

CLÁUSULA SEGUNDA

Reconhece expressamente a CEDENTE que a CESSIONÁRIA, na qualidade de única e exclusiva detentora de todos os direitos patrimoniais de autor objeto do presente termo, poderá livremente deles dispor para utilização sem fins lucrativos para qualquer finalidade e por qualquer meio, ainda que não previstos da citada Lei Federal n.º 9.610/98, por número ilimitado de vezes, podendo a CESSIONÁRIA emprestar, distribuir e exibir a referida obra, incluindo seus elementos, explorando-a em qualquer veículo, processo ou meio de transmissão existente ou que venha a ser criado, sem que caiba à CEDENTE qualquer remuneração ou compensação.

A CESSIONÁRIA poderá usufruir da obra, podendo utilizá-la (incluindo o direito de produção, reprodução, distribuição, direitos de exibição, difusão) em quaisquer suportes existentes, para distribuição não-comercial, em qualquer meio de comunicação ao público e por todo e qualquer suporte.

CLÁUSULA TERCEIRA

Reconhece a CEDENTE que a remuneração em contraprestação da presente cessão de direitos autorais patrimoniais integra o valor fixado no “TERMO DE CONTRATO N.º 65/SMDHC/2015”, que totaliza R\$ 65.000,00 (sessenta e cinco mil reais).

CLÁUSULA QUARTA

A CEDENTE outorgará à CESSIONÁRIA a mais ampla, geral e irrevogável quitação, para nada mais reclamar, no presente ou no futuro, seja a que título ou pretexto for, relativamente a presente cessão de direitos patrimoniais de autor objeto do presente termo, pelo prazo de 70 (setenta) anos.

CLÁUSULA QUINTA

A CESSIONÁRIA reconhece plenamente à CEDENTE, a total titularidade dos direitos morais de autor, conforme artigo 24 da Lei Federal n.º 9.610/98 e obriga-se a colocar os créditos na obra, bem como em todos os materiais de divulgação da seguinte forma: “Conceituação, Direção de Arte e Design Gráfico: Luis Felipe Abud”. Deverão constar, igualmente, os nomes da equipe técnica que tiverem contribuído para a produção da obra, tanto de parte da equipe da CEDENTE quanto da CESSIONÁRIA.

CLÁUSULA SEXTA

A CESSIONÁRIA autoriza a CEDENTE a exibir a Obra Artística em outros veículos, desde que sem quaisquer fins lucrativos, obrigando-se a CEDENTE a dar os devidos créditos à CESSIONÁRIA em todo e qualquer material de divulgação e nos créditos finais das pílulas audiovisuais, da seguinte forma: Realização: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania da Prefeitura de São Paulo – 2015. Cabe à CEDENTE informar à CESSIONÁRIA das utilizações, reproduções, impressões negociadas e programadas sem a participação direta da CESSIONÁRIA.

CLÁUSULA SÉTIMA

A CEDENTE se compromete a prestar à CESSIONÁRIA todas as informações e entregar todos os documentos necessários para confirmar os termos do presente. As PARTES elegem o Foro da Capital do Estado de São Paulo, por intermédio de uma das Varas da Fazenda Pública para dirimir quaisquer conflitos que porventura possam resultar da interpretação e/ou execução do presente Contrato, renunciando, desde já, a qualquer outro por mais privilegiado possa ser.

E por estarem assim justas e contratadas, as PARTES assinam o presente termo de contrato de cessão de direitos patrimoniais de autor, em três vias de igual teor.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

GABINETE DO SECRETÁRIO

COMISSÃO MUNICIPAL DE ACESSO À INFORMAÇÃO – CMAI

ATA DE REUNIÃO

Aos quatorze dias do mês de dezembro de dois mil e dezesseis (14/12/2016), às catorze horas e quarenta (14h40), na sala de reunião do décimo andar (10º and.) do Edifício Matarazzo, realizou-se a vigésima primeira (21ª) reunião da CMAI, com a presença dos (as) Ilmos (as) senhores (as): Daniel de Paula Lamounier – Controlador Adjunto da Controladoria Geral do Município (CGM) e presidente da CMAI; Luciana Tuszé – Secretária Executiva da Comissão Municipal de Acesso à Informação e Assessora Especial da Coordenadoria de Promoção da Integridade (CGM/COPJ); Larissa Beltramim – Assessora Especial do Gabinete do Prefeito; Flávia Rolim de Andrade – Assessora da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC); Ricardo Martins Sartori – Chefe de Gabinete da Procuradoria Geral do Município (PGM); Fernando Fernandes Bernardino – Coordenador da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico (SMF); Fábio Teizo Belo Silva – Secretário Adjunto de Gestão (SMG); Aline Viotto Gomes – Assessora Técnica da Secretaria do Governo Municipal (SGM); Adolpho Benedito Sormani – Assessor Especial da Secretaria Executiva de Comunicação (SECOM); Thomaz Anderson Barbosa da Silva – Diretor da Divisão de Transparência Passiva (CGM/COPJ); Fábio Coelho da Silva Luciani – Assessor Técnico da Coordenadoria de Promoção da Integridade (CGM/COPJ). A Secretária Executiva da CMAI, Sra. Luciana Tuszé, abriu os trabalhos, conforme segue: 1. Informe sobre o Balanço do Sistema de Informações ao Cidadão: Tomando a palavra, o Sr. Thomaz Anderson Barbosa da Silva, Diretor da Divisão de Transparência Passiva, apresentou o balanço do SIC na gestão 2013-2016, contextualizou a produção do balanço e, então, seguiu a explanação. afirmou, apresentando números, que 94% dos 5.175 usuários cadastrados no e-SIC são pessoas físicas e que no período de 2013 a 2016 o e-SIC apresentou um crescimento em tomo de 111% no número de pedidos registrados anualmente, sendo que o mês de setembro de 2016 foi o mês com maior número de registro de pedidos no e-SIC desde sua implantação. Asseverou que a tendência que se observa é a de aumento nos pedidos, decorrente do fato das campanhas e atividades formativas realizadas pela Coordenadoria de Promoção da Integridade. Do total de pedidos registrados, aproximadamente 25% são encaminhados para outras pastas ou entes diferentes daqueles que o município originalmente realizou o pedido, recomendando criar algum procedimento para agilizar o processo de encaminhamentos entre os órgãos. Demonstrou que, não obstante o aumento dos pedidos no e-SIC, o número de pedidos cujas respostas ensejaram recursos de 1ª Instância caiu ano a ano, indo de 9,05% do total de pedidos registrados para 5,84%. Apresentou, também, um balanço do número de pedidos recebidos por cada secretaria municipal e pelas subprefeituras. As secretarias municipais que recebem maior número de pedidos são aquelas relacionadas ao transporte urbano (CET, SMT e SPTrans) e às secretarias que implementam políticas sociais amplas (SME e SMS). Quanto às subprefeituras, alegou que estas são as que apresentam maiores dificuldades em responder pedidos no sistema, mesmo sendo relativamente baixo o número de pedidos recebidos por cada uma delas, recomendando que o atendimento aos pedidos dirigidos às subprefeituras fosse centralizado em um órgão de coordenação (SMSP). Por fim, apresentou um diagnóstico feito por 17 servidores que operam o e-SIC em 12 diferentes secretarias e subprefeituras, apresentando sugestões de aprimoramento do sistema, sendo finalizada a apresentação. 2. Informe a respeito dos pedidos de informação da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) em segunda instância e pendentes de finalização. Abriu o informe, a Secretária Executiva da CMAI lembrou que quinze pedidos se encontravam em tramitação na 2ª instância recursal, e que o órgão fora oficiado no sentido de inserir uma resposta para finalizar o fluxo de informação. Destes pedidos, 10 (dez) já haviam recebido respostas do órgão. Outros 5 (cinco) serão monitorados pela equipe da Coordenadoria de Promoção da Integridade, devendo ser respondidos até o dia 20 de dezembro. 3. Da deliberação sobre 7 (sete) recursos de 3ª (terceira) instância do Sistema de Informação ao Cidadão (e-SIC) da Prefeitura de São Paulo (PMSp): 1º) Pedido de informação sob o nº de protocolo e-SIC 18715, registrado perante a Autoridade Municipal de Limpeza Urbana (AMLUURB). Relatoria: Secretaria Municipal de Comunicação. Trata-se de pedido no qual se solicita a entrega da proposta orçamentária setorial produzida pelo ente. O órgão não res-

pondeu ao pedido na instância inicial, que foi encaminhado automaticamente para a 2ª instância do sistema por recurso de ofício. Cabendo exame de admissibilidade pela CGM, o pedido foi deferido para que o ente ofereça a devida resposta. O ente, por sua vez, respondeu que a proposta orçamentária foi publicada no Diário Oficial da Cidade, indicando ao solicitante que consulte seu conteúdo na edição do dia 18 de outubro de 2016. No recurso de 3ª instância, o requerente defendeu que seu pedido não se referia à proposta orçamentária consolidada publicada no Diário Oficial, mas sim à proposta orçamentária setorial. Iniciando-se os debates, argumentou-se que a informação existe, visto que a proposta orçamentária foi aprovada, sendo, portanto, público não só o documento que terá vigência no próximo ano, mas também os orçamentos setoriais. Após os debates, os membros da CMAI decidiram pelo DEFERIMENTO do pedido para que haja a disponibilização da informação, sendo que a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico deve ser oficiada para fornecer a resposta, com o fim de homenagear a economicidade. MOTIVO – a informação existe e, desta forma, deve ser disponibilizada. 2º) Pedido de informação sob o nº de protocolo e-SIC 18773, registrado perante a Secretaria Municipal de Gestão. Relatoria: Secretária Municipal Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC). Trata-se de pedido no qual o solicitante requer que lhe seja explicado qual lei permite que a Prefeitura Municipal de São Paulo escale seus servidores em plantões de até 120 horas. A SMG respondeu desconhecendo a existência de plantões de 120 horas e, remetendo o pedido anterior, sob o protocolo e-SIC 18719, esclareceu que está em vigor a Portaria n.º 3.005/SAR-GAB/1998, que determina a criação de equipes semanais de plantão em cada Subprefeitura para atendimento imediato de urgências que venham a ocorrer fora do horário normal de expediente. O solicitante recorreu alegando que as escalas foram publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e repisa o questionamento vestibular. A SMG indefere o recurso sob o argumento de que o pedido foi regularmente respondido com a legislação existente sobre a matéria. O solicitante recorre à segunda instância sob os mesmos argumentos. A CGM, em análise de admissibilidade, não conhece do recurso sob os seguintes fundamentos: i) o órgão respondeu ao pedido inicial; ii) a questão foge do escopo do sistema e-SIC. O solicitante registra recurso para a 3ª instância. Após os debates, os presentes concluíram que o pedido versa sobre denúncia, desta forma a CMAI decidiu pelo INDEFERIMENTO do pedido, devendo o solicitante ser orientado a realizar denúncia junto à Ouvidoria Geral do Município. MOTIVO – o pedido inicial versa sobre denúncia e não sobre pedido de informação em espécie. 3º) Pedido de informação sob o nº 18852 de protocolo e-SIC 18852, registrado perante a Secretaria Municipal de Pessoas com Deficiência e Mobilidade Reduzida (SMPED). Relatoria: Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico. Trata-se de pedido no qual o solicitante ambiciona saber quais os gastos realizados pela Prefeitura Municipal de São Paulo com reformas visando a acessibilidade em prédios e equipamentos públicos municipais. Requereu, ainda, que o relatório seja dividido em duas partes sendo uma de reforma de locais públicos antigos e outra com reforma em locais novos, contendo o custo total e o motivo da reforma, isto é, se por falha na concepção ou por adequação. No caso de falha na concepção, solicitou que lhe sejam passados os nomes dos responsáveis. O órgão respondeu alegando que, de acordo com as atribuições estabelecidas para a Comissão Permanente de Acessibilidade (CPA), nos artigos 5º e 6º do Decreto 36.951, de julho de 2000, não consta o acompanhamento de tais gastos. O recurso de primeira instância foi indeferido pelo órgão, solicitando-se ao requerente que fosse ao gabinete da SMPED para que a questão pudesse ser esclarecida. Houve recurso à segunda instância. A CGM conheceu do recurso e deferiu para que o órgão oferecesse por e-mail as informações ou, se não fosse possível, que indicasse o horário e local para retirada da resposta. A CGM determinou ao órgão orientar o solicitante a acessar o link de execução orçamentária e a fazer pedidos idênticos a cada um dos órgãos e entes da municipalidade, visto entender que essa informação não se encontra centralizada em SMPEd. O requerente propôs recurso à terceira instância afirmando que quer os dados conforme o teor do pedido inicial. Após os debates, ficou lido que se a CPA tiver informações das reformas ou exames de acessibilidade realizados, é preciso transmitir estas informações ao município para que este possa, a posteriori, verificar os gastos correspondentes de forma descentralizada em cada órgão e ente da municipalidade. Dessa forma, após os debates, a CMAI resolveu DEFERIR o recurso para oficial a CPA para verificar se esta possui lista de exames de acessibilidade ou de reformas realizadas e, em caso positivo, que indique onde estão as informações. Caso este órgão não seja o responsável pelas informações como um todo, que o solicitante seja orientado a realizar pedidos para cada órgão e ente da municipalidade de São Paulo. MOTIVO – verificar se o órgão correspondente detém as informações que permitam resposta ao pedido. 4º) Pedido de informação sob o nº de protocolo e-SIC 19107, registrado perante a Procuradoria Geral do Município (PGM). Relatoria: Secretária Municipal de Gestão. Trata-se de pedido no qual o município requer informações sobre o trabalho desenvolvido por procurador que atua no Departamento de Procedimentos Disciplinares (PRO-CEd). A PGM indeferiu o pedido inicial argumentando que o mesmo não se enquadra nas hipóteses compreendidas como direito de acesso à informação, estando, portanto, fora do escopo. Houve recurso à primeira instância, no qual a municipalidade inovou no pedido, requerendo informações a respeito da nomeação do procurador questionado. A PGM responde ao recurso alegando que o procurador é efetivo, legal e legitimamente aprovado em concurso, cuja nomeação pode ser devidamente verificada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo. A solicitante recorre à 2ª instância. Em exame de admissibilidade, a CGM indeferiu o pedido sob o argumento de que o pedido tem conteúdo de denúncia, não sendo este o escopo do e-SIC. A solicitante recorre à terceira instância alegando que a CGM não tem pertinência para responder à questão. Após os debates, os presentes concluíram que o pedido versa sobre reclamação, desta forma, a CMAI decidiu pelo INDEFERIMENTO. MOTIVO – o pedido inicial foi respondido. 5º) Pedido de informação sob o nº de protocolo e-SIC 19108, registrado perante a Procuradoria Geral do Município (PGM). Relatoria: Secretária do Governo Municipal. Trata-se de pedido idêntico ao registrado sob protocolo e-SIC 19107. Após os debates, os presentes concluíram que o pedido versa sobre reclamação, desta forma a CMAI decidiu pelo INDEFERIMENTO. MOTIVO – o pedido inicial foi respondido. 6º) Pedido de informação sob o nº de protocolo e-SIC 19111, registrado perante a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico (SMF). Relatoria: Procuradoria Geral do Município. Trata-se de pedido no qual o solicitante questiona a razão do não cumprimento dos prazos informados no site de SF quanto à atualização dos dados do IPTU. SF responde sob o argumento de que o pedido em questão se encontra fora do escopo da Lei de Acesso à Informação, indeferindo-o. O solicitante se insurge contra a decisão da instância inicial, com fundamento no artigo 7º, I, da Lei 12.527/2011. O órgão reitera, não obstante, o entendimento anterior e informa que dispõe de canais específicos para o atendimento desse tipo de demanda, como o Núcleo de Informações e a Praça de Atendimento. Houve recurso para a 2ª instância, após o qual, a CGM, em análise de admissibilidade, indefere o seguimento do recurso por entender que o objeto do pedido não corresponde a um pedido de acesso à informação e orienta que a reclamação seja direcionada à OGM. Após os debates, os presentes concluíram que o pedido versa sobre reclamação e, desta forma, a CMAI decidiu pelo INDEFERIMENTO do pedido, devendo o solicitante ser orientado a realizar reclamação junto à Ouvidoria Geral do Município. MOTIVO – o pedido inicial versa sobre reclamação e não sobre pedido de informação. 7º) Pedido de informação sob o nº de protocolo e-SIC 19165, registrado perante a Subprefeitura da Penha (SPPE). Relatoria: Secretária Executiva de Comunicação. Trata-se de pedido no qual o município requer receber os pedidos registrados no sistema de SAC da Subprefeitura da Penha, isto é, tudo o que estiver no banco de dados, com exceção dos telefones e e-mails dos solicitantes. Pede que lhe sejam entregues em ordem, para fins de pesquisa, inclusive com a data de fechamento dos casos. E, ainda, solicita os casos que se tornaram ocorrências direcionadas à OGM. Requer que as informações sejam entregues sem falhas. O órgão, em resposta ao pedido inicial, alega que é impossível levantar os pedidos do SAC pelo sistema. Em recurso, o solicitante alega, também, que outras subprefeituras forneceram os mesmos dados. O recurso segue para a segunda instância, de ofício. A CGM nega seguimento ao recurso por uma falha de encaminhamento interno, visto que o pedido deveria ter sido encaminhado para a Secretaria Municipal de Gestão, responsável pelos dados. O

solicitante propõe recurso à 3ª terceira instância alegando que necessita dos dados prontamente e solicita que a PMSp, internamente, oficie o órgão responsável para apresentar os dados. Após os debates, os presentes concluíram que, para homenagear a economicidade, a Secretaria Municipal de Gestão deve ser oficiada com o fim de entregar os dados, desta forma a CMAI decidiu pelo DEFERIMENTO do pedido, MOTIVO – a informação existe e se encontra na SMG. 4. Por fim, o Controlador Adjunto da Controladoria Geral do Município, determinou que a CMAI se reúna novamente no dia 18 de janeiro de dois mil e dezesseite, em local a confirmar. Nada mais havendo para tratar, o Presidente da CMAI declarou encerrada a reunião às quinze horas e trinta minutos (15h30), da qual se lavrou a presente ata, lida e aprovada, bem como assinada por todos.

Daniel de Paula Lamounier
Presidente da CMAI
Controlador Adjunto da Controladoria Geral do Município (CGM)
Aline Viotto Gomes
Assessora
Secretaria do Governo Municipal (SGM)
Flávia Rolim de Andrade
Assessora
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC)
Ricardo Martins Sartori
Chefe de Gabinete
Procuradoria Geral do Município (PGM)
Fernando Fernandes Bernardino
Coordenador
Secretaria de Finanças e Desenvolvimento Econômico (SF)
Fábio Teizo Belo Silva
Secretário Adjunto
Secretaria Municipal de Gestão (SMG)
Adolpho Benedito Sormani
Assessor Especial
Secretaria Executiva de Comunicação (SECOM)
Larissa Beltramim
Assessora
Gabinete do Prefeito
Luciana Tuszé
Secretária Executiva da CMAI
Controladoria Geral do Município (CGM)

POLÍTICAS PARA AS MULHERES

GABINETE DA SECRETÁRIA

PORTARIA N 19/SMPM DE 16 DE DEZEMBRO DE 2016

CONSIDERANDO a Lei 15.764/2013 que dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres, que tem como finalidade assessorar, coordenar e articular junto à Administração, na definição e implantação de políticas públicas voltadas para a promoção dos direitos das mulheres, visando à sua plena integração social, política, econômica e cultural.

CONSIDERANDO a Lei Maria da Penha (Lei 11.340/2006) que cria mecanismos para coibir a violência doméstica e familiar contra a mulher, nos termos da Constituição Federal, da Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres e da Convenção Interamericana para Prevenir, Punir e Erradicar a Violência contra a Mulher; dispõe sobre a criação dos Juizados de Violência Doméstica e Familiar contra a Mulher; altera o Código de Processo Penal, o Código Penal e a Lei de Execução Penal; e dá outras providências.

CONSIDERANDO o Pacto Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, acordo federativo entre o governo federal, os governos dos estados e dos municípios brasileiros para o planejamento de ações para a consolidação da Política Nacional pelo Enfrentamento à Violência contra as Mulheres por meio da implementação de políticas públicas integradas em todo território nacional.

CONSIDERANDO a Norma Técnica de Uniformização dos Centros de Referência de Atendimento à Mulher em Situação de Violência, que padroniza, em âmbito nacional, diretrizes, atribuições e padrões gerais de funcionamento desse equipamento da Rede de Atendimento.

CONSIDERANDO as Diretrizes Nacionais de Abrigamento às Mulheres em Situação de Risco e de Violência que se referem ao conjunto de recomendações que norteiam o abrigamento de mulheres em situação de violência e o fluxo de atendimento na rede de serviços, incluindo as diversas formas de violência contra a mulher e novas alternativas de abrigamento.

CONSIDERANDO a Rede de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres como articulação composta por instituições/serviços governamentais, não-governamentais e a comunidade, visando o desenvolvimento de estratégias efetivas de prevenção e de políticas que garantam o empoderamento das mulheres e seus direitos humanos, a responsabilização dos agressores e a assistência qualificada às mulheres em situação de violência.

CONSIDERANDO as atribuições da Supervisão de Equipamentos de supervisionar, coordenar, gerenciar, monitorar e avaliar os equipamentos sociais pertencentes à Rede de Atendimento às Mulheres vinculada à Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres.

CONSIDERANDO a Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas, incentivando a maior transparência dos órgãos públicos.

CONSIDERANDO o Termo de Cooperação nº 001/SMPM/SMADS/2015 estabelecido entre as Secretarias Municipais de Políticas para as Mulheres e de Assistência e Desenvolvimento Social com o objetivo de uniformizar e concretizar o atendimento integral às mulheres em situação de violência de gênero no tocante aos serviços vinculados a cada uma das Secretarias.

Resolve:
Art.1º - Criar o Sistema de Monitoramento da Rede de Atendimento às Mulheres, estabelecendo parâmetros, normas e instrumentos para seu funcionamento a fim de subsidiar o planejamento e acompanhamento das políticas para as mulheres no município de São Paulo e promover a transparência ativa e controle social do órgão.

Parágrafo Único - Para fins deste sistema de monitoramento entende-se:

I – Monitoramento: conjunto de atividades que visa o acompanhamento sistemático das ações implementadas pela rede de atendimento às mulheres. Tem como finalidade dar subsídio à gestão e a tomada de decisão no órgão central e na esfera local, e disponibilizar informações para fins diversos. É composto por um conjunto de indicadores quantitativos e qualitativos.

II – Mulheres: grupo heterogêneo de pessoas que se identificam com o gênero feminino indiferentemente de sua condição biológica e orientação sexual, abrangendo suas diferentes especificidades e características.

III - Rede de Atendimento às Mulheres: o conjunto de equipamentos públicos vinculados a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres (SMPM) que oferece serviço de atendimento especializado às mulheres para o enfrentamento de situações de violência de gênero (compreendendo as violências doméstica, familiar, sexual, obstétrica, institucional, o assédio sexual e o tráfico de pessoas), promove ações de incentivo à autonomia econômica, apoio para garantia de acesso a direitos

e exercício da cidadania. Esta rede tem como orientador a diminuição das desigualdades de gênero e suas consequências.

IV - Equipamentos integrantes da Rede de Atendimento às Mulheres: Centros de Cidadania da Mulher (CCM); Centros de Referência da Mulher (CRM); Casa Abrigo e a Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração;

V - Centro de Cidadania da Mulher (CCM): Equipamento que oferece serviço de atendimento, acompanhamento, orientação e encaminhamento das demandas das mulheres destinado à garantia do acesso aos seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais, em sua área de abrangência territorial, promovendo a cidadania ativa. Compreende as unidades: CCM Capela do Socorro, CCM Itaquera, CCM Parelheiros, CCM Perus e CCM Santo Amaro.

VI - Centro de Referência da Mulher (CRM): Serviço especializado no enfrentamento da violência de gênero que oferece acolhimento, acompanhamento psicológico, social e jurídico para as mulheres em situação de violência. Compreende as unidades: Casa Eliane de Grammont, Casa Brasília - Centro de Atendimento à Mulher, Centro de Referência da Mulher (25 de Março), CRM Maria de Lourdes Rodrigues e CRM Onóris Ferreira Dias.

VII - Casa Abrigo - Casa Abrigo Helenira Resende de Souza Nazareth: Serviço de abrigamento temporário de endereço sigiloso que oferece proteção e atendimento integral às mulheres em situação de violência doméstica e familiar de gênero que estejam em risco iminente de morte acompanhadas ou não de suas/ seus filhas/os com idade abaixo de 18 anos, visando garantir a sua integridade física e psicológica e apoiá-la para que reestrua sua vida.

VIII - Casa de Acolhimento Provisório de Curta Duração - Casa da Mulher Paulista na Zona Norte Rosângela Maria Rigo: Serviço de acolhimento às mulheres, e suas/ seus filhas/os com idade abaixo de 18 anos, encaminhadas pelos serviços especializados (CRMs, CDCMs e CREAs) considerando a avaliação de risco norteada pela Política Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres e a capacidade instalada da casa, com a perspectiva de garantir a sua segurança e integridade à saúde, oferecendo apoio psicológico e social.

Art. 2º. Do monitoramento:

I - O monitoramento se dá pela produção de indicadores quantitativos e qualitativos que abrangem os seguintes aspectos: o perfil sociodemográfico das mulheres atendidas, as articulações da rede de atendimento necessárias para a boa implementação das políticas e as atividades da equipe, compreendendo as ações de gerenciamento do serviço.

Art. 3º. Da gestão do sistema de monitoramento e suas responsabilidades:

I - Fica a cargo da Supervisão de Equipamentos a gestão e acompanhamento do sistema de monitoramento. Cabe a ela garantir o recebimento periódico dos dados pela rede de serviços, zelar pelas informações coletadas, consolidá-las e analisá-las. Deve produzir boletins que auxiliam na gestão da política pública no órgão central e na esfera local.

II - Fica a cargo da coordenadora de equipe do equipamento garantir o registro e a confiabilidade dos dados coletados pelos membros de sua equipe, registrar as atividades desenvolvidas no equipamento, o envio periódico do Consolidado Mensal de Atividades do serviço, e a produção e envio do Relatório Qualitativo Trimestral.

III - Fica a cargo da equipe técnica e equipe administrativa do serviço, o registro regular de suas atividades, garantindo a confiabilidade dos dados coletados e respeito ao sigilo das informações, seguindo as orientações dos respectivos conselhos de classe e legislação pertinente.

Parágrafo Único - Os dados coletados pela rede de atendimento devem ser registrados em instrumentos próprios descritos e apresentados nos ANEXOS I e II.

Art. 4º. Do envio dos dados:

I - Os dados coletados pelo serviço e sistematizados no Consolidado Mensal de Atividades devem ser enviados para a Supervisão de Equipamentos, mensalmente, até o 10º dia útil de cada mês por meio eletrônico.

II - As informações relativas a condições materiais e de espaço físico, diagnóstico do território, articulação local e abrigamento, e atividades da equipe serão registradas em Relatório Qualitativo e deve ser encaminhadas trimestralmente, em formulário próprio, até o 10º dia útil dos meses de abril, julho, outubro e janeiro, por meio eletrônico.

Art. 5º. Da prestação de contas:

I - Em adição, os serviços gerenciados em parceria com organizações da sociedade civil, respeitadas as definições e prazos de seus respectivos termos, devem realizar a prestação de contas em alinhamento com as informações produzidas para fins de monitoramento da política.

1º) A parceira sujeita-se ao envio mensal de relatório de gastos até o 10º dia útil de cada mês por meio eletrônico. No Relatório de Gastos deve constar o saldo do mês anterior, valor do repasse, saldo disponível e gastos no mês para cada elemento de despesa, e o saldo final. É acompanhado pela documentação comprobatória pertinente indicada no respectivo termo de parceria.

2º) A Supervisão de Equipamentos ou unidade técnica são responsáveis pela análise e avaliação do projeto pactuado e devem emitir parecer técnico quanto à execução física e ao cumprimento dos objetivos da parceria.

Art. 6º. Sobre a consolidação, análise e divulgação dos dados:

I - As informações obtidas no Consolidado Mensal de Atividades, Relatório Qualitativo e Relatório de Gastos devem ser apreciadas e analisadas conjuntamente pela Supervisão de Equipamentos para produção de boletins periódicos sobre a situação da rede de atendimento às mulheres.

II - Os boletins produzidos visando o gerenciamento e acompanhamento da rede de atendimento pelo órgão gestor serão divulgados trimestralmente pela supervisão de equipamentos para a rede de serviços;

III - Anualmente será produzido documento de síntese do monitoramento.

IV - As informações e indicadores produzidos serão disponibilizados em plataforma eletrônica para ampla divulgação.

Art.7º. São partes integrantes desta portaria:

I - Anexo I - Manual do Sistema de Monitoramento da Rede de Serviços de Atendimento às Mulheres

II - Anexo II - Instrumentos do Sistema de Monitoramento.

Contendo:

- Registro - contato telefônico;
- Ficha cadastral;
- Ficha de inscrição em atividades de grupo;
- Lista de presença para atividades de grupo contínuas;
- Lista de presença para atividades de grupo temáticas e culturais;
- Lista de espera para atividades de grupo;
- Relatório de atendimentos individuais (RAI);
- Relatório de atendimentos individuais – Mulheres em Situação de Violência (RAI);
- Ficha de evolução do atendimento;
- Atividades Mensais do Equipamento;
- Consolidado Mensal;
- Relatório Qualitativo Trimestral.
- Encaminhamento;
- Declaração de Comparecimento;
- Anexo III – Política de Atendimento à Mulher em Situação de Violência Doméstica e Familiar de Gênero.

Art. 8º. Este sistema de monitoramento poderá ter atividades migradas para sistema de registro eletrônico das informações, ainda em desenvolvimento.

Art. 9º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Denise Motta Dau
Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres