação com a Secretaria de Administração da Casa Civil da Presidência da República, os assuntos de desenvolvimento organizacional da Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres;

VI - gerenciar, em articulação com o Ministério da Educação, a administração geral da Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres, nos termos do Decreto nº- 4.673, de 16 de abril de 2003;

VII - definir as condições gerais que orientam as propostas

orçamentárias, programas, campanhas, projetos e atividades a serem desenvolvidos pela Secretaria Especial;

VIII - assessorar a Secretária Especial em matérias relativas ao ordenamento jurídico nacional e internacional e relações de gênero, bem como desenvolver estudos acerca da política dos direitos das mulheres já contemplada na legislação ou que venha a ser submetida ao Congresso Nacional;

IX - estabelecer e coordenar sistema de ouvidoria específica para o atendimento à demanda com denúncias relativas à discriminação da mulher;

X - prestar apoio administrativo ao funcionamento do CNDM;

XI - organizar, acompanhar e tomar as providências necessárias à administração de pessoal da Secretaria Especial; e

XII - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas pela Secretária Especial.

## **Subseção I**

### **Da Coordenação**

Art. 4º- À Coordenação compete:

I - organizar e controlar as atividades de protocolo, recepção, expedição, arquivamento e distribuição de documentos e correspondências;

II - promover revisão nos expedientes sujeitos a despachos da (o) Chefe de Gabinete e da Secretária Especial;

III - orientar as unidades da Secretaria Especial no que se refere à elaboração de expedientes e atos normativos nos padrões oficiais;

IV - providenciar a leitura do Diário Oficial, assinalando e arquivando, para controle, os assuntos de interesse do Gabinete e da Secretaria Especial; e

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas pela Secretária Especial.

## **Seção II**

### **DOS ÓRGÃOS ESPECÍFICOS SINGULARES**

Art. 5º- À Subsecretaria de Planejamento de Políticas para as Mulheres compete:

I - propor e coordenar a formulação e implementação de políticas públicas de gênero, visando à igualdade de direitos e à eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres;

II - elaborar e propor projetos de lei que visem a assegurar os direitos das mulheres e a eliminação de legislação de conteúdo discriminatório;

III - planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas e projetos de incentivo da participação social e política da mulher;

IV - realizar e apoiar estudos e pesquisas sobre temas inerentes de gênero, organizando indicadores e outras informações necessárias para subsidiar as definições de políticas na sua área de atuação;

V - acompanhar e avaliar a execução dos programas e ações desenvolvidos pela Secretaria Especial; e

VI - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas pela Secretária Especial.

Art. 6º- À Subsecretaria de Monitoramento de Programas e Ações Temáticas compete:

I - coordenar grupos temáticos destinados ao estudo e à elaboração de propostas sobre políticas para as mulheres, que visem ao cumprimento dos acordos, convenções e planos de ação assinados pelo Brasil;

II - planejar, promover e coordenar encontros regionais de estudos e debates temáticos sobre a condição da mulher brasileira, objetivando eliminar todas as formas de discriminação identificadas;

III - garantir, em articulação com órgãos públicos e privados, a execução dos programas e ações temáticas relacionados com a defesa e proteção dos direitos das mulheres;

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

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas pela Secretária Especial.

Art. 7º- À Subsecretaria de Articulação Institucional compete:

I - manter, em articulação com o CNDM, canais permanentes de relação com movimentos sociais de mulheres e outros segmentos da sociedade civil, apoiando o desenvolvimento das atividades que estejam em conformidade com as políticas da Secretaria Especial;

II - promover a articulação e a integração entre os órgãos públicos, no âmbito federal, estadual, municipal e do Distrito Federal, visando à fiscalização e à exigência do cumprimento da legislação que assegura os direitos das mulheres;

III - acompanhar, em articulação com as bancadas femininas, a tramitação de proposições no Congresso Nacional relacionadas com os direitos das mulheres;

IV - planejar, coordenar e supervisionar a execução de acordos, convenções e programas de intercâmbio e cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos ou privados, nas questões que atingem as mulheres, com vistas à defesa de suas necessidades e de seus direitos; e

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas pela Secretária Especial.

### **Seção III**

#### **Do Órgão Colegiado**

Art. 80- Ao Conselho Nacional dos Direitos da Mulher - CNDM, compete:

I - participar da elaboração de critérios e parâmetros para a formulação e implementação de metas e prioridades para a promoção da igualdade, participando da articulação e proposição do processo orçamentário;

II - formular estratégias de acompanhamento, avaliação e fiscalização das políticas de igualdade para as mulheres, desenvolvidas em âmbito nacional;

III - fortalecer a Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres na articulação com outros órgãos do governo federal e governos estadual, municipal e do Distrito Federal;

IV - estimular a realização de estudos, debates e pesquisas que visem informar sobre a realidade das mulheres, com vistas à proposição de políticas públicas que eliminem todas as formas de discriminação;

V - propor e organizar seminários, plenárias, campanhas e publicações sobre políticas para as mulheres;

VI- participar da organização das Conferências Nacionais de Políticas Públicas para as Mulheres;

VII - propor programas e projetos de capacitação em gênero no âmbito da Administração Pública;

VIII - incrementar e aperfeiçoar o relacionamento sistemático com os poderes constituídos, com órgãos e entidades públicos e privados, não representados no CNDM;

IX - fortalecer a articulação com os movimentos de mulheres, Conselhos Estaduais e Municipais dos Direitos da Mulher e com outros conselhos setoriais, ampliando a cooperação mútua e o estabelecimento de estratégias comuns para o fortalecimento de ações para a igualdade e equidade de gênero e fortalecimento do processo de controle social;

X - participar de convênios firmados pela Secretaria Especial de Políticas para as Mulheres, fortalecendo o intercâmbio com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados; e

XI - participar da formulação e do processo deliberativo de diretrizes, estratégias e metas da política de igualdade para as mulheres em âmbito nacional.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DOS CARGOS**

Art. 9º- À Secretária Especial de Políticas para as Mulheres compete:

I - assessorar direta e imediatamente o Presidente da República na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres;

II - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar, definir e avaliar a execução das atividades de competência da Secretaria Especial, especialmente:

- a) a elaboração e implementação de campanhas educativas e de combate à discriminação de caráter nacional;
- b) a elaboração do planejamento de gênero que contribua na ação do governo federal e demais esferas de governo, com vistas à promoção de igualdade;
- c) a articulação, promoção e execução de programas de cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres; e Nº 122, sexta-feira, 27 de junho de 2003 *14 1 ISSN 1677-7042*
- d) a promoção do acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem ao cumprimento dos acordos, convenções e planos de ação assinados pelo Brasil, nos aspectos relativos à igualdade entre mulheres e homens e de combate à discriminação;

III - praticar atos de gestão atinentes à Secretaria Especial;

IV - propor ao Presidente da República e articular junto à sociedade civil, aos Ministérios e Órgãos do Governo Federal ações integradas para o fortalecimento de políticas para as mulheres;

V - presidir o Conselho Nacional dos Direitos da Mulher - CNDM;

VI - acompanhar, analisar, avaliar e decidir sobre as atividades de administração de pessoal, material, patrimônio, serviços gerais, de orçamento e finanças, zelando pela eficiência, presteza e eficácia; e

VII - exercer outras atribuições que lhe forem conferidas pelo Presidente da República.

Art. 10. À Secretária-Adjunta compete:

I - assistir à Secretária Especial nos assuntos relativos às atividades que lhe são afetas;

II - planejar, dirigir e coordenar o apoio logístico e administrativo da Secretaria Especial;

III - promover a articulação entre as unidades da Secretaria Especial;

IV - substituir a Secretária Especial nos seus afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares eventuais; e

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas pela Secretária Especial.

Art. 11. À (o) Assessora Especial compete:

I - coordenar os serviços de organização e controle de manutenção do arquivo histórico e documental da Secretaria Especial, zelando por sua conservação e divulgação;

II - zelar pela guarda e conservação do material permanente e de consumo da Secretaria Especial;

III - organizar e controlar o preparo e o encaminhamento da documentação relativa a viagens de serviço nacionais e internacionais;

IV - acompanhar as ações de organização e controle das atividades de protocolo, recepção, expedição, arquivamento e distribuição de documentos e correspondências;

V - acompanhar e analisar a revisão realizada nos expedientes sujeitos a despachos da (o) Chefe de Gabinete e da Secretária Especial;

VI - orientar e acompanhar as ações referentes à administração de pessoal da Secretaria Especial; e

VII - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas pela Secretária Especial.

Art. 12. À (o) Chefe de Gabinete compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar e orientar a execução das atividades desenvolvidas pelo Gabinete;

II - avaliar as atividades desenvolvidas pelo Gabinete;

III - assistir a Secretária Especial em sua representação política e social;

IV - elaborar, propor, acompanhar e coordenar a pauta de trabalho da Secretária Especial e prestar assistência em seus despachos;

V - articular e avaliar, com as demais unidades da Secretaria Especial, o encaminhamento dos assuntos a serem submetidos à Secretária Especial;

VI - analisar as solicitações de audiência encaminhadas à Secretária Especial, priorizando seus atendimentos;

VII - participar das ações e atividades internas da Secretária Especial, providenciando os registros e encaminhamentos necessários;

VIII - fortalecer o intercâmbio e a integração entre a equipe da Secretaria Especial; e

IX - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas pela Secretária Especial.

Art. 13. À (o) Coordenadora compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades da Coordenação;e

II - exercer outras atribuições que lhe forem confiadas em sua área de competência.

Art. 14. Às Subsecretárias compete:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar, aprovar e avaliar a execução das atividades e do desempenho de suas unidades;

II - assistir a Secretária Especial nos assuntos afetos à área de competência de sua unidade;

III - estabelecer a programação de trabalho, de acordo com as diretrizes e orientações recebidas;

IV - elaborar normas internas de trabalho, de acompanhamento, de comunicação e de avaliação de sua unidade;

V - promover o intercâmbio e a integração da equipe entre si e com a Secretaria Especial; e

VI - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas pela Secretária Especial.

Art. 15. Às (os) Diretoras (es) de Programa compete:

I - dirigir, planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas e projetos respectivos à sua área de competência;

II - promover a articulação de seus respectivos programas com ações de outras áreas do Governo;

III - promover a realização de estudos técnicos que subsidiem o processo de elaboração, implementação, execução, monitoramento e avaliação de seus programas e projetos;

IV - promover o constante aperfeiçoamento técnico e temático da equipe;

V - promover intercâmbio de experiências com vistas a subsidiar os programas e projetos da respectiva Subsecretaria;

VI - orientar, acompanhar e aprovar os programas de trabalho das (os) Gerentes de Projeto da sua respectiva Subsecretaria;

VII - promover o intercâmbio e a integração entre as (os) Gerentes de Projeto da sua respectiva Subsecretaria;

VIII - identificar, registrar e disseminar as experiências de projetos afins com os de responsabilidade da sua respectiva Subsecretaria;

IX - substituir a respectiva Subsecretária nos seus afastamentos ou impedimentos legais ou regulamentares eventuais; e

X - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas pela Secretária Especial e pela respectiva Subsecretária.

Art. 16. Às (os) Gerentes de Projeto compete:

I - elaborar e submeter à (o) respectiva (o) Diretora de Programa a fundamentação teórica e metodológica dos projetos;

II - planejar e coordenar a execução de projetos;

III - coordenar e desenvolver estudos que subsidiem a implantação de projetos;

IV - monitorar, registrar, avaliar e apresentar os resultados à (o) respectiva (o) Diretora de Programa; e

V - exercer outras atribuições que lhes forem conferidas pela Secretária Especial e pela respectiva Subsecretária.

Art. 17. Aos demais titulares de cargos e funções compete assistir e assessorar as chefias imediatas na gestão das respectivas unidades e exercer outras atribuições correlatas que lhes forem conferidas em suas respectivas áreas de competência pela Secretária Especial.

## **CAPÍTULO IV**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 18. Os casos omissos e as dúvidas porventura surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão dirimidas pela Secretária Especial. Nº 122, sexta-feira, 27 de junho de 2003 1 15 *ISSN 1677-7042*