

RELATÓRIO DE OBRAS E AÇÕES DAS SUBPREFEITURAS DE SÃO PAULO

2º SEMESTRE DE 2020



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
**SUBPREFEITURA
JAÇANÃ/TREMembÉ**

Este relatório está disponível no site da **Subprefeitura Jaçanã / Tremembé** e será apresentado à população de acordo com o estabelecido na Iniciativa 34.f do Programa de Metas da Prefeitura de São Paulo para o biênio 2019-2020:

“desenvolver relatórios semestrais, por Subprefeitura, sobre ações e obras da Prefeitura no território, para publicação em meio eletrônico e apresentação presencial aos munícipes”.

Subprefeito(a)

Rodrigo Arraval

Equipe Técnica responsável pelo relatório

Chefe de Gabinete

José Bispo de Moraes

Coordenadores

Celso de Souza - DPDU

Fábio Polillo - CPO

André Thiago Rebechi - CAF

Marcos Faria de Carvalho - CGL

Assessoria Jurídica

José Adriano Pereira Souza

Assessoria de Comunicação

Clayton Santos dos Anjos

Praça de Atendimento

Helyana Maria Pereira de Souza Almeida

Informações de contato

11-3218-4700

SUMÁRIO

1.	INFORMAÇÕES SOBRE A SUBPREFEITURA.....	2
1.1.	Estrutura da Subprefeitura.....	2
1.2.	Território de abrangência da Subprefeitura.....	6
1.3.	Equipamentos.....	7
2.	AÇÕES DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DE COVID-19.....	17
3.	ATENDIMENTOS, ZELADORIA, OBRAS, AÇÕES E ORÇAMENTO	18
3.1.	Praça de Atendimento	18
3.2.	Serviços de Zeladoria e Obras.....	19
3.2.1.	Projetos de tapa-buraco.....	19
3.2.2.	Conservação de Logradouro.....	20
3.2.3.	Áreas verdes - Poda	20
3.2.4.	Limpeza Manual de Córrego.....	21
3.2.5.	Limpeza Mecanizada de Córrego	21
3.2.6.	Limpeza e Manutenção de Galerias.....	22
3.2.7.	Áreas Ajardinadas	22
3.3.	Licenciamento e Aprovação.....	23
3.3.1.	Movimentação de Processos	23
3.4.	Multas Aplicadas em 2020.....	23
3.5.	Veículos Recolhidos e Adesivados em 2020	24
3.6.	Ações de cultura, lazer, esportes e habitação.....	25
3.6.1.	Cultura e Lazer	25
3.6.2.	Esportes	25
3.6.3.	Habitação	26
3.7.	Ações de comunicação, assessoria jurídica e outras.....	26
3.7.	Assessoria de Comunicação.....	26
3.7.2.	Ações da Assessoria Jurídica.....	27
3.8.	Proteção e Defesa Civil	37
3.9.	Orçamento da Subprefeitura.....	46

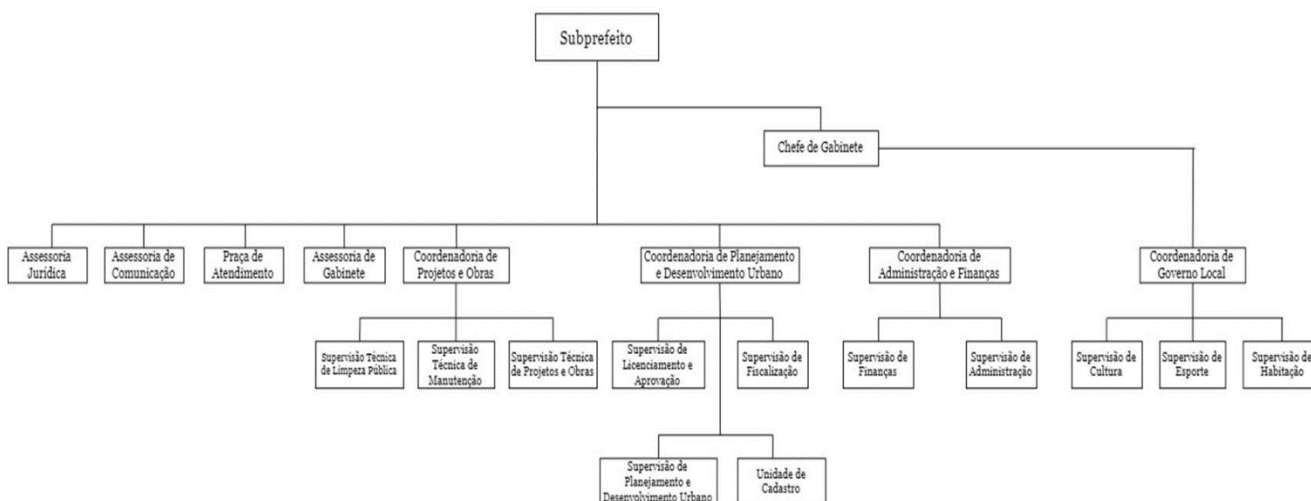
3.9.1.	Execução Orçamentária	46
3.9.2.	Compras e Contratos.....	46
4.	PARTICIPAÇÃO SOCIAL	47
4.1.	Conselho Participativo Municipal	47
4.2.	Outros Conselhos e Órgãos Colegiados no território	48

1. INFORMAÇÕES SOBRE A SUBPREFEITURA

1.1. Estrutura da Subprefeitura

A Administração Municipal, no âmbito das Subprefeituras é exercida pelo Subprefeito, a quem cabe a decisão, direção, gestão e o controle dos assuntos municipais em nível local, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo poder Executivo Municipal.

Organograma Subprefeitura Jaçanã/Tremembé



A Subprefeitura de Jaçanã/Tremembé está estruturada com as seguintes Coordenadorias e Assessorias técnicas a seguir:

Coordenadoria de Projetos e Obras:

Executa serviços de zeladoria urbana e obras que viabilizam melhorias na infraestrutura dos distritos. É composta por três supervisões técnicas a saber:

Supervisão Técnica de Projetos e Obras: Responsável pelo controle/fiscalização de obras concessionárias em vias públicas, elaboração, vistoria e análise de obras em vias públicas e áreas municipais, elaboração de orçamentos e projetos de obras públicas, fiscalização de obras públicas executadas pela subprefeitura.

Supervisão Técnica de Manutenção: Responsável pelos serviços de tapa-buraco, manutenção de logradouros e manutenção de galerias de águas pluviais.

Supervisão Técnica de Limpeza Pública: Responsável pela poda, plantio e remoção de árvores, limpeza de bueiros e bocas de lobo, limpeza de córregos, manutenção de praças (poda e roçagem), varrição, cata-bagulho, recolhimento de entulho em vias públicas, lavagem de calçadas e passarelas.

Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano:

Ordena o crescimento metropolitano e a realiza a fiscalização visando assegurar a regularidade habitacional, dos transportes, comércios e o uso do solo. É composta pelas seguintes áreas de Supervisão:

Supervisão Técnica de Fiscalização: Responsável pela fiscalização de estabelecimentos comerciais, de obras particulares, muro, passeio e limpeza de terrenos, publicidade, interdições de imóveis em risco, comércio de ambulantes em geral, recolhimento de veículos abandonados.

Supervisão de Uso do Solo e Licenciamento: Responsável pela análise de processos de licença de funcionamento e aprovação de projetos e edificações, alvará de demolição, certificado de regularização, alvará de aprovação de edificação nova, alvará de reforma, alvará de execução de obra, alvará desdobro de lote, habite-se, etc.

Unidade de Autos de Infração (UNAI): Órgão de assessoria para supervisão de fiscalização. Contém todas as informações sobre multas, de forma sistematizada. Atua principalmente quando há recurso de multa, subsidiam informações no

processo para os agentes vistoros.

Cadastro: Responsável por levantamento métrico decimal (conceder numeração à rua inteira), numeração oficial e publicação, arquivo de fechamento de rua, emissão de numeração, demolição e providências tomadas, vistoria de invasão de área pública, publicação e emissão de CADAN.

Coordenadoria de Administração e Finanças:

Controla a execução orçamentária, manutenção patrimonial e gestão de recursos humanos. Subdivide-se em duas supervisões:

Supervisão de Finanças: Responsável pelo controle, execução e integração das atividades das Divisões de Controle Orçamentário e de Auditoria, de acordo com as políticas e diretrizes fixadas. Controla dotações orçamentárias e cotas financeiras.

Supervisão de administração e suprimentos: Responsável pela tramitação de processos externos, serviços administrativos referentes à zeladoria da Unidade, gerencia e acompanha a manutenção do prédio. Promove licitações, formaliza contratos, convênios, bem como o controle dos contratos e a manutenção do registro cadastral dos fornecedores da Subprefeitura.

Supervisão de administração e suprimentos: Responsável pela tramitação de processos externos, serviços administrativos referentes à zeladoria da Unidade, gerencia e acompanha a manutenção do prédio. Promove licitações, formaliza contratos, convênios, bem como o controle dos contratos e a manutenção do registro cadastral dos fornecedores da Subprefeitura.

Coordenadoria de Governo Local:

Auxilia e subsidia o Subprefeito nas questões relativas ao desenvolvimento local e na articulação a partir das demandas locais, a implementação de políticas públicas.

Coordena as ações Culturais, Esportivas e Lazer da área de responsabilidade da Subprefeitura por meio das seguintes supervisões:

Supervisão de Esporte e Lazer: Responsável por supervisionar, dar prosseguimento, apoio, liberar Termos de Autorização e acompanhar as demandas Relatório de Obras e Ações das Subprefeituras de São Paulo esportivas no âmbito da Subprefeitura e da Secretaria Municipal de Esportes – SEME.

Supervisão de Cultura: Responsável pela emissão do Termo de Autorização e ocupação do solo para eventos, após o cumprimento dos artigos da Portaria 019/2017, que regulamenta o procedimento interno para autorização de uso de áreas públicas municipais para realização de eventos temporários até 250 pessoas, na circunscrição da Subprefeitura Jaçanã/Tremembé.

Supervisão de Habitação: Responsável pela realização de cadastro de interessados no site do Órgão, prestando orientação e informações técnicas presencialmente

Assessorias Técnicas:

Abaixo relacionamos as assessorias técnicas prestam serviços de suporte diretamente ao gabinete e às coordenadorias. A saber:

Assessoria de Gestão e Tecnologia da Informação (AGTI): Responsável pela manutenção de hardwares, softwares e sistemas de todos os equipamentos de informática da subprefeitura, unidades internas e externas.

Assessoria Jurídica: Responsável por dar pareceres técnico jurídicos para todos os atos administrativos da subprefeitura.

Assessoria de Comunicação: Responsável pelas demandas de imprensa, atualização das redes sociais e site divulgação de eventos e obras da subprefeitura entre outros.

Defesa Civil: Responsável pelo atendimento de emergência e prevenção nas situações de calamidade pública, como também realizar ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres naturais e os incidentes tecnológicos, preservando a moral da população e restabelecer a

1.2. *Território de abrangência da Subprefeitura*

A Subprefeitura Jaçanã/Tremembé é a administração descentralizada do Poder executivo que integra as políticas municipais. É composta de dois Distritos Jaçanã/Tremembé. Entre os objetivos, destacamos a aproximação do poder público municipal dos cidadãos.

As atribuições da Subprefeitura estão definidas através da Lei 13.399/2002 e Portaria Intersecretarial SGP nº 6/2002.

Perfil da Região



Distritos: Jaçanã e Tremembé

Área: 64,5 Km²

População: 291.867 Habitantes

Densidade Demográfica: 4.553 Hab./m²

Fonte: IBGE 2010



1.3. Equipamentos

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS SUBPREFEITURA JAÇANA / TREMEMBÉ

CULTURA

- Biblioteca Edu Chaves
Praça Comandante Eduardo Oliveira, 100
- Biblioteca Jardim Modelo
Praça Cicero Miranda, 74
- Casa de Cultura
Rua Maria Amália Lopes Azevedo, 190
- Casa Hip Hop
Rua Maria Amália Lopes Azevedo, 4180
- Fábrica de Cultura
Rua Raimundo Eduardo da Silva, 138
- Museu Jaçanã
Rua São Luiz Gonzaga, 30

ESPORTE E LAZER

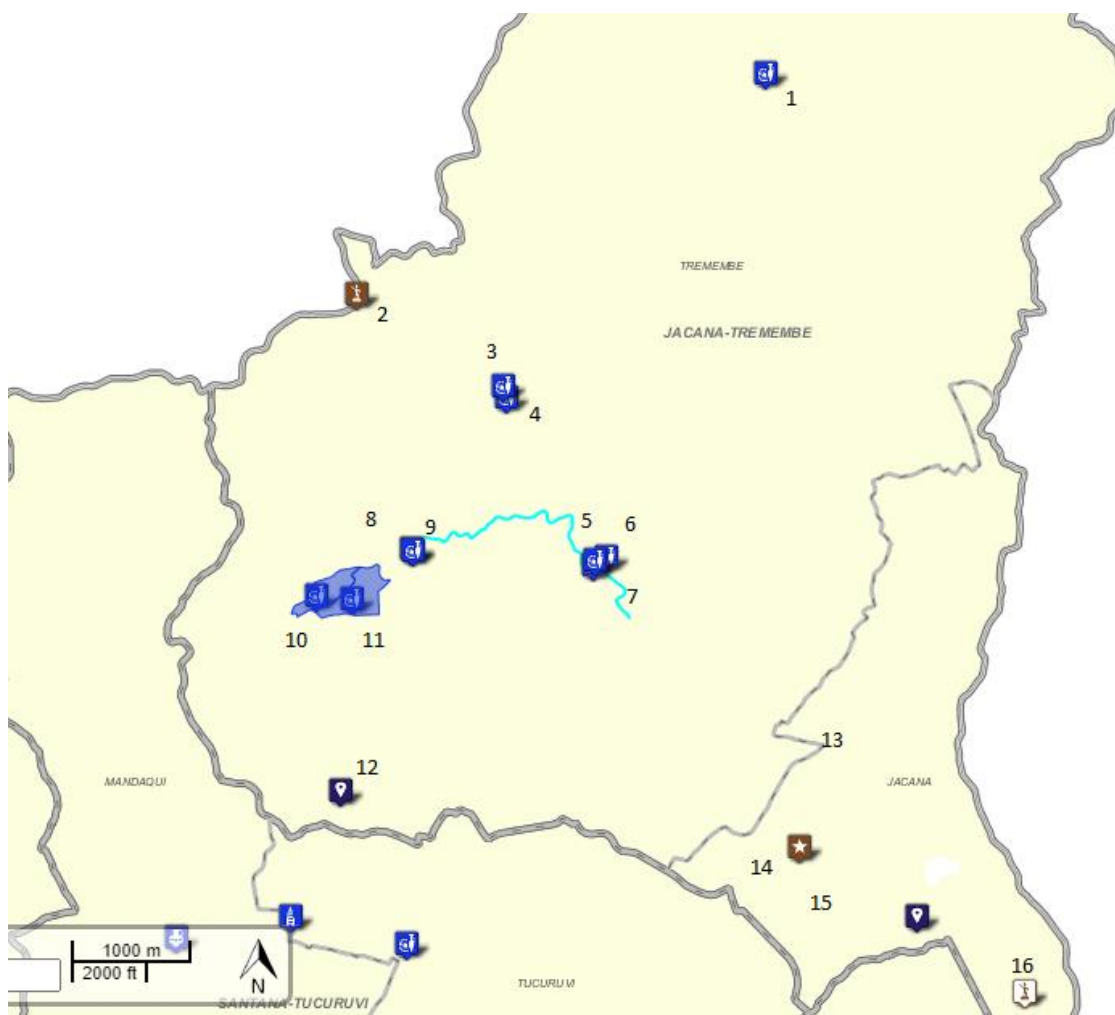
- Balneário Irmãos Paulilo
Rua General Gerônimo Furtado, 751
- CDC Cantareira
Rua Capitão José Aguirre Camargo, 420
- CDC Jaçanã
Rua Antônio Cesar Neto, 347
- Pista Skate
Praça Fausto Antônio s/n

CULTURA e ESPORTE

- CEU Jaçanã
Rua Francisca Espósito Tonetti, 105

- CEU Tremembé
Rua Adauto Bezerra Delgado, 94
- Clube Guapira (Parceiro)
Rua Dr. José de Camargo Aranha, 376

Locais considerados Patrimônios Culturais, entre Bens Arqueológicos e Bens Protegidos, sob jurisdição da Subprefeitura Jaçanã-Tremembé (Informações fornecidas pelo Sr. Pedro Felizardo)



Croqui de Localização

1. Parque Estadual Cantareira – Núcleo do Engordador
Av. Cel. Sezefredo Fagundes, 19.100 –Jardim Cachoeira
Descrição: Bens Arqueológicos - Sítio Arqueológico

2. Marco Rodoviário
Av. Senador José Ermírio de Moraes (em frente à entrada do Parque Estadual da Cantareira – Núcleo Aguas Claras).
Descrição: Marco Quilométrico
3. Sítio Tanque Santa Maria 02
Estrada do Engordador, SN
Descrição: Sítio Arqueológico
4. Sítio Tanque Santa Maria 01
Estrada do Engordador, SN
Descrição: Sítio Arqueológico
5. Santa Maria
Estrada Santa Maria, SN
Sítio Arqueológico
6. Sítio Fazenda Santa Maria 01
Estrada de Santa Maria
Descrição: Sítio Arqueológico
7. Fazenda Santa Maria
Estrada de Santa Maria, SN
Descrição: Sítio Arqueológico
8. Sítio Tanque do Mandaqui 01
Av. Nova Cantareira
Descrição: Sítio Arqueológico
9. Reservatório Nova Cantareira
Av. Nova Cantareira, 00
10. Sítios Cantareira
Trav. Luiz Janucci, SN
Descrição: Sítio Arqueológico
11. Sítio Reservatório Cantareira 01
Rua São Cleto, SN
Descrição: Sítio Arqueológico
12. Cine Ypê
Rua Maria Amália Lopes Azevedo, 64,74 e 80
Descrição: Inventário Memória Paulistana
13. Hospital São Luis Gonzaga
Rua Michel Ouchana, 94-104
Descrição: Bens Imóveis Representativos

14. Museu do Jaçanã
Rua São Luiz Gonzaga, 156
Descrição: Selo de Valor Cultural
15. Asilo do Jaçanã
Av. Guapira, 2674
Descrição: Bens Imóveis Representativos
16. Marechal do Ar Alberto Santos Dumont
Praça Comandante Eduardo de Oliveira
Descrição: Monumento

Saúde - Jaçanã

CAPS ADULTO II DR. LEONIDIO GALVÃO DOS SANTOS (JAÇANÃ/TREMEMBÉ) AV. FRANCISCO RODRIGUES, 681 - JAÇANÃ CEP: - Fone: 02259-001 2242-3884
CECCO JAÇANÃ/TREMEMBÉ AV. PAULO LINCOLN DO VALLE PONTIN, 241 - JAÇANÃ CEP: - Fone: 02273-010 2242-8791 / 2243-5356
HOSP MUNICIPAL SÃO LUIZ GONZAGA R. MICHEL OUCHANA, 94 - JACANA CEP: - Fone: 02276-140 3466-1000
NIR JAÇANÃ R. SÃO GERALDINO, 222 - VILA CONSTANCIA CEP: - Fone: 02258-220 22428876
UBS DR. JOSÉ DE TOLEDO PIZA AV. ANTONIO CÉSAR NETO, 387 - JAÇANÃ CEP: - Fone: 02276-000 2241-7317
UBS JAÇANÃ – DR. SEBASTIÃO GABRIEL SAYAGO DE LAET R. SÃO GERALDINO, 222 - VL CONSTANÇA CEP: - Fone: 02258-220 2240-0065 / 2242-8876
UBS JOVA RURAL R. ALFEU DE ALCANTARA MONTEIRO, 280 - CONJUNTO HABITACIONAL JOVA RURAL CEP: - Fone: 02281-200 3053-4125
UBS PARQUE EDU CHAVES AV. EDU CHAVES, 1197 - PQ EDU CHAVES CEP: - Fone: 02229-001 2243-0052 / 2242-0890
UBS VILA NOVA GALVÃO - SÔNIA REGINA CAMPANELLI R. ALFEU LUIS GASPARINI, 116 - VL NOVA GALVÃO CEP: - Fone: 02281-110 2241-7366 / 2242-0108
UPA JAÇANÃ R. ESTER ELISA, S/N - VILA NILO CEP: - Fone: 02278-040 2243-1669

Saúde – Tremembé

AMA/UBS INTEGRADA JARDIM JOAMAR R. ADAUTO BEZERRA DELGADO, 230 - JD JOAMAR CEP: - Fone: 02320-110 2994-3734 / 2204-8387
UBS DONA MARIQUINHA SCIASCIA R. DR JOSÉ VICENTE, 39 - TREMEMBÉ CEP: - Fone: 02370-080 2203-2489 / 2203-0063
UBS JARDIM APUANA R. HUM (REF.:R.FILHOS DA TERRA), 19 - JD FILHOS DA TERRA CEP: - Fone: 02325-530 2243-4469 / 2240-5277
UBS JARDIM DAS PEDRAS R. CLÓVIS SALGADO, 220 - JD DAS PEDRAS CEP: - Fone: 02267-020 2992-2313
UBS JARDIM FLOR DE MAIO AV. NOVA PAULISTA, 561 - JD FLOR DE MAIO CEP: - Fone: 02363-000 2995-6006

UBS JARDIM FONTALIS R. MOTA, 05 - JARDIM MARTINS SILVA CEP: - Fone: 02323-035
2995-6257

UBS VILA ALBERTINA - DR OSVALDO MARÇAL R. ANTONIO JOAQUIM DE OLIVEIRA,
224 - VL ESMERALDA CEP: - Fone: 02356-020 2204-9986 / 2204-5773

Educação

Código	Nome	Tipo	Diretoria Regional de Educação
<u>400600</u>	JACANA	CEU CEI	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
<u>094676</u>	ADOLPHO OTTO DE LAET, PROF.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
<u>094862</u>	ALBERTO SANTOS DUMONT	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
<u>094889</u>	ANTONIO SANT ANA GALVAO, FREI	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
<u>094803</u>	ARY GOMES, CEL.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
<u>019046</u>	CELIA REGINA LEKEVICIUS CONSOLIN, PROFA.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
<u>094901</u>	EDSON RODRIGUES	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
<u>094854</u>	ENEAS CARVALHO DE AGUIAR	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
<u>094731</u>	ESMERALDA SALLES PEREIRA RAMOS, PROFA.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
<u>094935</u>	FRANKLIN AUGUSTO DE MOURA CAMPOS, PROF	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T

Código	Nome	Tipo	Diretoria Regional de Educação
094706	GASTAO MOUTINHO, CTE.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094790	HELENA LOMBARDI BRAGA, PROFA.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
000302	HELIO FRANCO CHAVES, CEL.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
099091	HIPOLITO JOSE DA COSTA	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
019401	JARDIM FONTALIS	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094820	JOAO DOMINGUES SAMPAIO	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094722	JOAO RAMOS - PERNAMBUCO - ABOLICIONISTA	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094871	JULIO MARCONDES SALGADO, GEN.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094919	LOURENCO FILHO	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094684	MARCOS MELEGA	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094927	MARIA HELENA FARIA LIMA, PROFA.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094749	MARTIN FRANCISCO RIBEIRO DE ANDRADA	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T

Código	Nome	Tipo	Diretoria Regional de Educação
094765	MAXIMO DE MOURA SANTOS, PROF.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
019631	NILCE CRUZ FIGUEIREDO, PROFA.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094714	NOE AZEVEDO, PROF	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094897	OCTAVIO PEREIRA LOPES	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094773	OLIVA IRENE BAYERLEIN SILVA	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
019488	PAULO CARNEIRO THOMAZ ALVES, GEN.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094838	PEDRO I, D.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094285	RAUL DE LEONI	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094943	RODRIGUES ALVES	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094811	ROMAO GOMES, CEL.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
094757	RONDON, MAL.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T

Código	Nome	Tipo	Diretoria Regional de Educação
<u>094781</u>	RUY BARBOSA	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
<u>094951</u>	SHIRLEY GUIO, PROFA.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T
<u>094846</u>	TAMANDARE, ALM.	EMEF	DIRET. REGIONAL DE EDUCACAO J/T

Código	Nome	Tipo	Diretoria Regional de Educação
<u>098973</u>	9 DE JULHO	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092185</u>	ANA NERI	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092169</u>	ANCHIETA, PE.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>091791</u>	ARTHUR ETZEL	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092207</u>	CARLOS GOMES	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>016721</u>	CELSO DE SOUSA OLIVEIRA, PROF.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092231</u>	CIDADE FERNAO DIAS	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>019127</u>	CLEIDE MOREIRA DOS SANTOS, PROFA.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>009270</u>	DINA KUTNER DE SOUZA - DINA SFAT	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T

<u>019381</u>	EDALZIR SAMPAIO LIPORONI, PROFA.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092240</u>	EDU CHAVES, AVIADOR	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092215</u>	EDUARDO CARLOS PEREIRA	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>091774</u>	ENIO CORREA, PROF.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>091782</u>	EUDOXIA DE BARROS, PROFA.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>019658</u>	FERNANDO CAMARGO SOARES, PROF.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092291</u>	FLAVIO IMPERIO	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>091766</u>	GINA DE MARTINO, DRA.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092274</u>	ITALO BETTARELLO, PROF.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>013358</u>	JANIO QUADROS, PRES.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>098990</u>	JONISE MAXIMO DA FONSECA, PROFA.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>091758</u>	JOSE AUGUSTO CESAR, DR.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>091740</u>	JOSE BONIFACIO DE ANDRADA E SILVA	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>017728</u>	JOSE JOAQUIM DA SILVA	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092282</u>	LAURA FUNFAS LE SUEUR, PROFA.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092177</u>	LOURENCO FILHO, PROF.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>098981</u>	LUIS GAMA	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T

<u>019178</u>	MARGARETH DE FATIMA MARQUES DE AZEVEDO	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092223</u>	MARIA ISABEL PACHECO DE ALMEIDA RIBEIRO	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>000230</u>	MARIA YOLANDA DE SOUZA PINTO HAHNE, DA.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>013471</u>	MARINA NOGUEIRA DE SOUZA MARTINS	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092258</u>	OTTILIA DE JESUS PIRES, PROFA.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>019470</u>	PEDRO ALVARES CABRAL MORAES, PROF.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>009911</u>	SAVA POPOVIC	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092266</u>	TAUFIK DAUD KURBAN, PROF.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>018309</u>	VERA ARNONI SCALQUETTI, PROFA.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>000248</u>	WALFRIDO DE CARVALHO, CEL.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T
<u>092193</u>	YUKIO OZAKI, PROF.	EMEI	DIRET. REG. DE EDUC. J/T

2. AÇÕES DE ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DE COVID-19

A Subprefeitura Jaçanã/Tremembé tomou como precaução a conscientização referente ao vírus Covid-19, para a população em si e treinamento para funcionários que trabalham na rua como fiscalização, podas de árvores e limpeza e tapa buraco. Portanto, com a reabertura de alguns estabelecimentos, a fiscalização acontece de forma mais rigorosa, para que a volta do comércio seja feita com cautela e segurança, sendo feito também higienização de locais públicos para maior segurança da população.



3. ATENDIMENTOS, ZELADORIA, OBRAS, AÇÕES E ORÇAMENTO

3.1. Praça de Atendimento

SUB-JT PRAÇA DE ATENDIMENTO SAFFOR 2020

Tipo de Atendimento	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez	Total 2º SEM	Total 1º SEM	Total Geral
Autuação Externa (emissão de guias e autuação de processos)	63	98	78	48	110	0	397	335	732
Cadastro e Emissão de Cartão de estacinação de IDOSO e DEFIS	0	0	0	0	0	0	-	303	303
Cartão SUS (cadastramento e emissão de cartão)	0	0	0	0	0	0	-	-	-
CCM (Inscrição, Alteração, Cancelamento, Validação, emissão de FDC)	19	13	16	20	13	0	81	172	253
Certidão (Via Web)	0	0	0	0	0	0	-	364	364
DAMSP Eletrônica (TFE, TFA, ISS, etc. pertinentes às SF e SMPR)	0	0	0	0	0	0	-	501	501
Dívida Ativa (IPTU E CCM)	0	0	0	0	0	0	-	735	735
IPTU (2ª via de NL, parcelas, atualização cadastral, etc)	39	31	32	53	36	0	191	1.090	1.281
Outros Serviços que não constam da lista	789	677	848	1.327	1.825	0	5.466	2.708	8.174
PPI (consulta, 2ª via de parcelas)	0	0	0	0	0	0	-	926	926
Rebaixamento de Guias (solicitação inicial)	0	1	0	0	3	0	4	8	12
SAIP (Solicitação de Ampliação de Iluminação Pública - pedido inicial)	0	1	0	0	1	0	2	18	20
Senha Web (desbloqueio, consultas)	379	216	162	195	155	0	1.107	1.017	2.124
SIGRC (solicitações gerais)	0	0	0	0	0	0	-	754	754
TID (diversos)	0	0	0	0	0	0	-	154	154
TOTAL	1289	1037	1136	1643	2143	0	7.248	9.085	16.333

3.2. Serviços de Zeladoria e Obras

3.2.1. Projetos de tapa-buraco


A Prefeitura de São Paulo instituiu o projeto de tapa-buraco com a finalidade de consertar mais e melhor os buracos da cidade. Com a requalificação diária do asfalto utilizado nessas operações, o novo pavimento atende às normas técnicas mais exigentes e, por isso, terá mais qualidade e vai durar mais tempo. Além disso, os trabalhos contam com equipamentos mais modernos e uma nova logística de operação.

Tapa-Buraco – Toneladas Aplicadas


JULHO	510,66
AGOSTO	474,25
SETEMBRO	509,17
OUTUBRO	517,27
NOVEMBRO	113,46
DEZEMBRO	EM ATENDIMENTO




3.2.2. Conservação de Logradouro

JULHO	37	
AGOSTO	44	
SETEMBRO	45	
OUTUBRO	115	
NOVEMBRO	56	
DEZEMBRO	48	


3.2.3. Áreas Verdes – Poda

JULHO	230	
AGOSTO	150	
SETEMBRO	151	
OUTUBRO	177	
NOVEMBRO	171	
DEZEMBRO	173	

3.2.4. Limpeza Manual de Córrego

JULHO	98	
AGOSTO	65	
SETEMBRO	64	
OUTUBRO	29	
NOVEMBRO	68	
DEZEMBRO	32	


3.2.5. Limpeza Mecanizada de Córrego

JULHO	16	
AGOSTO	7	
SETEMBRO	15	
OUTUBRO	18	
NOVEMBRO	24	
DEZEMBRO	15	

3.2.6. Limpeza e Manutenção de Galerias

JULHO	62	
AGOSTO	53	
SETEMBRO	62	
OUTUBRO	52	
NOVEMBRO	40	
DEZEMBRO	19	

3.2.7. Áreas Ajardinadas

JULHO	41	
AGOSTO	30	
SETEMBRO	50	
OUTUBRO	42	
NOVEMBRO	47	
DEZEMBRO	24	

3.3. Licenciamento e Aprovação

3.3.1 Movimentação de Processos

2020	1º Semestre	2º Semestre	TOTAL
Físicos	493	260	753

2020	1º Semestre	2º Semestre	TOTAL
Eletrônicos	623	644	1.267

3.4. Multas Aplicadas em 2020

2020	QUANTIDADE
ATIVIDADE	40
MURO/PASSEIO/LIMPEZA	151
OBRA EM GERAL	191
POSTURA EM GERAL	19
PUBLICIDADE	1
Segurança	20

3.5. Veículos Recolhidos e Adesivados em 2020



➤ **Apreendidos 9**

➤ **Notificados / Adesivados 592**

3.6. Ações de cultura, lazer, esportes e habitação CGL

3.6.1. Cultura e Lazer

Assegurar a produção e fluxo de informações sobre expediente e ações desta Supervisão.

Acompanhamento e controle de SEI e SIMPROC, apontamento de FFI.

Supervisão e acompanhamento do carnaval de rua.

3.6.2. Esportes

Assegurar a produção e fluxo de informações sobre expediente e ações desta Supervisão.

Em fevereiro deu-se início aos jogos da cidade com as inscrições das equipes, sendo o mesmo interrompido em 16.03 em cumprimento ao decreto nº 59.283/2020, pela comunidade, perante a situação atual.

Acompanhamento e controle de SEI e SIMPROC, apontamento de FFI;

Supervisão dos equipamentos de esportes no âmbito da Subprefeitura;

Fiscalização das ruas de lazer desde seu funcionamento até a suspensão das mesmas conforme Decreto nº 59.283/2020 de 16.03.

3.6.3. Habitação

Assegurar a produção e fluxo de informações sobre expediente e ações desta Supervisão.

Acompanhamento e controle de SEI e SIMPROC, apontamento de FFI.

3.7. Ações de comunicação, assessoria jurídica e outras

3.7.1. Assessoria de comunicação

Responsável pelas demandas de imprensa, atualização das redes sociais e site divulgação de eventos e obras da subprefeitura entre outros.

 <p>CIDADE DE SÃO PAULO</p>	326	Atendimentos (Demandas de imprensa, órgãos oficiais e orientação ao munícipe).
 <p>Subprefeitura Jaçanã - Tremembé</p>	178	Matérias publicadas no site institucional.
	303	Publicações (Facebook/Instagram).
	1.064	Seguidores no Instagram.
	3.250	Seguidores no Facebook.

3.7.2. Ações da Assessoria Jurídica

As competências da Assessoria Jurídica está disposta na Lei e compete, apartada síntese em:

- realizar atividades de consultoria e assessoramento jurídico interno;
- emitir pareceres em processos e documentos enviados pelas unidades da Subprefeitura;
- analisar e propor soluções, de caráter jurídico, para os assuntos que lhe sejam cometidos pelo Subprefeito;
- estudar, propor e sugerir alternativas em consultas formuladas pelas unidades da Subprefeitura;
- instruir pedidos de informação encaminhados ao subprefeito por órgãos de controle externo;
- prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura em processos que envolvam a Subprefeitura;
- assessorar a elaboração de atos normativos e nos processos de licitação e nas contratações, bem como analisar juridicamente minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;
- exercer outras atribuições no âmbito de sua área de atuação.

SEI - Estatísticas da Unidade

Tipo	2020				
	JUL	AGO	SET	OUT	NOV
Área pública: transferência de administração				1	1
2					
Comunicações Administrativas - Cumprimento de			1	1	
2					
Decisão Judicial					
Comunicações Administrativas: Ofício				1	1
2					
Fiscalização: vistoria				1	1
2					
TOTAL:			1	4	3
8					
Quantidade					

(SF) Garantias Depositadas À Título de Caução

1

Acompanhamento de contencioso administrativo e judicial

3

Acompanhamento de inquérito civil

1

Área Pública: Ações de usucapião e retificação

6

Área pública: transferência de administração

3

Atos normativos: Instrução Normativa

1

Atos Normativos: Procedimento Interno

3

Celebração de convênio e instrumentos congêneres com órgãos públicos

1

Compras: Acionamento de Ata de Registro de Preços Própria/Participante

14

Comunicação de decisão judicial e pedido de informação

14

Comunicações Administrativas - Cumprimento de Decisão Judicial

2

Comunicações Administrativas: Memorando

8

Comunicações Administrativas: Ofício

76

CONVIAS: Autorização de ligação domiciliar executada sem Alvará de Instalação

1

Doação de bens de consumo e serviços à Prefeitura

1

Encaminhamento de denúncias recebidas pela Ouvidoria Geral do Município

1

Fiscalização: vistoria

8

Licitação: devolução ou substituição de garantia depositada a título de caução

1

Licitação: Dispensa

7

Licitação: Gestão de Contratos

7

Licitação: Inexigibilidade

1

Licitação: Pregão Eletrônico

11

Licitação: Requisição Inicial

16

Licitação: Tomada de Preços

1

Multas: cancelamento

6

Multas: recurso

2

Pagamentos: Compras

2

Pagamentos: contratações

1

Pagamentos: multas de trânsito e DPVAT

1

Permissão e Autorização de Eventos Temporários

1

Procedimentos disciplinares: apuração preliminar

1

Saúde do servidor: Acidente de Trabalho e Auxílio Acidentário

1

SISACOE: Auto de Licença de Funcionamento

3

SISACOE: Auto de Licença de Funcionamento Integrado

2

Solicitação de Certidão de Multas

5

TOTAL:

213

(SF) Garantias Depositadas À Título de Caução

1

Acompanhamento de contencioso administrativo e judicial

2

Acompanhamento de inquérito civil

1

Área Pública: Ações de usucapião e retificação

5

Área pública: transferência de administração

3

Atos normativos: Instrução Normativa

1

Atos Normativos: Procedimento Interno

3

Celebração de convênio e instrumentos congêneres com órgãos públicos

1

Compras: Acionamento de Ata de Registro de Preços Própria/Participante

12

Comunicação de decisão judicial e pedido de informação

14

Comunicações Administrativas - Cumprimento de Decisão Judicial

2

Comunicações Administrativas: Memorando

8

Comunicações Administrativas: Ofício

75

CONVIAS: Autorização de ligação domiciliar executada sem Alvará de Instalação

1

Encaminhamento de denúncias recebidas pela Ouvidoria Geral do Município

1

Fiscalização: vistoria

8

Licitação: devolução ou substituição de garantia depositada a título de caução

1

Licitação: Dispensa

7

Licitação: Gestão de Contratos

7

Licitação: Inexigibilidade

1

Licitação: Pregão Eletrônico

11

Licitação: Requisição Inicial

14

Licitação: Tomada de Preços

1

Multas: cancelamento

6

Multas: recurso

2

Pagamentos: Compras

2

Pagamentos: contratações

1

Pagamentos: multas de trânsito e DPVAT

1

Permissão e Autorização de Eventos Temporários

1

Procedimentos disciplinares: apuração preliminar

1

Saúde do servidor: Acidente de Trabalho e Auxílio Acidentário

1

SISACOE: Auto de Licença de Funcionamento

3

SISACOE: Auto de Licença de Funcionamento Integrado

2

Solicitação de Certidão de Multas

5

TOTAL:

205

Acompanhamento de contencioso administrativo e judicial

1

Área Pública: Ações de usucapião e retificação

1

Compras: Acionamento de Ata de Registro de Preços Própria/Participante

2

Comunicações Administrativas: Ofício

1

Doação de bens de consumo e serviços à Prefeitura

1

Licitação: Requisição Inicial

2

TOTAL:**8****Tipo****Tempo Médio****(SF) Garantias Depositadas À Título de Caução****3d 18h 8m 31s****Acompanhamento de contencioso administrativo e judicial****2d 13h 34m 32s****Acompanhamento de inquérito civil****1d 7h 27m 22s****Área Pública: Ações de usucapião e retificação****1d 7h 52m 49s****Área pública: transferência de administração****7d 5h 20m 32s****Atos normativos: Instrução Normativa****1h 57m 51s****Atos Normativos: Procedimento Interno****16h 12m 22s****Celebração de convênio e instrumentos congêneres com órgãos públicos****3d 2h 29m 36s****Compras: Acionamento de Ata de Registro de Preços Própria/Participante****4d 20h 32m 10s****Comunicação de decisão judicial e pedido de informação****2d 12h 23m 49s****Comunicações Administrativas - Cumprimento de Decisão Judicial****8h 23m 51s Comunicações Administrativas: Memorando****3d 14m 23s****Comunicações Administrativas: Ofício****2d 2h 48m 3s****CONVIAS: Autorização de ligação domiciliar executada sem Alvará de Instalação****1d 3h 22m 34s**

Doação de bens de consumo e serviços à Prefeitura

52d 14h 34m 49s

Encaminhamento de denúncias recebidas pela Ouvidoria Geral do Município

10d 18h 21m 19s Fiscalização: vistoria

1d 20h 16m 9s

Licitação: devolução ou substituição de garantia depositada a título de caução

2d 18h 19m 2s

Licitação: Dispensa

3d 8h 54m 28s

Licitação: Gestão de Contratos

4d 6h 57m 37s

Licitação: Inexigibilidade

16d 13h 4m 43s

Licitação: Pregão Eletrônico

8d 16h 41m 44s

Licitação: Requisição Inicial

4d 12h 39s

Licitação: Tomada de Preços

1d 16h 48m 5s

Multas: cancelamento

5d 11h 9m 22s

Multas: recurso

6d 16h 31m 37s

Pagamentos: Compras

6d 6h 26m 45s

Pagamentos: contratações

1d 19h 44m 14s

Pagamentos: multas de trânsito e DPVAT

1d 22h 45m 24s

Permissão e Autorização de Eventos Temporários

20h 49m 22s

Procedimentos disciplinares: apuração preliminar**2d 19h 13m 39s****Saúde do servidor: Acidente de Trabalho e Auxílio Acidentário****17h 47m 20s****SISACOE: Auto de Licença de Funcionamento****3d 14h 11m 56s****SISACOE: Auto de Licença de Funcionamento Integrado****3d 21h 56m 24s****Solicitação de Certidão de Multas****5d 8h 5m 53s****GERAL:****8d 23m 6s**

	JUL	AGO	SET	OUT
NOV				
Despacho Autorizatório	6	17	5	12
14 54				
Despacho deferido	6	2	3	
5 16				
Despacho documental		2	4	11
12 29				
Despacho indeferido	3	2		
1 6				
Encaminhamento	51	72	53	38
61 275				
Informação	17	34	21	37
44 153				
Termo de Encerramento		1		1
2				
TOTAL:	83	130	86	99
137 535				

	JUL	AGO	SET	OUT
NOV				
Contrato Social			1	
1				
Decreto		2		
2				
Documento		10	2	1
13				
E-mail	3	8	7	3
5 26				
Ofício	8	12	6	3
8 37				
Portaria				1
1				
Procuração			1	
1				
Publicação no DOC	14	23	19	20
36 112				
Relatório		1		
1				
Requerimento		1	1	
2				
Termo			1	
1				
Termo aditivo	3	5		
8				
Termo de Cooperação				
1 1 TOTAL:	28	62	38	
27 51 206				
.				

3.8. Proteção e Defesa Civil

1. PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL



AÇÕES DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL RELATÓRIO 2 º SEMESTRE DE 2020

Conceito:

É o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social.

Atribuição Regional:

- I – Executar as diretrizes e medidas de prevenção, operação e resposta no gerenciamento de riscos e atendimento a situações emergenciais nos territórios.
- II – Articular a atuação integrada com atores locais nas ações de gerenciamento de risco e atendimento das situações emergenciais.

2. OCORRÊNCIAS ATENDIDAS PELA DEFESA CIVIL**- Edificação**

- Rachadura em edificação
- Desabamento
- Risco de desabamento
- Vistoria pós Incêndio
- Destelhamento

- Árvore

- Queda de árvore
- Queda de galho
- Risco iminente de queda de árvore

- Alagamento / Inundação**- Deslizamento / Risco de deslizamento - Via**

- Erosão
- Rompimento de adutora / galeria de águas pluviais

- Produtos Perigoso**2. AÇÕES REALIZADAS****- Vistorias em edificação**

Vistoria para analisar danos estruturais e risco de ruína.



Vistoria em áreas de risco

Monitoramento de áreas de encosta e margem de córrego com ocupação, sujeitas a deslizamento de terra ou inundação com probabilidade de danos materiais e perdas humanas.



Vistoria em árvores com risco iminente de queda

Vistoria para identificar risco iminente de queda de árvore, onde se constatado é acionado demais órgão para apoio e ação integrada na eliminação do risco

**Atuação em quedas de árvore para liberação da via**

As equipes de resposta da Defesa Civil atuam no corte de árvores para a desobstrução de vias.





Vistoria em deslizamento de terra

As ações em casos de deslizamento de terra consistem em avaliar a encostas e as edificações nela instaladas, onde as mesmas podem ser interditadas e os moradores retirados preventivamente.





Vistoria em vias com erosão

Verificado buraco ou erosão na via, além da sinalização é encaminhado ao órgão *pertinente para os reparos necessários.*





Alagamento/Inundação

Vistorias em alagamento de vias e inundação de edificações para verificar perdas materiais a necessidade de assistência social



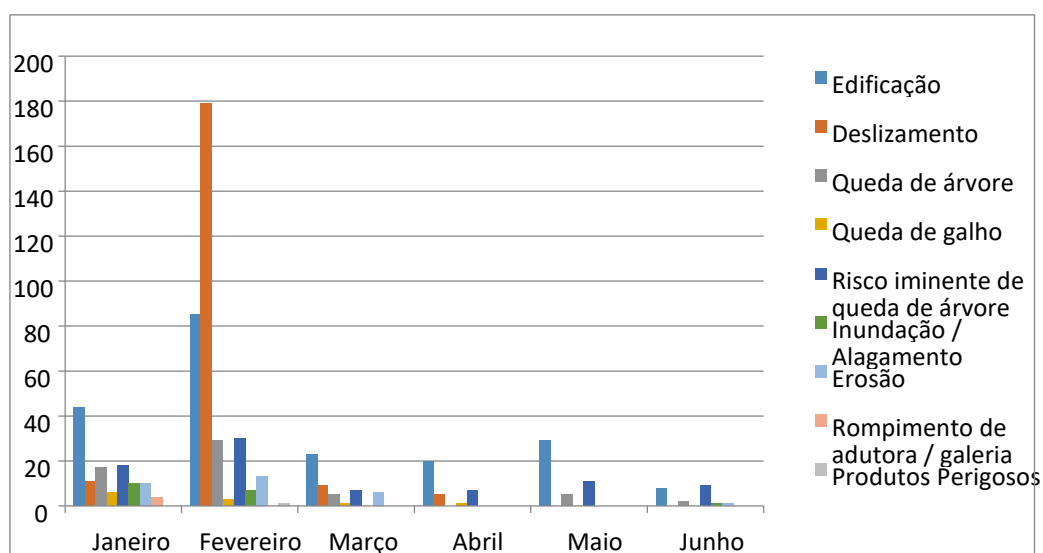
3. DADOS

- Total de Ocorrências Atendidas 2020

Subprefeitura	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Jaçanã/Tremembé	64	50	40	87	67	19	327

- Quantitativo por tipo de ocorrência

Tipo de ocorrência	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	Total
Edificação	22	23	19	30	29	06	129
Deslizamento	0	01	02	01	02	02	08
Queda de árvore	08	08	05	17	11	0	49
Queda de galho	03	02	03	06	04	03	21
Risco iminente de queda de árvore	28	14	11	25	19	04	101
Inundação / Alagamento	01	0	0	06	0	01	08
Erosão	01	0	0	02	0	01	04
Vistoria em área de risco	0	0	0	0	02	01	03
Rompimento de adutora/galeria	0	0	0	0	0	01	01
Produtos Perigosos	0	0	0	0	02	01	03



3.9. Orçamento da Subprefeitura

	Informações Coordenadoria de Administração e Finanças 2020
Orçamento Inicial	R\$ 31.176.756,84
Atualização	R\$ 38.178.998,53
Congelado	R\$ 11.000,00
Empenhado	R\$ 29.754.668,82
Liquidado	R\$ 24.080.930,11
Disponível	R\$ 130.413,88

3.9.1. Execução orçamentária

MÊS	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
	1.095.553,57	1.088.158,24	1.111.987,40	1.103.421,84	1.120.006,38	1.140.000,00

Contratos de Zeladoria – SUB-JT – 2020

MÊS	JULHO	AGOSTO	SETEMBR O	OUTUBRO	NOVEMBR O	DEZEMBR O
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR	1.328.040,1 2	1.325.540,7 4	1.321.755,3 4	1.320.700,1 8	1.330.000,0 0	1.350.000,0 0

3.9.2. Compras e contratos

MÊS	JULHO	AGOSTO	SETEMBR O	OUTUBRO	NOVEMBR O	DEZEMBR O
R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$
VALOR	N/C	N/C	680.000,00	3.423.000,0 0	1.545.000,0 0	450,168,71

4. PARTICIPAÇÃO SOCIAL

4.1. Conselho Participativo Municipal

DECRETO Nº 54.156, DE 1º DE AGOSTO DE 2013 - Decreto que regulamenta os artigos 34 e 35 da Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013, que dispõem sobre a criação, composição e atribuições do Conselho Participativo Municipal em cada Subprefeitura.

DECRETO Nº 54.360, DE 19 DE SETEMBRO DE 2013 - Altera os artigos 5º e 6º e acresce os artigos 9º-A e 9º-B ao Decreto nº 54.156, de 1º de agosto de 2013, que, regulamentando os artigos 34 e 35 da Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013, dispõe sobre a criação, composição e atribuições do Conselho Participativo Municipal em cada Subprefeitura.

DECRETO Nº 54.457, DE 11 DE OUTUBRO DE 2013 - Altera o artigo 6º do Decreto nº 54.156, de 1º de agosto de 2013, que, regulamentando os artigos 34 e 35 da Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013, dispõe sobre a criação, composição e atribuições do Conselho Participativo Municipal em cada Subprefeitura.

DECRETO Nº 54.645, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2013 - Cria a cadeira do Conselheiro Extraordinário nos Conselhos Participativos Municipais das Subprefeituras, visando garantir a participação dos imigrantes moradores da cidade nesses colegiados.

A criação dos Conselhos Participativos Municipais nas 32 subprefeituras da cidade representa um marco importante. O art. 2º, § 1º do Decreto nº 54.156, de 1º de agosto de 2013, diz: "O Conselho Participativo Municipal é um organismo autônomo da sociedade civil, reconhecido pelo Poder Público Municipal como instância de representação da população de cada região da Cidade para exercer o direito dos cidadãos ao controle social, por meio da fiscalização de ações e gasto públicos, bem como da apresentação de demandas, necessidades e prioridades na área de sua abrangência.

O art. 35 da Lei 15.764, de 27 de maio de 2013, que instituiu os Conselhos Participativos Municipais, estabelece como atribuições dos conselheiros eleitos:

I – colaborar com a Coordenação de Articulação Política e Social sua função de articulação com os diferentes segmentos da sociedade civil organizada;

II – desenvolver ação integrada e complementar às áreas temáticas de conselhos, fóruns e outras formas de organização e representação da sociedade civil e de controle social do poder público, sem interferência ou sobreposição às funções destes mecanismos;

III – zelar para que os direitos da população e os interesses públicos sejam atendidos nos serviços, programas e projetos públicos da região e comunicar oficialmente aos órgãos competentes em caso de deficiências neste atendimento;

IV – monitorar no âmbito de seu território a execução orçamentária, a evolução dos Indicadores de Desempenho dos Serviços Públicos, a execução do Plano de Metas e outras ferramentas de controle social com base territorial;

V – colaborar no planejamento, mobilização, execução, sistematização e acompanhamento de Audiências Públicas e outras iniciativas de participação popular do Executivo;

VI – manter comunicação com os conselhos gestores de equipamentos públicos municipais do território do distrito e subprefeitura visando a articular ações e contribuir com as coordenações.

4.2. Outros Conselhos e Órgãos Colegiados no território

Cades

Os Conselhos Regionais de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz foram criados pela portaria 005/2007 (que foi substituída pela Lei nº 14.887 de 15 de janeiro de 2009, art. 51 a 55), objetivando inserir temáticas pertinentes ao meio ambiente, desenvolvimento sustentável e cultura de paz, no âmbito de cada Subprefeitura. O Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz das Subprefeituras é um órgão de natureza participativa e consultiva que têm o importante papel de propor e colaborar com a formulação de políticas públicas relacionadas à proteção ambiental, à implantação de programas que fomentem a cultura de paz e à implementação da Agenda 21 Local, sempre promovendo e incentivando a participação social. Constituído de forma bipartite, seus componentes são 50% eleitos pela sociedade civil e 50% por representantes do poder público. O mandato dos conselheiros é de dois anos, cabendo duas reconduções, por igual período.

O trabalho dos conselheiros não pode ser remunerado e é considerado serviço público relevante.

As funções dos membros do Conselho são consideradas serviço público relevante e suas atribuições são:

I - colaborar na formulação da Política Municipal de Proteção ao Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz, por meio de recomendações e proposições de planos, programas e projetos ao Conselho Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, às Prefeituras, à Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação e demais órgãos interessados;

II - apoiar a implementação, no âmbito de cada Prefeitura Regional, da Agenda 21 Local e do Programa A3P – Agenda Ambiental na Administração Pública;

III – apoiar a implementação do Plano Diretor Estratégico e dos Planos Diretores Regionais em questões relacionadas à proteção do meio ambiente, à promoção do desenvolvimento sustentável e cultura de paz;

IV – fomentar a cultura e os ideais de sustentabilidade, apoiando ações públicas ou privadas de conservação do meio ambiente, de promoção do desenvolvimento sustentável e cultura de paz;

V – promover a participação social em todas as atividades da Prefeitura Regional relacionadas à proteção do desenvolvimento sustentável e cultura de paz;

VI – receber propostas, denúncias e críticas relacionadas à proteção do meio ambiente, à promoção do desenvolvimento sustentável e cultura de paz, encaminhadas por qualquer pessoa ou organização, responsabilizando-se pelos encaminhamentos e encaminhamentos necessários;

VII – promover ações conjuntas com outros Conselhos que atuem na região das Prefeituras Regionais correspondentes.

O Presidente e os Conselheiros comprometeram-se a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo.

CONSEG - CONSELHO COMUNITÁRIO DE SEGURANÇA ATUAÇÃO

O Conselho Comunitário de Segurança é uma entidade de apoio às polícias estadual. Em outras palavras, são grupos de pessoas de uma mesma comunidade que se

reúnem para discutir, planejar, analisar, e acompanhar as soluções de seus problemas, o

qual se reflete na segurança pública. São meios de estreitar a relação entre comunidade e

polícia, e fazer com que estas cooperem entre si.

Cada CONSEG realiza reuniões ordinárias mensais, normalmente no período noturno, em

imóveis de uso comunitário, segundo uma agenda definida por período anual. A Secretaria

da Segurança Pública tem como representantes, em cada CONSEG, o Comandante da

Polícia Militar da área e o Delegado de Polícia Titular do Distrito Policial.

Sua legitimidade tem sido reconhecida pelas várias esferas de Governo e por institutos

independentes, o que permite afirmar que os CONSEGS representam hoje, a mais ampla,

sólida, duradoura e bem sucedida iniciativa de Polícia orientada para a comunidade em

curso no Brasil.

Objetivos do CONSEG

- Integrar a comunidade com as autoridades policiais, com as ações que resultem na melhoria da qualidade de vida da população;

- A comunidade propor às autoridades as definições de prioridade na Segurança

Pública

na sua região;

- Articular a comunidade visando a prevenção e a solução de problemas ambientais e Sociais;

- Fazer com que a comunidade interaja com as unidades policiais tendo em vista a

resolução de seus problemas.

Participação

Para que os CONSEGs consigam fazer um bom trabalho na prevenção e no combate ao crime é necessário firmar parcerias essas parcerias são feitas com "os seis grandes" órgãos e entidades que podem facilitar o trabalho dos CONSEGs, sendo eles :

a) As polícias - Polícia Civil, Polícia Militar, Polícia Federal e Polícia Rodoviária Federal;

(a) A Comunidade - Pessoas da comunidade, que trabalhem, residam ou estudem;

(b) As autoridades cívicas eleitas - Prefeitos, vereadores, deputados e entre outros;

(c) Empresários - Empresas pequenas, médias ou grandes que estejam localizadas na comunidade;

(d) Outras instituições - ONGs, igrejas, escolas, associação de moradores, clubes de serviços, conselho tutelar, regionais da prefeitura, secretarias municipais e estaduais, guarda municipal, entre outros;

(e) A mídia - Rádios locais, jornais locais, emissoras de televisão, entre outros.

Organização Social

Função

A principal função de um CONSEG é a organização da comunidade que representa. Tem também como objetivo básico a busca da solução para problemas que afetam a comunidade, buscando a sua auto-suficiência.

A capacidade de organização de uma comunidade é fator determinante para seu progresso. Assim quanto mais autossuficiente e capaz de se organizar na busca de satisfação de suas necessidades, mais rapidamente obterá níveis ótimos de paz social.

Para isso, o CONSEG é uma grande ferramenta de organização social e de exercício de cidadania.