



DECRETO Nº 31076

de 25 de julho de 2013.

Reorganiza o detalhamento da estrutura básica da Coordenadoria da Igualdade Racial.

SEBASTIÃO ALMEIDA, PREFEITO DA CIDADE DE GUARULHOS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XIV, do artigo 63, da Lei Orgânica do Município de Guarulhos, considerando a Lei Municipal nº 7119/13 que reorganizou a estrutura básica da Prefeitura de Guarulhos e o que consta no processo administrativo nº 44817/2013;

DECRETA:

Capítulo I Da Estrutura

Art. 1º Fica a Coordenadoria da Igualdade Racial com o seguinte detalhamento de sua estrutura básica:

a) DIVISÃO TÉCNICA DE IGUALDADE RACIAL, com:

1. SEÇÃO TÉCNICA DE IGUALDADE RACIAL;
2. SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE APOIO;

b) DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE,

com:

1. SEÇÃO ADMINISTRATIVA DE AÇÕES DE PROMOÇÃO DA

IGUALDADE, com:

- 1.1 SETOR DE PROMOÇÃO DA IGUALDADE;

Capítulo II Das atribuições

Da Divisão Técnica de Igualdade Racial

Art. 2º A Divisão Técnica de Igualdade Racial tem as seguintes atribuições:

I - articular com outras áreas do governo municipal a implementação de ações para a produção, análise e disseminação de informações acerca das desigualdades raciais no Município;

II - elaborar e planejar ou propor a adoção de políticas, programas e ações de promoção da igualdade racial pela administração municipal;

III - articular com outras áreas do governo municipal o monitoramento e avaliação do impacto dos programas de governo sobre os diferentes segmentos étnico-raciais da população;

IV - coordenar as ações da Coordenadoria voltadas para a formação continuada em promoção da igualdade racial para gestores, servidores públicos e lideranças da sociedade civil;

V - focalizar aspectos estratégicos e táticos de políticas, programas e projetos de competência pública, com vistas a obter melhores desempenhos na prestação de serviços para a municipalidade;

VI - planejar, propor e realizar ações de valorização da memória, patrimônio material e imaterial, saberes e culturas dos negros, indígenas e ciganos no Município;

VII - elaborar e coordenar as atividades técnicas de valorização das culturas negras, indígenas e ciganas, promoção da igualdade racial e combate ao racismo;

VIII - supervisionar as unidades e atividades sob a gestão da Divisão;

IX - organizar estudos e informações necessários ao desenvolvimento profissional da equipe da Coordenadoria da Igualdade Racial; e

X - elaborar e desenvolver projetos e ações que visem a melhoria efetiva dos processos de trabalho, por meio de novos métodos, técnicas e procedimentos.

Da Seção Técnica de Igualdade Racial

Art. 3º A Seção Técnica de Igualdade Racial tem as seguintes atribuições:

I - coordenar a execução das Políticas de Igualdade Racial definidas pela Divisão Técnica;

II - coordenar as ações que correspondam ao calendário nacional e internacional relacionados à Igualdade Racial;

III - elaborar e coordenar a programação do trabalho da Seção;

IV - coletar e sistematizar informações que possam subsidiar o planejamento estratégico de ações das Divisões técnica e administrativa;

V - realizar atividades de apoio para o planejamento, implementação e execução das atividades pertinentes à Divisão Técnica;

VI - realizar a gestão de processos e atividades de caráter técnico de responsabilidade da Seção;

VII - coordenar a equipe e os recursos de acordo com as diretrizes e objetivos da Divisão Técnica;

VIII - realizar o monitoramento de desempenho e resultados das ações sob responsabilidade da Seção, com vistas ao desenvolvimento contínuo da mesma;

IX - organizar estudos e informações necessárias ao desenvolvimento profissional da equipe que compõe a Seção;

X - coordenar a execução de ações de promoção dos direitos individuais e coletivos da população negra e indígena e de outros grupos discriminados, considerando a dimensão de gênero;

XI - organizar e revisar todo material pedagógico utilizado nas atividades da Coordenadoria da Igualdade Racial; e

XII - promover a participação de todos os segmentos da população negra, dos povos indígenas e ciganos nos espaços de representação e controle social.

Da Seção Administrativa de Apoio

Art. 4º A Seção Administrativa de Apoio tem as seguintes atribuições:

I - realizar a gestão de processos e atividades de caráter administrativo da Divisão Técnica;

II - realizar atividades de apoio para o planejamento, implementação e execução das atividades pertinentes à Divisão Técnica;

III - coordenar as ações de organização e preservação de acervo das unidades da Coordenadoria;

IV - planejar e coordenar ações de sistematização de informações sobre as desigualdades raciais no âmbito do Município;

V - sistematizar informações que possam subsidiar o planejamento de ações estratégicas pertinentes à Divisão Técnica; e

VI - apoiar as atividades que promovem a participação de todos os segmentos da população negra, povos indígenas e ciganos nos espaços de representação e controle social.

Da Divisão Administrativa de Promoção da Igualdade

Art. 5º A Divisão Administrativa de Promoção da Igualdade tem as seguintes atribuições:

I - realizar a gestão de processos e atividades de caráter administrativo de responsabilidade da Coordenadoria e unidades subordinadas;

II - supervisionar as unidades e atividades sob a gestão da Divisão;

III - gerenciar as ações administrativas e orçamentárias da Coordenadoria;

IV - realizar gerenciamento de pessoas e direcionamento de recursos necessários para atingir os objetivos da Coordenadoria;

V - monitorar o sistema de custos;

VI - realizar a gestão de informações sobre as ações da igualdade racial;

VII - realizar a gestão de Convênios, contratos e prestação de Contas;

VIII - coordenar a execução dos procedimentos relativos à administração de pessoal;

IX - planejar e coordenar o plano de desenvolvimento profissional da equipe da Coordenadoria;

X - realizar estudos e avaliações sistemáticos sobre o desenvolvimento de projetos e ações sob a coordenação da Divisão;

XI - propor e realizar levantamento de informações que detectem a ocorrência de racismo institucional; e

XII - Coordenar a sistematização e análise de informações acerca das desigualdades raciais e realizar planejamento estratégico de ações para a superação das desigualdades.

Da Seção Administrativa de Ações de Promoção da Igualdade

Art. 6º A Seção Administrativa de Ações de Promoção da Igualdade tem as seguintes atribuições:

I - realizar as ações relativas a execução orçamentária;

II- realizar e supervisionar a gestão de compras;

III- realizar atividades de apoio para o planejamento, elaboração, implementação e execução das peças orçamentárias da Coordenadoria da Igualdade Racial;

IV- apoiar a prestação de contas de contratos e convênios;

V- realizar a gestão de processos e atividades de caráter administrativo da unidade a que está vinculada; e

VI- coordenar as equipes e recursos, de acordo com as diretrizes e objetivos da unidade a que está vinculada.

Do Setor de Promoção da Igualdade

Art. 7º O Setor de Promoção da Igualdade tem como atribuição:

- I - prestar apoio administrativo e operacional à sua respectiva área de atuação;
- II - realizar o monitoramento e procedimentos relativos à administração de pessoal;
- III - coordenar as atividades relacionadas à frota, vigilância, limpeza, manutenção, serviços de reprografia, protocolo, malote e expediente;
- IV - executar as atividades pertinentes ao controle do almoxarifado;
- V - realizar a gestão dos bens patrimoniais da Coordenadoria no que se refere ao cadastro, controle e inventário;
- VI - realizar gestão dos materiais de uso comum; e
- VII - Realizar avaliação dos processos de trabalho visando o desenvolvimento contínuo das ações sob responsabilidade do setor.

Capítulo III Das Disposições Finais

Art. 8º As despesas decorrentes com a aplicação do presente Decreto correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, obedecidos os preceitos da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 9º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 27358/10.

Guarulhos, 25 de julho de 2013.

SEBASTIÃO ALMEIDA
Prefeito Municipal

VITOR KLEBER ALMEIDA SANTOS
Secretário de Administração e Modernização

Registrado no Departamento de Relações Administrativas, da Secretaria do Governo Municipal, da Prefeitura do Município de Guarulhos e afixada no lugar público de costume aos vinte e cinco dias do mês de julho de dois mil e treze.

Engº JOÃO ROBERTO ROCHA MORAES
Secretário de Governo

ADRIANA GALVÃO FARIAS
Diretora do Departamento de
Relações Administrativas

Publicado no Diário Oficial do Município em 26 de julho de 2013.