

## CONSELHO REGIONAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E CULTURA DE PAZ - CADES REGIONAIS

### ATA DE REUNIÃO

DATA, HORÁRIO E LOCAL: - Realizada em 08 de novembro de 2022, às 18 h, nesta cidade, nas dependências da Subprefeitura de Sapopemba, avenida Sapopemba 9064, térreo/auditório PRESENÇA: - Conselheiros sociedade civil e conselheiros poder público, municípios:

Conselheiros sociedade civil  
André Manoel dos Santos  
Maria Cristina dos Santos  
Conselheiros poder público  
Vera Lucia Alves Cabrera  
Representante presidente CADES SAPOPEMBA  
Luís Antonio Santos da Luz  
Municípios  
ORDEM DO DIA:  
Grupo de trabalho – GT ARBORIZAÇÃO – POLÍTICAS PÚBLICAS - PARQUES

Aprovação Final do Regimento Interno do Cades Sapopemba - Biênio 22-24  
Atualização e aprovação das Atas  
Atividades do Dia Mundial da Limpeza - 17 de setembro de 2022 – CADES

Atividades no dia 21 de Setembro – DIA DA ÁRVORE PROGRAMADAÇÃO

Andamento da remoção do banheiro no parque  
Reforma da galeria água pluvial – Rua Roberto Park, 356  
Fazenda da Juta

Grades de proteção ciclovia do corredor verde do monotrilho – alt. Av. Sapopemba 12.135  
Devolutivas e encaminhamentos –  
SEI 6061.2021/000171-6  
OFÍCIOS 11/12 DE FEV.2021  
Informes e avisos

APARTICIPAÇÃO SOCIAL É FUNDAMENTAL PARA A CONQUISTA DE RECURSOS PARA UMA MELHOR GESTÃO NA QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO

André Abertura da reunião do Cades Sapopemba com leitura das pautas propostas pelo conselho, abertura da fala dos grupos de trabalhos Arborização, Políticas Públicas e Parques para apresentar projetos, relatórios ao plenário do CADES SAPOPEMBA

Apresentação projeto Dia Mundial da Limpeza  
Realização grupo políticas públicas  
Aprovação realização do evento dia mundial da limpeza  
André encaminha ao plenário projeto de mutirão de coleta de micros resíduos recicláveis no corredor verde do monotrilho propostas de parceria com Subprefeitura de Sapopemba.

Cristina informa a participação da Subprefeitura de Sapopemba com a logística do destino dos materiais coletados.

Vera propõem elaboração do esboço do projeto com os conselheiros presentes já definido data e horário para ação no sábado dia 17 de setembro às 9h local da ação corredor verde do monotrilho avenida Sapopemba entre as estações monotrilho Sapopemba e Fazenda da Juta.

Ulenice propõe a criação da camisetas para conselheiros personalizados logo cades Sapopemba

Cristina tem contato com a empresa para confecção da camiseta e ficou definido informar no grupo valores das camisetas.

André solicita a participação de todos os conselheiros bem como convidar voluntários para a ação do dia da limpeza mundial do CADES SAPOPEMBA.

Cristina solicita informações referente a galeria água pluvial para reforma na rua Roberto Park 356

Demanda encaminhadas ao representante do presidente do Cades Sapopemba Sr Luiz solicitando andamentos de ofícios encaminhados a Subprefeitura de Sapopemba.

DELIBERAÇÕES:

Aprovação do projeto dia mundial da limpeza  
Encaminhar ofício a SVMA solicitação quando a falta de conselheiros poder público encaminhamento de indicação de substituto.

Encaminhar ofício solicitação acompanhamento demanda reposição grades da ciclovia do monotrilho trecho avenida Sapopemba

Encaminhar solicitação de respostas ofício já encaminhados SEGUE PARA VOSSA CIÊNCIA E APRECIÇÃO DO PROJETO IDEALIZADO NA ÚLTIMA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CADES REGIONAL SAPOPEMBA DIA 06.09.2022, EM COMEMORAÇÃO AO DIA MUNDIAL DA LIMPEZA A REALIZAR-SE NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2022, CONFORME ANEXO.

INFORMAMOS AOS CONSELHEIROS AUSENTES NA REUNIÃO DE 06.09.2022, QUE DEVIDO AO TEMPO HÁBIL PARA PROGRAMAÇÃO DA AÇÃO E ELABORAÇÃO DO PROJETO NÃO FOI POSSÍVEL AGUARDAR A PRÓXIMA REUNIÃO PARA INFORMAR-LOS SOBRE , MAS, COMO COMPONENTES DO CADES REGIONAL SAPOPEMBA, CONTAMOS COM A VOSSA COLABORAÇÃO E SOLICITAMOS A TODOS OS CONSELHEIROS PARA JUNTOS REALIZARMOS A AÇÃO INTEGRADA COM A NOSSA POPULAÇÃO, COM A PROPOSTA DE ESTIMULA-LOS E CONSCIENTIZÁ-LOS A PRESERVAREM O MEIO AMBIENTE E A FORTALECEREM A QUALIDADE DE VIDA.

SENDO ASSIM, CONTAMOS COM A VOSSA PARTICIPAÇÃO, CONVINDANDO A SOCIEDADE CIVIL ( 05 MUNICÍPIES ) PARA CADA CONSELHEIRO DO CADES REGIONAL SAPOPEMBA ( COORDENADORES DA AÇÃO ) ESTAREM PRESENTES DO DIA 17.09.2022 (SÁBADO ) DAS 09:00 AS 11:00 hrs. NO CORREDOR VERDE DO MONOTRILHO NO TRECHO ENTRE O TERMINAL DE ÔNIBUS SAPOPEMBA ATÉ A ESTAÇÃO DO MONOTRILHO FAZENDA DA JUTA. onde estaremos desenvolvendo as ações previstas no Projeto Dia Mundial da Limpeza - "CAMINHADA AMBIENTAL".

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, foram encerrados os trabalhos pelo tempo necessário à lavratura desta ATA em livro próprio, e publicado em diário oficial.

## CONSELHO REGIONAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E CULTURA DE PAZ - CADES REGIONAIS

### ATA DE REUNIÃO

DATA, HORÁRIO E LOCAL: - Realizada em 08 de novembro de 2022, às 18 h, nesta cidade, nas dependências da Subprefeitura de Sapopemba, avenida Sapopemba 9064, térreo/auditório PRESENÇA: - Conselheiros sociedade civil e conselheiros poder público, municípios:

Conselheiros sociedade civil  
André Manoel dos Santos  
Maria Cristina dos Santos  
Conselheiros poder público  
Vera Lucia Alves Cabrera  
Representante presidente CADES SAPOPEMBA  
Luís Antonio Santos da Luz  
Municípios  
ORDEM DO DIA:  
Grupo de trabalho – GT ARBORIZAÇÃO – POLÍTICAS PÚBLICAS - PARQUES

Aprovação Final do Regimento Interno do Cades Sapopemba - Biênio 22-24  
Atualização e aprovação das Atas  
Atividades do Dia Mundial da Limpeza - 17 de setembro de 2022 – CADES

Atividades no dia 21 de Setembro – DIA DA ÁRVORE PROGRAMADAÇÃO

Andamento da remoção do banheiro no parque  
Reforma da galeria água pluvial – Rua Roberto Park, 356  
Fazenda da Juta

Grades de proteção ciclovia do corredor verde do monotrilho – alt. Av. Sapopemba 12.135  
Devolutivas e encaminhamentos –  
SEI 6061.2021/000171-6  
OFÍCIOS 11/12 DE FEV.2021  
Informes e avisos

APARTICIPAÇÃO SOCIAL É FUNDAMENTAL PARA A CONQUISTA DE RECURSOS PARA UMA MELHOR GESTÃO NA QUALIDADE DE VIDA DA POPULAÇÃO

André Abertura da reunião do Cades Sapopemba com leitura das pautas propostas pelo conselho, abertura da fala dos grupos de trabalhos Arborização, Políticas Públicas e Parques para apresentar projetos, relatórios ao plenário do CADES SAPOPEMBA

Apresentação projeto Dia Mundial da Limpeza  
Realização grupo políticas públicas  
Aprovação realização do evento dia mundial da limpeza  
André encaminha ao plenário projeto de mutirão de coleta de micros resíduos recicláveis no corredor verde do monotrilho propostas de parceria com Subprefeitura de Sapopemba.

Cristina informa a participação da Subprefeitura de Sapopemba com a logística do destino dos materiais coletados.

Vera propõem elaboração do esboço do projeto com os conselheiros presentes já definido data e horário para ação no sábado dia 17 de setembro às 9h local da ação corredor verde do monotrilho avenida Sapopemba entre as estações monotrilho Sapopemba e Fazenda da Juta.

Ulenice propõe a criação da camisetas para conselheiros personalizados logo cades Sapopemba

Cristina tem contato com a empresa para confecção da camiseta e ficou definido informar no grupo valores das camisetas.

André solicita a participação de todos os conselheiros bem como convidar voluntários para a ação do dia da limpeza mundial do CADES SAPOPEMBA.

Cristina solicita informações referente a galeria água pluvial para reforma na rua Roberto Park 356

Demanda encaminhadas ao representante do presidente do Cades Sapopemba Sr Luiz solicitando andamentos de ofícios encaminhados a Subprefeitura de Sapopemba.

DELIBERAÇÕES:

Aprovação do projeto dia mundial da limpeza  
Encaminhar ofício a SVMA solicitação quando a falta de conselheiros poder público encaminhamento de indicação de substituto.

Encaminhar ofício solicitação acompanhamento demanda reposição grades da ciclovia do monotrilho trecho avenida Sapopemba

Encaminhar solicitação de respostas ofício já encaminhados SEGUE PARA VOSSA CIÊNCIA E APRECIÇÃO DO PROJETO IDEALIZADO NA ÚLTIMA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CADES REGIONAL SAPOPEMBA DIA 06.09.2022, EM COMEMORAÇÃO AO DIA MUNDIAL DA LIMPEZA A REALIZAR-SE NO DIA 17 DE SETEMBRO DE 2022, CONFORME ANEXO.

INFORMAMOS AOS CONSELHEIROS AUSENTES NA REUNIÃO DE 06.09.2022, QUE DEVIDO AO TEMPO HÁBIL PARA PROGRAMAÇÃO DA AÇÃO E ELABORAÇÃO DO PROJETO NÃO FOI POSSÍVEL AGUARDAR A PRÓXIMA REUNIÃO PARA INFORMAR-LOS SOBRE , MAS, COMO COMPONENTES DO CADES REGIONAL SAPOPEMBA, CONTAMOS COM A VOSSA COLABORAÇÃO E SOLICITAMOS A TODOS OS CONSELHEIROS PARA JUNTOS REALIZARMOS A AÇÃO INTEGRADA COM A NOSSA POPULAÇÃO, COM A PROPOSTA DE ESTIMULA-LOS E CONSCIENTIZÁ-LOS A PRESERVAREM O MEIO AMBIENTE E A FORTALECEREM A QUALIDADE DE VIDA.

SENDO ASSIM, CONTAMOS COM A VOSSA PARTICIPAÇÃO, CONVINDANDO A SOCIEDADE CIVIL ( 05 MUNICÍPIES ) PARA CADA CONSELHEIRO DO CADES REGIONAL SAPOPEMBA ( COORDENADORES DA AÇÃO ) ESTAREM PRESENTES DO DIA 17.09.2022 (SÁBADO ) DAS 09:00 AS 11:00 hrs. NO CORREDOR VERDE DO MONOTRILHO NO TRECHO ENTRE O TERMINAL DE ÔNIBUS SAPOPEMBA ATÉ A ESTAÇÃO DO MONOTRILHO FAZENDA DA JUTA. onde estaremos desenvolvendo as ações previstas no Projeto Dia Mundial da Limpeza - "CAMINHADA AMBIENTAL".

ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a ser tratado, foi oferecida a palavra a quem dela quisesse fazer uso e, como ninguém se manifestou, foram encerrados os trabalhos pelo tempo necessário à lavratura desta ATA em livro próprio, e publicado em diário oficial.

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO REGIONAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E CULTURA DE PAZ DA SUBPREFEITURA SAPOPEMBA – CADES SAPOPEMBA

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO, DA MISSÃO E VISÃO PAUTADAS NA LEI

Art. 1º O CADES SAPOPEMBA é o órgão de ação plena e conclusiva, configurada pela reunião ordinária ou extraordinária dos conselheiros/as nomeados/as, cumprindo os requisitos de funcionamento estabelecidos pela Lei nº. 14.887 de 15 de janeiro de 2009, bem como o seu Regimento Interno.

Art. 2º O Conselho Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – CADES, foi instituído nos termos do artigo 22 da Lei nº. 11.426, de 18 de outubro de 1993, e disciplinado pela Lei 14.887, de 15 de janeiro de 2009. O CADES é um órgão consultivo e deliberativo em questões referentes à preservação, conservação, defesa, recuperação e melhoria do meio ambiente natural, construído e do trabalho, em todo o território do Município de São Paulo. Seu funcionamento foi regulamentado pelo Decreto nº 52.153/2011.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º O CADES SAPOPEMBA tem por objetivos socioambientais promover e apoiar Políticas Públicas atinentes ao Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz, por meio de recomendações e proposições de planos, programas e projetos à Subprefeitura Sapopemba, à Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente – SVMA, ao Conselho Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável da Secretaria do Verde e do Meio Ambiente – CADES/SVMA, à Coordenação de Gestão dos Colegiados/SVMA, às demais Subprefeituras e às demais secretarias e órgãos representados e/ou interessados e por sua competência.

Parágrafo único: O Conselho também possui as seguintes atribuições:

- apoiar a implementação do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Diretores Regionais em questões relacionadas à proteção do meio ambiente e, à promoção do desenvolvimento sustentável e da cultura de paz;
- apoiar à implementação, no âmbito da Subprefeitura Sapopemba, da Agenda 2030 e ODS – Objetivos do Desenvolvimento Sustentável, formalizada pela Municipalidade através do Decreto 59.020 de 2019, no apoio ao Programa A3P - Agenda Ambiental na Administração Pública;
- aplicar, em seus encaminhamentos e formas de atuar, os princípios contidos no documento internacional "Manifesto 2000" das Nações Unidas: a) ouvir para compreender; b) respeitar a vida; c) rejeitar a violência; d) ser generoso; e) preservar o planeta; f) redescobrir a solidariedade;
- fomentar a cultura e aos ideais de sustentabilidade, propondo e apoiando ações públicas ou privadas de conservação do meio ambiente, de promoção do desenvolvimento sustentável e cultura de paz;

– engajar a população na promoção de ações conjuntas que visem a melhoria da qualidade socioambiental e de vida no território da Subprefeitura Sapopemba, junto com outros Conselhos e Secretarias;

– desenvolver subsídios e propostas para implementação do Plano Diretor Estratégico de São Paulo (PDE) e do Plano Regional da Subprefeitura Sapopemba, dentro dos objetivos do desenvolvimento sustentável (ODS);

– Manter articulação e ação colaborativa com os demais conselhos constituídos no perímetro da Subprefeitura Sapopemba

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 4º O CADES Regional Sapopemba é composto por um/a Presidente e por 16 (dezesseis) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo:

– 8 (oito) representantes e seus suplentes da sociedade civil, eleitos/as entre cidadãs e cidadãos maiores de 18 anos, que residam ou trabalhem na área de abrangência da Subprefeitura Sapopemba; e

– 8 (oito) representantes e seus suplentes do Poder Público, indicados pelas respectivas secretarias, a saber:

1 (um) representante da Subprefeitura Sapopemba;  
1 (um) representante da SVMA - Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente

1 (um) representante da SMS- Secretaria Municipal da Saúde

1 (um) representante da SEME - Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

1 (um) representante da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS

1 (um) representante da Supervisão de Assistência Social – SAS SAPOPEMBA

1 (um) Secretaria Municipal de Direitos Humanos E Cidadania – SMDHC  
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC

Parágrafo Único: Na ausência de indicação das secretarias relacionadas no inciso II, alíneas "c", "d", "e", "f", "g", "h", deste artigo, poderão substituí-los representantes de outras Secretarias Municipais, acordados em Plenária, pela articulação com os objetivos do CADES Sapopemba.

Art. 5º O(a) conselheiro(a) do CADES Regional Sapopemba, representante das secretarias, deve promover a articulação das políticas relacionadas à secretaria que representa com os temas desenvolvidos durante as reuniões do Conselho, tendo como atribuições:

– prestar esclarecimentos técnicos quando solicitado e ou quando possível;

– encaminhar as demandas para a secretaria que representa, quando solicitadas e em conjunto com a secretaria executiva do Conselho;

– dar retorno e manter o Conselho atualizado sobre encaminhamento e resolução das demandas.

Art. 6º O mandato dos membros do Conselho será de 2 (dois) anos, contados a partir da posse, permitidas 2 (duas) reconduções, por igual período, conforme art. 53 da Lei 14.887, de 15 de janeiro de 2009.

Art. 7º Em caso de vacância de Conselheiro/a titular da sociedade civil, tomará posse o suplente mais votado, que completará o tempo restante do/a titular sucedido, observada a regra de 50% de mulheres na composição do conselho.

Art. 8º Em caso de vacância de Conselheiro/a titular do poder público, tomará posse o suplente ou outro titular indicado por Secretaria, órgão ou subprefeitura, que completará o tempo restante do titular sucedido;

Art. 9º Os mandatos só poderão ser prorrogados nos seguintes casos:

– estados de emergências decretados pelo Prefeito;

– na impossibilidade de realização de eleições unificadas.

Parágrafo Único O Conselho poderá decidir se continuará se reunindo ordinariamente, no caso de que trata esse artigo, até o chamamento de novas eleições.

Art. 10º O Conselho será considerado dissolvido se restarem, entre renúncias e afastamentos, menos de 04 (quatro) conselheiros da sociedade civil.

Art. 11 A função de membro do CADES Sapopemba não é remunerada, sendo, porém, considerada serviço de utilidade pública.

CAPÍTULO IV – DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CADES REGIONAL SAPOPEMBA

Art. 12. O/a Presidente do Cades Sapopemba é o(a) Prefeito(a) Regional de Sapopemba, em atendimento ao parágrafo 1º do Art. 52 da Lei nº 14.887/09, igualmente compoem a estrutura do CADES:

– Secretaria executiva

– Plenário

– Grupos de trabalho

Art. 13 Competirá à/ao Presidente:

– dar posse e exercício às/aos conselheiras/os;

– convocar reuniões e os trabalhos do Conselho;

– presidir as reuniões presenciais/virtuais e os trabalhos do CADES Sapopemba;

– definir a pauta das reuniões do Plenário, considerando as sugestões apresentadas pelo Plenário;

– representar o CADES Sapopemba;

– convocar ou convidar pessoas ou representantes de entidades, em comum acordo com o Plenário ou por iniciativa deste, para participar das reuniões ordinárias ou extraordinárias do Conselho, sem direito a voto; VII – exercer nas reuniões, o direito de voto de qualidade;

– Resolver as questões de ordem nas reuniões do Plenário;

– Determinar a execução das deliberações do Plenário, por meio da Secretaria Executiva;

– Encaminhar para deliberação do Conselho, os casos omissos referentes ao Regimento Interno;

– Convocar Reunião Extraordinária para tomar medidas de caráter urgente, submetendo-as à homologação do Plenário;

– tomar medidas de caráter urgente, submetendo-as, à homologação do Plenário, na reunião imediatamente seguinte;

– Fazer cumprir o Regimento Interno.

§1º O/A Presidente do CADES SAPOPEMBA deverá delegar as competências previstas neste artigo, quando da impossibilidade eventual de seu comparecimento a qualquer das reuniões;

§ 2º O CADES SAPOPEMBA só poderá ser representado em solenidades e atos oficiais, por membros titulares e suplentes do conselho, indicados e aprovados nas reuniões do conselho. Na impossibilidade de aprovar a indicação em reunião, a consulta e aprovação deverá ser feita por e-mail, e a aprovação se dará por maioria.

Art. 14 A Secretaria Executiva do CADES SAPOPEMBA será composta pelo/a Coordenador/a, Coordenador/a Adjunto/a, primeiro(a) e segundo(a) Secretários/as, e será conduzida pelo Coordenador/a em parceria com o Coordenador/a Adjunto.

Art. 15 O/A Coordenador/a deverá ser servidor/a público indicado pelo/pela Presidente do Conselho e o Coordenador Adjunto será escolhido pelo Plenário, dentre os/as representantes da sociedade civil, para representá-los externamente, atuando como interlocutores legítimos perante o poder público e as comunidades locais, mediante deliberação previamente acordada em reunião do Conselho.

§ 1º O/A Coordenador/a deverá desempenhar as funções que somente podem ser articuladas por servidor público no interior da Administração Pública, e o Coordenador Adjunto deverá, preferencialmente, exercer as funções pertinentes às articulações junto da sociedade civil;

§ 2º O/A Coordenador/a será o interlocutor entre a Subprefeitura SAPOPEMBA e a SVMA, nas seguintes atribuições:

– manter contato permanente com a Divisão de Planejamento e Apoio aos Colegiados – DPAC da SVMA para encaminhamento de demandas;

– atender às reuniões sobre assuntos pertinentes ao CADES SAPOPEMBA quando convocada pela SVMA.

– a ausência do Coordenador de determinada reunião do plenário não o exime da dar continuidade ao que foi definido, executando as ações e interlocução junto à SVMA e demais órgãos da administração pública.

§ 3º O/A Coordenador/a Adjunto deve acompanhar e colaborar com o Coordenador/a, nas ações executivas e providências para que encaminhamentos definidos pelo Conselho sejam efetivados;

§ 4º O/A Coordenador/a Adjunto deverá atuar como um facilitador da comunicação entre os conselheiros e conselheiras, entre Poder Público e Sociedade Civil, aplicando, em seus encaminhamentos e formas de atuar, princípios de cultura de paz contidos no artigo 3º, inciso II deste Regimento.

Art. 16 Compete ao Coordenador/a e Coordenador/a Adjunto:

– fornecer suporte administrativo e assessoria à Presidência e ao Plenário;

– assessorar o/a Presidente na resolução de questões relativas à administração e ao funcionamento do Conselho;

– adotar as medidas necessárias ao funcionamento do Conselho, suas reuniões e Grupos de Trabalho (GTs), assim como, ao atendimento de suas deliberações, sugestões e propostas;

– preparar as reuniões do Plenário, de acordo com agenda anual deliberada no início do exercício pelo colegiado, e com outros agendamentos deliberados em plenária, que venham a ocorrer;

– acolher as pautas, sugeridas preferencialmente no final de cada reunião plenária, para organização e desenvolvimento da reunião do mês seguinte ou reunião extraordinária, quando couber, e encaminhá-las aos Conselheiros/as, com antecedência de 05 (cinco) dias úteis, bem como prestar informações e esclarecimentos sobre os processos e matérias incluídos na pauta;

– encaminhar, aos conselheiros e conselheiras, a convocação para as reuniões ordinárias ou extraordinárias, juntamente com a pauta, pelo e-mail.Cadesapopemba22@smsub.prefeitura.sp.gov.br e publicá-las no portal da Subprefeitura Sapopemba e no Diário Oficial da Cidade, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

– dar suporte, sempre que solicitado, à atuação dos Grupos de Trabalho (GTs) e seus encaminhamentos;

– encaminhar para publicação, no portal da Subprefeitura Sapopemba e no Diário Oficial da Cidade, a ata das reuniões do CADES SAPOPEMBA e suas deliberações, após aprovação no Plenário;

– promover, a partir das deliberações do Plenário, a articulação com os órgãos do poder público, entidades privadas, OSCIPs, ONG's e outros segmentos;

– manter atualizado o processo de acompanhamento da gestão do CADES SAPOPEMBA no sistema eletrônico de informação - SEI, com legislação e demais publicações de interesse do Conselho;

– fornecer subsídios para que o Conselho possa contribuir para a elaboração legislativa de atos relacionados à sua área de atuação;

– organizar e manter sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelo Plenário e pelos grupos de trabalho;

– encaminhar à apreciação do Plenário, por meio da Presidência, a inserção de assuntos urgentes, não incluídos na pauta;

– solicitar pareceres técnicos sobre matérias em pauta, quando requerido pelo Plenário;

– organizar espaços físicos ou providenciar salas virtuais e materiais para as reuniões plenárias do Conselho, sempre que necessário;

– preparar e assinar, juntamente com o/a Presidente, resoluções, moções e outros documentos e expedientes administrativos do Conselho;

– coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Plenário, assim como as apresentações públicas;

– anunciar a ordem do dia e submeter à votação a matéria nela contida, intervindo para manter a ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

– proclamar o resultado das votações;

– apresentar a justificativa da ausência dos/as conselheiros/as às sessões plenárias e às reuniões dos grupos de trabalho;

– encaminhar e/ou fazer publicar no Diário Oficial da Cidade e no portal da Subprefeitura Sapopemba, as Resoluções do Plenário do Conselho;

– estabelecer o relacionamento com unidades da SVMA e outros órgãos;

– exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo/a Presidente do Conselho.

Parágrafo Único: a falta de servidor público à reunião não impedirá que a mesma se realize e produza todos os seus efeitos legais, devendo ser acionadas instâncias superiores para as providências devidas.

Art. 17 O mandato de Coordenador/a Adjunto/a exercido por conselheiro/a da sociedade civil será de 6 meses, havendo novo processo de escolha pelo Plenário, que poderá mantê-lo/a ou indicar outro/a coordenador/a adjunto/a para exercer a função.

Parágrafo Único: a qualquer tempo, o Plenário poderá ensinar o afastamento do coordenador adjunto, em caso de votação pela maioria de seus membros, sendo eleito(a) outro(a) representante da sociedade civil para sucedê-lo(a).

Art. 18 A Secretaria Executiva poderá ser modificada por ação voluntária ou motivada por não cumprimento das suas atribuições, previstas no regimento interno, ou por infração do Código de Ética e Conduta.

Art. 19 O/A Primeiro Secretário/a será eleito em Plenário e atuará em articulação com a Coordenação, dentre as ações previstas para a Secretaria Executiva;

Art. 20 Compete à/ao Primeiro Secretário/a, em articulação com o/a coordenador/a e coordenador/a adjunto:

– executar os trabalhos de natureza administrativa do CADES SAPOPEMBA;

– secretariar as sessões plenárias;

– fornecer suporte administrativo à Presidência e ao Conselho;

– organizar os processos e correspondências oficiais para o devido encaminhamento aos órgãos competentes;

– auxiliar na organização da pauta das reuniões;

– tomar as providências necessárias para a instalação e funcionamento das reuniões do Conselho; VIII - manter articulação com órgãos técnicos e administrativos competentes e com o CADES Municipal; IX- providenciar as publicações e divulgações previstas no Regimento Interno;

– enviar para o Conselho as minutas de atas, resoluções e demais documentos antes de serem deliberados nas reuniões do Plenário;

– manter o Conselho atualizado sobre projetos, informações e decisões da Subprefeitura Sapopemba e Secretarias, relacionadas a atuação do CADES SAPOPEMBA;

– elaborar relatórios das atividades do Conselho, submetendo-os à apreciação e aprovação do Plenário;

– manter atualizado o processo de acompanhamento da gestão do CADES SAPOPEMBA no sistema eletrônico de informação - SEI, com legislação, atas, relatórios e demais publicações de interesse do Conselho, em conjunto com a coordenação;

– colher a assinatura dos conselheiros na lista de presença das reuniões plenárias, mantendo atualizado o controle de frequência.

Art. 21 O/A Segundo/a Secretário/a será escolhido pelo plenário dentre conselheiros/as representantes da sociedade civil; e atuará articulado com o

ção, em ações que não dependam da sua vinculação ao serviço público para sua legitimidade;

Art. 22 O/a segundo Secretário/a será responsável pela elaboração das atas das reuniões plenárias;

Parágrafo único O segundo Secretário/a poderá solicitar contribuição de Conselheiro/a da sociedade civil que se voluntarie para tal.

Art.23 O Plenário, composto por todos os membros eleitos/as pela sociedade civil e por todos os membros indicados pelo poder público, tendo as/os titulares direito a voz e voto, é o órgão consultivo e propositivo do CADES SAPOPEMBA.

Art. 24 O Plenário tem como competência:

- aprovar o seu Regimento Interno em até 120 (cento e vinte) dias corridos após a publicação da portaria de designação dos membros do Conselho;
- debater e deliberar todas as matérias submetidas ao Conselho;
- sugerir pontos da pauta das reuniões;
- debater e deliberar sobre propostas apresentadas por qualquer de seus membros;
- dar apoio ao Presidente e aos Coordenadores no cumprimento de suas respectivas atribuições;
- propor e deliberar sobre a criação de Grupos de Trabalho;
- propor resoluções e indicar a expedição de requerimentos, indicações, moções e recomendações;
- manifestar-se sobre as matérias de sua competência legal, regulamentar e regimental; IX – deliberar sobre a exclusão de membro do Conselho de acordo com as regras dispostas no Regimento Interno.

Art. 25 No caso de ausência do conselheiro/a titular em reunião ordinária ou extraordinária, este/a poderá ser substituído, no evento, pelo conselheiro/a suplente, que estiver presente na reunião, com direito a voto, mantendo-se o mesmo número máximo de 16 conselheiros/as, sendo 8 representantes do poder público e 8 representantes da sociedade civil, observada a representação por segmento.

Art. 26 A ausência de membro titular em reunião do Conselho deverá ser comunicada antecipadamente, com no mínimo 60 (sessenta) minutos de antecedência do início da reunião de plenário, com justificativa, para à Secretaria Executiva pelo e-mail Cadessapopemba22@smsub.prefeitura.sp.gov.br, para que haja tempo hábil de convocar o suplente imediato;

Parágrafo único No caso de não vir a ocorrer o aviso antecipado de ausência do titular na reunião do Conselho, permanecem válidas as regras de substituição pelo suplente, previstas no Art. 25 e convocado pelo primeiro secretário/a.

Art. 27 A ausência não justificada de Conselheiro/a titular da sociedade civil, em 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) intercaladas no período de 1 (um) ano, ensejará a exclusão do Conselheiro/a.

Art. 28 A ausência não justificada de Conselheiro/a representante titular do Poder Público, em 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) intercaladas no período de 1 (um) ano, ensejará a comunicação oficial e imediata à Secretaria, órgão ou Subprefeitura que promoveu a indicação, solicitando a substituição do Conselheiro/a.

Art. 29 O/a conselheiro/a poderá renunciar a qualquer momento, com apresentação de carta de renúncia com a respectiva justificativa;

Parágrafo único A renúncia do/a conselheiro/a deverá ser publicada em Diário Oficial, e seu suplente imediato deverá assumir a titularidade, respeitando-se a paridade de gênero, sempre que possível.

Art. 30 O/a conselheiro/a que se candidatar a cargo político em eleições Municipais, Estaduais ou Federais deverá requerer seu afastamento do conselho em até 90 (noventa) dias corridos antes do pleito.

§1º O/a conselheiro que não obtiver êxito na disputa eleitoral em que for candidato/a, poderá reassumir sua cadeira de conselheiro/a;

§2º O/a afastamento do/a conselheiro/a deverá ser publicado em Diário Oficial, e seu suplente imediato deverá substituir a titularidade, respeitando-se a paridade de gênero, sempre que possível.

Art. 31 O/a conselheiro/a que necessitar de afastamento, superior a 90 (noventa) dias corridos, para tratamento médico poderá reassumir sua cadeira de conselheiro/a ao final do tratamento.

Art. 32 O acompanhamento da frequência, justificativas de ausência e encaminhamento de substituição de conselheiro/a titular será responsabilidade do Coordenador/a do CADES SAPOPEMBA.

Art. 33 O Plenário, com aprovação de maioria simples, poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito a voto, representante de entidade pública ou privada, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da reunião, pessoas que, por seus conhecimentos e/ou experiências profissionais, possam contribuir para o debate das matérias em exame.

Art. 34 Os Grupos de Trabalhos (GTs) do CADES SAPOPEMBA terão finalidades específicas e que se extinguem quando preenchido o fim a que se destinam ou quando expirado o seu prazo de duração que pode ser ampliado por motivação justificada;

Art. 35 A proposta de criação de um Grupo de Trabalho poderá ser apresentada ao plenário por qualquer Conselheiro/a e/ou pelo Presidente.

§ 1º A proposta de criação do GT deverá ter o apoio de, no mínimo, 1/3 (um terço) do Plenário, com aproximação fracionária a maior;

§ 2º A criação do GT será uma resolução do conselho, registrado em ata e publicado no DOC;

§ 3º O GT deverá ser aberto à renovação sempre que houver mudança na gestão do conselho;

§ 4º Os membros do GT poderão elaborar estudos e apresentar recomendações para subsidiar as deliberações do Conselho;

§ 5º Poderão participar das reuniões do GT, além dos demais Conselheiros/as, técnicos ou representantes de entidades, cidadãos ou cidadãs que possam prestar esclarecimentos sobre o assunto submetido à sua apreciação, interessados/as ou a convite dos componentes do GT;

§ 6º As atividades, estudos e propostas realizadas pelo GT deverão ser informadas nas reuniões ordinárias do Conselho e inseridos no processo de acompanhamento da gestão do CADES SAPOPEMBA no sistema eletrônico de informação - SEI.

Art. 36 Os Grupos de Trabalho terão as seguintes atribuições:

- definir o/a conselheiro/a que atuará como ponto focal;
- estabelecer as regras de seu funcionamento;
- estabelecer seu calendário de reuniões;
- estipular objetivos, metas, prazos e responsáveis de seus trabalhos;
- elaborar estudos e/ou apresentar recomendações para subsidiar as deliberações do conselho;
- informar o andamento ou apresentar os resultados dos trabalhos nas reuniões ordinárias do Cades Sapopemba.

#### CAPÍTULO V DOS TRABALHOS

Art. 45 Os trabalhos do CADES SAPOPEMBA serão desenvolvidos em:

- Reuniões Ordinárias.
- Reuniões Extraordinárias.
- Grupos de Trabalho

Art. 46 As Reuniões Ordinárias do CADES SAPOPEMBA acontecerão a cada 30 (trinta) dias corridos, presencial ou virtual, com dia e horário já determinado, conforme cronograma anual aprovado e publicado em ata no Diário Oficial da Cidade e divulgado na página do CADES no portal da Subprefeitura Sapopemba, outros meios eletrônicos

Art. 47 O cronograma anual das reuniões ordinárias do próximo ano será aprovado na última reunião ordinária de cada ano.

§ 1º Excepcionalmente, nos anos de renovação dos mandatos, os trabalhos do CADES SAPOPEMBA iniciam-se na primeira reunião ordinária após a posse do novo Conselho, quando será aprovado o calendário para até a última reunião do ano;

§ 2º Poderão ser agendadas reuniões ordinárias, por deliberação da Plenária do CADES SAPOPEMBA, em conjunto com fóruns ou outros conselhos locais ou regionais.

Art. 48 Das Reuniões Ordinárias do CADES SAPOPEMBA constarão:

- EXPEDIENTE:
  - Aprovação da ata da reunião anterior;
  - Apresentação da pauta da reunião convocada;
  - Proposta de inclusão de item emergencial na pauta.
- ORDEM DO DIA:
  - Debate e deliberação, quando prevista, das matérias em pauta;

Atualização sobre o andamento dos Grupos de Trabalho; Encaminhamentos; Informes;

Sugestão de itens da pauta da próxima reunião.

Art. 49 As reuniões extraordinárias do CADES SAPOPEMBA serão convocadas pelo Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de pelo no mínimo 1/3 (um terço) dos membros titulares do Conselho, para tratar os assuntos urgentes, que não possam aguardar as reuniões ordinárias; sendo obrigatória sua divulgação pelas mídias eletrônicas e pelo Diário Oficial da Cidade, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Parágrafo único Havendo a necessidade de adiamento de convocação de reunião extraordinária, a mesma deverá ser justificada e comunicada com prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, sendo a comunicação por e-mail.

Art. 50 Das Reuniões Extraordinárias do CADES SAPOPEMBA constarão:

- Apresentação da Pauta da Reunião que motivou a convocação da reunião extraordinária;
- Debate e deliberação, quando prevista, das matérias em pauta;
- Encaminhamentos.

Art. 51 As reuniões do CADES SAPOPEMBA serão iniciadas, em primeira convocação, com a presença de 2/3 dos Conselheiros/as titulares e suplentes e pelo Presidente, em dia e horário previstos em cronograma aprovado pelo Plenário ou em segunda convocação após 15 minutos, presentes a maioria simples (50% mais 1) de seus membros.

§ 1º Para a boa condução e desenvolvimento da reunião, o uso da palavra se dará mediante inscrição e devem seguir a ordem de inscrições solicitadas dentro de cada ponto de pauta, e não devem ultrapassar os minutos convenionados, acordado previamente;

§ 2º As reuniões do CADES SAPOPEMBA são públicas, aberta à participação, com direito a voz, de qualquer cidadã e cidadão interessados. O uso da palavra seguirá a ordem de inscrição, dentro de cada ponto de pauta, após as intervenções dos membros do conselho;

§ 3º O controle de inscritos/as; o controle do tempo da intervenção; acompanhamento do chat quando for reunião realizada por meio de plataforma virtual; registros; encaminhamentos e deliberações a serem apreciados pelo conselho, serão responsabilidades distribuídas entre a presidência e secretaria executiva do CADES.

Art. 52 As datas, horários, endereço (presencial ou virtual) e pauta das reuniões e eventos do Cades Sapopemba devem ser previamente e amplamente divulgados, pelos membros do conselho e pela Subprefeitura Sapopemba, e as informações devem ficar publicadas de modo acessível no portal da Subprefeitura Sapopemba.

Art. 53 As reuniões deverão ter seu término em até 2 (duas) horas do horário inicial convocado, facultada a prorrogação deste prazo, mediante consulta aos presentes.

Art. 54 As reuniões do CADES SAPOPEMBA serão registradas em ata, seguindo os seguintes procedimentos:

- A ata deverá conter data, local e hora que foi realizada; nome de participantes; pauta desenvolvida; principais informações e intervenções; deliberações com respectivos resultados; encaminhamentos dos itens do expediente e ordem do dia; e anexos de apresentações realizadas, quando houver;
- A minuta da ata deverá ser elaborada pelo Segundo Secretário/a e/ou conselheiro/a voluntário/a designado para tal;
- A minuta da ata com respectivos anexos deverá ser enviada a todos/as os/as membros do Conselho, 07 (sete) dias antes da próxima reunião ordinária, e contribuições deverão ser informadas previamente ou na reunião ordinária que irá apreciar e aprovar a versão final da ata;

- Após aprovada pelo Conselho, o/a Coordenador/a deverá encaminhar a ata para publicação no Diário Oficial da Cidade, no portal da Subprefeitura Sapopemba e inseri-la no processo de acompanhamento da gestão do CADES SAPOPEMBA no sistema eletrônico de informação - SEI.

CAPÍTULO VI DAS MANIFESTAÇÕES DO CONSELHO

Art. 55 As manifestações do Conselho serão tomadas sob a forma de deliberações e deverão ser registradas em atas, numeradas e publicadas no Diário Oficial da Cidade (DOC), na página do CADES SAPOPEMBA no Portal da Subprefeitura Sapopemba, inseridas no processo de acompanhamento da gestão do CADES SAPOPEMBA no sistema eletrônico de informação - SEI; e encaminhadas pela Coordenação, por ofício, aos respectivos órgãos, pela competência. COPIAR O COORDENADOR ADJUNTO E PRIMEIRA E SEGUNDA SECRETARIAS. Art. 56 As manifestações consistirão em:

- Projeto de resolução;
- Recomendação e proposição;
- Moção;
- Requerimento.

Art. 57 Projeto de resolução destina-se a regular matéria de caráter político ou administrativo, sobre os quais deva o Conselho manifestar-se;

Art. 58 Recomendação e proposição destinam-se a sugestões das medidas de interesse público, em matéria ambiental e de Cultura de Paz, ao órgão público competente para efetivá-las;

Art. 59 Moção é propositura por meio da qual o CADES SAPOPEMBA apoia, protesta ou repudia uma medida tomada por órgão público ou não;

Art. 60 Requerimento é a solicitação encaminhada ao Órgão Público ou Instituição sobre matéria de sua competência legal ou regimental.

CAPÍTULO VII DAS DELIBERAÇÕES

Art. 61 As deliberações do CADES SAPOPEMBA se darão nas reuniões do Pleno, após o encerramento da apresentação e diálogo da matéria em pauta;

§ 1º As deliberações só poderão ocorrer com o quórum mínimo de 2/3 do Plenário;

§ 2º O plenário buscará, sempre que possível, construir uma formulação que atenda ao diálogo e deliberação por consenso ou consentimento, entre as proposições apresentadas;

§ 3º Sendo necessária realizar votação, as deliberações serão tomadas por maioria simples desde que presentes 2/3 dos conselheiros/as titulares do Plenário e o resultado deverá constar em ata;

§ 4º A maioria simples é a representada pelo primeiro número inteiro acima da metade dos membros presentes, observado o quórum;

§ 5º Havendo dúvidas quanto ao resultado da deliberação ou quórum, o/a conselheiro/a poderá requerer verificação, independentemente da aprovação do Conselho, desde que re-

querida logo após conhecido o resultado da deliberação e antes de se passar a outro assunto

Art. 62 Durante as reuniões poderão ser apresentadas questões de ordem para sanar dúvidas sobre a interpretação e aplicação deste Regimento, ou relacionada com o debate da matéria;

Parágrafo único As questões de ordem devem apresentar o que se pretende elucidar.

CAPÍTULO VIII DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS, REGISTRO E GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 63 A via oficial de comunicação entre o Conselho e os demais órgãos envolvidos e interessados será por meio de e-mail.

Art. 64 O Sistema Eletrônico de Informações – SEI, será o principal meio de comunicação oficial para o envio de comunicados, ofícios, consultas jurídicas, dentre outros, entre a SVMA, Subprefeitura Sapopemba e o CADES SAPOPEMBA e para a documentação dos trabalhos do Conselho, como regimento interno, atas, resoluções, apresentações entre outros documentos e informações relevantes para a memória, andamento e continuidade dos trabalhos do conselho.

Parágrafo único A responsabilidade de inserir documentos no processo de acompanhamento da gestão do CADES SAPOPEMBA no sistema eletrônico de informação - SEI é do Coordenador/a do CADES SAPOPEMBA ou do primeiro secretário, quando for designado pelo coordenador/a.

Art. 65 O Regimento Interno, as atas de reuniões e informações de grande relevância ao conselho devem também ser publicados em página do CADES no portal da Subprefeitura Sapopemba;

Parágrafo único Cabe à Secretaria Executiva a responsabilidade de encaminhar os documentos para publicação no portal da Subprefeitura Sapopemba.

Art. 66 O/A Presidente do CADES SAPOPEMBA providenciará, junto à Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo - PRODAM, a manutenção de autorização e cadastro do endereço eletrônico, sempre que necessário.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 67 O regimento interno do CADES SAPOPEMBA poderá, a qualquer tempo, ser modificado e aprovado em plenário do Conselho, por maioria absoluta.

Art. 68 O CADES SAPOPEMBA contará com o suporte técnico e de infraestrutura da Subprefeitura Sapopemba, no auxílio dos seus trabalhos, em acordo com a Lei nº 14.887 de 15/01/2009.

Parágrafo único De maneira análoga, ao definido no caput para a Subprefeitura Sapopemba, competirá às Secretarias representadas no conselho, como previsto na Lei nº 14.887/2009 disponibilizarem suporte técnico e de infraestrutura para as atividades e as atribuições do CADES SAPOPEMBA.

Art. 69 Este Regimento Interno foi atualizado com a portaria SVMA 16/2021.

Art. 70 Este Regimento Interno entra em vigor, uma vez aprovado pelo Plenário, na data em que for publicado como Resolução no Diário Oficial da Cidade, revogando-se as demais disposições em contrário.

ANEXO I - CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DO CADES SAPOPEMBA

Capítulo I - Responsabilidades e Deveres do Conselheiro:

Art.1º – É dever de todos os Conselheiros:

- Conhecer e respeitar a Lei de nº 14.887 de 15 de janeiro de 2009 de criação dos Conselhos Regionais de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz, assim como o Regimento Interno do CADES SAPOPEMBA.

- Respeitar o compromisso assumido como Conselheiro, acompanhando e participando com assiduidade e pontualidade de suas reuniões Ordinárias e Extraordinárias, assim como de eventos e compromissos em que seja requisitada a presença.

- Respeitar seus interlocutores quaisquer que sejam, ouvindo-os e falando-lhes com respeito e educação.

- Atuar sempre com honestidade e de acordo com a verdade, sendo vedado pleitear, solicitar, sugerir ou receber gratificação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento de sua missão.

- Agir sempre visando o bem de todos, prevalecendo sempre o interesse público sobre interesses particulares. VI

- Agir com zelo e empenho no exercício de suas funções de representação.

- Não fazer proselitismo político-partidário e religioso nas reuniões e manifestações do CADES SAPOPEMBA.

- Sempre respeitar o interesse público e agir dentro dos preceitos da motivação de seus atos, com base em argumentos técnicos e legais.

- Ser transparente em todas as suas ações e comunicações enquanto Conselheiro;

Capítulo II - Das Penalidades

Art. 2º - Os preceitos deste Código são de observância obrigatória e sua violação sujeitará o infrator e quem, de qualquer modo, com ele concorrer para a infração, ainda que de forma omissa:

I - advertência confidencial, em aviso reservado; II - censura confidencial, em aviso reservado;

-censura pública, em Assembléia;

- suspensão de representatividade até 30 ( trinta) dias corridos;

- cassação da representatividade ad referendum do Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz de Sapopemba.

Parágrafo Primeiro - Salvo nos casos de manifesta gravidade e que exijam aplicação imediata de penalidade mais grave, a imposição das penas obedecerá à gradação do artigo anterior.

Parágrafo Segundo Avalia-se a gravidade pela extensão do dano e suas consequências.

Art. 3º - A alegação de ignorância ou a má compreensão dos preceitos deste código não exime de penalidade, o infrator;

Art. 4º - São circunstâncias que podem atenuar a pena: Não ter sido antes condenado por infração de Ética; Ter reparado ou minorado o dano.

Capítulo III - Das decisões da Comissão de ética

Art. 5º As decisões da Comissão serão publicadas no Diário Oficial para cumprimento da lei de acesso à informação e princípio da transparência.

Art. 6º - Das decisões da comissão de ética caberá recurso, no prazo de dez dias corridos, contados a partir da publicação da decisão no diário oficial.

Parágrafo único - O recurso deverá ser feito por escrito e endereçado à Presidência do conselho. Capítulo IV - Das disposições Finais e Transitórias

Art. 7º – A falta ou inexistência, neste Código, de definição ou orientação sobre questão ética no exercício das funções de Conselheiro, será remetida à Reunião Plenária do CADES SAPOPEMBA, para análise, discussão e deliberação.

Art. 8º – O presente Código poderá ser modificado por proposta de qualquer um dos membros do CADES SAPOPEMBA, que deverá ser aprovada por maioria simples dos Conselheiros presentes em reunião convocada especialmente para este fim, podendo ser modificado em seus artigos ou no todo.

Art. 9º – Este Código entra em vigor da data de sua publicação.

SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI DESPACHOS: LISTA 1269

SUBPREFEITURA DE SAPOPEMBA

ENDERECO: AVENIDA DO ORATÓRIO,

Processos da unidade SUB-SB/CPDU/Empreenda Fácil

6061.2022/0001853-0 - Auto de Licença de Funcionamento Integrado para o Empreenda Fácil

DEFERIDO

A empresa CRYPTON PARTS COMERCIO DE VEICULOS & DESMONTA DE PECAS NOVAS E USADAS LTDA CNPJ 47664797000195 teve sua licença deferida.

6061.2022/0001854-8 - Auto de Licença de Funcionamento Integrado para o Empreenda Fácil

DEFERIDO

A empresa CRYPTON PARTS COMERCIO DE VEICULOS & DESMONTA DE PECAS NOVAS E USADAS LTDA CNPJ 47664797000195 teve sua licença deferida.

Processos da unidade SUB-SB/TÓ LEGAL

A vista do contido no 6061.2022/0001851-3 - JULIANA DA SILVA MOREIRA - DEFIRO A PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO para Comércio e Prestação de Serviços nos termos Decreto nº 58.831/2019. A vista do contido no 6061.2022/0001852-1 - CARLOS ALEXANDRE STOPPA - DEFIRO A PORTARIA DE AUTORIZAÇÃO para Comércio e Prestação de Serviços nos termos Decreto nº 58.831/2019..

## CULTURA

### GABINETE DA SECRETÁRIA

#### INSCRIÇÃO NO CADASTRO MUNICIPAL ÚNICO DE ENTIDADES PARCEIRAS DO TERCEIRO SETOR – CENTS

Processo nº 6025.2022/0023087-7

I - À vista dos elementos contidos no presente e nos termos da competência delegada pela Portaria nº 37/2020/SMC-G, DEFIRO o requerimento de inscrição da entidade sem fins lucrativos COMPANHIA DE TEATRO HELIÓPOLIS, inscrita no CNPJ nº 05.092.786/0001-38. , como Entidade Parceira do Terceiro Setor - EPTS, junto ao Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS, nos termos do Decreto Municipal nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011.

#### ADIANTAMENTO BANCÁRIO

Processo nº 6025.2022/0028279-6

I - Em vista dos elementos constantes do presente processo administrativo, no uso da competência que me foi atribuída pela Portaria nº 37/2020-SMC e Título de Nomeação 674, de 30 de agosto de 2021, AUTORIZO o adiantamento solicitado em nome de ARLINDO LUIZ DOS SANTOS, CPF n.º 330.519.588-67, RF n.º 912.133-1, no valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais), referente ao mês de NOVEMBRO de 2022, para atendimento de despesas de pequeno vulto, manutenção de bens móveis e conservação e adaptação de bens imóveis desta Unidade, nos termos do art. 2º, incisos I, II e III da Lei Municipal nº 10.513/88, dos artigos 1º, 2º, 4º e 5º do Decreto Municipal nº 48.592/2007, e da Portaria n.º 77/2019- SF, onerando a dotação orçamentária nº 25.10.13.122.3024.2.100.3.3.90.39.00.00, conforme nota de reserva nº 59.654/2022 SEI 073658484.

#### SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI DESPACHOS: LISTA 1269

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ENDERECO: AVENIDA SÃO JOÃO, 473

Processos da unidade SMC/DPH

Departamento do Patrimônio Histórico

6025.2022/0027622-2 (Eventos e/ou Instalações Temporárias em Bem Tombado e Área Envolvória)

Despacho Deferido

Interessado: ASSOCIACAO PAULISTA DOS AMIGOS DA ARTE

DESPACHO: Com base no disposto nos artigos 18 e 21 da Lei nº 10.032, de 27 de dezembro de 1985, endossamos o parecer técnico favorável emitido pela Supervisão de Salvaguarda (073673622), e AUTORIZAMOS o pedido de evento com montagem de estrutura temporária denominado &ldquo;MUNDO CIRCO&rdquo; a ser realizado no Parque da Juventude - Dom Paulo Evaristo Arns, bem tombado pela Resolução nº 38/CON-PRESP/2018, situado à Avenida General Ataliba Leonel, nº 656, e Avenida Cruzeiro do Sul, nº 2516 - Carandiru, objeto dos contribuintes municipais n.ºs 304.009.0001-4 e 304.009.0002-2, nos dias 08 de dezembro de 2022 a 05 de junho de 2023 - das 09h00 às 00h00, conforme projeto apresentado (SEI 073165297 e 073478369), condicionado ao atendimento das seguintes ressalvas:

1. Todas as estruturas do evento que envolvam montagem deverão ser autportantes, de modo que não seja necessário realizar furações ou fixações em qualquer superfície;
2. As áreas de piso e/ou gramado, nas quais estão previstas a instalação de serviços de bar e alimentação, geradores elétricos e sanitários químicos, deverão ser protegidas por camada impermeável, de modo a evitar o derramamento de líquidos;
3. O nível de ruído deverá atender ao limite estabelecido na LPUOS;

4. Em até 30 dias após a finalização do evento, apresentar relatório fotográfico que demonstre a execução da proposta, compreendendo montagem, realização e desmontagem, fazendo menção à intercorrências, se houver, e à autoria das fotos.

Advertimos que os pedidos para análise e aprovação de eventos devem ser protocolados com no mínimo 30 dias de antecedência do início da data de montagem, no CON-PRESP/DPH, sendo a contagem deste prazo iniciada com a juntada, no processo, do comprovante de pagamento do preço público estabelecido pela prestação do serviço solicitado.

Salientamos que a presente análise é focada exclusivamente na salvaguarda do bem tombado, devendo ser observadas pelo proponente as demais legislações pertinentes, notadamente o Decreto nº 49.969/2008, considerando a estimativa de público, os protocolos sanitários e a necessidade de autorização por outros órgãos da administração pública.

I. Publique-se, a seguir tome-se as providências necessárias visando informar o interessado e posterior retorno para SMC/DPH-SS para aguardar relatório fotográfico.

#### BIBLIOTECA MUNICIPAL MÁRIO DE ANDRADE

##### PORTARIA 22/2022

Trata-se de solicitação contida na proposta (073290439) de cessão onerosa e com desconto da Biblioteca Mário de Andrade para a realização do evento "BJW". A cessão compreenderá os dias 30 de novembro a 04 de dezembro de 2022.

Considerando o mérito artístico-cultural