



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

**CONSELHO GESTOR ÁGUA BRANCA – ZEIS 1/ C 008 – LA –  
ÁGUA BRANCA – Regimento Interno**

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR ÁGUA BRANCA – ZEIS 1/ C 008 – LA – ÁGUA BRANCA .....	2
Capítulo I – Da Natureza e Finalidade .....	2
Capítulo II – Das competências e atribuições.....	2
Capítulo III – Da Composição e do mandato .....	4
Capítulo IV - Do Funcionamento do Conselho Gestor.....	5
Seção I – Da Coordenação.....	5
Seção II – Das reuniões.....	7
Seção III – Das deliberações .....	8
Capítulo V – Do Processo Eleitoral .....	9
Capítulo VI – DA TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO .....	9
Capítulo VII – Disposições Finais .....	10

## **REGIMENTO INTERNO**

### **Capítulo I – Da Natureza e Finalidade**

**Art. 1** O Conselho Gestor da ZEIS 1/ C 008 – LA – ÁGUA BRANCA é de natureza consultiva e deliberativa, tendo por finalidade participar da formulação, aprovação e implementação do plano de urbanização a ser realizada no perímetro da ZEIS, em consonância com o Plano Urbanístico da Lei 15.893/13 da Operação Urbana Consorciada Água Branca.

**Art. 2** O Conselho Gestor da ZEIS 1/ C 008 – LA – ÁGUA BRANCA será constituído por representantes da Sociedade Civil e do Poder Público, em atendimento ao disposto no Plano Diretor Estratégico do Município de São Paulo (Lei nº 16.050/14) e Decreto Municipal nº 57.377/16, regulamentado pela Portaria nº 146/SEHAB. G/2016 e na Lei 15.893/13 da Operação Urbana Consorciada Água Branca.

**Art. 3** O Conselho Gestor terá sua vigência garantida até a conclusão das obras de urbanização e outras ações definidas pelo Plano de Urbanização.

**Art. 4** A atuação do Conselho Gestor da ZEIS 1/ C 008 – LA – ÁGUA BRANCA será regido pelo presente Regimento Interno e em conformidade com o artigo 48 da Lei nº 16.050, de 31/07/2014, que trata do Plano Diretor Estratégico do Município de São Paulo.

### **Capítulo II – Das competências e atribuições**

**Art. 5** As atribuições do Conselho, de acordo com o estipulado no artigo 48 da Lei Municipal 16.050 de 31 de julho de 2014, e nos Artigos 51 e 52 do Decreto Municipal 57.377, são as seguintes:

I – Elaborar e aprovar seu regimento interno;

II – Formular, aprovar e implementar o plano de urbanização da ZEIS 1/ C 008 – LA – ÁGUA BRANCA em consonância com o Plano Urbanístico da Operação Urbana Consorciada Água Branca;

III – Informar a população do perímetro da ZEIS 1/ C 008 – LA – ÁGUA BRANCA sobre as ações previstas, articular e promover o debate das propostas ampliando a participação;

IV - Acompanhar e fiscalizar as atividades previstas no Plano Urbanístico da ZEIS 1/ C 008 – LA – ÁGUA BRANCA.

**Art. 6** O Plano de Urbanização de ZEIS 1 deverá ser formulado preferencialmente pelo Executivo, com a participação direta de seus respectivos moradores e conselheiros gestores e deverá conter no mínimo, os seguintes elementos:

I – análise sobre o contexto da área, incluindo aspectos físico-ambientais, urbanísticos, fundiários, socioeconômicos e demográficos, entre outros;

II – cadastramento dos moradores da área, a ser realizado pela Secretaria Municipal de

Habitação, consultado o Conselho Gestor da respectiva ZEIS;

**III** – diretrizes, índices e parâmetros urbanísticos para o parcelamento, uso e ocupação do solo;

**IV** – projeto para o desmembramento e parcelamento de lotes, no caso de assentamentos ocupados e para a implantação de novas unidades quando necessário;

**V** – atendimento integral por rede pública de água e esgotos, bem como coleta, preferencialmente seletiva, regular e transporte dos resíduos sólidos;

**VI** – sistema de drenagem e manejo das águas pluviais;

**VII** – previsão de áreas verdes, equipamentos sociais e usos complementares ao habitacional, a depender das características da intervenção;

**VIII** – dimensionamento físico e financeiro das intervenções propostas e das fontes de recursos necessários para a execução da intervenção;

**IX** – formas de participação dos beneficiários na implementação da intervenção;

**X** – plano de ação social e de pós-ocupação;

**XI** – soluções para a regularização fundiária do assentamento, de forma a garantir a segurança de posse dos imóveis para os moradores;

**XII** – soluções e instrumentos aplicáveis para viabilizar a regularização dos usos não residenciais já instalados, em especial aqueles destinados à geração de emprego e renda e à realização de atividades religiosas e associativas de caráter social.

**Parágrafo único.** Os planos de urbanização poderão abranger áreas distintas demarcadas como ZEIS, bem como partes de uma única ZEIS.

**Art. 7** Nas áreas objeto de Plano de Urbanização, a regularização do parcelamento do solo, edificações e usos pré-existentes, bem como as novas edificações, devem atender às diretrizes, aos índices e aos parâmetros urbanísticos estabelecidos no Plano de Urbanização aprovado pela CAEHIS e por este Conselho Gestor, nos termos do Dec. 57.377/2016 e do § 2º do Art. 51 do PDE (Lei Municipal nº 16.050/2014).

**Parágrafo único.** O Plano de Urbanização da ZEIS pode incluir o licenciamento de novas HIS e EHIS nas condições referidas no “caput” deste artigo, inclusive quanto à dispensa do atendimento dos índices e parâmetros estabelecidos.

Nas ZEIS 1 e 3, quando habitadas por população de baixa renda, deverão ser constituídos Conselhos Gestores compostos por representantes dos moradores, do Executivo e da sociedade civil organizada, para participar da formulação e implementação das intervenções a serem realizadas em suas áreas conforme estabelecido nos termos do Art. 48 do PDE (Lei Municipal nº 16.050/2014).

§ 1º Moradores de áreas já ocupadas, poderão solicitar ao Executivo a criação de Conselhos Gestores, desde que tenha a anuência expressa de ao menos 20% (vinte por cento) dos moradores da área da respectiva ZEIS.

§ 2º (VETADO)

§ 3º (VETADO)

§ 4º A instalação do Conselho Gestor deverá preceder a elaboração do plano de urbanização, que por ele deverá ser aprovado.

Os planos de urbanização de ZEIS 1 deverão ser formulados preferencialmente pelo Executivo, com a participação direta de seus respectivos moradores e conselhos gestores conforme estabelecido nos termos do Art. 50 do PDE (Lei Municipal nº 16.050/2014).

§ 1º Os moradores, suas entidades representativas e os membros do respectivo Conselho Gestor da ZEIS 1 poderão tomar a iniciativa de elaborar planos de urbanização, que serão submetidos à Prefeitura para aprovação.

§ 2º No caso de iniciativa definida no parágrafo anterior, assim como para a realização de regularização fundiária, a Prefeitura poderá disponibilizar assistência técnica, jurídica e social à população moradora das ZEIS.

### **Capítulo III – Da Composição e do mandato**

**Art. 8** O Conselho Gestor da ZEIS é composto de forma paritária por representantes do Poder e da Sociedade Civil que atuam na área abrangida pelo perímetro da ZEIS 1/ C 008 – LA, constituído por um total de 12 (doze) membros titulares, sendo 6 (seis) representantes do Poder Público e 6 (seis) representantes da Sociedade Civil, com seus respectivos suplentes.

**Art. 9** Os conselheira (o)s representantes do Poder Público, titulares e suplentes, serão indicados pelo titular da pasta a ser representada devendo preferencialmente ter atuação na área temática ou território objeto do Conselho Gestor, e deverão observar a seguinte composição:

I - 3 (três) membros da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB e respectivos suplentes;

II - 1 (um) membro da Subprefeitura Lapa – SP-LA e respectivo suplente;

III - 1 (um) membro da Secretaria do Verde e Meio Ambiente – SVMA e respectivo suplente;

IV - 1 (um) membro da SP Urbanismo e respectivo suplente.

**Art. 10** O ingresso dos representantes da Sociedade Civil ao Conselho Gestor dar-se-á por eleição direta, cujo mandato terá duração de 3 (três) anos, admitindo-se a reeleição ou a recondução.

**Parágrafo único.** O mandato das conselheiras (os) será exercido sem implicar em remuneração de qualquer espécie, por se tratar de uma atividade de relevante interesse público.

**Art. 11** A lista dos 12 (doze) representantes mais votados na eleição comporá os representantes titulares e suplentes, definidos pela ordem de apuração do primeiro eleito ao sexto suplente, sendo 6 (Seis) titulares e 6 (seis) suplentes.

**Parágrafo único** Em caso de ausência dos representantes titulares assumirão os representantes suplentes de acordo com a ordem de suplência.

**Art. 12** A designação dos representantes titulares e suplentes, dar-se-á mediante Portaria do Secretário Municipal da Habitação a ser publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

**Art. 13** São atribuições das Conselheiras (os):

I – Comparecer às reuniões do Conselho Gestor ou justificar sua ausência;

II – Propor, apreciar, discutir e deliberar sobre as propostas;

III – aprovar as Atas das reuniões anteriores;

IV – Solicitar a inclusão de matéria na ordem do dia, inclusive para reuniões subsequentes, bem como, propor a discussão prioritária nos assuntos de pauta;

V – Informar e promover o debate das propostas, divulgar as deliberações e os comunicados do Conselho Gestor aos moradores interessados da ZEIS 1/ C 008 – LA – ÁGUA BRANCA;

VI - Respeitar e zelar pelo cumprimento das finalidades do Conselho Gestor e deste Regimento Interno.

**Parágrafo único.** As conselheiras (os) do Poder Público deverão encaminhar às suas respectivas pastas as demandas apresentadas durante as reuniões do Conselho Gestor.

**Art. 14** A ausência de conselheiras (os) titulares e/ou dos suplentes a 3 (três) reuniões ordinárias e/ou extraordinárias consecutivas, ou ainda a 6 (seis) alternadas no período de 12 (doze) meses, implicará na perda do mandato e na consequente substituição por outro representante do mesmo segmento, da seguinte forma:

I - As conselheiras (os) representantes do Poder Público serão substituídos por nova indicação, pelo respectivo titular da pasta representada;

II - Os representantes da Sociedade Civil serão substituídos pela ordem de votação obtida na eleição.

## **Capítulo IV - Do Funcionamento do Conselho Gestor**

### **Seção I – Da Coordenação**

**Art. 15** O Conselho Gestor será coordenado por representante da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB, indicado pelo titular da pasta:

**§1º** A Coordenação também terá a atribuição de secretariar as reuniões.

**§ 2º** Na ausência do Coordenador, suas funções serão transferidas para seu suplente.

**Art. 16** São atribuições da Coordenação do Conselho Gestor:

**I** – Convocar, organizar a pauta e presidir as reuniões do Conselho Gestor;

**II** – Encaminhar correspondências e convocações;

**III** – Providenciar a publicação das portarias de nomeação dos membros indicados;

**IV**– Dar posse aos representantes designados;

**V** - Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno;

**VI** - Registrar a presença dos representantes e o quórum nas reuniões;

**VII** – Coordenar os tempos de fala e as manifestações dos presentes;

**VIII** – Sugerir datas e prazos para apreciação e aprovação das propostas considerando as solicitações das conselheiras (os);

**IX** – Submeter ao Plenário os assuntos constantes da pauta;

**X** – Chamar, sempre que necessário os representantes de Órgãos Públicos e/ou Concessionárias, bem como especialistas solicitados pelas conselheiras (os) para tratar de assuntos relacionados à área objeto da intervenção;

**XI** – Promover o controle dos prazos;

**XII** – Representar o Conselho Gestor frente a outros Órgãos da Administração Pública, da Sociedade Civil, como também perante os entes do Poder Judiciário;

**XIII** – Solicitar a substituição da conselheira (o) no caso de perda do mandato, nos termos do Artigo 14 deste Regimento;

**XIV** – Tomar as providências cabíveis para implantar as deliberações do Conselho Gestor;

**XV** – Convocar reuniões extraordinárias, quando da necessidade do Conselho Gestor e considerar as solicitações de reuniões extraordinárias feitas por membros conselheiros(as);

**XVI** – Propor comissões e/ou grupos de trabalhos para realizar estudos ou providências julgadas relevantes para as atribuições ou ações do Conselho Gestor e viabilizar comissões e grupos solicitados por membros conselheiros (as);

**XVII** – Exercer a supervisão geral de todas as atividades pertinentes às atribuições do Conselho

Gestor.

**XVIII** – Guardar os documentos e registros relativos às atividades do Conselho Gestor;

**XIX** - Elaborar as Atas das reuniões;

**XX** - Codificar e arquivar para consulta os assuntos tratados nas reuniões.

## **Seção II – Das reuniões**

**Art. 17** O Conselho Gestor reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente quando necessário, por meio de convocação específica no prazo de 7 (sete) dias previsto nesse artigo.

**Art. 18** As reuniões ordinárias e/ou extraordinárias deverão ser convocadas pela Coordenação por meio de correio eletrônico em que serão encaminhados aos representantes titulares e suplentes a pauta da reunião e documentos afetos às deliberações com, no mínimo, 7 (sete) dias de antecedência para as ordinárias e 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para as extraordinárias, juntando-se ao aviso a pauta a minuta de Ata da reunião anterior para leitura prévia, discussão e aprovação.

**Parágrafo único.** Os representantes poderão propor encaminhamentos para serem apresentados na reunião seguinte, devendo estes ser registrados em Ata.

**Art. 19** As reuniões ordinárias ou extraordinárias serão instaladas com a presença do Coordenador ou seu suplente, em primeira chamada às 18h30, e em segunda chamada às 19h, com o quórum mínimo de 7 (sete) representantes do Conselho Gestor para instaurar a reunião, e de 9 (nove) para as deliberações.

**Parágrafo único.** Quando o quórum mínimo não for atingido, a reunião será cancelada e a pauta transferida para próxima reunião.

**Art. 20** As reuniões terão tempo máximo previsto de 02 (duas) horas de duração, podendo se estender em até 30 (trinta) minutos, quando se julgar necessário e em comum acordo entre a Conselheira (o).

**Art. 21** O calendário de reuniões ordinárias para o exercício do ano seguinte será apresentado pela Coordenação e aprovado na Reunião Ordinária de Dezembro ou, na impossibilidade, na primeira reunião do ano, constando da Ata da Reunião correspondente a data da próxima reunião ordinária.

**Art. 22** Os membros suplentes podem participar das reuniões do Conselho Gestor com direito a voz, mas não a voto.

**Parágrafo único.** Em caso de substituição de membro titular, o respectivo suplente passará a

ter direito a voto.

**Art. 23** As reuniões do Conselho Gestor terão participação livre dos moradores e interessados na condição de ouvintes sem direito a votos, podendo manifestar-se solicitando autorização à Coordenação da reunião.

**§ 1º** As reuniões do Conselho Gestor poderão ter captação de áudio e vídeo para fins de elaboração das Atas.

**§ 2º** As reuniões deverão acontecer em local próximo ao perímetro da respectiva ZEIS e em horário noturno, para garantir presença e participação da população.

### **Seção III – Das deliberações**

**Art. 24** As deliberações do Conselho Gestor serão tomadas após apreciação e manifestação dos representantes, e por maioria simples dentre os presentes, 50%+1(cinquenta por cento mais um) cabendo à Coordenação, em caso de empate, reabrir a discussão e o debate, por um tempo de 15 (quinze) minutos, e novamente colocar a proposta em votação.

**§ 1º** persistindo o empate, caberá à Coordenação do conselho o voto de minerva.

**§ 2º** Fica vedada a votação de matéria não constante da pauta e previamente divulgada e encaminhada as Conselheiras (os), nos prazos previstos no artigo 13 deste Regimento Interno.

**§ 3º** As votações serão sempre abertas e públicas, podendo ser assistidas por qualquer interessado.

**§ 4º** A votação será nominal e constará em Ata.

**Art. 25** A discussão ou votação de matéria da ordem do dia poderá ser adiada por até uma vez, por deliberação do Conselho Gestor.

**Art. 26** Qualquer conselheira (o) presente, motivadamente, poderá apresentar pedido de vista da matéria constante na Pauta, que deverá ser disponibilizado pela Coordenação no prazo de 07 (sete) dias, sem prejuízo da apreciação da matéria na reunião ordinária seguinte.

**Art. 27** Os assuntos tratados e as deliberações tomadas em cada reunião serão registrados em Ata, que deverá ser aprovada na reunião subsequente e publicizada nos termos do Capítulo da transparência deste Regimento.

**Parágrafo único.** Deverão constar em Ata:

I – Dia, mês, ano, local e hora de abertura da reunião;

II – Nome e assinatura das conselheiras (os), demais pessoas presentes, ausentes e justificativas das ausências, quando houver;

III – Conteúdo das discussões, inclusive protestos;

IV – Deliberações tomadas, registrando o número de votos contra, a favor e abstenções;

V – Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o assunto e sugestões



apresentadas.

#### **Capítulo V – Do Processo Eleitoral**

**Art. 28** O planejamento do processo de eleição dos representantes da Sociedade Civil do Conselho Gestor deverá ser discutido pelas conselheiras (os) e aprovado, por maioria simples, em reunião ordinária, no prazo mínimo de 120 (cento e vinte) dias antes do término de mandato de 3 (três) anos.

**§ 1º** Será constituída Comissão Eleitoral com membros do Poder Público e da Sociedade Civil, que deverá estabelecer os procedimentos e calendário da eleição, bem como acompanhar o pleito eleitoral.

**§ 2º** Os membros da Sociedade Civil que compuserem a Comissão Eleitoral não poderão se candidatar ao referido pleito.

**§ 3º** Compete à Comissão Eleitoral:

- I – Organizar, acompanhar e elaborar o edital do processo eleitoral;
- II – Criar condições para que o processo eleitoral aconteça com transparência;
- III – Distribuir materiais de divulgação e afixar os resultados em locais visíveis;
- IV – Realizar as inscrições das candidaturas;
- V – Lavrar Ata de abertura e encerramento do processo eleitoral;
- VI – Lacrar e preservar a urnas eleitorais;
- VII – Receber e acompanhar a listagem de votação no dia da eleição;
- VIII – Tornar público o resultado da eleição;

**§ 4º** Os documentos produzidos durante o processo eleitoral serão encartados em processo administrativo autuado para este fim pela Secretaria Municipal de Habitação.

#### **Capítulo VI – DA TRANSPARÊNCIA E COMUNICAÇÃO**

**Art. 29** Para assegurar ampla divulgação das informações produzidas, apresentadas e deliberadas pelo Conselho Gestor, a Coordenação fará publicar o conteúdo no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São Paulo, na página da Secretaria Municipal de Habitação – SEHAB em linguagem acessível à população.

**Parágrafo único.** SEHAB manterá atualizada, no sítio eletrônico de que trata o caput, página específica destinada ao Conselho Gestor ÁGUA BRANCA – ZEIS 1/ C 008 – LA – ÁGUA BRANCA, devendo publicar, dentre outras, as seguintes informações:

- I – Composição e Processo Eleitoral;
- II – Leis, Decretos, Portarias e este Regimento Interno;

**III** – Calendário das próximas reuniões ordinárias e extraordinária agendadas;

**IV** – Memória das reuniões realizadas, contendo Atas, apresentações e demais documentos apresentados e deliberados pelo Conselho;

**V** – O Plano de Urbanização, a ser publicizado em suas etapas de elaboração e implementação.

#### **Capítulo VII – Disposições Finais**

**Art. 30** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno deverão ser resolvidos preferencialmente pelas Conselheiras (os) em reunião ordinária ou, havendo urgência, por meio de reunião extraordinária convocada pelo Coordenador do Conselho Gestor.

**Art. 31** O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade e poderá ser modificado com aprovação da maioria simples dos membros do Conselho Gestor.

(O presente Regimento Interno foi aprovado no dia 30.01.2019, na reunião do Conselho Gestor realizada na mesma data).