



**Câmara Municipal de Ananindeua**  
**Palácio Legislativo João Paulo II**  
**Ananindeua-Pará**  
**CNPJ nº 00.423.755/0001-07**

Projeto de Lei nº 040/2024 - Cria a Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida - SIPCD, bem como dispõe sobre seu quadro de cargos de provimento em comissão

Art. 1º. Fica criada a Secretaria Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida - SIPCD, capítulo I do âmbito de competências da secretaria municipal de inclusão da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida – SIPCD

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

I - assessorar o Prefeito na definição e implementação das políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida

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 - CMPCD. **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário, com Chefia de Gabinete

II – Gabinete do Secretário Adjunto

III - Coordenadoria de Relações com a Sociedade Civil – CRSC

IV - Coordenadoria de Projetos de Inclusão – CPI





**Câmara Municipal de Ananindeua**  
**Palácio Legislativo João Paulo II**  
**Ananindeua-Pará**  
**CNPJ nº 00.423.755/0001-07**

IV - Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF

V - Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMPD;

VI - Comissão Permanente de Acessibilidade - CPA.

V- Controle Interno Art. 4º. A composição e as atribuições do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência são as previstas na Lei, e demais legislações correlatas.

### CAPÍTULO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

##### Seção I

##### Da Chefia de Gabinete

Art. 5º. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições

I - examinar e preparar os expedientes encaminhados ao Titular da Pasta

II - executar as atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário

III - coordenar e supervisionar as atividades de administração geral da Pasta

IV – sensibilizar as Secretarias Municipais em relação à importância da implementação das políticas públicas de inclusão social da pessoa com deficiência e mobilidade reduzida

V - acompanhar e zelar pela boa aplicação das políticas encaminhadas pela Pasta, órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Ananindeua

VI - interagir com os governos estaduais e federal; Parágrafo único. A Chefia de Gabinete, para o pleno desenvolvimento de suas atividades, intersetoriais, contará com a colaboração de representantes de todas as Secretarias Municipais, indicados pelos respectivos Secretários, para responderem pelos assuntos concernentes às suas Pastas.

##### Seção II

##### Das Unidades Específicas

Art. 6º. A Coordenadoria de Relações com a Sociedade Civil tem as seguintes atribuições:

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 e mobilidade reduzida;

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





**Câmara Municipal de Ananindeua**  
**Palácio Legislativo João Paulo II**  
**Ananindeua-Pará**  
**CNPJ nº 00.423.755/0001-07**

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

IV - receber e encaminhar para apreciação do secretário os 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 e mobilidade reduzida, fomentando o acesso à mobilidade urbana, à educação de qualidade, ao digno tratamento de saúde e demais direitos que assegurem a plena cidadania.

Art. 7º. A Coordenadoria de Projetos de Inclusão tem as seguintes atribuições

I - elaborar e executar projetos em consonância com as políticas públicas da Pasta e da Prefeitura do Município de Ananindeua

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

III - desenvolver métodos de avaliação destinados a monitorar a implementação das políticas públicas para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida dos diversos órgãos e entidades da Prefeitura do Município de Ananindeua

IV – subsidiar os trabalhos da 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 Ananindeua, com vistas ao desdobramento das políticas estabelecidas para as diferentes realidades regionais.

Art. 8º. A Coordenadoria de Administração e Finanças tem as seguintes atribuições

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







**Câmara Municipal de Ananindeua**  
**Palácio Legislativo João Paulo II**  
**Ananindeua-Pará**  
**CNPJ nº 00.423.755/0001-07**

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. 9º. A Comissão Permanente de Acessibilidade tem como atribuições gerais a 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, bem como aos meios de divulgação de informações e sinalizações relativas à acessibilidade, nos termos da regulamentação específica.

Art. 10. O Controle Interno assegurará o aprimoramento da gestão, mediante a avaliação do desempenho das atividades da Secretaria; a conferência da exatidão e fidelidade dos dados contábeis; a análise dos resultados econômico-financeiros, quanto à eficácia e eficiência; a adoção de providências voltadas a recondução de erros, ineficiência e ilícitos cometidos por agentes públicos do referido órgão.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS COMPETÊNCIAS

##### Seção I

Do Secretário Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida





**Câmara Municipal de Ananindeua**  
**Palácio Legislativo João Paulo II**  
**Ananindeua-Pará**  
**CNPJ nº 00.423.755/0001-07**

Art. 11. Ao Secretário Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida compete planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades das unidades que integram a Secretaria Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Prefeito. Seção II

Do Secretário-Adjunto

Art. 12. Compete ao Secretário-Adjunto:

I - substituir o Secretário Municipal de Inclusão 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 de Inclusão da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida na supervisão e coordenação das atividades da Pasta e das entidades a ela vinculadas

V – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Seção III

Dos Assessores e Assistentes

Art. 14. Compete aos Assessores e Assistentes da Secretaria Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida

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





**Câmara Municipal de Ananindeua**  
**Palácio Legislativo João Paulo II**  
**Ananindeua-Pará**  
**CNPJ nº 00.423.755/0001-07**

b) promover contatos do Secretário e de outros dirigentes com representantes da imprensa; c) opinar sobre matéria divulgada pela imprensa

Seção IV

Dos Demais Dirigentes

Art. 15. Aos demais dirigentes da Secretaria Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida compete planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades de suas respectivas unidades e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas, em suas respectivas áreas de competência.


CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida passam a ser os constantes do Anexo Único desta lei

. Art. 17. Durante o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data da publicação desta lei, as Assessorias Jurídica, Técnica e Técnico-Legislativa, vinculadas ao Gabinete do Prefeito municipal, prestarão apoio à Secretaria Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação

Art. 18. Fica o Executivo autorizado a realocar, na Secretaria Municipal de Inclusão da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida, o saldo das dotações do orçamento vigente destinados a outras secretarias que entender conveniente.

Art. 19. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogados às disposições em contrário. Câmara Municipal de Ananindeua, aos 02 de Maio de 2024.

  
Vereador Rui Begot da Rocha

Presidente da Câmara Municipal de Ananindeua





Denominação do Cargo / Lotação	Referência	Quantidade	Forma de Provimento
Secretário Municipal - SIPCD	SM	01	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Secretário-Adjunto -Gabinete do Secretário	DAS XX	01	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Chefe de Gabinete -Gabinete do Secretário	DAS XX	01	Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Secretário Executivo -Comissão Permanente de Acessibilidade	DAS XX	01	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre pessoas com nível superior
Coordenador Geral - Coordenadoria de Administração e Finanças	DAS XX	01	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre pessoas com nível superior
Coordenador Geral - Coordenadoria de Projetos de Inclusão	DAS XX	01	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre pessoas com nível superior
Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre pessoas com nível superior	DAS XX	01	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre bacharéis em direito, com registro na OAB.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário	DAS XX	04	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre pessoas com nível superior
Controlador Interno -Gabinete do Secretário	DAS XX	01	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre pessoas com nível superior.
Total		12	

