

**ATA DA89ª REUNIÃO ORDINÁRIA (ou Extraordinária) DO CONSELHO  
GESTOR DO PARQUE MUNICIPAL JADQUES COUSTEAU-LAGUINHO  
Biênio 2020/2022**

Local: SVMA, Rua do Paraíso, São Paulo.

Data: 06 de março de 2020

Horário: 17h30 às 19h30

**I. PAUTA:**

- Apresentação dos participantes representantes da SVMA e dos conselheiros da nova Gestão
  - *Item 1- Revisão do Regimento Interno do PMJC-L*
  - *Item 2- Revisão do Regulamento de uso do PMJC-L*
  - *Item 3-: Encaminhamento da Minuta da Ata, do Regimento Interno e do Regulamento de Uso do parque, por email, aos participantes da reunião , para apreciação e aprovação.*
  - *Item 4- Indicação das Secretarias que irão compor o conselho*
  - *Item 5- As reuniões foram suspensas devido a quarentena de prevenção ao Novo Coronavírus. Quando Marcada a 2ª reunião ordinária, será feita a leitura com as deliberações do Conselho e aprovação da Ata da 89ª Reunião Ordinária de 06/03/2020.*  
Serão propostos novos encaminhamentos visando o bom andamento do conselho e requerimento de informações sobre as demandas emergenciais do parque
- 1- Readequação do sistema de Galerias de Águas Pluviais, recuperação do talude no grotão e reunião com Siurb
  - 2- Manejo das Macrófitas
  - 3- Manejo dos filhotes de Jacarés e piranhas
  - 4- Reforma das edificações
  - 5- Plano de Gestão do Parque
  - 6- Aprovação do Cronograma de Reuniões do biênio 2020/2021
  - 7- Planejamento do biênio com a Organização dos documentos do parque com a criação do Banco de Dados Físico e Eletrônico relativos as atividades do Conselho Gestor, Documentação da SVMA levantamento da fauna, flora, recursos hídricos, projetos de obras, manejos e processos jurídicos, CONPRES e outros.

**II. REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR:**

➤ **Informes gerais**

- 1- A Deise Perim, diretora do DGPU faz a abertura da reunião e solicita a apresentação de todos os participantes.
- 2- A administradora Maria do Rosário Bezerra agradece a presença de todos e enfatiza a importância da união de todos para um bom andamento do Conselho Gestor em benefício do parque.
- 3- Outros informes
  - Documentação do parque;
  - Permissão de visitas e fotos;
  - Manejo das espécies da fauna e flora;
  - Acordão, Plano de Manejo e Plano de Gestão.

- 8- Readequação do sistema de Galerias de Águas Pluviais, recuperação do talude no grotão e reunião com SIURB.
- 9- Manejo das Macrófitas.
- 10- Manejo dos filhotes de Jacarés e piranhas.
- 11- Reforma das edificações.
- 12- Plano de Gestão do Parque.
- 13- Aprovação do Cronograma de Reuniões do biênio 2020/2021
- 14- Planejamento do biênio com a Organização dos documentos do parque com a criação do Banco de Dados Físico e Eletrônico relativos as atividades do Conselho Gestor, Documentação da SVMA levantamento da fauna, flora, recursos hídricos, projetos de obras, manejos e processos jurídicos, CONPRESF e outros.

**Itens da Pauta da 89ª reunião Ordinária do Conselho Gestor do Parque Municipal Jacques Cousteau –Laguinho.**

➤ **Item 1**

**Revisão do Regimento Interno** pelos conselheiros presentes. Aprovação e encaminhamento por e-mail para que estes revisem o texto final, assinem e encaminhem à administradora para apreciação da SVMA e , finalmente, o regimento seja formatado e enviado para o Conselho Gestor.

Todos concordaram.

➤ **Item 2**

Escolha da data, horário e do local das próximas reuniões do Conselho Gestor. As reuniões ordinárias do biênio 2020/2021 ocorrerão todos os últimos domingos de cada mês, das 10h30 às 12h30, na sede do parque, Rua Catanumi, nº65.< Interlagos, São Paulo.

➤ **Item 3**

Foram nomeados o 1º e 2º Secretários

Marco Fabio Campos Junior como 1º Secretário e Maria de Fátima Saharovsky como 2ª Secretária

➤ **Item 4**

Criação de rede Social. Foi criado um grupo de Whatsapp Conselheiros do Laguinho e um Grupo de E-mail.

➤ **Sugestão de pauta para a próxima reunião**

- 1- Leitura da Ata da 89ª reunião Ordinária do Conselho Gestor.
- 2- Aprovação do Cronograma de Reuniões do biênio 2020/2021
- 3- Manejo das Macrófitas
- 4- Manejo dos filhotes de Jacarés e piranhas
- 5- Informes sobre Reforma das edificações
- 6- Plano de Gestão do Parque e solicitação de reunião com a SVMA para orientação e informações sobre o processo
- 7- Informação sobre o projeto de Readequação do Sistema de Galerias de Águas Pluviais, recuperação do talude no grotão e agendamento de reunião com Siurb
- 8- :Organização dos documentos do parque com a criação do Banco de Dados Físico e Eletrônico relativos as atividades do Conselho Gestor,
- 9- Documentação da SVMA levantamento da fauna, flora, recursos hídricos, projetos de obras, manejos e processos jurídicos, CONPRES e outros.
- 10-Elaboração do Planejamento do Biênio 20/21 com a aprovação dos temas dos itens 3 a 10 da relação acima.

### **III. ENCAMINHAMENTOS:**

Conforme deliberação do Conselho Gestor foi decidido:

- ▶ Regimento Interno, Regulamento de Uso do Parque e aprovação da 89ª Reunião Ordinária do Conselho Gestor;
- ▶ Aprovação das Secretarias representadas no Conselho Gestor, sendo elas: SVMA, SIURB (escolha dos conselheiros), Secretaria da Cultura e Representante da Subprefeitura da Capela do Socorro;
- ▶ Escolha dos Secretários, Criação do Grupo de Whatsapp Conselheiros do Laguinho e grupo de E-mail.

## PAUTA DO DIA

### **Apresentação dos participantes**

**Deise Perin**, diretora do

DGPU da Secretaria do Verde e do Meio Ambiente, dá início a reunião, solicitando que os doze participantes da reunião se apresentem., iniciando por ela e em seguida a **Fernanda Costa**, Diretora do CGC. diretora do CGC toma a palavra representante, a **Patrícia Niza**, coordenadora dos parques da Zona Sul e Orla, a **Maria do Rosário Bezerra** Gestora do parque, a e o **Devair Almeida** Coordenador Geral do CGC , **representantes da SVMA** e todos cordialmente acolhem e desejam grande integração e realizações à nova gestão. Em seguida a **Mara** se apresenta como psicóloga e diz que está em sua segunda gestão como conselheira, e sente-se esperançosa com a nova composição do conselho e acredita num novo, numa dinâmica mais participativa entre os conselheiros, com melhores resultados para a gestão. Em seguida a **Solange** se apresentou dizendo que trabalha com procuradoria marítima na Capitania dos Portos de Santos e frequenta o entorno do parque se dedicando a observação da fauna, flora e paisagem e produz imagens fotográficas de lindo cenário e assim conheceu Maria de Fátima, através do Salvem o Laguinho, grupo do Facebook, passando a compartilhar suas fotos no grupo, colaborando com a divulgação das belezas naturais do parque. Conta Solange que desses encontros surgiu o convite para que ela se candidatasse ao conselho e assim inicia sua primeira gestão e está muito feliz por ter a oportunidade de estar com todos e trabalhar pela recuperação, proteção e divulgação do parque que tanto admira e frequenta. Em seguida o **Marco** se apresenta como morador de Interlagos há 25 anos, é advogado e representa a SBI, auxiliando tanto o bairro de Interlagos, como o Laguinho nas questões jurídicas e este ano entrou no conselho para colaborar com o que for preciso e acredita que pode ajudar a melhoria das condições e as demandas do parque. Em seguida se apresenta o **Luiz Manguino**, engenheiro eletrônico, é presidente da SBI, morador do bairro de Interlagos, há mais de 25 anos e conselheiro desde a primeira gestão do parque. Cita as grandes dificuldades e problemas do parque e espera que com a participação de todos e o conselho fortalecido, ocorram mudanças significativas para as melhorias ambientais e administrativas do Laguinho. Em seguida a a **Ketlen Preto** se apresenta como somoterapeuta, diretora social do CONSEG de Interlagos, moradora e frequentadora do parque. Ela veio para abraçar as causas do Laguinho e defender as melhorias do parque. Em seguida se apresenta a **Fátima**, dizendo pertencer as duas

ONGs do Bairro a SBI e Interkaritas. Relata que sempre residiu na natureza e por isso percebe e se incomoda muito com a degradação ambiental, impulsionando-a a ingressar em colegiados com ações voltadas às causas ambientais. Atualmente é conselheira das APAS Bororé-Colônia e Capivarí-Monos e é sua terceira gestão como conselheira do Parque do Lagunho. Argumenta sobre a importância do território, com seus dois mananciais Billings e Guarapiranga e a biodiversidade exuberante do bioma da Mata Atlântica, presente no território e isso deve ser protegido. Está confiante com essa proximidade entre secretaria e conselho e acredita que essa união trará benefícios ao parque e território. Finalizando a rodada de apresentação o **Haniel**, representante da ATENTO, há mais de cinco anos, empresa terceirizada de segurança diz estar presente e se coloca à disposição.

### **Revisão do Regimento**

**Fernanda** (CGC), abre a pauta do dia saudando a todas e todos e convida os conselheiros a uma participação ativa, para sanar dúvidas, aproveitando a oportunidade por estar na presença da Deise e outros representantes dos departamentos da SVMA. Deise deixa claro que a primeira reunião ordinária do conselho, tem um objetivo específico de revisar e atualizar o Regimento Interno do Parque com o objetivo de criar possibilidades para que todos os membros se manifestem a respeito do funcionamento do conselho e aprovelem as regras das reuniões, horário, local, pautas, etc.. Em seguida apresenta a última versão do regimento do parque, revisado e publicado em 2009. Afirma não ter conhecimento de outra revisão feita por conselheiros, até o momento.

**Fátima**.... Na gestão passada foi realizada a revisão do Regimento Interno, pelo conselho, consta em ata e pergunta se o texto foi encaminhado para a SVMA.

**Fernanda** ... O texto revisado não chegou ao conhecimento da SVMA e afirma que este é um novo conselho e o regimento deve ser revisado e atualizado pelo novo grupo que hoje compõe o colegiado. Fernanda apresenta o modelo do regimento e conduz a Rosaria, (gestora do parque) à leitura do texto (em anexo) e de acordo com o desenrolar da apresentação, convida os conselheiros a sugerir as alterações que considerem pertinentes. As alterações, o tempo de fala, horário de chegada, ausência e justificativa, são temas a serem avaliados pelo novo conselho, explica Fernanda. Afirma que a conduta a ser tomada quanto às faltas dos conselheiros é a mesma, são itens que não mudam. São três faltas consecutivas justificadas e seis faltas alternadas. Em casos de faltas não justificadas o conselho deve substituir o titular pelo suplente e assim sucessivamente, até que se de a vacância e se realize eleição para

as vagas remanescentes. **Fernanda** convida a **Rosaria** para a **leitura do modelo padrão do Regimento Interno** dos Parques Municipais

**Rosaria** inicia a leitura do **Regimento Interno**, lei 15910 datado de 27 de novembro de 2013, capítulo I, da natureza e finalidade, depois o artigo 1, sobre o conselheiro. Rosaria continua a leitura, artigo 2, sobre o planejamento, gerenciamento e execução das políticas públicas.

**Fátima** interrompe e pergunta se poderá fazer perguntas durante a leitura.

A **Deise** informa que a leitura é longa e devem ser pontuados os temas, considerados importantes pelo grupo e a leitura final deve ser feita por cada um e distribuídas as alterações na próxima reunião para serem avaliadas pelo conselho. O texto do modelo do regimento será enviado por e-mail, para serem feitas as alterações sugeridas e aprovadas aqui, sujeitas a análise do grupo, afirma Deise.

O **Marco** (conselheiro) sugere que as alterações do regimento, serão feitas por aqueles que estão presentes na 89ª Reunião Ordinária do Conselho Gestor do Parque Municipal Jacques Cousteau-Laguinho de hoje. Acrescenta que é razoável esta conduta, pois, quem não compareceu a esta reunião não poderá optar sobre mudanças de itens, por não ter participado das discussões para atualização do novo regimento. Todos concordam com a sugestão do Marco e a **Fernanda** coloca **em votação e todos aprovam após a constatação do quórum**, num total de sete conselheiros, sendo um representante dos trabalhadores, um representante da sociedade civil, quatro representantes dos frequentadores e um representante do setor público da SVMA.

**APROVADO:** Fica aprovado que as alterações estabelecidas no regimento interno, na gestão 2020/2022, foram liberadas e aprovadas pelos participantes da 89ª Reunião Ordinária do Conselho Gestor do Parque Municipal Jacques Cousteau -Laguinho.

**Escolha e aprovação do 1º e 2ª secretaria/o** **Fernanda** pergunta quem será o secretário e redigirá a ata da reunião. Todos aprovam que **Fátima** será a 2ª secretária e o **Marco** o 1º secretário.

**Revisão do Regimento Interno do Parque Municipal Jacques Cousteau-Laguinho**

**Fernanda...** reforça que o regimento interno do parque será lido, para que os conselheiros façam acompanhem a leitura atentamente e sugiram as alterações, que passarão por aprovação pelos conselheiros presentes. Informou que as próximas reuniões ocorrerão na sede do parque e que a 89ª reunião está ocorrendo na SVMA para que

todos estejam com a Deise e equipe e que a SVMA está de portas abertas para receber o conselho e colaborar com os conselheiros, a medida do possível e que todos poderão sair da reunião com tranquilidade e com a certeza que terão o apoio da SVMA.

**Natureza do conselho** **Fátima...** Tenho dúvida sobre o caráter deliberativo do conselho gestor, aprovado por colegiado anterior e sei que hoje o conselho tem caráter consultivo e fiscalizador. Acontece que fui informada pela administração anterior do parque que o conselho do Laguinho é de caráter deliberativo, porque foi constituído assim, antes do novo decreto. **Deise ...** O conselho gestor é consultivo e a lei é que vale, não é deliberativo.

**APROVADO: aprovação e encaminhamento das atas** **A Patrícia (SVMA)...** Existem alguns procedimentos para a elaboração das atas. O secretario encaminha a minuta da ata para o administrador, o administrador encaminha para os conselheiros, pelo grupo de e-mail, ai se discute e aprova as alterações, tudo por e-mail. No dia da reunião a minuta já estará alinhada e as alterações aprovadas. Assim agiliza o processo de aprovação, sem mais discussões, só se faz a leitura e não se perde tempo.

**Existe modelo de ata?**

**Marco pergunta...** um conselheiro, caso não participe da reunião de aprovação do regimento, ele poderá assinar a ata depois, na próxima reunião. A **Patricia** afirma que o ausente não pode assinar a ata. Após a aprovação do regimento orienta sobre o número de cópias, ficando uma cópia com a administradora e uma no mural do parque. A **Deise...** sugere, para que não se tenha dúvidas, que após a aprovação e assinatura da ata se encaminhe para SVMA por e-mail e que solicite o número do processo.

**Elaboração de Pauta de Reunião** **Fátima** pergunta como se deve **elaborar a pauta?** A **Patrícia** responde que a **administradora deve encaminhar ao conselho a pauta aberta e solicitar que acrescentem assuntos pertinentes às demandas do parque, uma semana antes da reunião..**

**Existe modelo de pauta?**

**Criação de cronograma anual de reunião** **A Deise** sugere que se faça o cronograma anual da reunião, estipulando um dia da semana uma vez por mês, aprovado pelo conselho.

**Sugestão do cronograma de Reuniões do bimestre em anexo.**

**Data, horário e local das reuniões** **A Deise sugere** que se determine uma data e que seja aprovada durante a reunião. A **Ketlen** se manifesta a favor e o **Marco pergunta** qual seria a melhor data , **ficando aprovado todo**

**último domingo do mês, às 11 hora, na sede do Parque.** A segunda secretaria **Fátima** ficou de elaborar o cronograma do biênio e encaminhar por e-mail para aprovação.

### **Aprovação da data e pauta Aprovação do regimento na 2ª reunião do conselho**

**Devair** conduziu a discussão sobre a possibilidade de se fazer a segunda **reunião ordinária no último domingo do mês de março, às 11h00, com a pauta do fechamento do Regimento do Parque.** Afirmou que o mais importante é iniciar a gestão com todos cientes das regras do conselho gestor, como funciona a SVMA e como devem ser encaminhadas as demandas do parque. Continua dizendo que é importante o regimento, pois o Laguinho encontra-se sem atas, sem documentos, como se não existisse. Não devemos trabalhar em cima de falas e sim de documentos e tudo começa com a interpretação do regimento para organização da gestão.

### **Comentários sobre encaminhamento de demandas**

**Fátima** concorda com **Devair** e acrescenta que deve-se iniciar o trabalho da gestão imediatamente, não por ansiedade, mas sim pelo acúmulo de demandas emergenciais, o que significa trabalhar com os setores da SVMA.

A discussão se deu entre **Mara**, **Ketlen** e **Devair** que firmam a necessidade urgente de se aprovar o regimento e depois começar a encaminhar as demandas do Parque.

**Fátima insiste...** em encaminhar as emergências ambientais e que um encaminhamento não dependo do outro.

**Deise argumenta..** As demandas do parque devem ser documentadas de maneira correta e independem do número de reuniões do conselho e sim pelo encaminhamento correto ao setor certo.

**Patrícia afirma..** O modelo do regimento está bem mastigado e de fácil compreensão e deverá ser pouco mexido pelo conselheiros, pois é um padrão para todos os parques.

### **ENCAMINHAMENTO: A SVMA ENCAMINHO OFÍCIOS**

**Fernanda afirma...** Encaminhamos ofícios para três secretarias, que deverão compor o conselho. São elas: **Secretaria da Cultura , Secretaria do Verde e do Meio Ambiente e uma secretaria** que deverá ser escolhida pelo conselho. Também um ofício foi destinado à **Subprefeitura da Capela do Socorro. Fernanda solicita...** A terceira secretaria deve ser indicada pelos conselheiros.

**Solicitação de cópias dos ofícios com indicações às secretarias para participar do Conselho Gestor**



**Indicação Secretaria para compor o conselho** Fátima sugere... Acho importante que SIURB participe do conselho. Alguém sugeriu a GCM e depois de muita discussão entre os participantes sobre a indicação da GCM ou SIURB, ficou aprovada a Secretaria de Infraestrutura Urbana-SIURB, para ocupar a cadeira do conselho. Fátima pergunta... Quanto tempo as secretarias têm para responder aos ofícios? Fernanda responde... As secretarias têm uma semana para responder.

**Crachás para os conselheiros** Ketlen pergunta... Existem crachás para os conselheiros? Deise responde... Não existem crachás para os conselheiros, o que existe é a representatividade dos conselheiros aprovada pelo conselho para determinada ação, através de um ofício ou solicitação. O Devair observa... O crachá poderá ser utilizado indevidamente, por alguém.

**Autorização para entrada no parque:** Marco sugere...No regimento interno deve constar o procedimento para emissão de autorização de entrada no parque, deliberações e como se reportar à Deise e a administradora. Deise afirma...Os vigias e trabalhadores devem obedecer ordens determinadas pela SVMA! O parque do Laguinho é fechado e **só entrarão com autorização e acompanhados pela administradora**. O parque possui inúmeros problemas e não podemos deixar entrar pessoas sem autorização, mesmo os conselheiros. Reunião de conselho, ok, pode ser feita dentro do parque. **Será criado um documento** que só poderão entrar no parque pessoas autorizadas e acompanhadas pela administradora. A visita poderá ser **marcada com 15 dias de antecedência, encaminhada via e-mail, para administradora** após passar **pela aprovação do conselho**. Fora isso não tem entrada! Este tipo de **autorização vale para vistoria nos ambientes do parque**. Para conversas e recados não há necessidade de autorização. Devair aconselha.. A vistoria deve ser feita por mais de um conselheiro.

**Existe modelo de formulário para autorização de vistoria ?**

**Autorização para produção de fotos e vídeos:** Deise afirma...Os conselheiros devem ser autorizadas da mesma forma. Isso é norma dos parques. Kethen pergunta... Podem ser feitos estudos dentro do parque, por universidades? Deise responde...A **produção de imagens**, para **estudo técnico de universidade é avaliada por uma comissão de estudos**, na secretaria e esclarece que existe um **formulário** disponibilizado **via Internet, solicitando da SVMA a autorização** e alerta que **não pode ser utilizado para fins comerciais**. **Os conselheiros só podem produzir fotos durante vistoria com autorização da SVMA e acompanhado da administradora**. Se a foto for produzida fora do parque não se pode

proibir. **Fatima exemplifica...** Solange é fotografa e conselheira e sendo assim ela pode entrar acompanhada para produzir imagens dentro do parque? . **Solange pede a palavra...** Eu sou fotógrafa e tiro fotos do parque , mas sempre do lado de fora, mas como a câmera dá boa definição parece que foi produzida no interior do parque. **Deise responde...** Dessa forma não tem problema, a não ser que a foto seja usada para fins comerciais. **Fátima pergunta...** Mesmo tendo autorização para vistoria para checar o desabamento do talude é preciso pedir autorização para produção de imagem? **Deise responde...** pelo fato do parque estar fechado deve-se pedir a autorização para vistoria e outra autorização para produção de imagens. **Manguino pergunta** As solicitações de entrada no parque e a solicitação para a produção de fotos são encaminhadas pelo site da SVMA. No nosso caso esse procedimento não vale pelo fato do parque estar fechado. Não entendo como o sistema irá identificar esta situação fora do padrão dos parques municipais? **Deise esclarece:** Uma atendente de eventos recebe as mensagens e irá se informar sobre a situação do parque e irá autorizar ou não. Ainda esclarece que esta regra vale pra todos os interessados em fotografar o parque.. **Manguino pergunta...** Há necessidade de toda essa burocracia se há possibilidade de agilizar a autorização de vistoria e produção de imagem, caso haja alguma emergência, no parque? Exemplifica com o desbarrancamento do talude . **Deise afirma...** Neste caso basta um e-mail da administradora relatando a emergência para secretaria e a solicitação é atendida. **Mara ...** A administradora deverá estar presente na vistoria no caso de emergência?

**Existe autorização para imagens produzida no interior do parque?**

**Questionamentos sobre autorização de entrada no parque** **Marco interfere....** não concordo, pois a lei é clara quanto a liberdade do conselheiro entrar no parque, independentemente de autorização ou presença da administradora. **Deise afirma...** O parque não está aberto e mesmo não sendo implantado, é possível ter um conselho gestor e os problemas do parque podem ser discutidos no conselho e mesmo assim eu posso impedir a entrada dos conselheiros no parque. **Marco questiona...** Qual a finalidade de um conselho consultivo e fiscalizador, se não existe liberdade de atuação e a SVMA propõe proibição à conduta do conselheiro eleito representante da sociedade civil? **Marco continua...** Para que existe conselheiro então? **Deise afirma...** O parque é fechado e por ter muitos problemas relacionados à segurança não se pode permitir a entrada, sem a autorização prévia da secretaria pois, coloca as pessoas em risco. **Marco afirma...** O parque não está fechado pelos riscos e sim porque apresenta

necessidade de estar fechado pois, sua implantação foi suspensa por ordem judicial.

**Argumentos sobre o fechamento do parque Deise responde...** O parque está fechado, não porque eu quero e sim porque apresenta situação de risco. **Afirma ainda...** Existe problema de erosão e a defesa civil interditou áreas do parque. **Devair interrompe...** O parque precisa ter documentação.

**Concordância sobre o fechamento do parque Marco afirma...** Os representantes da SVMA são responsáveis pelo parque então eu concordo com a autorização e presença da administradora para acompanhar as vitórias, pelo risco à segurança física dos conselheiros expostos ao perigo.

**Requerimento de Informação e procedimento para encaminhamentos de demandas emergenciais Manguino cita...** Como encaminhar as demandas emergenciais do parque, pois são muitas. **Deise afirma**

...Todas as solicitações, devem ser encaminhadas por um requerimento de informação criado pelo conselho. Será enviado à SVMA e será gerado um número e com esse CEI o solicitante poderá acompanhar o processo, via Internet e será respondido em 30 dias. Vocês criam um modelo em reunião, preenchem o requerimento e me entregam junto com a ata da reunião.

**Providencia: Criar modelo de Requerimento de Informação.**

**Proposta de reunião com SIURB sobre projeto de Galerias Patrícia afirma...** Conversei com o **Guilherme**, coordenador da Zona Sul do **DIPO**, departamento de obras e ele está disposto a se reunir com o conselho gestor e SIURB para tratar sobre o projeto das galerias de águas pluviais. A reunião poderá ser aqui ou em outro lugar e com os departamentos envolvidos. **Deise recomenda** que as reuniões sejam marcadas pela manhã ou a tarde, possibilitando minha presença e da Rosária. Aconselha que as reuniões devam ser anunciadas por um grupo de e-mail, com todos copiados, para que os convocados não tenham desculpas por não ser avisado. **Providencia: Marcar reunião com o Coordenador Guilherme e Diurb**

**Redes sociais do conselho Fátima pergunta...** Existe possibilidade de se ter um grupo de Whatsapp e um grupo de Facebook para divulgação das notícias do parque e do conselho. **Deise responde...** O conselho pode criar o grupo de Whatsapp, mas Facebook oficial do conselho não é permitido, porque a SVMA mantém seu grupo oficial do Facebook. **Fátima afirma...** O grupo de Whatsapp nós já temos. Mas, o conselho poderá manter um grupo do Facebook, deixando bem claro que não é oficial e se

responsabilizarão pelas informações relacionadas ao parque e ao conselho gestor, como atas e regimento interno. Agora precisa-se tomar muito cuidado com as publicações de informações institucionais, referentes à SVMA. Por exemplo: alguém pede o mapa do parque, ou o projeto do engenheiro tal, aí essas informações não poderão...

### **Procedimento para Requerimento de Informação Devair interfere...**

Gente o que passou... passou! Vamos seguir, vocês devem informar e solicitar tudo, via requerimento de informação, constando nas pautas das reuniões. As demandas devem ser discutidas e aprovadas por maioria dos conselheiros. As aprovações devem constar em ata aprovada pelo colegiado. A partir da aprovação elabora-se o requerimento de informação e a Administradora encaminha pra SVMA na ata de reunião.

**Serviços no parque Fátima pergunta...** Como ocorrerão os serviços no parque. **Deise responde...** Tudo fica igual, só muda as roçagens que hoje são volantes. Os serviços de manejo e catação é a administradora que irá fazer. Tudo igual, só quando chove e no verão as coisas mudam um pouco. A dinâmica do parque continua a mesma.

**APPs do parque Fátima pergunta...** O entorno do parque, as áreas de APPs fora das grades é de responsabilidade da Secretaria do Verde? **Deise responde...** As APPs fora da grade do parque não são de responsabilidade da SVMA. **Manejo da vegetação** Aproveito para comunicar que houve algumas alterações no manejo da vegetação e restringimos a roçagem nas áreas de APPs das nascentes e do lago por determinação do departamento de fauna. Vai ficar meio estranho porque eu vou deixar a natureza agir. O Valdir da Fauna esteve lá e orientou o procedimento para proteção das espécies. Nem toda vegetação que está no lago é nociva. Vamos aproveitar que o parque é fechado e recuperar a vegetação. Temos dificuldade de manejo, mas não é por esse motivo que vamos deixar de fazer o manejo e sim porque tem alguns ninhos lá e por enquanto não se deve mexer. **Fátima interrompe ...** É positiva quando a vegetação aquática naturalmente cresce. Não sou técnica no assunto, mas é visível que essa vegetação que lá está, com 100% de cobertura do espelho d'água, em processo de eutrofização é prejudicial ao equilíbrio do parque. **Deise informa...** Logo iremos fazer uma vistoria com a fauna, de agosto a março, não vai rolar. Orientação da fauna é de abril a junho se faz manejo no lago.

**Plano de Manejo ou Plano de Gestão, Inquérito e Ação Marco levanta** algumas questões... Vamos lá, tem uma inquérito civil e uma ação civil pública no Ministério Público. Como a gente pode solucionar isso? Fazer o Plano de Manejo ou fazer o Modelo do Parque. Isso dará subsídio tanto para ação civil pública quanto para o Inquérito civil. Dessa forma junto com

vocês poderemos solucionar as duas coisas. Tenho uma dúvida: vai ter ata da reunião? **Deise responde...** Sim !

**Significado de Plano de Manejo e plano de Gestão Deise explica...** O Plano de Gestão envolve toda a dinâmica do parque, atendimento , funcionamento, conselho e é determinado por lei. O Plano de manejo entra dentro do Plano de Gestão . O Plano de Manejo é mais amplo, descreve a parte técnica do parque, só que é determinado por lei. O Plano de Gestão , alguém fez o favor de mudar para Plano Direto, podemos utilizar o modelo pois é mais fácil e genérico e foi idealizado para conseqüências de parques. **O Plano de Manejo é mais específico é muito mais amplo, vou ter que contar espécies, vou ter que falar de cada coisinha, tenho que setorizar, não posso mexer aqui porque tem um bosque X. Vai ter que bancar. Ele irá ficar mais genérico se eu fizer um Plano de Gestão, vai ficar muito mais fácil e** daí eu posso encaminhar, precisa falar com o jurídico. Se eu for falar sobre plano de manejo eu vou falar de levantamentos muitos específicos. **Marco diz...** O que se discute tanto no Inquérito, quanto na ação civil pública são os efeitos ambientais que decaem sobre a implantação do parque. Então o Plano de Gestão vai dar todas as perspectivas sobre isso e daí podemos implantar um modelo de parque? **Deise explica...** O plano de Manejo é muito mais complicado. Não sei se isso poderá ser encaminhado. Preciso consultar. **Marco completa...** Também achei estranho o plano de manejo ser tão detalhado, para um parque municipal. **Deise acrescenta...** Mas acredito que seja **muito mais fácil, pois o Plano de Gestão envolve o Plano de Manejo, mas de uma maneira mais genérica, mas de qualquer forma mantém a proteção e a preservação da área.**

**Manguino diz...**Só para entender, tem dinheiro pra isso? **Deise responde...**A gente tem dinheiro para fazer a reforma da administração. Não foi o que o Guilherme falou? **Patrícia concorda.**

**Providencias: Nº do Cei para acompanhar processo das obras de edificação e do processo das galerias** vocês quiserem nos passamos o número do Cei..... pra vocês acompanharem o previsão para iniciar em junho 2020, com duração de 5 meses e aqui está o nº..... do processo das Galerias, de SIURB, que não tem previsão para iniciar as obras este ano, acredita que a verba era do FMSAI e..... (Houve muito ruído nas conversas e ficou difícil identificar o que cada um falava).

**Providências** Fernanda Interrompeu .... Quero que conste em ata a ligação da Angela, justificando o não comparecimento à reunião, pois, segundo ela, a reunião seria na quinta-feira e veio ate a SVMA Diz que veio até a SVMA ontem e não encontrou ninguém. **Haniel afirma....** hoje a

Angela esteve na portaria do parque e perguntou se a reunião seria hoje e eu confirmei. **Devair pergunta...** Rosária, você enviou e-mail comunicando a todos os conselheiros a reunião de hoje? **Rosária Responde...** sim mandei o e-mail. **Devair diz...** Isso deve constar na ata da reunião. **Fátima interrompe** e diz que as reuniões eram feitas às quintas-feiras. **Devair diz...**A partir do e-mail que é enviado com a data, nada justifica o equívoco. **Acordão Fátima diz...** Por várias vezes nós solicitamos para nos reunirmos para conversar sobre o acordão. **Marco diz...** o acordão está vinculado ao Plano de Gestão, já conversamos sobre isso **Deise diz....** **A determinação do acordão é o plano de manejo. Se a gente conseguir inverter o plano de Manejo para plano de gestão, facilitará o encaminhamento e chegaremos no acordão, pois o objeto da ação é a proteção ambiental da área, que o Plano de gestão prevê.** **Marco afirma...**Se pudermos aprovar o Plano de Gestão facilitaremos o acordão. Ai eu sento com o Ministério Público, se o Manguino autorizar e falo findou o objeto da Ação Civil Pública e para o Inquérito Civil eu falo findou o objeto do inquérito civil, mais ou menos porque tem outras partes lá. **Deise....** vamos ter que nos manifestar quanto a isso, pois irá ter um recebimento de obra, e depois mandamos um perito Só que SIURB tem que se manifestar quanto as obras das galerias, é muito importante que se faça a obra. Não podemos implantar um monte de coisas se não resolvermos o problema das galerias. A galeria é primordial **precisamos oficial SIURB, tem que formalizar e colocar no processo,** para que se possa cobrar. Tem que ter um fluxo, alguém vai lá e escreve.

**Providencia Oficial Siurb** requerimento de informações. Temos que oficial para que todos saibam e se alguém vier solicitar informações está aqui a documentação. Ai ficam decepcionados que o negócio não anda. Alguém foi lá e escreveu a reclamação? Assim o negócio não anda mesmo. **Devair diz...** interessante colocar isso no Inquérito. **Manguino diz...** a prefeitura tem que entrar junto e dizer... eu quero resolver este problema, porque senão quiser não vai resolver. **Deise diz...** Estou pensando como secretaria. Se hoje vcs me disserem... nos fizemos um requerimento, propondo um Plano de Manejo pro parque. Você não vai poder abrir o parque se não resolver a galeria? Se a obra sair é ótimo!. Não impede de escrever mas impede de entrar com a ação. Se a galeria não estiver pronta a ação morre na praia. **Marco ...** importante fazer um inspeção para que o processo da galeria **se concretize.** **Deise diz...** podemos fazer o plano em paralelo e criarmos os grupos de trabalho e deixarmos pronto o plano Assim quando formos ao MP o projeto já estará pronto. **Marco...** e ao mesmo tempo nos assinaríamos juntos, solicitando pro MP que não tem o porque continuar com a ação civil pública, desde que entramos num consenso pra

resolvermos promover o acordo para extinguir a ação, acordo. **Deise diz...** Mas ele vai te perguntar da galeria. **Marco responde...** Mas a ação civil pública não tem a ver com a galeria e sim com o inquérito.

**Providencia Deise diz...** fica bom se começar a abrir um grupo de trabalho, iniciar um grupo técnico para começar a conversar sobre o plano e que isso foi requerido pelo conselho. Isso é importante mostrar, documentar e mostrar que isso tá sendo feito. **Marco ...** A galeria agora é o foco! **Manguino diz...** É interessante Siurb foi lá, meteu o canhão, não perguntou pra ninguém e ficou tudo certo. Lá quando chove, a água vem rasgando tudo que encontra na frente. **Deise diz...** não entendo nada de obra, mas não dá eles pegaram água do bairro inteiro e colocaram lá. Vocês têm razão, mas o o que é que eu posso fazer? Fui andar no entorno do parque. Tem lugar que não tem uma boca de lobo. **Fátima diz...** cometeram o equívoco e colocaram as águas do bairro pra dentro do parque, agora precisamos juntar todos e juntos poderemos resolver esse problema. Ah precisa resolver , mas precisa de dinheiro. Vamos todos concordar primeiro que precisa resolver e depois vamos atrás da captação do recurso, como já fizemos ganhamos e acabamos perdendo.

**Comentários sobre concessão** Poderia ter um recurso externo, uma parceria? Poderia ter uma concessão dentro do parque? Pode sim mas Hoje não, o Laguinho pode deixar de ser parque e ser administrado por uma OSCIP? **Deise...** Não, o parque é municipal e nunca ele irá deixar de ser parque, mesmo com a concessão ele é municipal , administrado pela SVMA, a área é pública. **Fátima diz...** Nós sabemos que estão propondo concessão nos parque. **Deise responde...** com a concessão o parque continua sendo da secretaria, o que pode acontecer é de ocorrer uma viabilidade econômica . por exemplo, o Ibirapuera...pode se montar um restaurante e reverter esse dinheiro na manutenção do parque. Estou com cinco ou seis cadernos de proposta de concessão, para serem avaliados por nós e só depois eles poderão viabilizar seus negócios. Empresas podem trabalhar no sistema de concessão e a OSCIP pode fazer um termo de cooperação.

**Termo de Cooperação Fatima pergunta...** O que é Termo de Cooperação. **Deise reponde...** Vc deve fazer esta pergunta e iremos lá explicar para o conselho como funciona um termo de cooperação. Termo de doação ou cooperação é determinado por uma portaria, rege tudo isso, faz-se um termo de referência que se pode fazer isso ou aquilo dessa forma. O recurso é da empresa, o manejo eles bancam e a segurança a SVMA . A empresa pode colocar uma placa com o nome dela. **Manguino afirma...** que o parque não tem apelo, por estar fechada. **Deise ...** que um apelo seria

o ambiental. **Não dá pra fazer concessão porque não tem viabilidade comercial, mas dá pra fazer o termo de cooperação.** Vão sair umas concessões , só deu para incluir alguns parques, mas conseguimos inserir o Ibirapuera. Fátima diz.. que tem conhecimento que o autódromo poderia adotar estruturas menores. **Deise responde...** É possível, mas é uma outra secretaria.

**Rosaria anunciou** que colocou no grupo do Whatsapp do conselho, a Deise, Fernanda, Devair e solicitou que incluía a Patrícia. **Manguino diz...** Vamos criar regrinhas para o uso do WHatsapp, todos concordam que não se deve ficar com **mensagens inúteis.** Assim a reunião findou, todos agradeceram.

**Ficando acertado:**

- 1) **A revisão do regimento interno, tendo como, a priori, a modificação pelos conselheiros presentes na primeira reunião ordinária;**
- 2) **Escolha do primeiro e segundo secretário;**
- 3) **Aprovação do encaminhamento das atas;**
- 4) **Elaboração de pauta de reunião e cronogramas;**
- 5) **Determinação da composição do Conselho Gestor;**
- 6) **Dinâmica acerca da entrada no parque e autorizações;**
- 7) **Requerimento de Informação e procedimento para encaminhamentos de demandas emergenciais;**
- 8) **Serviços no parque e suas necessidades ambientais;**
- 9) **Primordialidade na discussão do Plano de Gestão ou Manejo;**
- 10) **Os problemas jurídicos relacionados ao parque;**
- 11) **Desvio das galerias - oficializar requerimento e ofícios junto a SIURB;**
- 12) **Possibilidades da ajuda da sociedade civil ao parque.**

**\*A primeira ata foi elaborada de forma transcritiva tendo em vista as impremeditadas necessidades da primeira reunião ordinária. Assim, as próximas atas serão feitas de forma sucinta e objetiva, abarcando os pontos de debate e conclusões.**



Nada mais havendo a tratar, a Diretora do DGPU Deise Perin encerrou os trabalhos da 89ª Reunião Ordinária do Conselho Gestor do Parque Municipal Jacques Cousteau-Laguinho. A próxima reunião será realizada no dia 29 de março de 2020 às 10h30 na sede do parque, Rua Catanumi nº65, Interlagos, São Paulo.

***EM ANEXO A REVISÃO DO REGIMENTO INTERNO DO PARQUE JACQUES COUSTEAU – LAGUINO E REGULAMENTO DE USO DO PARQUE***

**ANEXO II – Revisão do Regimento Interno do Parque Municipal Jacques Cousteau-Laguinho**

**Regimento Interno Parque Municipal -Jacques Cousteau-Laguinho**

**Capítulo I – Da Natureza e Finalidade**

Art. 1º O Conselho Gestor do Parque Municipal Jacques Cousteau-Laguinho é um conselho de natureza permanente, consultivo, normativo e fiscalizador e exercerá as competências previstas no art. 10 da Lei 15.910/2013, respeitando as normas e restrições de uso estabelecidas pela Secretaria do Verde e do Meio Ambiente.

Artigo 2º - O conselho Gestor do Parque Municipal Jacques Cousteau, eleito e empossado nos termos da legislação vigente, elaborará e aprovará proposta para a Distribuição

Setorial de Usos, o Plano de Manejo e o Regulamento de uso do Parque, revisando esses instrumentos sempre que necessário.

Art. 2º O Conselho Gestor tem por finalidade atuar na elaboração do planejamento, gerenciamento, avaliação, fiscalização e controle da execução das políticas e das ações das políticas e ações ambientais, culturais e relacionadas ao patrimônio histórico, cultural e ambiental por estar na sua área de abrangência tombada por CONPRESP.

Artigo 3º- O Conselho Gestor tem por finalidade participar na elaboração do planejamento, no gerenciamento, na avaliação, na fiscalização e no controle da execução das políticas e das ações do meio ambiente, em sua área de abrangência.

## **Capítulo II – Da Composição**

Art. 4º O Conselho Gestor do Parque Municipal Jacques-Cousteau- Laguinho é tripartite composto por, 4 membros titulares representantes dos frequentadores e quatro suplentes, 1 representante da sociedade civil e 1 suplente, 1 representante dos trabalhadores e 1 suplente, 4 representante do poder público pessoas, sendo sempre metade da sociedade civil e a outra metade composta de funcionários do parque e membros do poder público.

I- O mandato dos integrantes do Conselho Gestor do Parque será de 02(dois) anos, permitida uma recondução e ou reeleição;

II- O Conselho Gestor terá no Administrador o seu Coordenador. Este indicará um representante da Secretaria do Verde e do Meio Ambiente e escolherá o Secretário do Conselho entre seus membros, que terá o mandato de 02(dois) anos, conforme o inciso I deste artigo.

## **Capítulo III – Das Competências**

Art. 4º Compete ao Conselho Gestor, observadas as diretrizes da Secretária Municipal do Verde e do Meio Ambiente, ressalvas as que são exclusivas do Poder Público:

I - acompanhar, fiscalizar e propor medidas visando à organização dos parques municipais, à melhoria do sistema de atendimento aos frequentadores e à consolidação de seu papel como centro de cultura, lazer e recreação e como unidade de conservação e educação ambiental;

II - propor estratégias de ação visando à integração do trabalho do parque a planos, programas e projetos intersetoriais;

III - participar da elaboração ou da atualização do Plano Diretor, do Plano de Gestão, do Plano de Manejo e do Regulamento de Uso dos respectivos parques, assim como do planejamento das atividades neles desenvolvidas, respeitando as normas e restrições de uso estabelecidas pela Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;

IV - participar, analisar e opinar sobre pedidos de autorização de uso dos espaços dos parques municipais, inclusive para realização de shows e eventos, considerando as diretrizes da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente e o Plano de Gestão do Parque;

V - auxiliar a direção do parque, a fim de esclarecer os frequentadores sobre suas questões, conservação e importância para o bem comum, a qualidade de vida e a sustentabilidade;

- VI - articular as populações do entorno do parque, para promover o debate e elaborar propostas sobre as questões ambientais locais, em consonância com as diretrizes da política da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;
- VII - incentivar a participação das comunidades que frequentam os parques na articulação com os Conselhos Regionais de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz, fazendo avançar a discussão de temas de interesse ambiental e a elaboração participativa de planos de desenvolvimento sustentável;
- VIII - participar de cursos, treinamento, campanhas e eventos que visem ampliar a participação em suas atividades e melhorar o desempenho dos membros dos Conselhos;
- IX - promover política de comunicação e atividades externas para divulgar a existência dos Conselhos e o trabalho desenvolvido por seus membros;
- X - examinar propostas, denúncias e queixas, encaminhadas por qualquer pessoa, movimento ou entidade social, podendo remetê-las, pela importância ou gravidade, aos Conselhos Regionais de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz;
- XI - solicitar e ter acesso às informações de caráter técnico-administrativo, econômico-financeiro e operacional, incluindo as referentes a obras, acompanhar o Orçamento Participativo, a execução do Plano de Gestão, Plano de Manejo, propor câmaras técnicas e Gts e eleger seus coordenadores o cumprimento das metas correspondentes a cada parque;
- XII - promover reunião anual de prestação pública de contas, avaliação de resultados e planejamento de trabalho do respectivo Conselho;
- XIII - manter intercâmbio, trocar experiências e desenvolver atividades conjuntas, de cunho intersetorial, com outros conselhos que atuam em políticas públicas no âmbito de cada Subprefeitura;
- XIV - incentivar a organização e a participação da sociedade em fóruns, associações, outras entidades e movimentos sociais, com vistas a fortalecer sua representação nos Conselhos Gestores dos Parques Municipais;
- XV - elaborar, aprovar e manter atualizados o Regimento Interno de cada Conselho e suas normas de funcionamento, deliberando as questões de competência exclusiva dos Conselhos.

#### **Capítulo IV – Da Organização e Funcionamento**

Art. 5º O Plenário do Conselho Gestor do Parque Municipal Jacques Cousteau-Laguinho é onde as decisões do conselho são tomadas de maneira plena e conclusiva e são organizadas em reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 6º São atribuições do Plenário:

- I. Deliberar sobre a exclusão de membro do Conselho que não houver comparecido a 03 (três) reuniões consecutivas, ou a 06 (seis) reuniões alternadas do Plenário;
- II. Alterar, reformar ou substituir o Regimento Interno do Conselho Gestor e Regulamento de Uso do Parque;
- III. Autorizar a criação de Grupos de Trabalhos;
- IV. Solicitar informações sobre assuntos pertinentes as atividades do Conselho Gestor aos órgãos públicos ou a particulares;
- V. Zelar pelo exercício das competências próprias do Conselho Gestor;
- VI. Autorizar a expedição de requerimentos, indicações, moções e recomendações em consonância com as competências da SVMA;

VII. Manifestar-se sobre as matérias de sua competência legal, regulamentar e regimental.

Art. 7º As reuniões do Conselho Gestor serão ampla e previamente divulgadas, com participação livre a todos os interessados, com direito a fala.

§ 1º As reuniões ordinárias serão mensais, com duração máxima de 90 minutos, conforme calendário aprovado na primeira reunião do ano, podendo ser convocadas extraordinariamente por solicitação do Coordenador, ou por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de seus membros, sempre dentro do horário de funcionamento do Parque.

§2º As convocações extraordinárias poderão ser feitas e aceitas através do instrumento de comunicação online que esteja sendo utilizada ativamente pelos membros do conselho, tais quais lista de discussão de e-mail e grupos de mensagens via celular, desde que todos os membros titulares e suplentes façam parte destes grupos. Serão consideradas as informações de contatos disponibilizados na ficha de cadastro, sendo responsabilidade do conselheiro avisar eventual mudança para contato.

§3º Caso a reunião ordinária não seja convocada pelo Coordenador do Conselho Gestor no prazo de 30 dias, qualquer membro poderá fazê-la, observando-se toda a normalização contida neste Regimento Interno.

§4º A convocatória de reunião extraordinária, caso o Coordenador se negue a convocá-la, será feita mediante comunicação e justificativa ao Coordenador do Conselho Gestor assinada por 50% (cinquenta por cento) dos membros do Conselho.

§5º O Coordenador providenciará a convocação para a reunião, que deverá ser realizada no prazo máximo de dez dias;

§6º Haverá uma tolerância de até 15 minutos para o início da reunião, ordinária ou extraordinária, caso estejam ausentes pessoas que tenham comunicado ao coordenador ou demais membros sua intenção de presença.

§7º Após o decorrido prazo de tolerância e na ausência de um conselheiro titular, assumirá para todas as funções cabíveis, inclusive voto, o suplente da respectiva categoria.

Art. 8º Da pauta da reunião ordinária constará:

- I. Informes;
- II. Apresentação, discussão de pauta;
- III. Propostas;
- IV. Deliberações;
- V. Encaminhamentos;
- VI. Apresentação de sugestões para a pauta;
- VII. Prestação de contas das pendências de reuniões anteriores pelos seus responsáveis;

§ 1º Os informes não comportam discussão e votação, mas, caso seja necessário e a critério do Plenário, poderão ser incluídos na pauta da reunião;

§ 2º Cada membro do conselho dispõe de um tempo de até 3 minutos para apresentar propostas que poderão ser discutidas com os outros conselheiros por mais 3 minutos não prorrogáveis.

§3º As decisões e os comunicados de interesse do Conselho Gestor deverão ser

afixados em local de fácil acesso e visualização a todos os usuários do Parque;

Art. 9º Em todas as atas das reuniões deverão constar:

- I. Dia, hora e local da reunião;
- II. Relação dos membros presentes;
- III. Relação dos membros ausentes;
- IV. Resumo do Expediente;
- V. Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;
- VI. Relação dos temas abordados na Ordem do Dia com indicação do(s) responsável(eis) pela apresentação;
- VII. Observações e colocações, quando expressamente solicitado pelos Conselheiros;
- VIII. Registro de deliberações tomadas, constando o número de votos a favor, contra e as abstenções, incluindo a votação nominal, quando solicitada.
- IX. Relação de pendências a serem realizadas com nome do responsável, data de previsão de conclusão e se concluídas, data de conclusão.

§1º As atas das reuniões devem ser encaminhadas eletronicamente aos presentes para análise e ajustes, caso necessário.

§2º O prazo de retorno dos participantes ao Secretário do Conselho será de 3 (três) dias contados a partir do envio. Havendo ajuste a pedido de um dos membros, o Secretário do Conselho fará a alteração e reencaminhará a ata para nova análise e o prazo de retorno será o mesmo do primeiro envio, contado a partir do reenvio e assim sucessivamente. Não havendo retorno dos participantes, no prazo estabelecido de 3 (três) dias, será considerada em conformidade.

§3º A aprovação das atas serão realizadas eletronicamente via assinatura digital.

§4º É considerada assinatura digital a confirmação escrita de aceite da ata realizada em ferramentas online que esteja sendo utilizada ativamente pelos membros do conselho, tais quais lista de discussão de email ou grupos de mensagem via celular, desde que todos os membros titulares e suplentes façam parte destes grupos.

§5º As atas em conformidade devem ser assinadas fisicamente pelos membros do conselho em reunião.

§6º Uma cópia da ata deverá impressa e fixada na sede da administração e outra deverá ser encaminhada para a Secretaria do Verde e Meio Ambiente após a validação de todos os membros participantes.

§7º As atas serão elaboradas na medida da razoabilidade e proporcionalidade buscando objetivar os pontos de debates e suas conclusões.

Art. 10 As deliberações do Plenário serão tomadas sempre por voto aberto, sendo que nas reuniões do Conselho Gestor, cada membro terá direito a um voto.

§1º O quórum mínimo para deliberação de qualquer matéria de competência do

Conselho Gestor será de metade mais 1 (um) dos votos, presente a maioria absoluta de seus integrantes.

§2º Em caso de empate, o Coordenador do Conselho Gestor, fará o desempate.

§3º Aqueles que não integrarem o Conselho Gestor não terão direito a voto.

Art.11 Perderá o mandato, automaticamente, o Conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 3 (três) reuniões do Plenário consecutivas, ou a 6 (seis) intercaladas, no período de um ano.

Art.12 Após 2 (duas) faltas consecutivas ou 4 (quatro) intercaladas do representante do poder público, o Coordenador do Conselho deverá comunicar ao Departamento de Participação e Fomento às Políticas Públicas, por meio do administrador, para que o titular da pasta representada seja oficiado, tome ciência e promova a substituição do representante ou apure os motivos da ausência.

Art.13 A perda do mandato será declarada pelo Plenário do Conselho Gestor, por decisão de maioria simples (cinquenta por cento mais um) dos seus membros, e comunicada à Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente, para tomada das providências necessárias à sua substituição na forma da legislação vigente;

§1º No desligamento do Titular, o 1º (primeiro) suplente de acordo com a ordem de classificação o substituirá;

§ 2º Caso o trabalhador deixe de fazer parte da equipe contratada para prestar serviços no parque deverá ser substituído pelo suplente.

Art.14 Diante de denúncia ou suspeita de conduta abusiva que fira a condição de agente público do Conselheiro, será instaurada Apuração Preliminar a partir da instituição de uma comissão composta por até 3 (três) conselheiros mais 1(um) representante do Departamento de Parques e Áreas Verdes e 1(um) representante do Departamento de Participação e Fomento às Políticas Públicas que deverá apresentar um relatório final para apreciação do Plenário.

§1º Os membros da Comissão serão indicados em reunião ordinária e seus nomes serão enviados ao Departamento de Participação e Fomento às Políticas Públicas.

§2º A Comissão será instituída por meio de Portaria do Secretário Municipal do Verde e do Meio Ambiente e terá 30 dias para concluir seus trabalhos.

§3º Após a apuração das responsabilidades o Plenário determinará a sanção pertinente a cada caso podendo incluir a perda do mandato.

§4º Os participantes da Comissão poderão consultar a Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente para dirimir quaisquer dúvidas.

Art.15 As faltas poderão ser justificadas através de requerimento ao coordenador ou comunicado pelo e-mail em um prazo de até uma semana após a falta.

Art.16 O Conselheiro poderá licenciar-se por motivo de doença mediante requerimento ao coordenador ou pelo e-mail, lembrando de anexar documentação que comprove a licença.

Art.17 Os Grupos de Trabalhos, mencionadas no artigo 6º deste Regimento Interno, poderão ser propostos por um ou mais Conselheiros e serão de caráter temático, extinguindo-se quando alcançados seus objetivos.

Art.18 Os Grupos de Trabalhos deverão ser aprovadas em Plenária e disporão de até duas reuniões ordinárias, prorrogáveis em plenário, para a apresentação do resultado de seus estudos e ações.

## **Capítulo V - Da Coordenação**

Art. 19 O Conselho Gestor será coordenado pelo Administrador do Parque.

Art. 20 O Conselho Gestor escolherá, dentre seus membros, o Secretário do Conselho e seu respectivo suplente, que terão o mandato de 02 (dois) anos, através de votação de maioria simples onde estejam presentes todos os conselheiros.

Art. 21 São atribuições do Coordenador do Conselho Gestor zelar pelo bom andamento das reuniões, encaminhar as deliberações do Plenário, comunicar o recebimento de proposições, processos e documentos, manter contatos e encaminhar solicitações de informação, em nome do Conselho Gestor, com as outras autoridades;

Parágrafo único. O Coordenador será substituído em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças por outro administrador do parque indicado pelo Coordenador e, na ausência deste, pelo Secretário do Conselho Gestor.

Art. 22 São atribuições do Secretário do Conselho Gestor:

- I. Controlar as faltas dos Conselheiros através das folhas de presença;
- II. Receber e guardar as proposições e documentos entregues para conhecimento e deliberação do Conselho;
- III. Secretariar as reuniões do Conselho Gestor redigindo as Atas de cada sessão;
- IV. Substituir o Coordenador em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças;
- V. Manter arquivo atualizado de instituições envolvidas com programas e atividades desenvolvidas pelo Conselho Gestor;
- VI. Executar os serviços administrativos do Conselho Gestor, em especial:
  - a) reunir todo material relativo às discussões do Conselho, de forma ordenada e sistemática;
  - b) organizar, lavrar e manter arquivo das atas das reuniões do Conselho Gestor;
  - c) organizar os anais do Conselho Gestor.

Art. 23 Fica vetado qualquer tipo de remuneração aos membros do Conselho Gestor, cujas atividades são consideradas como serviço de relevância pública.

## **Capítulo VI - Das Disposições Gerais**

Art.24 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno deverão ser dirimidos pela Secretaria do Verde e Meio Ambiente.

Art. 25 O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado com aprovação de 2/3 dos membros do Conselho Gestor do Parque.

Art. 26 Ficam revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201 \_\_\_\_.

Conferência:

---

**Maria do Rosário Bezerra**

Administrador do Parque Municipal Jacques Cousteau-Laguinho

Coordenador do Conselho Gestor

Assinaturas dos Conselheiros presentes:

---

---

---

---

---

---

---

---

Estiveram presentes os conselheiros que assinaram a Lista de Presença, constante como ANEXO 1 desta Ata.

---



### ANEXO III- REVISÃO DO REGULAMENTO DE USO DO PARQUE MUNICIPAL JACQUES COUSTEAU - LAGUINHO

Art. 1º - O presente Regulamento estabelece as normas de utilização do Parque Municipal do Laguinho, patrimônio e bem de uso comum do povo que, em virtude de seus atributos ambientais, é um parque de preservação.

Parágrafo Único – O Parque Municipal do Laguinho é formado pelas Áreas I e II cabendo ao Conselho Gestor e à Municipalidade fiscalizar e deliberar sobre o funcionamento do Parque e das atividades no seu entorno que o afete.

Área I – denominada “Laguinho” com entorno delimitado pela Av. José Carlos Pace e pelas ruas Norman Prochet, Maestro Eduardo de Guarnieri, Raul Tabajara e Catanumi, destinada à atividades ambientais tais como pesquisa, observatório, viveiros de vegetação nativa, visitas monitoradas e educação ambiental

Área II – “Bosque São Pancrácio” com entorno delimitado pelas ruas Norman Prochet, Uassari e José Galdino da Silva, dedicado a atividades de lazer, contemplação, físicas, culturais e ambientais.

Art. 2º - O acesso ao parque é permitido:

Na Área I (Laguinho) das 08:00 às 18:00 horas, restrito para funcionários, técnicos, pesquisadores e visitas monitoradas aprovadas pela Administração.

Na Área II (Bosque São Pancrácio) das 08:00 às 18:00 horas, podendo sofrer alterações, por ocasião da realização de atividades, eventos ou situações que justifiquem essa medida, ou ainda, quando da vigência de horário especial de verão.

Art. 3º - Fora do horário de funcionamento, somente será permitido o ingresso ao parque de:

I - Autoridades civis e militares;

II – Conselheiros Gestores, pesquisadores, técnicos e servidores lotados em DEPAVE - SVMA, permissionários de uso e contratados pela Administração, desde que no desempenho de suas atribuições e funções;

III – Contratados, que exerçam temporariamente no parque atividades relacionadas à realização de estudos, levantamentos técnicos, pesquisas, manutenção e conservação, mediante apresentação de autorização expedida por DEPAVE.

Art. 4º - É vedado o ingresso e circulação no parque e na calçada do entorno de veículos motorizados, motocicletas, bicicletas, "skates" e patins, exceto para carga e descarga de materiais nas Áreas I e II.

Art. 5º - É facultativo o ingresso e circulação no parque de veículos oficiais, ou pertencentes a funcionários em serviços, desde que sejam adaptados para serviços da Prefeitura Municipal de São Paulo e devidamente autorizados por DEPAVE.

Parágrafo Único – A velocidade máxima para qualquer veículo autorizado a circular no interior do parque é de 10 (dez) Km/h.

Art. 6º - No Parque é PROIBIDO:

I – Consumo de bebidas alcoólicas;

II – Pisar nos canteiros e nos gramados;

III – Colher flores, frutas, mudas, plantas e sementes, a não ser para fins científicos ou de reprodução e desde que autorizado pela administração;

IV - Subir em árvores, danificá-las ou utilizá-las para colocação de faixas, objetos, roupas ou equipamentos esportivos;

V – A prática de qualquer comércio ou serviço, excetuados os aprovados pelo Conselho Gestor, credenciados pela Departamento de Parques e Áreas Verdes - DEPAVE e autorizados pela Municipalidade;

VII – Acender fogueiras, velas, utilizar churrasqueiras portáteis ou quaisquer equipamentos que possam provocar incêndios;

VIII – O ingresso de animais domésticos na Área I (Laguinho).

IX – Danificar ou subtrair bens públicos;

X – Pesca predatória e caça;

XI – Ingresso de pessoas portando instrumentos que possam vir a produzir ferimentos ou lesões de qualquer natureza à fauna local e à terceiros;

XII – Pessoas alcoolizadas, pedintes, ambulantes e outras que possam incomodar, de alguma forma, a tranquilidade dos outros visitantes;

XIII – Pessoas em trajes ou atitudes atentatórias à moral e aos bons costumes;

XIV – Empinar pipas, jogar bola, utilizar equipamentos e/ou brinquedos elétricos ou não, que provoquem movimento e/ou ruídos;

XV – Caminhar em áreas de risco;

XVI – Lançar galhos, pedras, detritos ou quaisquer objetos no interior do parque;

XVII – Subir ou utilizar os equipamentos em desacordo com sua finalidade;

XVIII – Alimentar os animais existentes no parque e seu entorno ;

XIX – Abandonar animais domésticos e silvestres no Parque e seu entorno, bem como maltratá-los, conforme Lei Federal nº 9.065/98. A segurança do Parque está autorizada a acionar as autoridades competentes;

XX – Montar mesas, tendas, barracas, quiosques e similares sem autorização da administração;

XXI – Usar, sem autorização, instrumentos musicais ou de percussão, alto falantes ou outros aparelhos para amplificação de som. Rádios, gravadores portáteis e celulares de uso pessoal, deverão ser utilizados com fones de ouvido. Na ausência destes, a utilização deverá ser totalmente inaudível pelos demais usuários a uma distância de 10 (dez) metros. Excetua-se os celulares quando utilizados para conversas telefônicas;

XXII – Filmar ou fotografar, para fins publicitários ou comerciais, excetuados os casos previstos em lei e devidamente aprovados pelo Conselho Gestor e autorizados pela Municipalidade;

- XXIII – Realizar espetáculos, shows, eventos e reuniões de qualquer natureza, exceto os requeridos com antecedência e autorizados pelo Conselho Gestor e pela Municipalidade;
- XXIV – Realizar eventos com finalidades políticas ou religiosas;
- XXV – Realizar exposições, exposições de produtos e serviços, comerciais ou promocionais, com ou sem distribuição de impressos que configurem, de qualquer modo, o lançamento, divulgação, sustentação no mercado ou propaganda de cunho particular, excetuados os casos expressamente aprovados pelo Conselho Gestor e autorizados pela Municipalidade;
- XXVI – Colocar publicidade, salvo casos permitidos por lei específica;
- XXVII – Fixar ou amarrar faixas, cartazes, propagandas, equipamentos, bicicletas ou depositar qualquer objeto na mureta ou no gradil do Parque sem autorização da administração;
- XXVIII – Utilizar equipamentos em desacordo com a finalidade, ou brinquedos da área destinada a recreação, por crianças com idade superior a 10 anos;

Art. 7º - Os frequentadores deverão:

- I – Respeitar as determinações dos funcionários, monitores, estagiários, seguranças, guardas e vigias em serviço;
- II – Observar comunicações e alertas constantes de placas indicativas existentes no parque;
- III – Cumprir e zelar para que sejam obedecidas integralmente as normas deste regulamento;
- IV - Comunicar imediatamente à Administração do parque qualquer irregularidade observada;
- V – Preservar a flora e a fauna, bem como a limpeza e conservação do parque e seu entorno, depositando detritos sempre nos recipientes específicos para a coleta de lixo;

Art. 8º - A Administração do Parque não se obriga a aceitar doação de animais, plantas e a guarda de objetos e pertences de seus usuários.

Art. 9º Administração do parque deverá afixar em local visível o Regulamento de Uso para conhecimento geral.

Art. 10º - As dúvidas ou casos omissos serão resolvidos pela Municipalidade, cabendo-lhe expedir as instruções que se fizerem necessárias, através de Portaria, observadas as peculiaridades do parque, as quais serão consideradas complementares, e, como tal, integrantes do presente Regulamento.

Art. 11º - Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação e revogadas as disposições em contrário.

