PUBLICADO

Em 29/10/26

DOS. 2024

LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Inclusão e da Pessoa com Deficiência.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE SAQUAREMA**, Estado do Rio de Janeiro. Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criada na estrutura básica organizacional da Administração Pública Direta a Secretaria Municipal de Inclusão e da Pessoa com Deficiência, com a atribuição de planejar, coordenar e desenvolver políticas, programas, projetos e ações voltados à promoção, proteção e garantia dos direitos das pessoas com deficiência, à acessibilidade, à inclusão social, à autonomia, à igualdade de oportunidades e à participação plena na sociedade, visando à melhoria da qualidade de vida e ao exercício da cidadania.

§ 1º A Secretaria deverá atuar de forma integrada e intersetorial com as políticas públicas e os serviços desenvolvidos pelas demais Secretarias, órgãos e entidades municipais, especialmente nas áreas de assistência social, saúde, educação, trabalho, esporte, cultura, habitação e mobilidade urbana, promovendo a articulação necessária à inclusão e à garantia dos direitos das pessoas com deficiência, observadas as competências dos órgãos e dos profissionais envolvidos.

§ 2º Compete à Secretaria promover ações de acolhimento, orientação, encaminhamento e acompanhamento das demandas apresentadas pelas pessoas com deficiência, seus familiares e cuidadores, articulando o acesso aos serviços públicos e às políticas de atendimento existentes, sem prejuízo das atribuições dos órgãos responsáveis pela execução dos serviços especializados.

§ 3º A Secretaria deverá promover e articular iniciativas destinadas à identificação e à superação de barreiras arquitetônicas, urbanísticas, comunicacionais, tecnológicas, institucionais e sociais, incentivando a acessibilidade nos espaços públicos, nos serviços municipais e nos meios de comunicação, bem como a conscientização da sociedade e o combate à discriminação e ao capacitismo.

§ 4º As políticas, programas e ações da Secretaria deverão contemplar as pessoas com deficiência em todas as fases da vida, incluindo crianças, adolescentes, adultos e pessoas idosas, consideradas suas necessidades específicas, bem como promover a orientação e o apoio às famílias e aos cuidadores.

Art. 2º Para o desenvolvimento de suas atribuições, a Secretaria Municipal de Inclusão e da Pessoa com Deficiência poderá promover estudos, diagnósticos, levantamentos de necessidades e acompanhamento de indicadores relacionados à população com deficiência no Município, destinados a subsidiar o planejamento, a integração e o aperfeiçoamento das políticas públicas, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

Parágrafo único. A Secretaria deverá promover a articulação institucional com o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, organizações da sociedade civil, associações representativas, instituições públicas e privadas e demais entidades que desenvolvam atividades relacionadas à inclusão, à acessibilidade e à promoção dos direitos das pessoas com deficiência.

Art. 3º Ficam criados na estrutura básica organizacional da Administração Pública Direta, vinculados à Secretaria Municipal de Inclusão e da Pessoa com Deficiência, o cargo de Secretário Municipal e os Cargos Comissionados do Executivo - CCE, cujas denominações, quantitativos e símbolos constam do Anexo I, e cujas atribuições constam do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 4º Fica o Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento, a distribuição e a vinculação, para a Secretaria Municipal de Inclusão e da Pessoa com Deficiência, de unidades administrativas, bens, equipamentos, contratos, convênios, programas, projetos e demais recursos integrantes da estrutura da Administração Pública Municipal que guardem pertinência com as atribuições previstas nesta Lei Complementar.

Art. 5° As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, ou por meio de créditos adicionais, na forma da legislação aplicável.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Saquarema, 28 de outubro de 2026.

Lucimar Pereira Vidal da Costa
Prefeita

LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

ANEXO I

Denominações, Quantitativos e símbolos dos cargos comissionados do Executivo – CCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
QUANT.	**SIMBOLO**	**DENOMINAÇÃO**
1	SM	Secretário Municipal de Inclusão e da Pessoa com Deficiência
1	CCE-12	Diretor-Geral de Políticas de Inclusão
1	CCE-11	Diretor de Gestão do Centro de Referência de Inclusão
1	CCE-11	Coordenador de Articulação da Rede de Reabilitação
1	CCE-10	Diretor de Gestão Estratégica
1	CCE-10	Diretor de Gestão Institucional
1	CCE-9	Coordenador de Articulação do Projeto Renovando Vidas
1	CCE-8	Assessor de Gestão Institucional
1	CCE-8	Assessor de Gestão Estratégica

LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 28 DE OUTUBRO DE 2026

ANEXO II

Denominações e Atribuições dos Cargos Comissionados do Executivo - CCE

SECRETARIA MUNICIPAL DE INCLUSÃO E DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Secretário Municipal De Inclusão e da Pessoa Com Deficiência Exercer a direção superior da Secretaria, planejando, coordenando e supervisionando as políticas, programas, projetos e ações voltados à promoção, proteção e garantia dos direitos das pessoas com deficiência, à acessibilidade, à inclusão social, à autonomia e à igualdade de oportunidades; estabelecer diretrizes, prioridades, metas e estratégias para atuação da Pasta, de forma integrada e intersetorial com as políticas públicas e os serviços desenvolvidos pelas demais Secretarias, órgãos e entidades municipais, observadas as respectivas competências; coordenar as ações destinadas ao acolhimento, à orientação e ao encaminhamento das demandas das pessoas com deficiência, seus familiares e cuidadores; promover a articulação institucional necessária à ampliação da acessibilidade e à superação das barreiras que dificultem a participação das pessoas com deficiência na sociedade; coordenar a atuação das unidades integrantes da Secretaria e acompanhar seus resultados; estimular a participação das pessoas com deficiência e de suas entidades representativas na formulação e no acompanhamento das políticas públicas municipais; promover iniciativas de conscientização, valorização da diversidade e combate à discriminação e ao capacitismo; acompanhar indicadores, demandas e resultados relacionados às políticas desenvolvidas; representar institucionalmente a Pasta nas matérias de sua competência; e exercer as demais atribuições inerentes à direção superior da Secretaria.
Diretor-Geral de Políticas de Inclusão Dirigir, coordenar e supervisionar as ações e unidades responsáveis pelo desenvolvimento das políticas de inclusão e garantia dos direitos das pessoas com deficiência, em conformidade com as diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pelo Secretário Municipal; exercer a coordenação superior das unidades de direção e coordenação integrantes da Secretaria, promovendo a integração de suas atividades; supervisionar o desenvolvimento dos programas, projetos e ações destinados à promoção da inclusão, da acessibilidade, da autonomia e da participação social das pessoas com deficiência; coordenar, no âmbito da Pasta, a articulação institucional com os demais órgãos e entidades municipais responsáveis pela execução de políticas e serviços relacionados à pessoa com deficiência; supervisionar o funcionamento do Centro de Referência de Inclusão e acompanhar, sob perspectiva gerencial, os resultados das ações desenvolvidas pelas unidades subordinadas; estabelecer prioridades gerenciais e acompanhar metas, indicadores e resultados das políticas desenvolvidas; propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento da gestão e ao fortalecimento da integração entre os serviços municipais; subsidiar o Secretário com informações gerenciais e propostas destinadas à tomada de decisões; e exercer as demais atribuições de direção superior e chefia compatíveis com a natureza do cargo.
Diretor de Gestão do Centro de Referência de Inclusão Dirigir e supervisionar o Centro de Referência de Inclusão, unidade administrativa vinculada à Secretaria, observadas as diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela direção superior; organizar, dirigir e supervisionar as equipes subordinadas, assegurando o alinhamento de suas

atividades às finalidades institucionais do Centro; estabelecer diretrizes gerenciais para o acolhimento, orientação, encaminhamento e acompanhamento das demandas apresentadas pelas pessoas com deficiência, seus familiares e cuidadores; coordenar a articulação institucional do Centro com as unidades municipais de assistência social, saúde, educação, trabalho, esporte, cultura e demais serviços relacionados à inclusão; supervisionar os fluxos de encaminhamento das demandas aos órgãos competentes, acompanhando gerencialmente as providências e os resultados institucionais; promover a integração das informações relativas às necessidades identificadas, visando subsidiar o planejamento e o aperfeiçoamento das políticas de inclusão; acompanhar indicadores de atendimento, acessibilidade e resultados das ações desenvolvidas pela unidade; propor à direção superior medidas destinadas à melhoria do funcionamento do Centro e à ampliação do acesso aos serviços públicos; e exercer as demais atribuições de direção e chefia compatíveis com a natureza do cargo, sem substituir os profissionais responsáveis pelos atendimentos técnicos ou especializados.

Coordenador de Articulação da Rede de Reabilitação

Coordenar as ações e equipes da Secretaria responsáveis pela articulação institucional com a rede de serviços de habilitação e reabilitação destinados às pessoas com deficiência, observadas as diretrizes e prioridades estabelecidas pela direção superior; organizar e supervisionar as atividades de acompanhamento gerencial das demandas relacionadas ao acesso aos serviços de reabilitação, promovendo sua articulação com as unidades e os órgãos competentes; coordenar mecanismos institucionais de integração entre a Secretaria e os serviços municipais de saúde, assistência social e demais políticas públicas relacionadas à autonomia e à inclusão das pessoas com deficiência; acompanhar, sob perspectiva gerencial, as necessidades identificadas e os resultados da articulação entre os serviços, visando subsidiar a definição de prioridades da Pasta; coordenar a consolidação de informações gerenciais relativas às dificuldades de acesso e às oportunidades de aperfeiçoamento da rede de atendimento; promover a interlocução institucional com os dirigentes das unidades de reabilitação, respeitadas suas vinculações administrativas e competências técnicas; propor medidas destinadas à melhoria da integração, da acessibilidade e dos fluxos institucionais de atendimento; e exercer as demais atribuições de coordenação e chefia compatíveis com a natureza do cargo, sem interferir na direção técnica dos serviços de saúde ou na execução de atividades clínicas e terapêuticas.

Diretor de Gestão Estratégica

Dirigir e coordenar as ações de gestão estratégica da Secretaria, observadas as diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pelo Secretário Municipal; coordenar o planejamento estratégico das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidos pela Pasta, promovendo seu alinhamento aos objetivos institucionais; supervisionar o acompanhamento gerencial das iniciativas estratégicas e das prioridades estabelecidas pela direção superior; coordenar a integração das informações gerenciais produzidas pelas unidades da Secretaria, visando subsidiar a avaliação de resultados e a tomada de decisões; acompanhar indicadores de desempenho, metas e resultados relacionados às políticas de inclusão e acessibilidade; promover a articulação entre as unidades da Secretaria nas ações que demandem planejamento e atuação integrada; identificar necessidades de aperfeiçoamento da gestão e propor medidas destinadas à melhoria da eficiência e dos resultados institucionais; subsidiar o Secretário Municipal com informações, relatórios gerenciais e propostas estratégicas; e exercer as demais atribuições de direção e chefia compatíveis com a natureza do cargo.

Diretor de Gestão Institucional

Dirigir unidade responsável pela gestão institucional da respectiva Secretaria Municipal, observadas as diretrizes estabelecidas pelo Secretário Municipal e demais superiores hierárquicos; organizar, dirigir e supervisionar as atividades da equipe sob sua responsabilidade, promovendo seu alinhamento às diretrizes, prioridades, objetivos e normas institucionais da Pasta; coordenar e supervisionar, sob perspectiva gerencial, os fluxos institucionais relacionados às matérias de responsabilidade da unidade; promover a integração entre a unidade e demais unidades da Secretaria nas demandas que dependam de atuação conjunta; coordenar, no âmbito de sua competência, a interlocução da Pasta com os demais órgãos e entidades da Administração Pública nas matérias de interesse institucional, observadas as atribuições das autoridades superiores; acompanhar indicadores e resultados relacionados ao funcionamento institucional da Secretaria; identificar riscos, necessidades e pendências e oportunidades de melhoria, submetendo às autoridades superiores as situações que demandem decisão; propor medidas de racionalização, integração e aperfeiçoamento dos fluxos institucionais e da organização dos serviços; e exercer atribuições de direção diretamente relacionadas à unidade sob sua responsabilidade.

Coordenador de Articulação do Projeto Renovando Vidas

Coordenar, no âmbito da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência e Inclusão, as ações de articulação institucional relacionadas ao Projeto Renovando Vidas, destinado à ampliação do acesso das pessoas com deficiência aos recursos de tecnologia assistiva e aos equipamentos que favoreçam a mobilidade, a autonomia e a qualidade de vida, incluindo órteses, próteses, cadeiras de rodas, aparelhos auditivos e outros dispositivos de apoio; dirigir e supervisionar as atividades das equipes da Secretaria vinculadas ao acompanhamento gerencial e à articulação institucional do Projeto; coordenar a interlocução com os órgãos municipais responsáveis pela avaliação, regulação e disponibilização dos equipamentos, observadas suas competências técnicas e administrativas; acompanhar, sob perspectiva gerencial, as demandas apresentadas e os resultados das ações de articulação desenvolvidas; promover a integração das informações relacionadas às necessidades identificadas e às dificuldades de acesso aos equipamentos e serviços, visando subsidiar o planejamento e a definição de prioridades da Secretaria; coordenar iniciativas institucionais de orientação e divulgação dos serviços disponíveis, em articulação com os órgãos competentes; propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos fluxos de encaminhamento, da integração entre os serviços e da eficiência das ações relacionadas ao Projeto; fornecer informações gerenciais à direção superior; e exercer as demais atribuições de coordenação e chefia compatíveis com a natureza do cargo, sem substituir os profissionais responsáveis pelas avaliações, prescrições, autorizações, aquisições, adaptações ou dispensações técnicas dos equipamentos.

Assessor de Gestão Institucional

Assessorar diretamente o Secretário Municipal e os dirigentes superiores da Secretaria em matérias relacionadas à gestão institucional e ao cumprimento das diretrizes e prioridades estabelecidas para a Pasta; prestar assessoramento na análise, priorização e encaminhamento das demandas de interesse institucional; reunir, sistematizar e apresentar informações gerenciais necessárias à tomada de decisões superiores; assessorar a articulação entre as unidades internas da Secretaria e desta com os demais órgãos e entidades da Administração Pública; subsidiar as autoridades superiores na avaliação do cumprimento das prioridades, metas, programas e ações institucionais; identificar situações, riscos, pendências e demandas

que exijam decisão, articulação ou intervenção superior; preparar informações, sínteses e subsídios destinados a reuniões, decisões e encaminhamentos de interesse institucional; acompanhar, sob perspectiva gerencial, o desenvolvimento das prioridades e determinações superiores, sem substituir as unidades responsáveis por sua execução; propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento da integração, dos fluxos institucionais e da eficiência da gestão da Secretaria; e exercer atribuições de assessoramento institucional compatíveis com a natureza do cargo.

Assessor de Gestão Estratégica

Assessorar diretamente o Secretário Municipal e os dirigentes superiores da Secretaria na formulação, análise e acompanhamento das diretrizes, prioridades e objetivos estratégicos da Pasta; reunir, sistematizar e analisar informações gerenciais, indicadores e resultados destinados a subsidiar o planejamento e a tomada de decisões superiores; elaborar sínteses, estudos e relatórios gerenciais relativos ao desempenho dos programas, projetos, ações e iniciativas considerados estratégicos; acompanhar, sob perspectiva estratégica, a execução das iniciativas prioritárias da Secretaria; desenvolver análises de cenários e apresentar subsídios destinados à avaliação de alternativas e à definição de medidas de gestão; colaborar na avaliação dos resultados e impactos das ações estratégicas da Pasta e propor ao Secretário medidas destinadas ao seu aperfeiçoamento; promover, quando necessário à análise estratégica, a integração das informações produzidas pelas diversas unidades da Pasta; e exercer atribuições de assessoramento estratégico diretamente relacionadas às competências do Secretário.