

PREFEITURA DE JUIZ DE FORA
Secretaria Especial de Direitos Humanos
Lei Orçamentária Anual

SIGLA	ÓRGÃO	TITULAR	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SEDH	<ul style="list-style-type: none"> • Administração Direta • Subordinada diretamente ao Chefe do Poder Executivo • Compõe, juntamente com as SO, SAS, SS, SE, SEDIC, SETUR, SEAPA, SESUC, SEL e SMU, SESMAUR o nível de Formulação, Execução e Avaliação de Políticas Públicas e Promoção da Cidadania 	<ul style="list-style-type: none"> • Gabriel dos Santos Rocha • Secretário • Ordenador de Despesas 	<ul style="list-style-type: none"> • Assessoria de Programação e Acompanhamento • Assessoria Jurídica Local • Unidade de Execução Instrumental • Departamentos: <ul style="list-style-type: none"> - Políticas para promoção e defesa dos Direitos Humanos - Formação e Educação Permanente em Direitos Humanos - Articulação Institucional e Logística • Conselhos: <ul style="list-style-type: none"> - Direitos da criança e do Adolescente - Direitos da Pessoa com Deficiência - Direitos da Pessoa Idosa - Juventude - Direitos da Mulher - Políticas integradas sobre drogas - Promoção da Igualdade Racial
Legislação	<ul style="list-style-type: none"> • Lei nº 13.830 de 31 de janeiro de 2019 • Lei nº 14.159 de 31 de janeiro de 2021 • Decreto nº 15.106 de 21 de março de 2022 • Decreto nº 15.906 de 25 de maio de 2023 		

• Atribuições

- propor políticas e diretrizes que orientem a promoção, proteção e defesa dos direitos humanos, criando ou apoiando projetos, programas e ações;
- receber e encaminhar informações e denúncias de violações de direitos humanos no Município, especialmente de grupos sociais historicamente vulnerabilizados; desenvolver ações intersetoriais e transversais de integração e articulação com as Secretarias e órgãos municipais;
- capacitar, em Direitos Humanos, servidores, conselheiros tutelares e demais conselheiros municipais;
- formular, coordenar e monitorar as políticas públicas de pesquisa, promoção, garantia, proteção e restauração dos direitos humanos, com ênfase na educação em direitos humanos, na promoção e defesa dos direitos da criança e adolescente, da pessoa idosa, da pessoa com deficiência, da população de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais, das pessoas em situação de rua e catadores de materiais recicláveis, no enfrentamento da violência e na promoção da autonomia das mulheres, na promoção de ações afirmativas e no combate ao racismo, no enfrentamento da violência e na inclusão social e produtiva da população jovem,

no monitoramento e na mediação de conflitos sociais, no respeito à diversidade religiosa e na promoção e defesa dos direitos dos egressos dos sistemas prisional e socioeducativo, de migrantes, refugiados, apátridas e retornados, dos ciganos, e demais grupos historicamente excluídos;

- prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos Municipais sob responsabilidade da Secretaria, através da Casa dos Conselhos;
- manter a Casa da Mulher oferecendo serviços de proteção às mulheres vítimas de violência nos âmbitos doméstico e familiar;
- coordenar e participar, em conjunto com outras Secretarias, da Mesa de Diálogo e Mediação de Conflito, da Mesa da Cidadania, bem como de outros instrumentos de participação popular, assim definidas pela Prefeita;
- propor o orçamento anual da Secretaria;
- assessorar a Prefeita e demais Secretarias em assuntos relativos à área de sua competência;
- promover constante aprimoramento e sistematização dos registros e controles pertinentes a sua área de atuação;
- propor objetivos, programas e ações para o Plano Plurianual - PPA e o cronograma físico e financeiro;
- trabalhar em parceria com as demais Secretarias;
- coordenar as atribuições dos Departamentos subordinados visando ao cumprimento de seus objetivos;
- propor, em conjunto com os gerentes e com a colaboração da Secretaria de Transformação Digital e Administrativa - STDA, melhorias nos procedimentos registrados nos manuais internos de processos de trabalho;
- firmar Acordos, Termos de Fomento e Colaboração, e Convênios e gerir recursos de Fundos de sua competência;
- zelar para que os servidores sob a sua subordinação cumpram as atribuições legalmente previstas para os cargos ou funções em que estejam investidos;
- elaborar em conjunto com os gerentes o plano de ação e de metas bem como o orçamento respectivo;
- exercer outras atividades correlatas que abranjam os assuntos da Secretaria.