



CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Secretaria Geral Parlamentar
Secretaria de Documentação
Equipe de Documentação do Legislativo

DECRETO Nº 58.031, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2017

Dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, bem como altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica e transfere cargos de provimento em comissão entre órgãos.

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º A Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPED fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 2º São finalidades da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência:

I - promover, em condições de igualdade, o exercício dos direitos e liberdades fundamentais da pessoa com deficiência no Município, visando a sua inclusão social e cidadania;

II - coordenar a formulação, implantação, divulgação, monitoramento e avaliação da política municipal da pessoa com deficiência e respectivos planos, projetos e ações transversais e intersetoriais, em parceria e articulação com o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMPD, órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, outras esferas de governo e os demais setores da sociedade civil;

III - desenvolver projetos destinados à implementação das políticas públicas voltadas às pessoas com deficiência;

IV - reunir, analisar e divulgar dados estatísticos e analíticos relativos à pessoa com deficiência residente no Município e aos serviços e políticas públicas voltadas à sua inclusão na sociedade.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Básica

Art. 3º A Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência tem a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete do Secretário, com unidades de assistência direta ao Secretário;

II - unidades específicas:

a) Coordenação de Relações Institucionais - CORI;

b) Coordenação de Políticas e Projetos de Inclusão - COPPI;

c) Coordenação de Acessibilidade e Desenho Universal - CADU;

d) Coordenação de Administração e Finanças - CAF;

III - Colegiados vinculados:

a) Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMPD;

b) Comissão Permanente de Acessibilidade - CPA;

c) Conselho de Gestão.

Parágrafo único. O Conselho de Gestão de que trata a alínea "c" do inciso III do "caput" deste artigo tem suas atribuições, composição e funcionamento definidos em legislação específica.

Seção II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Art. 4º O Gabinete do Secretário é integrado por:

I - Assessoria de Comunicação - AC;

II - Assessoria Técnica - AT;

III - Assessoria Jurídica - AJ.

Art. 5º A Coordenação de Relações Institucionais - CORI não possui unidades subordinadas.

Art. 6º A Coordenação de Políticas e Projetos de Inclusão - COPPI é integrada por:

I - Divisão de Ações Culturais, Educativas e Eventos - DACEE;

II - Divisão de Planejamento, Monitoramento e Avaliação - DPMA.

Art. 7º A Coordenação de Acessibilidade e Desenho Universal - CADU é integrada por:

I - Divisão de Acessibilidade Arquitetônica e Urbanística - DAAU;

II - Divisão de Acessibilidade Digital e Comunicação Inclusiva - DADCI.

Art. 8º A Coordenação de Administração e Finanças - CAF é integrada por:

I - Divisão de Orçamento e Finanças - DOF;

II - Supervisão de Gestão de Pessoas - SGP.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 9º A Assessoria de Comunicação - AC tem as seguintes atribuições:

I - planejar, implementar, monitorar e avaliar a política de comunicação da SMPED;

II - contribuir para o exercício pleno da cidadania das pessoas com deficiência, tendo como diretrizes o acesso à informação e a transparência;

III - planejar, coordenar, executar e avaliar as ações de publicidade, comunicação digital e pesquisas de opinião pública;

IV - manter canais diretos de comunicação com os munícipes;

V - promover campanhas de comunicação e sensibilização relativas aos direitos das pessoas com deficiência e às diretrizes e boas práticas de acessibilidade;

VI - divulgar as ações e projetos nas mídias profissionais públicas e privadas;

VII - apoiar a formação da agenda estratégica.

Art. 10. A Assessoria Técnica - AT tem as seguintes atribuições:

I - elaborar estudos, análises e pareceres técnicos;

II - assessorar na formulação de diretrizes de políticas públicas e acompanhar a implantação de programas e metas definidas;

III - promover iniciativas e estudos de boas práticas relacionadas ao aprimoramento do controle interno, do gerenciamento de riscos e da transparência;

IV - atender a demandas de órgãos internos e externos de controle e auditoria, bem como requisitar informações e orientar as unidades da SMPED na tramitação interna de questionamentos e denúncias;

V - exercer outras atribuições correlatas e complementares à sua área de atuação.

Parágrafo único. Para consecução das atividades decorrentes das atribuições previstas nos incisos III e IV do "caput" deste artigo, serão indicados servidores pelo Secretário da SMPED, conforme normatização da Controladoria Geral do Município.

Art. 11. A Assessoria Jurídica - AJ tem as seguintes atribuições:

I - elaborar estudos, análises e pareceres jurídicos que sirvam de base às decisões, determinações e despachos do Secretário;

II - realizar as atividades de consultoria jurídica, promovendo a análise, orientação e parecer em consultas formuladas pelas unidades da SMPED, inclusive quanto a minutas de atos normativos e em processos de licitação e contratação;

III - analisar e aprovar minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;

IV - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura em juízo, obtendo os elementos necessários das unidades da SMPED.

Seção II

Das Unidades Específicas da Secretaria

Subseção I

Da Coordenação de Relações Institucionais - CORI

Art. 12. A Coordenação de Relações Institucionais - CORI tem as seguintes atribuições:

I - articular ações e políticas transversais relacionadas à promoção e à garantia dos direitos das pessoas com deficiência em parceria com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Câmara Municipal de São Paulo e demais esferas de governo, bem assim com a iniciativa privada, as organizações sociais e os diversos segmentos da sociedade civil;

II - promover o diálogo e a participação social nas políticas públicas de inclusão, cidadania e direitos da pessoa com deficiência;

III - participar de fóruns ligados à promoção e à garantia dos direitos das pessoas com deficiência;

IV - identificar fontes de recursos externos para subsidiar projetos e ações;

V - subsidiar o Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMPD.

Subseção II

Da Coordenação de Políticas e Projetos de Inclusão - COPPI

Art. 13. A Coordenação de Políticas e Projetos de Inclusão - COPPI, no âmbito da Administração Pública Municipal, tem as seguintes atribuições:

I - articular ações e políticas transversais relacionadas à garantia dos direitos das pessoas com deficiência no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - fomentar a criação e manutenção de serviços, bens e produtos que atendam às especificidades das pessoas com deficiência nas políticas e planos setoriais no âmbito da Administração Pública Municipal;

III - elaborar e executar projetos de inclusão da pessoa com deficiência em consonância com a Política Municipal da Pessoa com Deficiência;

IV - elaborar pareceres técnicos e avaliações de projetos externos e propostas legislativas relativos à acessibilidade atitudinal, programática e metodológica.

Art. 14. A Divisão de Ações Culturais, Educativas e Eventos - DACEE tem as seguintes atribuições:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar eventos, ações culturais e capacitações, de forma a promover a inclusão, a cidadania e os direitos da pessoa com deficiência;

II - subsidiar as unidades da SMPED e organizações da sociedade civil na realização de eventos, ações culturais e educativas de promoção dos direitos da pessoa com deficiência.

Art. 15. A Divisão de Planejamento, Monitoramento e Avaliação - DPMA tem as seguintes atribuições:

I - coletar dados estatísticos e analíticos relativos às pessoas com deficiência no Município e construir sistemas de informação georreferenciados;

II - produzir, disseminar e divulgar análises, estudos e pesquisas quantitativas e qualitativas sobre a situação das pessoas com deficiência no Município;

III - monitorar e avaliar a eficácia, eficiência e efetividade das ações, projetos e programas vinculados às pessoas com deficiência no âmbito da Administração Pública Municipal;

IV - contribuir para ampliar a desagregação dos dados relativos às pessoas com deficiência nos cadastros e bases de dados municipais e para harmonizar as definições conceituais e tipologias utilizadas.

Parágrafo único. As informações e dados estatísticos e analíticos necessários à execução das atribuições previstas neste artigo devem ser fornecidos pelos órgãos da Administração Pública Municipal, no âmbito de suas competências.

Subseção III

Da Coordenação de Acessibilidade e Desenho Universal - CADU

Art. 16. A Coordenação de Acessibilidade e Desenho Universal - CADU tem as seguintes atribuições:

I - subsidiar técnica e administrativamente a CPA para efetivação das atribuições do órgão colegiado, definidas em regulamentos próprios;

II - participar e cooperar no desenvolvimento de normas técnicas e legislativas pertinentes à matéria;

III - elaborar pareceres técnicos e avaliações de projetos externos e propostas legislativas relativos à acessibilidade arquitetônica, urbanística, digital e comunicacional;

IV - divulgar e promover a acessibilidade arquitetônica, urbanística, digital e comunicacional, bem como os preceitos do desenho universal.

Art. 17. A Divisão de Acessibilidade Arquitetônica e Urbanística - DAAU tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar as indicações de inadequações referentes à acessibilidade arquitetônica;

II - coletar, organizar e compartilhar dados de vistorias técnicas, análises de projetos, bem como seus respectivos desdobramentos;

III - acompanhar ações de acessibilidade arquitetônica e urbanística desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

Art. 18. A Divisão de Acessibilidade Digital e Comunicação Inclusiva - DADCI tem as seguintes atribuições:

I - apoiar a CPA na definição e divulgação das diretrizes e critérios de acessibilidade digital e comunicacional inclusiva no Município, nos âmbitos público e privado, assim como nos respectivos instrumentos e processos de avaliação;

II - oferecer suporte técnico e administrativo à CPA para concessão do Selo de Acessibilidade Digital;

III - elaborar pareceres técnicos sobre a acessibilidade digital dos aplicativos, das tecnologias digitais assistivas e dos sites na internet da Prefeitura do Município de São Paulo, bem como de outras instituições públicas e privadas, a seu pedido ou a requerimento dos órgãos de fiscalização, do Ministério Público ou do Poder Judiciário;

IV - elaborar e executar ações e programas voltados à promoção de diretrizes e boas práticas de comunicação inclusiva na Administração Pública Municipal.

Subseção IV

Da Coordenação de Administração e Finanças - CAF

Art. 19. A Coordenação de Administração e Finanças - CAF tem as seguintes atribuições:

I - elaborar a proposta orçamentária;

II - promover a execução orçamentária e a aplicação dos recursos;

III - realizar serviços de natureza contábil e financeira, bem como a prestação de contas de convênios, parcerias e instrumentos afins;

IV - realizar a adequada aquisição, tratamento, armazenamento, recuperação e disponibilização dos dados e documentos sob sua guarda;

V - controlar o uso de bens móveis;

VI - planejar, desenvolver, executar e dar suporte técnico aos projetos e ações de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema Municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação - SMTIC;

VII - realizar a gestão de pessoas na SMPED.

Art. 20. A Divisão de Orçamento e Finanças - DOF tem as seguintes atribuições:

I - promover o levantamento das necessidades de compras e contratações de serviços, bem como propor a realização das respectivas modalidades de licitação, observadas as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão e a legislação vigente;

II - elaborar termos de contrato, convênio, acordo, ajustes e outros instrumentos congêneres, de prorrogação, rescisão, aditamentos e quitações, acompanhando sua execução;

III - organizar e atualizar o registro cadastral das empresas individuais, sociedades civis e comerciais para participação em licitações;

IV - capacitar, orientar e monitorar a execução de contratos e a prestação de contas;

V - operar e alimentar sistema de transferências voluntárias de recursos;

VI - acompanhar e supervisionar a execução de projetos viabilizados por meio de recursos externos ao orçamento da SMPED;

VII - prestar contas perante os entes federativos e órgãos de fiscalização internos e externos.

Art. 21. A Supervisão de Gestão de Pessoas - SGP tem as seguintes atribuições:

I - executar a política municipal de gestão de pessoas, observando as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Gestão;

II - gerir os eventos funcionais dos servidores sob sua competência e atualizar os sistemas de informação pertinentes;

III - criar e monitorar indicadores de dimensionamento da necessidade de pessoal e os referentes às práticas de gestão de pessoas, bem como às questões relativas à cultura, clima e às mudanças organizacionais;

IV - gerir as ações de capacitação e desenvolvimento dos servidores;

V - executar a política de estágio no âmbito de sua atuação;

VI - divulgar ações de prevenção de doenças e de promoção à saúde, voltadas ao servidor e seu ambiente de trabalho.

CAPÍTULO IV

DOS COLEGIADOS VINCULADOS

Seção I

Do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMPD

Art. 22. O Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMPD, órgão colegiado de caráter consultivo, criado pela Lei nº 11.315, de 21 de dezembro de 1992, fica reorganizado nos termos deste decreto.

Art. 23. A Coordenação Geral do CMPD será composta por 7 (sete) membros, garantida, nessa composição, a participação de, no mínimo, uma pessoa com deficiência auditiva, uma pessoa com deficiência física, uma pessoa com deficiência visual, uma pessoa com deficiência intelectual e uma pessoa com deficiência múltipla, além de 7 (sete) suplentes, seguindo-se os critérios de participação da Coordenação Geral.

§ 1º A pessoa com deficiência que tenha atestada sua incapacidade para os atos da vida civil poderá ser legalmente representada para ocupar quaisquer das vagas referidas no "caput" deste artigo, desde que tal incapacidade decorra de impedimento de longo prazo, configurando condição de pessoa com deficiência prevista no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

§ 2º Os membros do CMPD serão escolhidos no Encontro Paulistano de Pessoas com Deficiência para mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º O CMPD escolherá um dos membros da Coordenação Geral para exercer a sua Presidência, atribuindo aos demais as funções necessárias ao bom desempenho de suas finalidades.

§ 4º Os casos de impedimentos e substituições dos Conselheiros, bem como os motivos relevantes que possam determinar tais providências, a serem apreciados em reunião ampla, serão disciplinados pelo Regimento Interno do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência.

§ 5º Fica vedada a remuneração dos membros do CMPD a qualquer título, sendo as atividades exercidas consideradas serviço público relevante.

Art. 24. O Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência - CMPD tem as seguintes atribuições:

I - formular e encaminhar propostas de interesse das pessoas com deficiência no âmbito do Município de São Paulo, bem como assessorar e acompanhar a implementação da política municipal da pessoa com deficiência;

II - colaborar com o monitoramento e a implementação da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e do seu Protocolo Facultativo;

III - promover e apoiar atividades que contribuam para a efetiva integração cultural, econômica, social e política das pessoas com deficiência;

IV - colaborar na defesa dos direitos das pessoas com deficiência por todos os meios legais que se fizerem necessários;

V - receber, examinar e efetuar, perante os órgãos competentes, denúncias acerca de fatos e ocorrências envolvendo práticas discriminatórias contra as pessoas com deficiência no Município.

Seção II

Da Comissão Permanente de Acessibilidade - CPA

Art. 25. A Comissão Permanente de Acessibilidade - CPA, órgão colegiado de caráter consultivo, normativo e deliberativo, fica reorganizada nos termos deste decreto;

Art. 26. A Comissão Permanente de Acessibilidade - CPA é composta por 42 (quarenta e dois) membros e seus respectivos suplentes designados pelo Prefeito, a saber:

I - três representantes da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência;

II - um representante da Secretaria Municipal de Gestão;

III - um representante da Secretaria Municipal de Habitação;

IV - dois representantes da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais;

V - dois representantes da Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento;

VI - um representante da Secretaria Municipal de Mobilidade e Transportes;

VII - um representante da Secretaria Municipal de Desestatização e Parcerias;

VIII - um representante da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;

XIX - um representante da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

X - um representante da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;

XI - um representante da Secretaria Municipal de Justiça;

XII - um representante da Procuradoria Geral do Município;

- XIII - um representante da Secretaria Municipal de Serviços e Obras;
- XIV - um representante da Secretaria Municipal de Educação;
- XV - um representante da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- XVI - um representante da Secretaria Municipal de Cultura;
- XVII - um representante da Secretaria Municipal da Saúde;
- XVIII - um representante da Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia;
- XIX - um representante da Companhia de Engenharia de Tráfego - CET;
- XX - um representante da São Paulo Transporte S.A. - SPTrans;
- XXI - um representante da São Paulo Urbanismo - SP-Urbanismo;
- XXII - um representante da São Paulo Obras - SP-Obras;
- XXIII - um representante da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM;
- XXIV - um representante da Secretaria Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência - SEDPCD;
- XXV - um representante do Grande Conselho Municipal do Idoso - GCMI;
- XXVI - um representante do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA;
- XXVII - um representante do Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;
- XXVIII - um representante do Instituto de Arquitetos do Brasil - IAB;
- XXIX - um representante do Sindicato das Empresas de Compra, Venda, Locação e Administração de Imóveis Residenciais e Comerciais de São Paulo - SECOVI/SP;
- XXX - um representante da Federação do Comércio do Estado de São Paulo - FECOMÉRCIO;
- XXXI - um representante da Fundação Dorina Nowill para Cegos;
- XXXII - um representante da Laramara Associação Brasileira de Assistência à Pessoa com Deficiência Visual;
- XXXIII - um representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção de São Paulo - OAB SP;
- XXXIV - um representante do Conselho Regional de Corretores de Imóveis - CRECISP;
- XXXV - um representante do Escritório Brasileiro do Consórcio World Wide Web - W3C - NiC.br;
- XXXVI - um representante da Câmara Brasileira de Comércio Eletrônico - Camara-e.net;
- XXXVII - um representante do Centro de Tecnologia da Informação Renato Archer - CTI.
- § 1º A CPA será presidida por um servidor da SMPED, a ser designado pelo Titular da Pasta.
- § 2º Os integrantes da CPA previstos:
- I - nos incisos I a XXIV do "caput" deste artigo, serão indicados pelos Titulares dos órgãos públicos ali referidos;
- II - nos incisos XXV a XXXVIII do "caput" deste artigo serão indicados pelos dirigentes dos colegiados e entidades ali referidos.
- § 3º Os membros da CPA cumprirão mandato de 2 (dois) anos, com possibilidade de recondução para igual período.
- § 4º Fica vedada a remuneração dos membros da CPA a qualquer título, sendo as atividades exercidas consideradas serviço público relevante.

§ 5º Os servidores públicos que integrarem a CPA exercerão suas atribuições sem prejuízo das demais funções que exerçam em razão de seu cargo de origem.

Art. 27. A Comissão Permanente de Acessibilidade - CPA tem as seguintes atribuições:

I - elaborar normas, resoluções, diretrizes, critérios e instrumentos de controle que garantam acessibilidade às pessoas com deficiência em todas as suas dimensões, tais como arquitetônica, urbanística, comunicacional, digital, atitudinal, metodológica, programática e universal;

II - analisar e deliberar sobre propostas de intervenção nos equipamentos e serviços públicos municipais e de uso coletivo;

III - analisar e deliberar sobre projetos de edificações, espaços públicos ou privados, transportes coletivos, mobiliários, equipamentos urbanos e outros;

IV - apresentar, analisar e deliberar sobre propostas para adaptação da frota de transporte público, inclusive táxis, de forma a permitir o acesso da pessoa com deficiência;

V - deliberar sobre a acessibilidade digital dos aplicativos, tecnologias digitais assistivas e dos sítios na internet da Prefeitura de São Paulo, bem como de outras instituições públicas e privadas, a seu pedido ou a requerimento dos órgãos de fiscalização, do Ministério Público ou do Poder Judiciário;

VI - conceder:

a) o Selo de Acessibilidade Arquitetônica, na forma do Decreto nº 45.552, de 29 de novembro de 2004;

b) os Selos de Habitação Universal e de Habitação Visitável, na forma do Decreto nº 45.990, de 20 de junho de 2005;

c) o Selo de Acessibilidade Digital, na forma do Decreto nº 49.063, de 18 de dezembro de 2007;

VII - examinar denúncias relativas à acessibilidade no Município de São Paulo e acionar os órgãos competentes para aplicação das penalidades previstas em lei;

VIII - acompanhar a elaboração e cumprimento das normas e políticas municipais relativas às vagas em estacionamentos reservadas às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida e aos idosos;

IX - exercer o controle da acessibilidade das pessoas com deficiência por meio de:

a) exame de irregularidades de edificações, espaços públicos, privados, transportes coletivos, mobiliários, equipamentos urbanos e outros;

b) indicação de infração à norma legal e acionamento dos órgãos competentes da Prefeitura para a aplicação das penalidades previstas;

X - deliberar previamente à sua aprovação, em exame de cumprimento das normas de acessibilidade e legislação pertinente, sobre:

a) a locação e renovação de contratos de locação de imóveis destinados a abrigar órgãos e serviços públicos municipais da Administração Pública Direta e Indireta, inclusive em caráter de concessão;

b) a construção ou reforma de edifícios públicos municipais;

c) as obras em vias e espaços públicos municipais;

d) a proposta de adaptação, aquisição e concessão de veículos de transporte coletivo;

XI - divulgar sua atuação, de forma a maximizar o atendimento às normas de acessibilidade;

XII - manter cadastro unificado de Certificados e Selos de Acessibilidade Arquitetônica, de Habitação Universal, de Habitação Visitável e de Acessibilidade Digital do Município de São Paulo;

XIII - celebrar Termos de Cooperação Técnica com entidades nacionais e internacionais, de acordo com a legislação vigente, para troca de experiências e divulgação de matérias relativas à sua área de atuação;

XIV - analisar proposta de criação de serviços ou programas públicos municipais, no que se refere à garantia da acessibilidade em todas as suas dimensões, tais como arquitetônica, urbanística, comunicacional, digital, atitudinal, metodológica, programática e universal;

XV - requisitar a colaboração de servidores de unidades da Administração Pública Municipal, quando necessário à consecução de seus fins.

§ 1º Os Selos de Acessibilidade previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso VI deste artigo terão validade de 10 anos, contados da data de sua emissão, desde que não ocorram alterações de ordem física no imóvel.

§ 2º O processo de Certificação de Acessibilidade deverá ser remetido à CPA para análise e concessão do Selo de Acessibilidade Arquitetônica, nos termos da alínea "a" do inciso VI deste artigo.

§ 3º Caberá a revisão do Certificado de Acessibilidade quando constatada a inadequação da edificação aos critérios de acessibilidade por meio de parecer conclusivo da CPA.

§ 4º Os órgãos públicos competentes deverão encaminhar à CPA os processos enumerados no inciso X do "caput" deste artigo para o exame prévio de cumprimento das normas de acessibilidade e legislação pertinente.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Em decorrência da reorganização prevista neste decreto, ficam suprimidas da estrutura organizacional da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência:

I - a Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário;

II - a Coordenadoria de Captação e Gestão de Recursos.

Parágrafo único. Os cargos em comissão das unidades previstas neste artigo serão transferidos na conformidade dos Anexos I e II deste decreto.

Art. 29. Em decorrência do disposto no artigo 28 deste decreto, os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros ficam transferidos na seguinte conformidade:

I - da Chefia de Gabinete para o Gabinete do Secretário;

II - da Coordenadoria de Captação e Gestão de Recursos para a Coordenação de Relações Institucionais.

Art. 30. Ficam alteradas as denominações das seguintes unidades da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência:

I - da Coordenadoria de Projetos de Inclusão para Coordenação de Políticas e Projetos de Inclusão - COPPI;

II - da Coordenadoria de Administração e Finanças para Coordenação de Administração e Finanças - CAF.

Art. 31. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência são os constantes do Anexo I, Tabelas "A" a "E", nas quais se encontram discriminadas as vagas, referências de vencimento, formas de provimento, denominações e lotações.

Art. 32. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência constantes do Anexo II deste decreto ficam transferidos para o Quadro Específico

de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos referidos no "caput" deste artigo serão exonerados na data de publicação deste decreto.

Art. 33. Ficam transferidos cargos de provimento em comissão na seguinte conformidade:

I - da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais para a Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, em consonância a Tabela "B" do Anexo I deste decreto;

II - para o Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais, um cargo de Assessor Técnico I, Referência DAS-11, de livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior, da Coordenadoria de Administração e Finanças, da Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, vaga 13702.

Art. 34. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados:

I - o Decreto nº 28.004, de 21 de agosto de 1989;

II - o Decreto nº 39.651, de 27 de julho de 2000;

III - o Decreto nº 49.798, de 22 de julho de 2008;

IV - o Decreto nº 54.157, de 2 de agosto de 2013.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 12 de dezembro de 2017, 464º da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, PREFEITO

PAULO ANTONIO SPENCER UEBEL, Secretário Municipal de Gestão

CID TORQUATO JÚNIOR, Secretário Municipal da Pessoa com Deficiência

ANDERSON POMINI, Secretário Municipal de Justiça

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO, Secretário do Governo Municipal

BRUNO COVAS, Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, em 12 de dezembro de 2017.

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial da Cidade em 13/12/2017, p. 14-17 c. todas

Para informações sobre revogações ou alterações a esta norma, visite o site www.camara.sp.gov.br

Anexo I Integrante do Decreto nº , de 12 de dezembro de 2017

Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPED

Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão do Gabinete do Secretário

Vaga	Ref/ Símbolo	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
13694	SM	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Municipal	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência	Secretário Municipal	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência
13731	SAD	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Adjunto	Gabinete do Secretário	Secretário Adjunto	Gabinete do Secretário
13719	CHG	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Gabinete	Gabinete do Secretário	Chefe de Gabinete	Gabinete do Secretário
15483	DAS-15	Livre provimento em comissão	Assessor Especial	Gabinete do Secretário	Assessor Especial	Gabinete do Secretário
17138	DAS-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Especial	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico Chefe	Assessoria de Comunicação
13907	DAS-15	Livre provimento em comissão	Assessor Especial	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico Chefe	Assessoria Técnica
13711	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Chefe de Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica do Gabinete do Secretário	Chefe de Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
13697	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Secretário Executivo	Comissão Permanente de Acessibilidade	Assessor Especial	Gabinete do Secretário
13738	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria de Comunicação
13740	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Técnica
13713	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Técnica
13734	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Técnica
13742	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Assessoria de Comunicação
13748	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Captação e Gestão de Recursos	Assessor Técnico I	Assessoria de Comunicação
13747	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Assessoria Jurídica

Tabela "B" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenação de Relações Institucionais - CORI

Vaga	Ref/ Símbolo	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
17154	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Coordenador Geral	Coordenadoria de Captação e Gestão de Recursos	Coordenador Geral	Coordenação de Relações Institucionais
13739	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Coordenação de Relações Institucionais
13750	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Comissão Permanente de Acessibilidade	Assessor Técnico I	Coordenação de Relações Institucionais
13708	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Coordenação de Relações Institucionais
16220	DAS-11	Livre provimento em comissão	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário, da Secretaria Municipal das Prefeituras Regionais	Assessor Técnico I	Coordenação de Relações Institucionais

Tabela "C" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenação de Políticas e Projetos de Inclusão - COPPI

Vaga	Ref/ Símbolo	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
13714	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador Geral	Coordenadoria de Projetos de Inclusão	Coordenador Geral	Coordenação de Políticas e Projetos de Inclusão
13712	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Comissão Permanente de Acessibilidade	Assessor Técnico II	Coordenação de Políticas e Projetos de Inclusão
13732	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Supervisor Técnico II	Comissão Permanente de Acessibilidade	Assessor Técnico II	Coordenação de Políticas e Projetos de Inclusão
13699	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Ações Culturais, Educativas e Eventos
13735	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior de graduação	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica do Gabinete do Secretário	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Planejamento, Monitoramento e Avaliação
13746	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Divisão de Ações Culturais, Educativas e Eventos
13707	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Projetos de Inclusão	Assessor Técnico I	Coordenação de Políticas e Projetos de Inclusão
13715	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Projetos de Inclusão	Assessor Técnico I	Coordenação de Políticas e Projetos de Inclusão

Tabela "D" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenação de Acessibilidade e Desenho Universal - CADU

Vaga	Ref/ Símbolo	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
13709	DAS -14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Especial	Gabinete do Secretário	Coordenador Geral	Coordenação de Acessibilidade e Desenho Universal
13733	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Supervisor Técnico II	Coordenadoria de Projetos de Inclusão	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Acessibilidade Arquitetônica e Urbanística
13736	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Acessibilidade Digital e Comunicação Inclusiva
13720	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor Técnico I	Coordenação de Acessibilidade e Desenho Universal
13743	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Projetos de Inclusão	Assessor Técnico I	Divisão de Acessibilidade Arquitetônica e Urbanística

Tabela "E" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenação de Administração e Finanças

Vaga	Ref./ Símbolo	Provimento	Situação Atual		Situação Nova	
			Denominação do Cargo	Lotação	Denominação do Cargo	Lotação
13718	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Coordenador Geral	Coordenadoria de Administração e Finanças	Coordenador Geral	Coordenação de Administração e Finanças
13737	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Orçamento e Finanças
13745	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Supervisor Técnico I	Supervisão de Gestão de Pessoas
13741	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Divisão de Orçamento e Finanças
13710	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor Técnico I	Divisão de Orçamento e Finanças
13749	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor Técnico I	Divisão de Orçamento e Finanças
13696	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Divisão de Orçamento e Finanças
13703	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Comissão Permanente de Acessibilidade	Assessor Técnico I	Divisão de Orçamento e Finanças
13744	DAS - 11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Divisão de Orçamento e Finanças
13698	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de curso superior	Assessor Técnico I	Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor Técnico I	Divisão de Orçamento e Finanças

Anexo II Integrante do Decreto nº 58.031 , de 12 de dezembro de 2017

Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência - SMPED

Cargos transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

Vaga	Ref./ Símbolo	Provimento	Situação Atual		Situação Nova	
			Denominação do Cargo	Lotação	Denominação do Cargo	Lotação
13724	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Coordenadoria de Projetos de Inclusão	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13705	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Coordenadoria de Projetos de Inclusão	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13717	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Coordenadoria de Projetos de Inclusão	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13721	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Gabinete do Secretário	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13722	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Comissão Permanente de Acessibilidade	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13716	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Comissão Permanente de Acessibilidade	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13723	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Coordenadoria de Projetos de Inclusão	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13704	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13706	DAS-9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor I	Coordenadoria de Administração e Finanças	Assessor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13726	DAI-8	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assistente III	Coordenadoria de Projetos de Inclusão	Assistente III	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13725	DAI-8	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assistente III	Gabinete do Secretário	Assistente III	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13727	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13728	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Encarregado de Equipe II	Gabinete do Secretário	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13729	DAI-4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assistente I	Coordenadoria de Projetos de Inclusão	Assistente I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13730	DAI-4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assistente I	Coordenadoria de Projetos de Inclusão	Assistente I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão