

proteção do meio ambiente, à promoção do desenvolvimento sustentável e da 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 das Subprefeituras relacionadas à proteção do meio ambiente, à promoção 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 esclarecimentos necessários;

VII - Promover ações conjuntas com outros Conselhos que atuam na região das Subprefeituras correspondentes.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 3º O CADES / CL, é composto por um Presidente e por 16 (dezesseis) membros titulares e seus respectivos suplentes, sendo:

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

II – 8 (oito) representantes e seus suplentes do Poder Público, indicados pelas respectivas secretarias e subprefeituras;

Art. 4º O mandato dos membros do Conselho é de 2 (dois) anos, permitidas 2 (duas) reconduções por igual período;

Parágrafo Único. As funções dos membros do Conselho são consideradas serviço público relevante, vedada, porém, sua remuneração a qualquer título.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Art. 5º Para cumprimento de suas funções o CADES / CL possui a seguinte estrutura:

I – Presidência

II – Secretária Executiva (composta por Coordenadoria, Coordenadoria Adjunta e Secretariado)

III – Plenário

Parágrafo Único. As três partes que compõem a estrutura do CADES / CL devem atuar conforme as competências e atribuições previstas na Portaria 16/SVMA-G/2021 de 08 de abril de 2021, artigos 7º a 12.

Art. 6º As reuniões ordinárias devem ser convocadas pelo presidente mensalmente, conforme calendário de reuniões aprovado pelo plenário e publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

§ 1º As datas e horários das reuniões devem ser publicadas no Portal da Subprefeitura ou por outros meios disponíveis para que a participação da população interessada seja garantida.

§ 2º As alterações no calendário de reuniões devem ser publicadas e publicadas da mesma forma.

§ 3º A convocação para reunião ordinária deverá ocorrer com 5 dias úteis de antecedência.

§ 4º A Secretaria executiva providenciará a estrutura necessária para a realização das reuniões conforme Portaria 16/SVMA-G/2021, Artigo 10

Art. 7º As reuniões extraordinárias poderão ocorrer conforme necessidade apresentada por qualquer membro do Conselho e deverão ser convocadas pelo Presidente, devendo seguir toda normativa referente às reuniões ordinárias.

Art. 8º A ausência não justificada de Conselheiro titular da sociedade civil, componente do CADES / CL, em 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas no período de 1 (um) ano, ensejará à exclusão do Conselheiro;

Art. 9º Em caso de vacância de Conselheiro titular, tomará posse o suplente mais votado, que completará o tempo restante do titular sucedido;

Art. 10 A ausência não justificada de Conselheiro representante titular ou suplente, indicado pela PMSP componente do CADES / CL, em 3 (três) reuniões consecutivas ou 6 (seis) intercaladas no período de 1 (um) ano, ensejará na comunicação oficial e imediata à Secretaria, órgão ou Subprefeitura, que promoveu a indicação, solicitando a substituição do Conselheiro;

Art. 11 Em caso de vacância de Conselheiro titular, tomará posse o suplente ou outro titular indicado por Secretaria, órgão ou subprefeitura, que completará o tempo restante do titular sucedido;

Parágrafo Único: As justificativas por ausência serão apresentadas pelos membros do Conselho por escrito em meio físico ou digital no e-mail:

CADES e-mail cadesc@smsub.prefeitura.sp.gov.br

Art. 12 No caso de ausência do conselheiro titular em reunião ordinária ou extraordinária, este poderá ser substituído, no evento, por conselheiro suplente com direito a voto, mantendo-se o mesmo número máximo de 16 conselheiros.

Parágrafo Único: a suplência no caso de ausência do titular da sociedade civil será definida pela ordem classificatória nas eleições e no caso de ausência do titular do poder público, a suplência se dará por indicação da respectiva secretaria.

Art. 13 Caso o membro titular esteja impedido de comparecer à reunião plenária do Conselho, deverá antecipadamente comunicar aos demais conselheiros com a justificativa de ausência, para que haja tempo hábil para a sua substituição.

CAPÍTULO IV

DA COORDENAÇÃO

Art. 14 A Coordenação do CADES / CL será realizada por:

I – Presidente

II – Coordenador e Coordenador Adjunto

Art. 15 Cabe ao presidente convocar e presidir as reuniões do plenário, com direito a voto de qualidade

Art. 16 Os trabalhos do Conselho devem ser conduzidos pelo Coordenador e pelo Coordenador Adjunto conforme atribuições e competências constantes na Portaria 16/SVMA-G/2021, Art. 10, § 4º, inciso I.

Art. 17 Os trabalhos do Conselho devem ter o suporte do 1º e 2º secretários conforme Portaria 16/SVMA-G/2021, Art. 10, § 4º, inciso II

Art.18 A titularidade da Secretaria Executiva poderá ser modificada, mediante necessidade, em função do não cumprimento de suas atribuições

Art. 19 Compete aos Secretários, conforme divisão de tarefas, a confecção das atas das reuniões plenárias com o sumário do que durante elas houver ocorrido,

CAPÍTULO VI

DOS TRABALHOS

Art. 20 Os trabalhos do CADES / CL são desenvolvidos em:

I - Reuniões Ordinárias.

II - Reuniões Extraordinárias.

III - Grupos de Trabalhos

Art. 21 As reuniões ordinárias e extraordinárias devem ser presididas pelo Subprefeito.

Parágrafo único: Quando o Subprefeito apresenta impossibilidade de comparecimento deve indicar um substituto para fazê-lo, porém sem o direito a voto de qualidade.

Art. 22 Das reuniões ordinárias do CADES / CL constarão:

I - EXPEDIENTE:

a) Aprovação da ata da reunião anterior;

b) Leitura dos expedientes e informes;

c) apreciação das justificativas de faltas;

c) inclusão de tema na ordem do dia;

II - ORDEM DO DIA:

a. Discussão e votação, quando prevista, das matérias em pauta.

b. Inclusão de tema para a próxima pauta

Art. 23 O tempo de fala de cada conselheiro e demais participantes nas reuniões ordinárias deve ser controlado com

a finalidade de organizar as discussões, assim como promover ampla participação dos presentes.

§ 1º O tempo de fala de cada conselheiro será de 5 minutos, prorrogáveis, conforme o número de inscritos para falar.

§ 2º O tempo de fala de cada município será de 3 minutos, prorrogáveis, conforme o número de inscritos para falar.

Parágrafo Único: a Subprefeitura de Campo Limpo disponibilizará a estrutura para realização de gravação das falas nas reuniões, para auxílio da relatoria e esclarecimento de quaisquer divergências apontadas sobre a abordagem da reunião.

Art. 24 Das Atas constarão, obrigatoriamente:

a. Data, local e hora da abertura da reunião;

b. O nome dos conselheiros presentes;

c. O nome dos conselheiros ausentes distribuídos em com e sem ausência justificada;

d. Sumário do expediente, relação da matéria lida, registro das proposições apresentadas e das comunicações transmitidas;

e. Resumo da matéria incluída na ordem do dia, com indicação dos conselheiros que participarem dos debates e transcrição dos trechos expressamente solicitados para registro em ata;

f. Declaração de votos, se requerida;

g. Deliberação do conselho.

II. Após serem aprovadas, as Atas serão publicadas no Diário Oficial do Município e divulgadas no Portal da Subprefeitura de Campo Limpo, assim como registradas no SEI (nº do SEI que será aberto para o registro dos documentos gerados pelo CADES)

Art. 25 A minuta da ata será enviada aos conselheiros por correio eletrônico em até sete dias antes da reunião ordinária. Estes terão a oportunidade de se manifestarem para possíveis retificações antes de aprovar em plenária;

Art. 26 As votações serão conduzidas pelo Presidente da seguinte forma:

I. Anunciado pelo Presidente o encerramento da discussão, a matéria será submetida à votação.

II. A votação será nominal.

III. Se algum Conselheiro tiver dúvidas quanto ao resultado da votação proclamada, poderá requerer verificação, independentemente da aprovação do Conselho.

IV. O requerimento de que trata o inciso III somente será admitido se formulado logo após conhecido o resultado da votação e antes de se passar a outro assunto.

V. As Deliberações do Conselho, salvo disposição em contrário, serão tomadas por maioria simples dos membros presentes à reunião do Conselho, anotando os que se abstiveram para constar em ata.

Art. 27 Das questões de ordem:

I. Toda dúvida sobre a interpretação e aplicação deste Regimento, ou relacionada com a discussão da matéria, será considerada Questão de Ordem.

II. Questões de Ordem devem ser formuladas com clareza e com a indicação do que se pretende elucidar.

Art. 28. O CADES / CL contará com o suporte técnico e de infraestrutura da Subprefeitura de Campo Limpo 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 de Campo Limpo, competirá às Secretarias representadas no conselho, com previsto na Lei nº 14.887/2009 disponibilizarem suporte técnico e de infraestrutura para as atividades e as atribuições do CADES / CL.

Art. 29 As reuniões extraordinárias do CADES / CL devem ser convocadas pelo Presidente, por iniciativa própria ou a requerimento de pelo no mínimo 1/3 (um terço) de seus membros titulares e suplentes para tratar os assuntos urgentes, que não possam ser deliberados nas reuniões ordinárias.

Art. 30 Os Grupos de Trabalhos (GT) do CADES / CL tem finalidades especiais e 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. 31 A iniciativa para propor a criação dos Grupos de Trabalho do CADES / CL compete a qualquer Conselheiro e/ou ao Presidente.

§ 1º - A proposta de criação do GT deverá ter o apoio de, no mínimo, 1/3 (um terço) da plenária.

§ 2º - Os membros voluntários dos Grupos de Trabalho do CADES / CL serão nomeados por ato do Presidente após indicação dos seus nomes pelo Plenário.

§ 3º - Os membros dos Grupos de Trabalho do CADES / CL elaborarão estudos e apresentarão recomendações para subsidiar as deliberações do Conselho.

§ 4º - Poderão participar das reuniões dos Grupos de Trabalho, sem direito a voto, além dos demais Conselheiros do CADES / CL, técnicos, representantes de entidades ou municípios que possam prestar esclarecimentos sobre o assunto submetido à sua apreciação, estes últimos indicados e aprovados pelos componentes do GT.

§ 5º Deverá constar da Ata circunstanciada das reuniões do GT:

I – O objetivo da reunião, dia, hora e local de sua realização, nome de quem a coordenou e o nome dos conselheiros presentes, bem como aqueles que não compareceram, e o nome de quem a lavrou;

II – Assuntos tratados;

III – Conclusões havidas na ordem do dia e o resultado de votações, se houver;

IV – Outras observações consideradas pertinentes.

CAPÍTULO VII

DAS MANIFESTAÇÕES DO CONSELHO

Art. 32 As manifestações do Conselho serão tomadas sob a forma de deliberações e deverão ser datadas, numeradas e publicadas no Diário Oficial da Cidade (DOC), e no Portal da Subprefeitura de Campo Limpo e encaminhadas por ofício à Coordenação de Gestão dos Colegiados CGC/SVMA, Secretarias representadas no CADES / CL e demais Órgãos, pela competência.

Art. 33 As manifestações consistirão em:

I. Projetos de resolução;

II. Recomendações e proposições;

III. Moções

IV. Requerimentos.

Art. 34. Os projetos de resolução destinam-se a regular matéria de caráter político ou administrativo, sobre os quais deva o Conselho manifestar-se

Art. 35. Recomendação é proposição em que são sugeridas medidas de interesse público, em matéria ambiental e Cultura de Paz, ao órgão público compete para efetivá-las.

Art. 36. Moção é proposição através da qual o CADES / CL aplaude, protesta ou repudia uma medida tomada por órgão público ou não.

Art. 37 Requerimento é a solicitação encaminhada ao Órgão Público ou Instituição sobre matéria de sua competência legal ou regimental.

CAPÍTULO VIII

DA NATUREZA DAS SESSÕES E CONVOCAÇÕES

Art. 38 As reuniões ordinárias do CADES / CL acontecerão a cada 30 (trinta) dias corridos, com local e horário já determinado, conforme cronograma anual aprovado e publicado no Diário Oficial do Município e divulgado na mídia impressa e outros meios eletrônicos de abrangência regional, sendo abertas a todos os cidadãos que tiverem o interesse na discussão do assunto em pauta, que terão direito a voz.

§ 1º Havendo motivo relevante ou de força maior, por deliberação da plenária do Conselho ou por decisão do seu Presidente, o CADES / CL poderá reunir-se em qualquer outro local ou por meio eletrônico, virtual, devendo a reunião ser gravada e disponibilizada.

§ 2º Poderão ser agendadas reuniões extraordinárias, por deliberação da Plenária do CADES / CL, em conjunto com fóruns ou outros conselhos locais ou regionais;

Art. 39 O calendário de reuniões deve ser aprovado pelo plenário, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e publicado no Portal da Subprefeitura e outros meios de comunicação disponíveis.

§ 1º O calendário anual de reuniões do CADES / CL deve ser votado na primeira reunião ordinária, após a posse do novo conselho.

§ 2º O Calendário das reuniões ordinárias do 2º ano do mandato ano será aprovado na última reunião ordinária do 1º ano.

Art. 40 Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas por seu Presidente ou por, pelo menos por 1/3 (um terço) dos seus membros titulares e/ou suplentes no exercício de suas atribuições, sendo obrigatória sua divulgação pelas mídias eletrônicas e pelo Diário Oficial do Município com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas).

Art. 41 - O CADES / CL utilizará como via de comunicação oficial o endereço eletrônico: cadesc@smsub.prefeitura.sp.gov.br.

Art. 42 As reuniões do CADES / CL serão abertas, em primeira convocação, com a presença de 2/3 dos Conselheiros titulares, suplentes e pelo Presidente, em dia e horário previstos em cronograma aprovado pela Plenária e em segunda convocação após 15 (quinze) minutos, presentes a maioria simples (50% mais 1) de seus membros;

§ 1º - As reuniões do CADES / CL são públicas e suas deliberações dar-se-ão sempre por voto.

§ 2º - As deliberações serão tomadas por maioria simples dos conselheiros da Plenária do CADES / CL.

§ 3º - A maioria simples é a representada pelo primeiro número inteiro acima da metade dos membros presentes.

§ 5º - As reuniões deverão ser realizadas em até de 2 (duas) horas, facultada a prorrogação deste prazo, mediante consulta aos presentes

§ 6º - O prazo para os pedidos de inserção, exclusão ou alteração de pauta será até 7 (sete) dias úteis anteriores à reunião ordinária.

§ 7º - A pauta a ser tratada pelo CADES / CL deverá obrigatoriamente ser divulgada até no mínimo de 72 horas, antes da próxima reunião ordinária do mês;

Capítulo IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 43. O CADES / CL é o órgão de ação plena e conclusiva, configurada pela reunião ordinária ou extraordinária dos conselheiros nomeados, cumprindo os requisitos de funcionamento estabelecidos pela Lei nº. 14.887 de 15 de janeiro de 2009, pela Portaria 16/SVMA-G/2021, bem como o seu Regimento Interno.

Art. 44 Os conselheiros que se candidataram a cargo eletivo público deverão solicitar seu afastamento como membros do CADES / CL com antecedência mínima de 3 (três) meses da realização das eleições

Art. 45. O regimento interno do CADES / CL poderá a qualquer tempo, ser modificado e aprovado em plenário do Conselho, pela maioria absoluta.

Art. 46 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade, revogando-se as demais disposições em contrário.

Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura de Campo Limpo – CADES / CL. Gestão 2022/2024.

Presidente

Coordenador (Jaqueline Oliveira)

Coordenador Adjunto (Michele Souza)

1º Secretário (Oscar Lira)

2º Secretário (Camila Barreto)

3º Secretário (Camila Barreto)

4º Secretário (Camila Barreto)

5º Secretário (Camila Barreto)

6º Secretário (Camila Barreto)

7º Secretário (Camila Barreto)

8º Secretário (Camila Barreto)

9º Secretário (Camila Barreto)

10º Secretário (Camila Barreto)

11º Secretário (Camila Barreto)

12º Secretário (Camila Barreto)

13º Secretário (Camila Barreto)

14º Secretário (Camila Barreto)

15º Secretário (Camila Barreto)

16º Secretário (Camila Barreto)

17º Secretário (Camila Barreto)

18º Secretário (Camila Barreto)

19º Secretário (Camila Barreto)

20º Secretário (Camila Barreto)

21º Secretário (Camila Barreto)

22º Secretário (Camila Barreto)

23º Secretário (Camila Barreto)

24º Secretário (Camila Barreto)

25º Secretário (Camila Barreto)

26º Secretário (Camila Barreto)

27º Secretário (Camila Barreto)

28º Secretário (Camila Barreto)

29º Secretário (Camila Barreto)

30º Secretário (Camila Barreto)

31º Secretário (Camila Barreto)

32º Secretário (Camila Barreto)

33º Secretário (Camila Barreto)

34º Secretário (Camila Barreto)

35º Secretário (Camila Barreto)

36º Secretário (Camila Barreto)

37º Secretário (Camila Barreto)

38º Secretário (Camila Barreto)

39º Secretário (Camila Barreto)

40º Secretário (Camila Barreto)

41º Secretário (Camila Barreto)

42º Secretário (Camila Barreto)

43º Secretário (Camila Barreto)

44º Secretário (Camila Barreto)

45º Secretário (Camila Barreto)

46º Secretário (Camila Barreto)

47º Secretário (Camila Barreto)

48º Secretário (Camila Barreto)

49º Secretário (Camila Barreto)

50º Secretário (Camila Barreto)

51º Secretário (Camila Barreto)

52º Secretário (Camila Barreto)

53º Secretário (Camila Barreto)

54º Secretário (Camila Barreto)

55º Secretário (Camila Barreto)

56º Secretário (Camila Barreto)

57º Secretário (Camila Barreto)

58º Secretário (Camila Barreto)

59º Secretário (Camila Barreto)

60º Secretário (Camila Barreto)

61º Secretário (Camila Barreto)

62º Secretário (Camila Barreto)

63º Secretário (Camila Barreto)

64º Secretário (Camila Barreto)

65º Secretário (Camila Barreto)

66º Secretário (Camila Barreto)

67º Secretário (Camila Barreto)

68º Secretário (Camila Barreto)

69º Secretário (Camila Barreto)

70º Secretário (Camila Barreto)