



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 080, de 09 de janeiro de 2023.

AUTORIZA A CRIAÇÃO DA COORDENADORIA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO ÀS PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA, VINCULADA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições constitucionais e conforme previsto no Art. 66 da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal **aprovou** e ele **sanciona** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º Cria, na estrutura organizacional administrativa e de planejamento da Secretaria Municipal de Saúde, a COORDENADORIA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO ÀS PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA, que terá as seguintes atribuições:

- I - formular, em conjunto com as Secretarias do Município, as políticas para a defesa e aplicação dos Direitos da Pessoa com Deficiência e do Transtorno do Espectro Autista;
- II - estimular, apoiar e desenvolver estudos e diagnósticos sobre a situação das Pessoas com Deficiência no Município;
- III - traçar diretrizes em seu campo de atuação, com o desenvolvimento de políticas públicas nas áreas de empregabilidade, educação, saúde, esporte, lazer, cultura e acessibilidade;
- IV - elaborar e divulgar por meios diversos, material sobre a situação das Pessoas com Deficiência e do Transtorno do Espectro Autista, seus direitos e garantias, assim como difundir textos de natureza educativa e denunciar práticas, atos ou meios que de forma direta ou indireta incentivem ou relevem qualquer tipo de maus tratos ou violência;
- V - desenvolver estratégias na inclusão social das pessoas com deficiência, em observância as necessidades próprias da sua condição, bem como, possibilitar o acesso aos serviços públicos, aos bens culturais e artísticos, e aos produtos decorrentes do avanço social, político, econômico, científico e tecnológico da sociedade contemporânea.
- VI - estabelecer com as Secretarias do Município programas de formação continuada e de capacitação dos Servidores Públicos Municipais envolvidos com o tema objeto da presente Lei;
- VII - propor a celebração de convênios nas áreas que dizem respeito às políticas de direitos da Pessoa com Deficiência, com a fiscalização, monitoramento e avaliação permanente até o final da execução.
- VIII - desenvolver parceria com a sociedade civil, através de entidades e/ou empresas;
- IX - facilitar a locomoção da Pessoas com Deficiência e do Transtorno do Espectro Autista, através de adequação, escolas, serviços de saúde e transporte público;
- X - promover palestras de conscientização dos Direitos da Pessoa com Deficiência em escolas, centros comunitários e demais órgãos educativos; e
- XI - Efetuar o levantamento e cadastramento de famílias que possuam entre os familiares pessoas com transtorno do espectro autista;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

GABINETE DO PREFEITO

§1º Para os fins desta lei, considera-se pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) aquela que, em neurodesenvolvimento atípico, apresente as seguintes características:

I - dificuldade de comunicação, podendo haver comprometimento da linguagem verbal e não verbal, literalidade, concretude, apraxia de fala e dislexia;

II - dificuldade de manutenção de interação social, ausência ou diminuição de reciprocidade e pouco ou nenhum apego a convenções sociais;

III - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses, temas e atividades, apego à rotina e necessidade de planejamento;

IV - recebimento, processamento e resposta aos estímulos sensoriais de forma peculiar, podendo haver hiper ou hiporresponsividade dos sentidos e rigidez mental.

§ 2º As características elencadas no parágrafo anterior podem se apresentar em diferentes graus, em conjunto ou de forma isolada.

§ 3º A presente política é voltada a pessoas com autismo, síndrome de Aspenger, transtornos invasivos do desenvolvimento (TID) e síndrome de Rett.

§ 4º Pessoas com Transtorno do Espectro Autista são equiparadas a pessoas com deficiência, para todos os efeitos legais, conforme a Lei Federal nº 12.764/2012 e Lei Municipal nº 1251/2022, que estabelecem, em cada nível, a Política de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

SEÇÃO I

Da estrutura administrativa

Art. 2º A Coordenadoria Municipal de Atendimento Especializado às Pessoas com Transtorno do Espectro Autista será formada por equipe administrativa especializada com os seguintes integrantes, cujos cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo:

I – Coordenador-Geral;

II – Chefe da Coordenadoria Geral; e

III – Secretária Administrativa.

Parágrafo único – Fica o Poder Executivo autorizado a contratar os profissionais pelo regime celetista ou através do Consórcio Público da Região Noroeste – CIM NOROESTE ou outro Consórcio Público ao qual o Município esteja ou venha a estar vinculado.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS PRESTADOS

Art. 2º Fica o Município, por meio da Coordenadoria Municipal de Atendimento Especializado às Pessoas com Transtorno do Espectro Autista, autorizado a organizar equipe(s) multidisciplinar(s) levando em consideração as especificidades de cada paciente e equipamento de saúde composta por profissionais como psicólogos, terapeutas ocupacionais, assistentes sociais, fonoaudiólogos, médicos psiquiatra e neurologista, fisioterapeutas, dentre outros, sob gestão da Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo único – A formação de equipe(s) técnica(s) especializada(s) será realizada em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, por Decreto Municipal, após levantamento previsto no inc. XI, art. 1º desta Lei.

Art. 3º A Coordenadoria Municipal de Atendimento Especializado às Pessoas com Transtorno do Espectro Autista funcionará em Centro de Referência onde se priorizará o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

GABINETE DO PREFEITO

acolhimento humanizado, direcionando orientações para colaborar com o desenvolvimento da pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

Parágrafo único – O espaço terá como objetivo principal realizar o atendimento interdisciplinar, envolvendo as diversas Secretarias Municipais de nosso Município, previsto no art. 2º desta Lei Complementar, auxiliando o desenvolvimento da potencialidade e autonomia das pessoas com TEA, bem como promover uma melhoria na qualidade de vida dos responsáveis e familiares e combater o capacitismo e, ainda serão prestados os seguintes serviços de apoio:

- a) Cadastro e emissão da Carteira Municipal Simplificada para Pessoa com TEA;
- b) Orientações sobre emissão de 2º via de documentos para pessoa com deficiência;
- c) Orientações sobre passe livre e cartão de estacionamento para pessoa com deficiência;
- d) Orientações sobre benefícios sociais para pessoa com deficiência;
- e) Agenda de palestras e rodas de conversas;
- f) Divulgação e agendamento em eventos especiais e exclusivos para Pessoa com TEA;
- g) Acolhimento Familiar para as famílias da Pessoa com TEA; e
- h) Outras informações pertinentes e relativas a TEA.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Seção I

Das atribuições do Coordenador Geral

Art. 4º São atribuições do Coordenador Geral da Coordenadoria Municipal de Atendimento Especializado às Pessoas com Transtorno do Espectro Autista:

I - O planejamento, coordenação e a gestão das ações necessárias à sua implementação dos serviços a serem disponibilizados à população específica;

II - Oferecer suporte técnico à gestão municipal da saúde, educação e assistência social para a organização e a qualificação do atendimento às pessoas com autismo e suas famílias, fortalecendo o trabalho em redes;

III - criar o sistema de cadastro e armazenamento de dados das pessoas com autismo no âmbito municipal;

IV - instituir as normas gerais para o funcionamento e organização do Centro de Referência em TEA;

IV - instituir critérios para acompanhamento e a avaliação do Centro de Referência em TEA;

V - Desenvolvimento de instrumentos e metodologias que promovam o atendimento especializado das pessoas com Transtorno do Espectro Autista nas suas dimensões multidisciplinar, interdisciplinar e transversal;

VI - A busca por alternativas curriculares e metodologias mais adequadas, tanto na capacitação de agentes públicos, quanto no desenvolvimento de técnicas e metodologias para o ensino estruturado de pessoas com Transtorno do Espectro Autista;

VII - Elaboração de estudos que gerem indicadores locais capazes de auxiliar no desenvolvimento, fortalecimento e aperfeiçoamento da Política Municipal; e

IV - A produção e a difusão de conhecimentos, metodologias e informações nas áreas de saúde, educação e assistência social, fundamentados em práticas baseadas em evidências científicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º Diante da necessidade de especialização no planejamento de políticas municipais direcionadas a pessoas com TEA, o Coordenador Geral deverá possuir, no mínimo, curso médio completo com especialização técnica e experiência específica na área de tratamento e acompanhamento de pessoas com transtorno do espectro autista, além de:

a - Não haver sido condenado ou responder, com denúncia ou ação por improbidade administrativa aceita pelo Juízo competente, a processo cível ou criminal por crimes contra a Administração Pública;

b - Ter conhecimentos básicos de informática e noções de administração e organização;

Parágrafo único – Caso o exercente do cargo seja servidor público municipal efetivo poderá optar pelo recebimento dos vencimentos do cargo ou a gratificação de até 40% (quarenta por cento) sobre o seu salário base incidindo, qualquer que seja a opção, o desconto previdenciário exclusivamente sobre o cargo efetivo sendo que o percebimento da gratificação prevista neste parágrafo único não será incorporado – independente do tempo de exercício da função, ou mesmo servir de base de cálculo para verba salarial ou vantagem prevista no regime jurídico do servidor.

Seção II

Das Atribuições do Chefe da Coordenadoria Geral

Art. 6º São atribuições do Chefe da Coordenadoria Geral:

I – incumbir-se do preparo e despacho do Coordenador Geral, assessorando as atividades prioritárias e de competência da Coordenadoria;

II – orientar e controlar os serviços administrativos e burocráticos da Coordenadoria Geral;

III – realizar pesquisas e elaborar estudos sobre assuntos de interesse da Coordenadoria Geral;

IV – Manter contato com as demais Secretarias e Órgãos da Administração Pública para a execução de tarefas e/ou ações determinadas pelo Coordenador Geral;

V - Estabelecer atribuições da equipe, programando e monitorando suas atividades;

VI - Receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência eletrônica (e-mail);

VII - Administrar agenda pessoal das direções; despachar; colher assinatura; priorizar, marcar e cancelar compromissos; definir ligações telefônicas; administrar pendências; encaminhar documentos; assistir à direção em reuniões; secretariar reuniões;

VIII - Ler documentos; levantar informações; consultar outros departamentos; criar e manter atualizado banco de dados; cobrar ações, respostas, relatórios; controlar cronogramas, prazos; direcionar informações; acompanhar processos; reproduzir documentos.

IX - Redigir ofícios, memorando, cartas; convocações, atas; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações; preparar apresentações; transcrever textos;

X - Recepcionar pessoas; fornecer informações; atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas; filtrar ligações; anotar e transmitir recados; orientar e encaminhar pessoas; prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados;

XI - Identificar o assunto e a natureza do documento; determinar a forma de arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos; arquivar correspondência; administrar e atualizar arquivos, dominar informática; e

XII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Coordenador Geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º - Ao cargo em comissão de chefe da Coordenadoria Geral fica atribuída a jornada semanal de 40:00 horas, vedada a percepção de adicional por exercício de trabalho em horário extraordinário.

§ 2º - O cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração, será remunerado conforme anexo I.

§ 3º - São requisitos para provimento do cargo:

a – Possuir a formação mínima em Ensino Médio, regular ou EJA;

b - não haver sido condenado, com trânsito em julgado, em processo administrativo por cometimento de infrações disciplinares decorrentes de ato de improbidade;

c – Ter conhecimentos básicos de informática e noções de administração.

§ 4º – O servidor efetivo que ocupar cargo em comissão poderá optar, em vez de receber o valor descrito no Anexo I – mediante requerimento, receber adicional de gratificação por exercício de cargo de chefia de até 40% (quarenta por cento) a incidir sobre o valor de seu vencimento básico sendo que, em nenhuma hipótese, a gratificação por exercício de cargo de chefia poderá ser incorporado ao salário para todos e quaisquer fins, inclusive férias, 13º salário, média de cálculo de aposentadoria ou outros.

Seção III

Das atribuições da Secretária Administrativa

Art. 7º São atribuições da Secretária Administrativa:

I - Fiscalizar o material de expediente, limpeza, banheiros e cozinha fazendo a requisição prévia, fazendo programação para compras e a remeter a Chefia imediata;

II - Solicitar a manutenção de equipamentos da Coordenadoria como ares-condicionados; mobiliário, computadores; rede de internet, material elétrico e outros;

III - Fiscalizar a limpeza do ambiente de trabalho, requisitando servidores e materiais;

IV - Manter e controlar o ambiente de trabalho, relatando atos e atitudes que possam causar dissabores ou conflitos na área de trabalho a Chefia imediata;

V - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

Parágrafo único – o ocupante do cargo de Secretário(a) administrativo deverá possuir nível escolar médio completo, conhecimentos basilares de informática e organização administrativa, com carga horária, quantidade e vencimento previstos no ANEXO I.

CAPÍTULO

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º As despesas decorrentes da presente Lei ficarão a cargo das dotações previstas no orçamento vigente.

Art. 9º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário na forma do § 1º, art. 2º da Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

Parágrafo único - Fica o Poder Executivo autorizado promover as alterações necessárias para compatibilização ao PPA e LDO, nos termos do art. 16, § 1º, incisos I e II da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF).

Gabinete do Prefeito, Barra de São Francisco, 09 de Janeiro de 2023

Rua Astrogildo Romão Dos Anjos, nº 478 - Centro
Barra de São Francisco - ES - CEP: 29800-000



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

ENIVALDO EUZÉBIO DOS ANJOS
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO

DOS CARGOS EM COMISSÃO			
CARGO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	SALÁRIO
Coordenador Geral	40 (quarenta)	01	R\$ 3.500,00
Chefe da Coordenadoria Geral	40 (quarenta)	01	R\$ 1.904,00
Secretária Administrativa	40 (quarenta)	01	R\$ 1.700,00