



**ESTADO DO PARÁ  
MUNICÍPIO DE ANANINDEUA  
GABINETE DO PREFEITO**

**LEI Nº 3427, 27 DE DEZEMBRO DE 2024.**

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Direitos Humanos - SECDH, e dá outras providências.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE ANANINDEUA** estatui e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E DA FINALIDADE**

Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal de Direitos Humanos - SECDH, órgão da administração direta, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, com a finalidade institucional de formular, normatizar, executar e avaliar as políticas públicas relativas aos Direitos Humanos no Município de Ananindeua, bem como contribuir, por meio de ações afirmativas e assertivas, com a garantia da liberdade, igualdade e dignidade dos cidadãos ananindeuenses.

**CAPÍTULO II  
DAS FUNÇÕES BÁSICAS**

Art. 2º São funções básicas da Secretaria Municipal de Direitos Humanos - SECDH:

- I – fomentar e executar a política municipal de preservação da ordem jurídica, da defesa, da cidadania e das garantias constitucionais;
- II - promover a defesa dos direitos inalienáveis da pessoa humana, por meio de ações integradas com a sociedade, com vistas a zelar pelo livre exercício dos poderes constituídos;
- III – desenvolver estudos e propor medidas referentes aos direitos civis, políticos, sociais e econômicos, às liberdades públicas e à promoção da igualdade de direitos e oportunidades no âmbito municipal;
- IV - promover, no âmbito municipal, a mediação, a cultura de paz e a justiça restaurativa;
- V – atuar em parceria com instituições de defesa dos direitos humanos;
- VI - analisar as propostas de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres na área das políticas públicas de direitos humanos, além de acompanhar, analisar e fiscalizar sua execução;
- VII - coordenar as ações de fortalecimento do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente, as ações de prevenção e de enfrentamento do abuso e da exploração sexual da criança e do adolescente e as ações de prevenção e de enfrentamento do trabalho infantil;
- VIII – planejar e implementar políticas públicas de proteção dos direitos e inclusão no mercado de trabalho da pessoa com deficiência;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- IX– coordenar as políticas públicas de garantia dos direitos e dignidade das pessoas idosas;  
X – coordenar e implementar ações de atendimento ao migrante e ao refugiado, promovendo ações relativas ao trabalho decente;  
XI – coordenar e articular a implementação de políticas relativas à defesa da democracia, da memória, da verdade e da justiça;  
XII - combater o trabalho escravo, mediante a criação do Plano Municipal para a Erradicação do Trabalho Escravo;  
XIII – assessorar e viabilizar recursos humanos e infraestrutura necessária ao funcionamento dos órgãos colegiados relacionados às funções de competência da Secretaria, com a gestão dos respectivos fundos municipais e efetivo controle social por meio da participação cidadã;  
XIV – coordenar e implementar políticas públicas voltadas à promoção da Igualdade Racial;  
XV – coordenar as ações de relações institucionais no âmbito da promoção, da garantia e da defesa dos direitos das pessoas LGBTQIA+  
XVI – produzir, monitorar e avaliar dados de violações de direitos humanos, respondendo, de forma eficiente à população mediante a criação de políticas públicas concretas e eficazes decorrentes de atuação em rede, constituída por órgãos públicos, entidades e organizações da sociedade civil.  
XVII – exercer outras atividades necessárias ao cumprimento de sua finalidade institucional.

**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos - SECDH, possui a seguinte estrutura organizacional:

- I – Secretário Municipal de Direitos Humanos;  
a) Gabinete do Secretário;  
b) Núcleo Jurídico;  
c) Disque-Denúncia;  
d) Assessoria de Planejamento;  
e) Assessoria de Comunicação;  
II – Secretário Adjunto;  
III - Diretoria de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos;  
a) Coordenadoria de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;  
b) Coordenadoria de Políticas Públicas para as Pessoas Idosas;  
c) Coordenadoria para Imigrantes, Combate ao Trabalho Escravo e Promoção do Trabalho Decente;  
d) Coordenadoria de Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência;  
e) Coordenadoria de Políticas para LGBTQIA+;  
f) Coordenadoria de Promoção da Igualdade Racial;  
g) Coordenadoria de Políticas para População em Situação de Rua.  
IV – Diretoria de Articulação em Direitos Humanos;  
a) Coordenadoria de Educação em Direitos Humanos;  
b) Coordenadoria de Articulação Intersetorial;



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- IV - Diretoria de Administração e Finanças;
- a) Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
  - b) Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
  - c) Coordenadoria de Administração e Logística;
  - d) Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

**CAPÍTULO IV**  
**DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

Art. 4º São competências das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Direitos Humanos:

I – ao Gabinete do Secretário, diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Direitos Humanos, compete supervisionar e executar as atividades administrativas e de apoio direto, imediato e pessoal ao Secretário Municipal;

II – ao Núcleo Jurídico, diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Direitos Humanos e tecnicamente vinculado à Procuradoria Geral do Município, compete prestar assessoria e consultoria jurídica ao Secretário e estabelecer normas e procedimentos sobre assuntos jurídicos no âmbito da SECDH;

III – ao Disque-Denúncia; diretamente subordinado ao Secretário Municipal de Direitos Humanos, compete receber e encaminhar denúncias às áreas competentes;

IV – à Assessoria de Planejamento, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Direitos Humanos, compete orientar, coordenar e supervisionar a elaboração do planejamento estratégico e operacional da Secretaria em articulação com as unidades que a integram, bem como acompanhar os trabalhos de elaboração e consolidação dos planos, programas e atividades em consonância com o planejamento estratégico da Secretaria;

V – à Assessoria de Comunicação, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Direitos Humanos, compete executar, em consonância com as diretrizes e normas estabelecidas pela Assessoria de Comunicação Integrada, as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da Secretaria;

VI – à Diretoria de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Direitos Humanos, compete fomentar e apoiar a formulação e a implementação de projetos, programas e políticas públicas, visando a promoção da cidadania, o respeito aos direitos humanos, a valorização da diversidade e o combate a todas as formas de discriminação e preconceito;

VII - à Diretoria de Educação em Direitos Humanos, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Direitos Humanos, compete promover o conhecimento das garantias e direitos das pessoas e promover a intersetorialidade com vistas à propor ações em conjunto com as coordenações temáticas da SECDH;

VIII - Diretoria Administrativa e Financeira, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Direitos Humanos, compete a execução das atividades relacionadas às áreas de organização administrativa, contratos, orçamento, finanças, recursos humanos e serviços gerais no âmbito da Secretaria, além de gerir e executar as atividades de administração patrimonial, distribuição e controle de materiais de consumo e de expediente.



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. A organização, as competências das unidades, as atribuições dos cargos e as responsabilidades dos dirigentes e servidores serão regulamentados em Regimento Interno, a ser aprovado por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**CAPÍTULO V**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL E DO SECRETÁRIO-ADUNTO**  
**Seção I**

**Do Secretário Municipal de Direitos Humanos**

Art. 5º Ao Secretário Municipal de Direitos Humanos, sem prejuízo do disposto no Art. 30 da Lei nº 2.231, de 24 de julho de 2006, cabem as seguintes atribuições:

I – assessorar o Prefeito e colaborar com outros Secretários Municipais em assuntos de competência da Secretaria;

II – propor e coordenar a execução de políticas públicas, praticando os atos delas decorrentes, em conformidade com a finalidade da Secretaria;

III – planejar e coordenar as ações da Secretaria Municipal de Direitos Humanos, priorizando as atividades para resultados eficientes e eficazes;

IV – exercer a representação institucional da Secretaria Municipal, promovendo contatos com autoridades e organizações de interesse à atividade finalística;

V – dirigir, coordenar, supervisionar e fiscalizar as atividades da Secretaria e as competências das unidades diretamente subordinadas, em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Municipal;

VI – representar ou fazer representar a Secretaria em colegiados dos órgãos e entidades da Administração Pública, de acordo com a legislação vigente;

VII – apreciar, em grau de recursos hierárquicos, qualquer decisão no âmbito da Secretaria, respeitando os limites legais;

VIII – autorizar a instalação de processos de licitação ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

IX – aprovar os planos de trabalho e a programação orçamentária da Secretaria, promovendo as alterações e ajustamentos necessários para a execução;

X – expedir portarias e atos normativos sobre a organização e procedimentos administrativos de interesse interno e externo da Secretaria;

XI – celebrar convênios, contratos, acordos, protocolos e outros ajustes de cooperação técnica ou financeira e propor alterações dos seus termos ou sua renúncia;

XII – promover reuniões periódicas com os gestores da Secretaria para acompanhamento e avaliação dos planos de trabalho;

XIII – desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência legal.

**Seção II**  
**Do Secretário Adjunto**

Art. 6º Ao Secretário Adjunto cabem as seguintes atribuições:



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

- I – auxiliar o Secretário Municipal de Direitos Humanos na coordenação, no planejamento, no controle, na avaliação e na supervisão das atividades da Secretaria;
- II – auxiliar o Secretário Municipal no controle e na supervisão das diversas áreas da Secretaria, visando aumentar a eficácia das ações e viabilizar a execução de programas da Prefeitura Municipal de Ananindeua;
- III – substituir o Secretário Municipal em seus impedimentos e ausências;
- IV – promover reuniões de avaliação nas unidades administrativas, sempre que necessárias;
- V – supervisionar e fiscalizar as unidades administrativas da Secretaria;
- VI – articular-se com os assessores e diretores, a fim de integrar as ações da Secretaria;
- VII – desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo titular do Órgão.

**CAPÍTULO VI**  
**DO QUADRO DE PESSOAL**

Art. 7º O quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Direitos Humanos é constituído pelos cargos de provimento efetivo e em comissão.

§ 1º. A denominação, as atribuições e os requisitos dos cargos efetivos são os constantes na Lei nº 2.176, de 07 de dezembro de 2005.

§ 2º. O quadro de cargos comissionados é o constante no Anexo desta Lei.

Art. 8º Ficam criados na estrutura da Secretaria Municipal de Direitos Humanos os seguintes cargos:

I – 02 (dois) cargos de agente político, sendo 01 (um) de Secretário Municipal de Direitos Humanos e 01 (um) de Secretário Adjunto, com subsídios de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) e R\$ 10.322,66 (dez mil, trezentos e vinte e dois reais e sessenta e seis centavos), respectivamente.

II - 21 (vinte e um) cargos de provimento em comissão, sendo: 01 (um) de Chefe de Gabinete, padrão DAS-7; 01 (um) de Coordenador do Núcleo Jurídico, padrão DAS-7; 02 de Assessor, sendo 01 (um) de Comunicação e 01 (um) de Planejamento, padrão DAS-6; 01 (um) de Gerente do Disque-Denúncia, padrão DAS-6; 03 (três) de Diretor, sendo 01 (um) de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos, 01 (um) de Articulação em Direitos Humanos e 01 (um) de Administração e Finanças, padrão DAS-7; 13 (treze) de Coordenador, sendo 01 (um) de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, 01 (um) de Políticas Públicas para as Pessoas Idosas, 01 (um) para Imigrantes, Combate ao Trabalho Escravo e Promoção do Trabalho Decente, 01 (um) de Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência, 01 (um) de Políticas para LGBTQIA+, 01 (um) de Promoção da Igualdade Racial, 01 (um) de Políticas para População em Situação de Rua, 01 (um) de Educação em Direitos Humanos, 01 (um) de Articulação Intersetorial, 01 (um) de Gestão de Pessoas, 01 (um) de Orçamento e Finanças, 01 (um) de Administração e Logística e 01 (um) de Tecnologia da Informação, padrão DAS-6.

**CAPÍTULO VII**



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 9º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no Orçamento Fiscal e de Seguridade Social vigente, em favor da Secretaria Municipal de Direitos Humanos - SECDH, crédito especial destinado a atender as despesas necessárias ao fiel cumprimento desta Lei.

Art. 15. O provimento dos cargos efetivos e comissionados será condicionado aos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF e à capacidade orçamentária e financeira da Secretaria.

Art. 16. Fica o Poder Executivo autorizado a emitir os atos que se fizerem necessários à regulamentação e implantação da Secretaria Municipal de Direitos Humanos – SECDH.

Art. 17. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a contar de 1º de janeiro de 2025.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANANINDEUA/PA, 27 DE DEZEMBRO DE 2024.**

**DANIEL BARBOSA SANTOS**  
**Prefeito Municipal de Ananindeua**



**ESTADO DO PARÁ**  
**MUNICÍPIO DE ANANINDEUA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO**

<b>CARGO</b>	<b>PADRÃO</b>	<b>QTD</b>
Secretário Municipal de Direitos Humanos	-	1
Secretário Adjunto	-	1
Chefe de Gabinete	DAS-07	1
Coordenador do Núcleo Jurídico	DAS-07	1
Gerente do Disque-Denúncia	DAS-06	1
Assessor de Comunicação	DAS-06	1
Assessor de Planejamento	DAS-06	1
Diretor de Proteção e Defesa dos Direitos Humanos	DAS-07	1
Coordenador de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente	DAS-06	1
Coordenador de Políticas Públicas para as Pessoas Idosas	DAS-06	1
Coordenador para Imigrantes, Combate ao Trabalho Escravo e Promoção do Trabalho Decente	DAS-06	1
Coordenador de Políticas Públicas para as Pessoas com Deficiência	DAS-06	1
Coordenador de Políticas para LGBTQIA+	DAS-06	1
Coordenador de Promoção da Igualdade Racial	DAS-06	1
Coordenador de Políticas para População em Situação de Rua	DAS-06	1
Diretor de Articulação em Direitos Humanos	DAS-07	1
Coordenador de Educação em Direitos Humanos	DAS-06	1
Coordenador de Articulação Intersetorial	DAS-06	1
Diretor de Administração e Finanças	DAS-07	1
Coordenador de Gestão de Pessoas	DAS-06	1
Coordenador de Orçamento e Finanças	DAS-06	1
Coordenador de Administração e Logística	DAS-06	1
Coordenador de Tecnologia da Informação	DAS-06	1
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>23</b>