

## **RESOLUÇÃO CPA/SEHAB-G/012/2003**

A Comissão Permanente de Acessibilidade - CPA, por votação unânime e de acordo com a ata da 18º Reunião Plenária, realizada em 18 de setembro de 2003;

**Considerando** o disposto no artigo 23, II da Constituição Federal de 1988;

**considerando** o disposto no artigo 244 da Constituição Federal de 1988;

**considerando** o disposto no artigo 280 da Constituição do Estado de São Paulo;

**considerando** o disposto no artigo no artigo 226, II da Lei Orgânica do Município;

**considerando** as disposições do Decreto Federal 3.298/99, que define deficiência como toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano;

**considerando** às disposições do Decreto Municipal nº 39.651, de 27 de julho de 2.000, que atribuem à Comissão Permanente de Acessibilidade – CPA, diretamente subordinada à Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano – SEHAB, competência para a elaboração de normas e controle que garantam a acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida a edificações, vias e espaços públicos, transportes, mobiliário e equipamento urbano, bem como aos meios de divulgação de informações e sinalizações relativas a acessibilidade;

**considerando** a necessidade de promover a constante atualização da legislação atinente à matéria, propondo mecanismos para a integração de todos os cidadãos;

**considerando** o disposto no Decreto n.º 36.071, de 09 de maio de 1996 que institui, no Sistema de Transporte Coletivo de Passageiros do Município de São Paulo, Modalidade Comum, serviço destinado a atender pessoas com mobilidade reduzida, e dá outras providências;

**considerando** os termos da Lei n. 11.037, de 25 de julho de 1991, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Transportes Urbanos, e da sua regulamentação, através do Decreto n. 29.945, de 25 de julho de 1991;

**considerando** a necessidade de regulamentar o disposto na Lei n. 11.602, de 12 de julho de 1994, de forma a garantir um serviço de transporte público com segurança, conforto e que confira maior autonomia às pessoas com mobilidade reduzidas;

**considerando**, ainda, a necessidade de aprimorar os serviços e ações que buscam melhorar as oportunidades e condições de acessibilidade para as pessoas que têm grandes prejuízos de sua mobilidade;

**Finalmente**, considerando a proposta de REGULAMENTO apresentada por ocasião da 18ª Reunião Plenária da Comissão Permanente de Acessibilidade/SEHAB, após votação e aprovada por unanimidade:

**RESOLVE:**

Publicar as diretrizes e princípios do **Sistema ATENDE**

**Exposição de Motivos**

Tendo em vista a atribuição legal da **Secretaria Municipal dos Transportes** da Prefeitura do Município de São Paulo para elaborar o **REGULAMENTO** do sistema de Atendimento Especial - **ATENDE** e, em especial consideração á pertinência do assunto, qual seja o direito de locomoção das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, cujo objeto também é de competência legal da **Comissão Permanente de Acessibilidade – CPA**, ligada à **Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano** da Prefeitura do Município de São Paulo, o que induz a uma atuação conjunta nos limites da competência de cada órgão. Dessa forma, restou claro a necessidade de se estabelecer **diretrizes e princípios do REGULAMENTO ATENDE** que ficariam sob a **responsabilidade e elaboração** desta **CPA/SEHAB**, pois é atualmente o fórum adequado, competente e responsável pela deliberação da temática em tela no âmbito municipal e que por seu turno, tais diretrizes deverão ser observadas, por ocasião do detalhamento técnico pelo órgão competente, qual seja **SMT/SPTrans**, no momento da **elaboração do REGULAMENTO DO ATENDE**.

Em conseqüência destes fatos a **CPA/SEHAB** por intermédio de seu Secretário Executivo, vêm apresentar aos membros desta Comissão Permanente de Acessibilidade, por ocasião da 18ª Reunião Plenária, com o intuito de debater, encaminhar á votação e deliberar sobre a inclusa **PROPOSTA DE DIRETRIZES e PRINCÍPIOS** para elaboração do **REGULAMENTO** do sistema de transporte **ATENDE**.

O regulamento que norteia o atual sistema foi alvo de profunda revisão no âmbito do Grupo de Transportes / **GT 4** da **CPA – Comissão Permanente de Acessibilidade da Prefeitura do Município de São Paulo**, após vários debates realizados com a participação de diversos segmentos da sociedade civil e representantes do Poder Público Municipal. Sendo que com a adoção efetiva destas diretrizes, se pretende responder aos anseios e necessidades de transporte das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida na cidade de São Paulo, além da otimização de uso da frota de veículos disponível.

**Competência de cada Pasta:**

- a) O Regulamento de utilização do sistema ATENDE deve ser elaborado pela **Secretária Municipal de Transportes**, adotando-se as **DIRETRIZES e PRINCÍPIOS** elaborados pela **Comissão Permanente de Acessibilidade** e a seguir dispostos neste documento;
- b) O **Cadastramento** do interessado ao uso do sistema ATENDE deve ser realizado pela **Secretaria Municipal de Sub-Prefeituras**, por meio de cada **Sub-Prefeitura**;

- c) Os critérios da **Ficha de Avaliação Médica** devem ser propostos pela **Secretaria Municipal de Saúde –SMS**;
- d) Os critérios da **Ficha de Avaliação Sócio-Econômica** devem ser propostos pela **Secretaria de Assistência Social – SAS**;
- e) A operação do sistema **ATENDE** deve ser realizada pela **Secretaria Municipal de Transportes – SMT**, por meio da **São Paulo Transporte S.A. – SPTrans**.

## 1. O que é o ATENDE

O **Serviço de Atendimento Especial – ATENDE**, criado pelo Decreto Municipal nº 36.071, de 9 de maio de 1996, é um serviço gratuito, operado por veículos tipo “**van**”, **perua** ou **similar**, destinado a atender, exclusivamente, às pessoas portadoras de deficiência motora, mental ou múltipla, temporária ou permanente, em alto grau de dependência.

## 2. A quem se destina o ATENDE

O **ATENDE** é destinado às pessoas portadoras de deficiência física, que não apresentem condições de mobilidade e acessibilidade autônoma aos meios de transporte convencionais, de acordo com o decreto mencionado no item 1.

## 3. Área de Atendimento

Os veículos do sistema **ATENDE** deverão estar distribuídos e sinalizados de acordo com os padrões das **(08) oito regiões** estabelecidas pelo plano de transporte coletivo da Secretaria Municipal de Transportes - SMT e somente poderão circular dentro dos perímetros estabelecidos pelas mesmas.

O deslocamento entre regiões dos credenciados do sistema, se dará em terminais de transferência de veículos determinados pela SPTrans.

Caso necessário, o sistema **ATENDE** poderá ser ampliado com veículos de grande porte, tipo ônibus, a fim de transpor regiões e percorrer maiores distâncias transportando um número maior de credenciados, desde que estabelecidos e divulgados pela SPTrans, os locais de embarque e desembarque, destinos, rotas e horários regulares.

## 4. Prioridades de Atendimento

- 4.1. A prioridade de atendimento será dada ao transporte dos credenciados de acordo com o código de classificação estabelecido no item 6.2. , que considera entre outros:
  - a) baixa renda familiar
  - b) alto grau de comprometimento de mobilidade física

- 4.2. Em caso de excessiva demanda de usuários para o sistema ATENDE, será priorizado o atendimento aos credenciados que solicitarem a **Programação de Viagens** a partir dos seguintes **Critérios** :
- a) Reabilitação
  - b) Tratamento de saúde
  - c) Educação
  - d) Trabalho
  - e) Esporte
  - f) Cultura
  - g) Lazer
  - h) Atividades de vida diária
- 4.3. A fim de promover a otimização do sistema ATENDE e contemplar a total capacidade de lotação para uso dos veículos, as solicitações de viagem poderão ter seus critérios compatibilizados, desde que estabelecidas em rotas e horários aproximados.
- 4.4. Se porventura os credenciados estiverem em locais e horários de passagem dos veículos, poderão solicitar sua parada e uso desde que haja espaço disponível no veículo e sua solicitação de viagem esteja dentro da rota pré estabelecida. Caso não seja possível, o credenciado deverá reiniciar o procedimento de **Programação de Viagem**.

## **5. Cadastro no sistema ATENDE**

- 5.1. O interessado deverá dirigir-se à **Praça de Atendimento ao Público** da **Sub-Prefeitura** de sua região e solicitar a **Ficha de Avaliação Médica para o sistema ATENDE**.
- 5.2. Uma vez de posse da **Ficha de Avaliação Médica para o sistema ATENDE**, o interessado deverá passar por Avaliação Médica que poderá ser realizada por **médico particular**, por **médico de órgão público** ou por **médico de entidade** envolvida em trabalho de saúde e/ou reabilitação física, que deverá atestar o nível de comprometimento de sua mobilidade física, preenchendo ele próprio todos os campos determinados no documento.
- 5.3. O interessado, de posse da **Ficha de Avaliação Médica para o sistema ATENDE** devidamente preenchida, deverá retornar à Sub-Prefeitura de sua região para a sua entrega acompanhada de **( 02 ) duas fotografias 3x4**, e agendar data para avaliação sócio-econômica que será realizada no mesmo local, por profissionais da área da assistência social devidamente designados pela Sub-Prefeitura.
- 5.4. O interessado, na data da Avaliação Sócio-Econômica, será entrevistado por um assistente social que, de posse das informações pertinentes, preencherá todos os campos da **Ficha de Avaliação Sócio-Econômica para o sistema ATENDE**.

- 5.5. O prazo de validade do cadastro do interessado, para solicitação de credenciamento no sistema ATENDE, deverá ser especificado no campo determinado de cada uma das fichas de avaliação (médica e sócio-econômica).

## 6. Credenciamento no sistema ATENDE

- 6.1. De posse da **Ficha de Avaliação Médica para o sistema ATENDE**, da **Ficha de Avaliação Sócio-Econômica para o sistema ATENDE** e das **fotografias 3x4** do interessado, a própria Sub-Prefeitura ficará encarregada de promover o cadastramento das informações junto à SPTrans que, após cruzar e considerar os dados, **autorizará ou não** o credenciamento do interessado no sistema ATENDE.
- 6.2. Uma vez autorizado o credenciamento, a SPTrans emitirá uma **Credencial** com **foto 3x4** do usuário, **Código de Classificação** e **Prazo de Validade**, em formato e apresentação por ela definidos, juntamente com uma **Senha Pessoal de Acesso** ao sistema ATENDE, que deverão ser retiradas pelo próprio interessado, na Sub-Prefeitura de sua região, em data previamente determinada e informada oficialmente pela SPTrans.
- 6.3. O prazo máximo para o cumprimento do procedimento estabelecido nos itens 6.1. e 6.2. não deverá exceder 30 dias úteis a partir da data da Avaliação Sócio-Econômica do interessado ao serviço do sistema ATENDE.

## 7. Como funciona o ATENDE

- 7.1. Horário de funcionamento
- |                       |                          |
|-----------------------|--------------------------|
| Segunda à sexta-feira | das 07:00 às 23:00 horas |
| Sábados e Domingos    | das 08:00 às 22:00 horas |
| Feriados              | Não Funciona             |
- 7.2. Programação de Viagens

A **Programação de Viagem** deverá ser solicitada à **Central de Atendimento ATENDE** da SPTrans pelo telefone **0800** divulgado pela SPTrans, com o maior prazo de antecedência possível, devendo o credenciado estar com o código de classificação em mãos, bem como com os dados do local de embarque, horário e destino da viagem, bem claros e definidos. O credenciado também poderá solicitar **Programação de Viagens Regulares** diárias, semanais, mensais, bimestrais, trimestrais, semestrais e até anuais, desde que com datas, horários, locais de embarque e destinos determinados.

Caberá à SPTrans determinar a possibilidade ou não do atendimento à solicitação. A fim de otimizar o atendimento, a SPTrans terá autonomia para definir os horários de chegada do veículo para efetuar o transporte do credenciado, visando o atendimento do maior número possível de pessoas pelo ATENDE.

### 7.3. Cancelamento de Viagens

Caso haja necessidade de cancelar alguma **Programação de Viagem**, o credenciado ou responsável deverá comunicar a **Central de Atendimento ATENDE** da SPTrans, pelo telefone **0800**, com a maior antecedência possível. No caso de cancelar alguma **Programação de Viagem Regular**, o credenciado ou responsável deverá adotar o mesmo procedimento até as 17 horas do dia anterior, no caso da viagem fixa ser no período da manhã, e com até (03) três horas de antecedência no caso da viagem fixa ser no período da tarde.

O credenciado poderá ter no máximo (02) dois cancelamentos não justificados das viagens no período de um mês.

### 7.4. Faltas em viagens

Quando o credenciado não se apresentar na data, horário e local de origem da viagem agendados, sem prévio cancelamento, será considerada falta.

O credenciado poderá ter no máximo (02) duas faltas não justificadas das viagens em (06) seis meses.

## 8. Justificativa

As justificativas ocorrerão mediante atestado oficial a ser protocolado na SPTrans até 05 (cinco) dias úteis após a ocorrência/ausência (cancelamento e falta). Nesse caso a ocorrência/ausência será considerada justificada. No caso do credenciado não apresentar qualquer atestado comprobatório no prazo estipulado de 05 (cinco) dias úteis o caso será considerado como não justificado.

## 9. Alteração em dados cadastrais

A alteração de residência ou telefone deverá ser comunicada à **Central de Atendimento ATENDE** da SPTrans pelo telefone **0800**, mediante identificação da Senha Pessoal de Acesso do usuário. O atendimento poderá ser interrompido temporariamente pelo sistema ATENDE, em razão da necessidade de reformulação da Programação de Viagem.

## 10. Motorista

O motorista não está autorizado a esperar mais que (10 ) dez minutos após a hora marcada de embarque ou desembarque. Caso o motorista se atrase, o usuário deverá aguardar até 30 (trinta) minutos após a hora de embarque. O motorista poderá ajudar o credenciado no embarque e desembarque, e carregar 01 ou 02 objetos de uso pessoal do usuário totalizando 10 kg.

## **11. Acompanhante**

A necessidade do credenciado do sistema **ATENDE** possuir (01) um acompanhante será determinada na **Ficha de Avaliação Médica** para o sistema ATENDE.

## **12. Suspensão do atendimento do credenciado no ATENDE**

A suspensão do atendimento acontecerá de forma automática quando forem ultrapassados os seguintes limites:

- a) Limite máximo de 02 (dois) cancelamentos injustificados no mês;
- b) Limite máximo de 02 (duas) faltas injustificadas em 06 (seis) meses.

## **13. Central de Atendimento / Informações**

Qualquer reclamação, sugestão ou informação sobre o Serviço de Atendimento Especial – ATENDE poderá ser obtida / realizada através da **Central de Atendimento ATENDE da SPTrans**, pelo telefone **0800**.

## **14. Dados Gerais**

- 14.1. Em caso de perda da credencial, o usuário deverá comunicar imediatamente a **Central de Atendimento ATENDE**, pelo telefone **0800**, uma vez que as viagens do credenciado só poderão ser realizadas mediante apresentação da credencial
- 14.2. Caso o Serviço de **Atendimento Especial - ATENDE** julgue necessário, o credenciado poderá ser convocado excepcionalmente, para submeter-se a um novo processo de cadastramento, parcial ou total.
- 14.3. Para as situações não previstas neste Regulamento, o **Serviço de Atendimento Especial – ATENDE** deverá solicitar a **Comissão Permanente de Acessibilidade – CPA** para deliberar sobre o assunto.

**São Paulo, 18 de setembro de 2003**