ANEXO I
Competências da Coordenação de Acessibilidade e das unidades administrativas que compõem sua estrutura administrativa

1. COORDENAÇÃO DE ACESSIBILIDADE:
   - 1.1. planejar, propor, gerenciar e acompanhar a implantação e o desenvolvimento de demandas (projetos, processos, atividades ou ações) relativas à acessibilidade física, digital, tecnológica, atitudinal e de comunicação e informação na Casa, zelando pela aplicação da legislação em vigor, das normas técnicas, das recomendações e da Política de Acessibilidade da Câmara dos Deputados;
   - 1.2. conduzir pesquisa, prospecção e análise das soluções de acessibilidade disponíveis no mercado e propor o desenvolvimento de projetos, processos, atividades e ações;
   - 1.3. articular a viabilização de projetos e processos juntos às áreas envolvidas e às instâncias superiores no âmbito administrativo, legislativo e político;
   - 1.4. definir procedimentos e fluxos de trabalho junto às áreas parceiras;
   - 1.5. orientar a instrução de processos e a elaboração de pareceres técnicos;
   - 1.6. coordenar a padronização e a normatização de procedimentos relativos à acessibilidade na Câmara dos Deputados;
   - 1.7. prestar atendimento, apoio, assessoria e consultoria a usuários internos e externos em assuntos relativos a acessibilidade e deficiência;
   - 1.8. estimular o estabelecimento de parcerias entre a Câmara dos Deputados e instituições públicas e privadas para promover a cooperação técnica, o intercâmbio de conhecimentos e o compartilhamento das melhores práticas em acessibilidade;
   - 1.9. promover a inclusão social e profissional de parlamentares e funcionários com deficiência em seu local de trabalho por meio de adequações ambientais e da eliminação de barreiras atitudinais, físicas e de comunicação;
   - 1.10. desenvolver propostas de capacitação e sensibilização do corpo funcional e ministrar palestras e cursos, em parceria com o Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento;
   - 1.11. planejar, organizar, propor e apoiar, em parceria com a Secretaria de Comunicação Social, eventos e outras ações de comunicação e divulgação;
   - 1.12. representar, quando autorizado pelo Diretor-Geral, a Câmara dos Deputados em assuntos relacionados à acessibilidade na Instituição;
   - 1.13. acompanhar contratos relativos aos produtos e serviços de acessibilidade disponíveis na Casa;

1.14. supervisionar e acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária anual da Coordenação de Acessibilidade.

2. SERVIÇO DE ACESSIBILIDADE DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO:
   2.1. propor, iniciar, gerenciar a implantação e o desenvolvimento de projetos, processos, atividades ou ações relativos à sua área de competência, fazendo as especificações de produtos e serviços, justificativas para aquisição e contratação, termos de referência, revisão de editais, acompanhamento e monitoramento;
   2.2. acompanhar a aquisição, desenvolvimento e instalação de equipamentos, materiais e serviços, zelando pela aplicação da legislação, das normas técnicas e das recomendações em vigor;
   2.3. supervisionar a implantação e a manutenção de ações de acessibilidade física nas dependências da Câmara dos Deputados e propor as necessárias adequações;
   2.4. elaborar, quando instado, manifestação técnica nos processos que tramitam na Casa em sua área de competência;
   2.5. definir, em parceria com a Assessoria de Projetos e Gestão, procedimentos e fluxos de trabalho junto às áreas parceiras;
   2.6. colaborar na elaboração de manuais e na regulamentação de normas de acessibilidade aplicáveis;
   2.7. assessorar os órgãos da Câmara dos Deputados em assuntos relacionados ao tema;
   2.8. propor, à Coordenação, o desenvolvimento de programas de capacitação e sensibilização do corpo funcional;
   2.9. colaborar na preparação de material para divulgação interna e externa das ações de acessibilidade afetas à sua área.

3. SERVIÇO DE ACESSIBILIDADE DIGITAL E TECNOLÓGICA:
   3.1. propor, iniciar e gerenciar a implantação e o desenvolvimento de projetos, processos, atividades ou ações relativos à sua área de competência, fazendo as especificações de produtos e serviços, justificativas para aquisição e contratação, termos de referência, revisão de editais, acompanhamento e monitoramento;
   3.2. colaborar na elaboração de manuais e na regulamentação de normas de acessibilidade digital aplicáveis aos Portais e sistemas informatizados desenvolvidos internamente ou contratados pela Câmara dos Deputados;
   3.3. propor adequações aos processos e métodos de provimento de conteúdo, desenvolvimento, manutenção e contratação dos sistemas, Portais e ferramentas, de forma a garantir a sua acessibilidade desde a concepção;

3.4. promover a avaliação quantitativa e qualitativa dos Portais e sistemas informatizados desenvolvidos internamente ou contratados pela Câmara dos Deputados;

3.5. promover, quando aplicável, as devidas correções dos Portais e sistemas informatizados desenvolvidos internamente ou contratados pela Câmara dos Deputados, ou reportar as inadequações, articulando sua execução junto aos responsáveis por sua manutenção;

3.6. acompanhar continuamente o cumprimento às leis, às normas técnicas e aos requisitos de acessibilidade nos Portais e sistemas informatizados, de forma a garantir sua adequação e evolução;

3.7. prospectar ferramentas e tecnologias digitais que objetivem proporcionar acessibilidade aos ambientes digitais e físicos da Câmara dos Deputados, promovendo, em conjunto com o Centro de Informática, sua aquisição, desenvolvimento, instalação e manutenção;

3.8. propor e promover eventos de sensibilização e capacitação de especificadores, desenvolvedores e provedores de informação dos Portais e demais produtos digitais da Câmara dos Deputados;

3.9. assessorar, quando instado, os órgãos da Câmara dos Deputados e prestar atendimento e apoio, quando possível, a instituições públicas em assuntos relativos à acessibilidade digital;

3.10. promover o atendimento às demandas, reclamações e sugestões de usuários diretamente interessados no conteúdo acessível dos Portais e demais produtos digitais.

4. SERVIÇO DE INCLUSÃO SOCIAL:

4.1. antecipar e captar as necessidades de acessibilidade física, digital, tecnológica, comunicacional e atitudinal dos diversos públicos-alvo internos e externos;

4.2. pesquisar e prospectar as novas tecnologias e soluções em acessibilidade, avaliando as opções de produtos, serviços e fornecedores disponíveis no mercado;

4.3. propor o desenvolvimento de projetos, processos, atividades ou ações, encaminhando as demandas às áreas técnicas competentes;

4.4. articular, com as áreas envolvidas, a melhor forma de aquisição e contratação de produtos e serviços;

4.5. definir e adequar fluxos de trabalho junto às áreas parceiras, propondo normas e recomendações para assegurar a acessibilidade em todas as ações, projetos, processos de trabalho e aquisições realizados na Casa;

4.6. promover a inclusão de parlamentares e funcionários com deficiência em seu local de trabalho, inclusive durante o estágio probatório, propondo e promovendo as adequações atitudinais, físicas e tecnológicas necessárias à sua ambientação e ao pleno desempenho de suas atribuições;

4.7. promover a inserção profissional de pessoas com deficiência na Câmara dos Deputados, sugerindo a realização de convênios com entidades afins e apoiando os órgão técnicos na fiscalização das cotas em contratos de terceirização e em concursos públicos desta Casa;
4.8. Sugerir o estabelecimento de parcerias com instituições públicas e privadas para promover a cooperação técnica, o intercâmbio de conhecimentos e o compartilhamento das melhores práticas em acessibilidade;
4.9. Assessorar, quando instado, os órgãos da Câmara dos Deputados e prestar atendimento e apoio, quando possível, a instituições públicas em assuntos relativos a acessibilidade, propondo à Coordenação o desenvolvimento de programas de capacitação e sensibilização;
4.10. colaborar na preparação de material para divulgação interna e externa das ações de acessibilidade da Casa.

5. SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO:
5.1. acompanhar o fluxo dos processos relacionados à acessibilidade na Casa;
5.2. levantar estatísticas para embasar a aquisição ou contratação de produtos e serviços;
5.3. oferecer apoio aos órgãos da Câmara dos Deputados em demandas diversas de acessibilidade, como eventos e ambientação de funcionários;
5.4. prestar atendimento ao público externo em assuntos relativos a acessibilidade e deficiência, executando, respondendo ou encaminhando solicitações feitas presencialmente, por telefone ou pelos demais canais de comunicação com a sociedade;
5.5. preparar, em parceria com o Centro de Formação, Treinamento e Aperfeiçoamento, material a ser utilizado em palestras de sensibilização e cursos de capacitação internos;
5.6. organizar eventos de acessibilidade sob responsabilidade da Coordenação;
5.7. desenvolver, com as áreas técnicas, material para divulgação interna e externa das ações de acessibilidade;
5.8. preparar *briefings*, *releases* e relatórios;
5.9. prover, editar e gerenciar, periódica e sistematicamente, os conteúdos da página do Programa de Acessibilidade nos Portais da Câmara dos Deputados e nas redes sociais;
5.10. coordenar o uso e a conservação dos equipamentos sob responsabilidade da Coordenação;
5.11. realizar o acompanhamento de pregões eletrônicos relativos à acessibilidade;
5.12. fiscalizar os contratos geridos pela Coordenação, realizando a conferência de documentos das empresas contratadas, o recebimento

de produtos/serviços, a expedição de ordens de serviço, o ateste das notas fiscais e seu encaminhamento para liquidação e pagamento;

5.13. elaborar a proposta orçamentária anual da Coordenação e acompanhar sua execução;

5.14. coletar, junto às áreas técnicas, as informações para o relatório da Tomada de Contas Anual.

Ato da Mesa nº 149/2017

ANEXO II
Competências do Conselho Consultivo de Acessibilidade

1. CONSELHO CONSULTIVO DE ACESSIBILIDADE:
   - 1.1. revisar, sempre que necessário, a Política de Acessibilidade da Câmara dos Deputados e participar da elaboração de normativos internos que tratem de acessibilidade ou que devam incluir transversalmente os princípios da acessibilidade e do desenho universal;
   - 1.2. propor normas, recomendações, orientações e procedimentos para garantir o atendimento aos critérios de acessibilidade na concepção, planejamento e implementação de projetos, processos, atividades e ações, inclusive durante a fase de especificação para aquisição, contratação e execução de bens e serviços;
   - 1.3. fiscalizar a aplicação de leis, normas, recomendações e políticas relativas à acessibilidade na Câmara dos Deputados nas ações executadas pelos demais órgãos;
   - 1.4. disseminar e incorporar transversalmente os conceitos e princípios de acessibilidade em todas as ações, projetos, processos de trabalho, aquisições e contratações, em conjunto com a Coordenação de Acessibilidade;
   - 1.5. envolver o corpo funcional e estimular a participação permanente e responsável dos colaboradores no planejamento, execução e fiscalização das ações acessíveis na Casa, por meio da promoção de uma cultura de inclusão e da formação de valores, atitudes e habilidades que propiciem uma atuação individual e coletiva em prol da acessibilidade.