



PROJETO DE LEI Nº 56 /2024.

**Fica autorizado ao chefe do Poder Executivo, criar a Secretaria Municipal de Pessoa com Deficiência, Mobilidade Reduzida e Doenças Raras e dá outras providências.**

O Prefeito do Município de Mangaratiba, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Mangaratiba aprovou e ele sanciona a seguinte

**Lei:**

**Art. 1º-** Fica autorizada a criação da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Mobilidade Reduzida e Doenças Raras.

**Art. 2º-** Compete à Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Mobilidade Reduzida e Doenças Raras, órgão da Administração Municipal Direta, conduzir ações governamentais voltadas à realização das articulações entre os órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Mangaratiba e os diversos setores da sociedade, visando a implementação da política municipal para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, cabendo-lhe, em especial:

I - Assessorar o Prefeito na definição e implantação das políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e Doenças Raras;

II - Atuar na implementação descentralizada da política municipal para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, no âmbito das Subprefeituras;

III - Estabelecer e manter relações de parcerias com os órgãos e entidades da Prefeitura, de outras esferas de governo e com os demais setores da sociedade civil;

IV - Estabelecer e manter relações e parcerias com a iniciativa privada, visando à inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida;

V - Buscar o suporte técnico necessário para o desenvolvimento, implantação e acompanhamento das políticas propostas pelo Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – CMPD;

VI – Apresentar projetos de promoção e defesa dos direitos da Pessoa com Deficiência, mobilidade Reduzida e Doenças Raras;

VII – Desempenhar outras atividades afins.



038

**Art. 3º**- A Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Mobilidade Reduzida e Doenças Raras, tem a seguinte estrutura básica:

- I – Secretário Municipal;
- II- Secretário-Adjunto;
- III - Gabinete do Secretário, com Chefia de Gabinete;
- IV - Coordenadoria de Relações Institucionais Governamentais - CRIG;
- V - Coordenadoria de Relações com a Sociedade Civil - CRSC;
- VI - Coordenadoria de Projetos de Inclusão - CPI;
- VII - Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF;
- VIII - Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMPD;
- IX - Comissão Permanente de Acessibilidade – CPA;
- X – Assessoria;
- XI – Dirigentes.

**Art. 4º**- As Atribuições do Secretário Municipal da Pessoa com Deficiência, Mobilidade Reduzida e Doenças Raras, compete:

- I – Planejar;
- II - Dirigir;
- III - Coordenar;
- IV - Orientar a execução;
- V - Acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida e Doenças Raras;
- VI - Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito.

**Art. 5º**- As Atribuições do Secretário-Adjunto Municipal da Pessoa com Deficiência, Mobilidade Reduzida e Doenças Raras, compete:

- I - Substituir o Secretário Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida em seus impedimentos legais;
- II - Representar o Secretário perante autoridades e órgãos;
- III - Coordenar, consolidar e submeter ao Secretário o plano de ação global da Secretaria;
- IV - Assistir ao Secretário Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida na supervisão e coordenação das atividades da Pasta e das entidades a ela vinculadas;





219

V - Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

**Art. 6º-** As atribuições do Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Mobilidade Reduzida e Doenças Raras:

- I - Assessorar o Secretário da Pasta no desempenho de suas funções;
- II - Examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta;
- III - Supervisionar os serviços gerais do Gabinete;
- IV - Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário e Secretário-Adjunto.

**Art. 7º-** As atribuições da Coordenadoria de Relações Institucionais Governamentais:

I - Estruturar, desenvolver, fomentar e acompanhar as parcerias e ações relativas às políticas propostas pelo Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência, perante os órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Mangaratiba e demais órgãos ou entidades públicas pertencentes a outras esferas de governo;

II - Sensibilizar as Secretarias Municipais em relação à importância da implementação das políticas públicas de inclusão social da pessoa com deficiência, mobilidade reduzida e doenças raras;

III - Acompanhar e zelar pela boa aplicação das políticas encaminhadas pela Pasta, órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Mangaratiba;

IV - Interagir com os governos estaduais e federal;

V - Buscar indicações de responsáveis pela interlocução com as demais esferas do setor público.

**Parágrafo único:** A Coordenadoria de Relações Institucionais Governamentais, para o pleno desenvolvimento de suas atividades, contará com a colaboração de representantes de todas as Secretarias Municipais, indicados pelos respectivos Secretários, para responderem pelos assuntos concernentes às suas Pastas.

**Art. 8º-** As atribuições da Coordenadoria de Relações com a Sociedade Civil:

I - Articular e realizar parcerias com os diversos segmentos da sociedade civil, partícipes ou interessados no desenvolvimento de políticas e ações voltadas às pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e doenças raras;

II - Promover a interação da Secretaria com as instituições da sociedade civil organizada;



III - Respalda o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência para garantir o seu bom funcionamento;

IV - Receber e encaminhar à Comissão Permanente de Acessibilidade projetos de acessibilidade apresentados por segmentos da sociedade civil;

V - Apoiar e participar do desenvolvimento, estruturação e ações realizadas por entidades voltadas à temática, tais como organizações não-governamentais, fundações e demais entidades compostas ou organizadas pela sociedade civil, fomentando o desenvolvimento de novos projetos e parcerias;

VI - Promover, em parceria com o terceiro setor, as campanhas públicas necessárias à ampliação da inclusão social e dos direitos das pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e doenças raras, fomentando o acesso à mobilidade urbana, à educação de qualidade, ao digno tratamento de saúde e demais direitos que assegurem a plena cidadania.

**Art. 9º-** As atribuições da Coordenadoria de Projetos de Inclusão:

I - Elaborar e executar projetos em consonância com as políticas públicas da Pasta e da Prefeitura do Município de Mangaratiba;

II - Apresentar e divulgar as políticas públicas da Pasta para órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Mangaratiba, visando evitar a duplicidade de ações;

III - Desenvolver métodos de avaliação destinados a monitorar a implementação das políticas públicas para as pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e doenças raras dos diversos órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Mangaratiba;

IV - Subsidiar a Comissão Permanente de Acessibilidade relativamente aos projetos de acessibilidade a serem implementados pelo Município;

V - Desenvolver os trabalhos da unidade de forma integrada com os órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Mangaratiba, com vistas ao desdobramento das políticas estabelecidas para as diferentes realidades regionais.

**Art. 10-** As atribuições da Coordenadoria de Administração e Finanças:

I - Planejar, elaborar e executar programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas;

II - Coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com pessoal;

III - promover o levantamento das necessidades de compras de bens e contratações de serviços e propor a realização das respectivas modalidades de licitação;

IV - Providenciar a elaboração dos editais de licitação, termos de contratos, bem como de prorrogação, rescisão, aditamentos e quitações;

V - Organizar e atualizar o registro cadastral das empresas individuais, sociedades civis e comerciais para participação em licitações;





- VI - Elaborar a proposta orçamentária da Secretaria;
- VII - Promover a execução orçamentária e a aplicação dos recursos;
- VIII - realizar serviços de natureza contábil e financeira;
- IX - Realizar a adequada aquisição, tratamento, armazenamento, recuperação e disponibilização dos dados e documentos sob sua guarda;
- X - Promover o controle geral dos serviços de expediente, protocolo e tramitação de documentos e papéis, arquivo geral, reprografia, almoxarifado, transporte, apoio administrativo e serviços gerais;
- XI - realizar atividades relacionadas a serviços de manutenção de mobiliário e dos imóveis ocupados pela Secretaria;
- XII - controlar o uso de bens móveis;
- XIII - cumprir outras atividades afins.

**Art. 11-** As atribuições da Comissão Permanente de Acessibilidade:

- I - Elaboração de normas e controle que garantam a acessibilidade para pessoas com deficiência e mobilidade reduzida a edificações, vias e espaços públicos, transportes, mobiliário e equipamentos urbanos.
- II – Elaborar meios de divulgação de informações e sinalizações relativas à acessibilidade, nos termos da regulamentação específica.

**Art. 12-** As Atribuições dos Assessores e Assistentes da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Mobilidade Reduzida e Doenças raras.

I - Da área jurídica:

- a) Elaborar estudos, análises e pareceres jurídicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Secretário;
- b) Garantir ao Secretário base jurídica em seu relacionamento com outros órgãos da Administração;

II - Da área técnica:

- a) Elaborar estudos, análises e pareceres técnicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Secretário;
- b) Desenvolver estudos e atividades relacionadas à área de atuação da Pasta;

III - De imprensa:

- a) Propor o programa de trabalho relativo à divulgação, por meio da imprensa, das atividades e iniciativas da Secretaria;



off

- b) Promover contatos do Secretário e de outros dirigentes com representantes da imprensa;
- c) Opinar sobre matéria divulgada pela imprensa.

**Art. 13-** As atribuições dos Dirigentes da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Mobilidade Reduzida e Doenças Raras:

- I – Planejar;
- II – Dirigir;
- III - Coordenar e orientar a execução;
- IV- Acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades
- V- Exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.

**Art. 14-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mangaratiba, 01 de agosto de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**Aristides Angelo Barcelos Neto**  
**Vereador**  
**Aristides Barcelos**



**JUSTIFICATIVA:**

Em nosso atual cenário municipal, estadual e global, estamos enfrentando diversos problemas e preconceitos relacionado a Pessoas com deficiência, mobilidade reduzida e doenças raras, um assunto tão importante e delicado que infelizmente ainda não tem um setor público destinado apenas a estas pessoas.

O intuito da criação desta Secretaria Municipal é dá de uma vez por todas, reconhecimento, voz e voltar a política pública focada para este público, onde a população enquadrada e intituladas como “especiais” possam realmente ser especiais e terem um atendimento especial.

Mangaratiba, 01 de agosto de 2024.

  
\_\_\_\_\_  
**Aristides Angelo Barcelos Neto**  
**Vereador**  
**Aristides Barcelos**