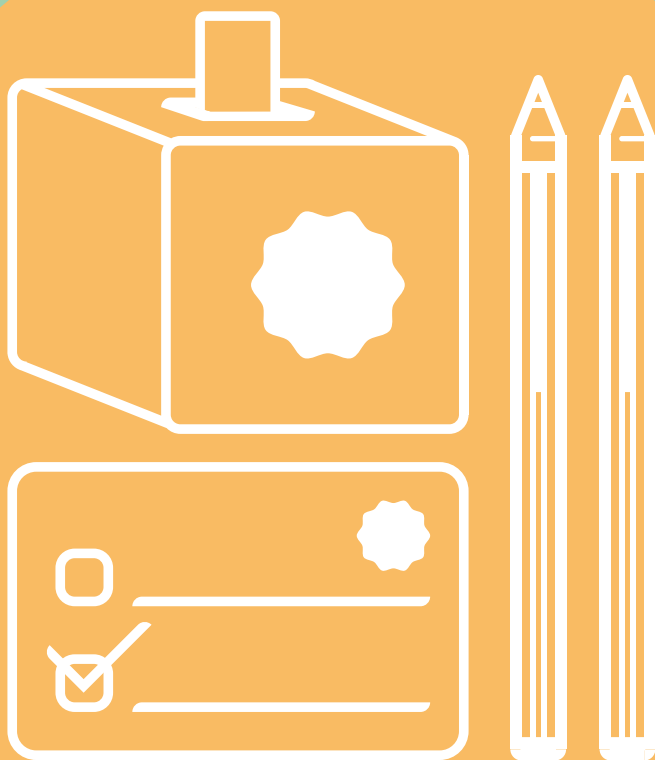


Processo Eleitoral

dos Conselhos Regionais de Meio Ambiente,
Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz

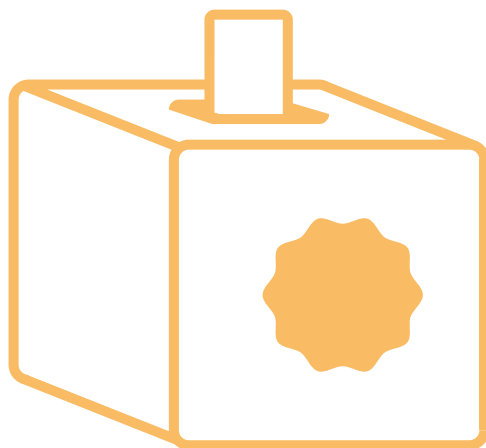
Manual de Orientação

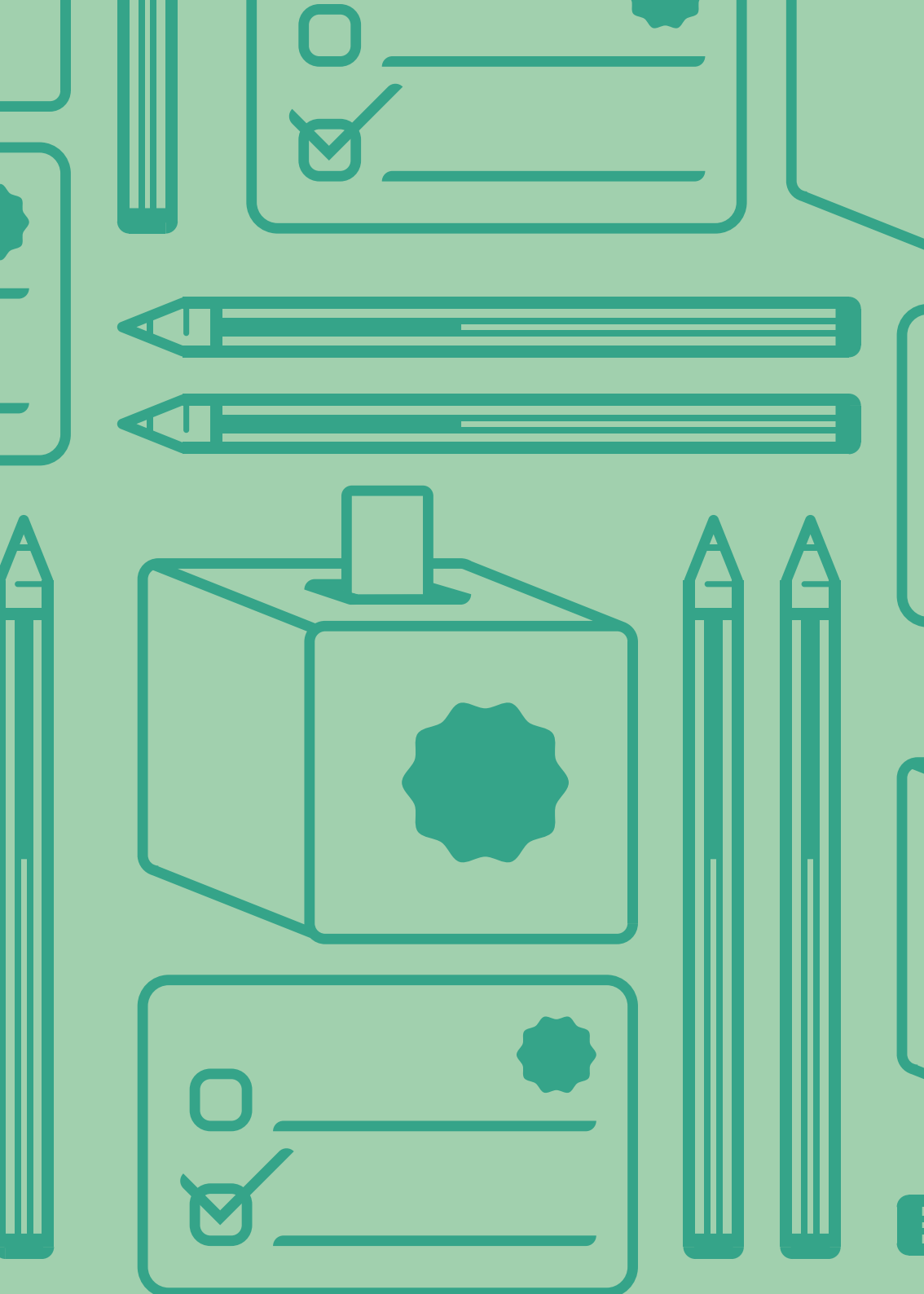


Prefácio

O Manual de Eleição do Conselho Regional de Meio Ambiente tem como finalidade subsidiar a realização das eleições dos conselheiros regionais de meio ambiente nas suas várias etapas.

A elaboração do Manual baseou-se nas experiências adquiridas pela Secretaria do Verde e do Meio Ambiente (SVMA) e Subprefeituras ao longo da existência de tais Conselhos. Ressaltamos que o mesmo deve ser aprimorado conforme forem reveladas novas necessidades.





Sumário

1. Introdução.....	7
2. Etapas do Processo Eleitoral.....	8
3. Criação das Comissões Eleitoral e Organizadora.....	9
3.1 Portaria de criação da Comissão Eleitoral - Modelo.....	11
4. Elaboração e publicação do Edital de Convocação para a Eleição.....	13
4.1 Edital de Convocação para a Eleição - Modelo.....	13
5. Planejamento e Execução do processo de divulgação - estratégias, materiais e pessoas responsáveis.....	19
6. Recebimento das Inscrições dos Candidatos.....	19
6.1 Prorrogação do período de inscrições dos candidatos.....	20
6.2 Ficha de Inscrição do candidato - Modelo.....	21
6.3 Roteiro de Orientação para Recepção de Inscrições.....	22
7. Validação das Candidaturas.....	24
8. Elaboração e Publicação do Regimento Eleitoral.....	25
8.1 Regimento Eleitoral - Modelo.....	25
9. Providências e Orientações para o dia da Eleição.....	33

9.1 Ficha de Cadastro de Eleitores - Modelo.....	37
9.2 Modelo de Cédula Eleitoral.....	37
10. Ata da Eleição.....	38
10.1 Ata de Eleição - Modelo.....	38
11. Indicação dos Conselheiros Representantes do Poder Público.....	40
12. Posse dos Conselheiros.....	40
12.1 Certificado - Modelo.....	41
12.2 Ata Posse dos Conselheiros - Modelo.....	42
12.3 Termo de Posse dos Conselheiros - Modelo.....	44
13. Endereços Importantes.....	46

1. Introdução

A Constituição Federal promulgada em 1988 prevê a participação dos cidadãos na formulação e no controle das políticas públicas por meio de diversos dispositivos, tais como: o voto, audiências públicas, ação civil pública ou ainda, participando de Conselhos.

Os Conselhos são espaços públicos com força legal para atuar na definição de prioridades e conteúdos de políticas públicas. A composição plural e homogênea, com representação da sociedade civil e governos em diferentes formatos, caracteriza os Conselhos como instâncias de negociação de conflitos.

Os Conselhos Regionais de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz foram criados por meio da Lei nº 14887 de 2009. Formados por representantes da sociedade civil e do Poder Público de maneira paritária, a sua Presidência cabe ao Subprefeito.



2. Etapas do Processo Eleitoral

1. Criação da Comissão Eleitoral e da Comissão Organizadora – Publicação da Portaria
2. Elaboração e Publicação do Edital de Convocação para a eleição
3. Planejamento e execução do processo de divulgação – estratégias, materiais, pessoas responsáveis.
4. Recebimento das inscrições dos candidatos
5. Validação das candidaturas
6. Elaboração e publicação do Regimento Eleitoral
7. Providências para o dia da eleição – espaço físico, materiais, equipe responsável pelas tarefas do dia, custódia dos documentos e elaboração de ata da eleição.
8. Posse dos Conselheiros

Nota: Todos os documentos produzidos nessas etapas deverão ser publicados pela Subprefeitura.

3. Criação das Comissões Eleitoral e Organizadora

A primeira providência para a realização do processo eleitoral é a criação da Comissão Eleitoral e Organizadora. Eventualmente, é possível trabalhar apenas com a criação da Comissão Eleitoral. Neste caso fica acrescido às suas atribuições o processo de divulgação do pleito. Preferencialmente essas Comissões devem ser compostas por membros do poder público e da sociedade civil. Não existe um número pré-determinado, no entanto, recomenda-se um número mínimo de cinco componentes para cada uma delas.

São atribuições dessas comissões:

Comissão Organizadora

- a) Planejar e implementar estratégias de divulgação regional sobre a eleição e a importância do Conselho no âmbito de cada Subprefeitura;
- b) Acompanhar o processo de preparação e realização da eleição em todas as suas etapas.

Comissão Eleitoral

- a) Elaborar e publicar o Edital de Convocação das eleições;
- b) Receber pedidos de inscrição e credenciar os candidatos;

- c) Receber, analisar e manter sob custódia cópias dos documentos que serão entregues pelos candidatos;
 - d) Aprovar o material necessário às eleições;
 - e) Apreciar e julgar os recursos e impugnações;
 - f) Acompanhar o processo eleitoral em todas as suas etapas;
 - g) Registrar o processo eleitoral através de Ata;
- Nota: Deverá constar no Edital o prazo para oficialização do resultado, através da publicação da Ata da Eleição no Diário Oficial da Cidade (DOC). Recomenda-se um prazo máximo de 10 dias úteis;
- h) Apurar os votos e publicar o resultado no Diário Oficial da Cidade (DOC) através da ata, sendo que deverá constar o número de votos que cada candidato obteve, assim como a classificação final;
 - i) Elaborar o Regimento Eleitoral.

Observações:

- Os integrantes da Comissão Eleitoral não poderão candidatar-se à vaga de conselheiro.
- Eventualmente, é possível trabalhar apenas com a criação da Comissão Eleitoral. Neste caso fica acrescido às suas atribuições o processo de divulgação do pleito.
- Todas as reuniões das Comissões devem ser registradas através de Ata.

3.1 Portaria de criação da Comissão Eleitoral - Modelo

Essa portaria objetiva nomear o presidente, o secretário e demais integrantes da comissão eleitoral que coordenará o processo eleitoral. É importante lembrar que essa publicação antecede a publicação do Edital de convocação (ver pg. X) e Regimento Eleitoral (ver pg x), pois uma das atribuições da comissão eleitoral é elaborar e aprovar esses documentos.

Havendo uma Comissão organizadora é necessário que seja incluída na publicação da Portaria.

Portaria nº /SP- /GAB/201...
(nome do Subprefeito)....., Subprefeito de ...(nome da subprefeitura)....., usando as atribuições que lhe foram conferidas por Lei, e CONSIDERANDO os Artigos de 51 a 55 da Lei 14887/09, que cria, no âmbito de cada Subprefeitura do Município de São Paulo o Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz, considerando o término do mandato, em ...(mês/ano do término do mandato)...., dos conselheiros eleitos ...(biênio da gestão)....;

RESOLVE:

Art. 1º - Criar a Comissão Eleitoral para a eleição do Conselho de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura ...(nome da Subprefeitura)...., com ...(número).... integrantes da sociedade civil, sendo eles:

1 -

2 -

3 -

4 -

5 -

e ...(número).... representantes do poder público, sendo eles:

1 -(Presidente)

2 -(Secretário)

3 -

Art. 2º - São competências da Comissão Eleitoral:

1. Coordenar o processo eletivo dos membros do Conselho;

2. Receber pedidos de inscrição e credenciar os candidatos;

3. Receber, analisar e manter sob custódia a cópia dos documentos entregues pelos candidatos;

4. Aprovar o material necessário às eleições;

5. Apreciar e julgar os recursos e impugnações;

6. Acompanhar o processo eleitoral em todas as suas etapas.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

Observação: Para que os membros de outras Secretarias possam ser designados em Portaria emitida pelo Subprefeito faz-se necessária sua indicação por meio de ofício assinado pelo titular da Pasta.

4. Elaboração e publicação do Edital de Convocação para a Eleição

Elaborado pela Comissão Eleitoral, o Edital de Convocação para a Eleição, dispõe as regras do processo eleitoral. O mesmo deve ser publicado no Diário Oficial da Cidade – DOC no mínimo trinta dias antes da data da eleição. É importante também divulgar o Edital de forma abrangente na região correspondente à Subprefeitura onde está ocorrendo a eleição.

4.1 Edital de Convocação para a Eleição - Modelo

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA ELEIÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E CULTURA DE PAZ DA SUBPREFEITURA...(nome da subprefeitura)...ONDE SERÃO ELEITOS OS CONSELHEIROS REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL PARA A GESTÃO DE 201... A 201...(biênio da gestão).

Nos termos da Lei 14.887 de 15 de janeiro de 2009, Artigo 51, ficam convocados os munícipes moradores ou trabalhadores da Região administrativa da Subprefeitura...(nome da subprefeitura)..., para eleição de representantes da sociedade civil no Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento

Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura...(nome da subprefeitura)...gestão 201... a 201...(biênio da gestão)..., de acordo com as disposições deste Edital.

Título I – Da Realização da Eleição

1. A Eleição dos Conselheiros representantes da sociedade civil no Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura...(nome da subprefeitura)...será realizada no dia...(data da eleição)... na Subprefeitura...(nome da subprefeitura)..., localizada na...(local da eleição)..., com início às 10h00 e término às 16h00.

2. Os munícipes que residam ou trabalhem na região administrada pela Subprefeitura...(nome da subprefeitura)...e que desejarem participar como eleitores dos candidatos representantes da sociedade civil no Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura...(nome da subprefeitura)..., poderão votar no dia...(data da eleição)... das 10h00 às 16h00, mediante a apresentação de documento de identificação com foto e comprovante de endereço ou de trabalho.

Título II – Do Processo Eleitoral

1. Os munícipes que desejarem ser candidatos representando a sociedade civil deverão inscrever-se pessoalmente no período de... (período da inscrição)..., das...(horário da inscrição)..., nos dias úteis, na...(local da inscrição)..., localizada na...(endereço do local da inscrição)..., apresentando documento de identificação com foto, comprovante de endereço ou de trabalho, 01 foto 3x4 e apresentação de uma carta de intenções.

2. A propaganda dos candidatos obedecerá à legislação eleitoral vigente, observado o princípio de respeito aos preceitos ambientais quanto à prevenção e proibição de poluição sonora, visual e geração de resíduos depositados por quaisquer propagandas nos logradouros públicos.

3. As vagas de conselheiros serão preenchidas segundo critério de maior número de votos, sendo que os classificados de 1º ao 8º lugares serão Conselheiros Titulares e do 9º ao 16º lugares serão Conselheiros Suplentes.

4. A eleição será realizada através de processo eletrônico com programa desenvolvido pela PRODAM – Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo, e na impossibilidade do uso de equipamento eletrônico serão utilizadas cédulas eleitorais rubricadas pelo Presidente e mais um membro da Comissão Eleitoral.

5. O eleitor poderá votar em até...(nº de candidatos)...assinando ou digitando o número do(s) candidato(s) de sua preferência. Caso a cédula seja rasurada, esteja ilegível ou com dizeres alheios ao pleito será anulada com anuência da maioria dos membros da Comissão Eleitoral. Caso o eleitor indique mais de...(nº de candidatos)..., o voto será anulado.

6. Em caso de empate, haver-se-á por eleito o candidato mais idoso - Lei 4737 de 15/07/65 Art. 110.

7. O eleitor deverá apresentar no momento da eleição o documento de identificação com foto e comprovante de endereço ou de trabalho.

8. Será afixada no local de votação a lista dos candidatos ao pleito contendo o nome e o número de cada candidato, bem como a carta de intenções. Nenhum outro material poderá ser afixado no local.

9. Além dos componentes da Comissão Eleitoral, poderão ser convocados servidores da Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP) para trabalhar como mesários no dia da eleição. Seus nomes deverão constar na Ata de Eleição.

10. A Comissão Eleitoral acompanhará o processo de votação e apuração dos votos.

Título III – Das candidaturas

1. Somente poderão candidatar-se os cidadãos e cidadãs que

atenderem aos seguintes requisitos:

1.1 Ser maior de 18 anos de idade, atestado por documento de identificação com foto.

1.2 Residir ou trabalhar na região administrativa da Subprefeitura...(nome da subprefeitura)

2. Os candidatos e candidatas deverão apresentar no ato da inscrição, original e cópia de:

2.1 Documento de identificação com foto;

2.2 Comprovante de residência ou local de trabalho devendo obrigatoriamente pertencer à região administrativa da Subprefeitura...(nome da subprefeitura);

2.3 01 (uma) Foto 3x4 recente, não necessitando ser datada; e

2.4 Carta de intenções em uma página de formato A-4 (sulfite) contendo sua identificação (Nome, experiências e propostas ou temas de interesse para discussão no Conselho).

Parágrafo único: a não apresentação da carta de intenções e propostas não invalidará sua candidatura, desde que sejam atendidas as demais exigências.

3. A comprovação da entrega da documentação será feita através de protocolo de recebimento. O número de cada candidato será estabelecido em função da ordem de inscrição.

4. Os candidatos, no ato da inscrição, deverão apresentar os documentos exigidos no item 2 do Título III deste Edital, exceção feita à fotografia (item 2.3.), ficando prejudicada a exibição de suas imagens, no caso de votação eletrônica.

5. A candidatura poderá ser impugnada a qualquer tempo caso a documentação apresentada contenha alguma irregularidade comprovada.

6. Após a publicação da impugnação no Diário Oficial da Cidade - DOC, o candidato terá prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de recurso à Comissão Eleitoral.

Título IV – Das Comissões

1. O processo eleitoral será coordenado por duas comissões

formadas por representantes da Subprefeitura...(nome da subprefeitura)..., da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente e da Sociedade Civil designadas através da Portaria... (nº da portaria)..., assim definida:

1.2 Da Comissão Organizadora

Representantes da sociedade civil

1 - (nome do/a representante) RG (nº do documento)

2- (nome do/a representante) RG (nº do documento)

3 - (nome do/a representante) RG (nº do documento)

Representantes do Poder Público:

1 - (nome do/a representante) – RF (nº do registro)

2 - (nome do/a representante) – RF (nº do registro)

3 - (nome do/a representante) – RF (nº do registro)

1.3 Caberá à Comissão Organizadora:

- a) Definir a estratégia de divulgação do processo eleitoral;
- b) Acompanhar o processo de preparação e realização da Eleição em todas as suas etapas.

2. Da Comissão Eleitoral

Representantes da sociedade civil

1 - (nome do/a representante) – RF (nº do registro)

2 - (nome do/a representante) – RF (nº do registro)

3 - (nome do/a representante) – RF (nº do registro)

Representantes do Poder Público:

1 - (nome do/a representante) – RF (nº do registro)

2 - (nome do/a representante) – RF (nº do registro)

3 - (nome do/a representante) – RF (nº do registro)

2.1 Caberá à Comissão Eleitoral

- a) Coordenar o processo eletivo.

- b) Receber pedidos de inscrição e credenciar os candidatos;
- c) Receber, analisar e manter sob custódia cópias dos documentos que serão entregues pelos candidatos;
- d) Aprovar o material necessário às eleições;
- e) Apreciar e julgar os recursos e impugnações;
- f) Acompanhar o processo eleitoral em todas as suas etapas;
- g) Registrar o processo eleitoral através de Ata;
- h) Apurar os votos e publicar o resultado no Diário Oficial da Cidade (DOC).
- i) Elaborar o Regimento Eleitoral.

2.2 Os membros da Comissão Eleitoral não poderão candidatar-se à vaga de conselheiro.

Título V – Da divulgação dos candidatos eleitos

1. A relação dos votos por candidato será publicada no DOC em até 10 dias úteis após as eleições, indicando os eleitos, titulares e suplentes.

Título VI – Da Posse

1. A posse dos conselheiros eleitos para representar a sociedade civil no Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura... (nome da subprefeitura)...será publicada em DOC juntamente com a Ata da Eleição.

O presente Edital foi divulgado com...(nº de dias)...dias de antecedência da eleição a ser realizada em... (data da eleição)... pelo Diário Oficial da Cidade de São Paulo e, também afixado na sede da Subprefeitura...(nome da subprefeitura)...sítio... (endereço da subprefeitura)..., São Paulo Capital e disponibilizada no “site”... (endereço do site da subprefeitura).

5. Planejamento e Execução do processo de divulgação - estratégias, materiais e pessoas responsáveis.

Um processo de divulgação eficiente garante maior participação de candidatos e eleitores. Para tanto, é necessária ampla divulgação junto às mídias disponíveis na região – jornal do bairro, rádios locais, redes sociais, entre outros. Também é possível realizar reuniões com as organizações locais e visitas a outros Conselhos e grupos onde a estrutura e funcionamento do Conselho poderá ser apresentada, assim como todas as etapas da eleição. Outra estratégia importante é a produção de cartazes para serem afixados em locais de grande fluxo de pessoas. Vale lembrar que o processo de divulgação é uma atribuição da Comissão Organizadora ou, conforme o caso, da Comissão Eleitoral, que poderá também contar com a participação do/a responsável pelo setor de comunicação e eventos da Subprefeitura.

6. Recebimento das Inscrições dos Candidatos

A Comissão eleitoral deverá determinar um prazo para o

recebimento das inscrições dos candidatos a Conselheiro e publicá-lo no Edital de Convocação.

Recomenda-se que o intervalo entre o último dia de inscrições dos candidatos e o dia da eleição seja superior a 15 (quinze) dias.

Para receber as inscrições dos candidatos poderão ser designados servidores da Subprefeitura. Os responsáveis pelo recebimento deverão manter a documentação sob sua guarda para futura validação pela Comissão Eleitoral.

6.1 Prorrogação do período de inscrições dos candidatos

A comissão eleitoral poderá prorrogar o período de inscrições se necessário. Essa prorrogação deverá ser publicada no Diário Oficial da Cidade - DOC através de comunicado. Recomenda-se, no entanto, que o prazo do término do período de inscrições não ultrapasse os 15 dias recomendados para o início da eleição.

6.2 Ficha de Inscrição do candidato - Modelo

PROCESSO DE ELEIÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE MEIO AMBIENTE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E CULTURA DE PAZ DA SUBPREFEITURA (Nome da Subprefeitura)		
Ficha de Inscrição - Candidato		
Inscrição Nº _____		
Nome Completo:		Apelido:
Documento de Identidade:		CPF nº
Estado Civil:		Data de Nascimento:
Natural de:		Estado (UF):
Endereço Residencial:	Bairro:	CEP:
Endereço Comercial:	Bairro:	CEP:
Telefone (Res):	Telefone (Com):	Telefone (Cel):
Endereço Eletrônico (e-mail)		
<p>Declaro estar ciente do Edital para realização da Eleição dos representantes da Sociedade Civil do Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz de .. (nome da subprefeitura).... e solicito minha inscrição como CANDIDATO.</p> <p style="text-align: center;">São Paulo, ____ de _____ de 201 ____</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Candidato</p> <p>Recebido por: _____</p> <p style="text-align: center;">Nome e R.F.</p>		
.....(cortar aqui).....		
<p>CANDIDATO – AGUARDANDO DEFERIMENTO DA CANDIDATURA</p> <p>Protocolo de Inscrição – Processo Eleitoral do CADES Regional da Subprefeitura ... (nome da subprefeitura)...</p> <p>Inscrição nº _____</p> <p>Nome: _____ Data: _____</p> <p>Recebido por: _____</p> <p style="text-align: center;">Nome e R.F.</p>		

6.3 Roteiro de Orientação para Recepção de Inscrições

A seguir apresentamos uma série de orientações gerais pertinentes ao recebimento de inscrições dos candidatos a Conselheiros Regionais do Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz. Essas orientações objetivam padronizar os procedimentos necessários para o cumprimento das normas publicadas no Edital de Convocação da Eleição, sem prejuízo ao candidato.

1. Ter sempre em mãos o Edital de Convocação das Eleições em que se encontram as informações relevantes sobre a eleição, tais como: período de recebimento de inscrições, número de vagas geral e por distrito e local onde será realizada a eleição.
2. Verificar se o candidato é maior de 18 anos;
3. Solicitar os originais e cópias dos seguintes documentos:
 - a. Documento de identificação com fotografia, como por exemplo: RG, carteira de habilitação, carteira de classe, carteira de trabalho ou outros documentos desde que especificados no Edital.
 - b. Comprovante de residência, como por exemplo: conta de energia elétrica, conta de

água, ou ainda, outras correspondências com o nome do candidato desde que especificados no Edital.

c. Comprovante de trabalho, no caso do candidato que trabalha na área de abrangência da Subprefeitura onde está ocorrendo a eleição. Esses documentos podem ser: declaração do empregador, demonstrativo de pagamento (hollerith) com o endereço, ou ainda outros comprovantes que a comissão eleitoral considerar pertinente desde que especificados no Edital.

d. Fotografia 3x4 (que será utilizada para identificar o candidato na urna eletrônica)

Observação: Caso a eleição seja realizada manualmente, não será necessária a apresentação de foto do candidato.

4. Conferir e autenticar as cópias dos documentos colocando a seguinte frase: Confere com o original, datar e assinar.

5. Numerar a ficha de inscrição obedecendo a uma sequência, garantindo dessa forma que o candidato utilize esse número para divulgar sua candidatura.

6. Preencher o protocolo obedecendo a numeração da ficha de inscrição do candidato.

7. Antes de entregar o protocolo ao candidato o responsável pelo seu preenchimento deverá colocar seu nome de forma legível, datar e assinar.

8. Manter os documentos organizados para futura análise da comissão eleitoral.

Observação: Em caso de dúvida contatar os integrantes da Comissão Eleitoral.

7. Validação das Candidaturas

Encerrado o período de inscrições a Comissão Eleitoral deverá analisar cada inscrição para verificar se estão de acordo com o disposto no Edital de Convocação. No caso de indeferimento o candidato, devidamente notificado, poderá recorrer em prazo pré determinado pela Comissão e publicado no Edital. A Comissão julgará o recurso e posteriormente publicará o resultado no Diário Oficial da Cidade - DOC através de ata.



8. Elaboração e Publicação do Regimento Eleitoral

O Regimento Eleitoral é o documento utilizado para ratificar as normas e procedimentos do processo eleitoral publicadas no Edital. Além disso, nesse regimento é possível detalhar alguns procedimentos específicos referentes ao dia da eleição. No Regimento também constam as candidaturas válidas para o pleito. É imprescindível publicá-lo no Diário Oficial da Cidade - DOC antes da eleição. Recomenda-se publicar o Regimento no Diário Oficial da Cidade - DOC pelo menos 10 dias antes da eleição.

8.1 Regimento Eleitoral - Modelo

REGIMENTO ELEITORAL DA ELEIÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E CULTURA DE PAZ DA SUBPREFEITURA ... (Nome da Subprefeitura)...

Art. 1º. A Eleição do Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura ... (Nome da Subprefeitura) ... reger-se-á por este regimento eleitoral.

Parágrafo Único: Este Regimento foi elaborado pela Comissão Eleitoral conforme atribuição e composição constante na Portaria ... (nº da Portaria) ... e no Edital publicado no Diário

Oficial da Cidade em ... (data da publicação)... de 201..... –
página ... (nº da página) ...

Art. 2º. Poderão participar da Eleição do Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz, todos os cidadãos que residam ou trabalhem na área de abrangência da Subprefeitura ... (Nome da Subprefeitura) ...

Art. 3º. Consideram-se como princípios norteadores do Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz a transparência, a universalidade, a legalidade, a moralidade, a precaução, a prevenção, a impessoalidade, a publicidade, a eficiência e a cultura de paz como base da participação popular na tomada de decisões.

DOS OBJETIVOS

Art. 4º. Considera-se como objetivo geral desta Eleição, a escolha dos representantes da sociedade civil para compor o Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura... (Nome da Subprefeitura) ...

Art. 5º. São atribuições do Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz:

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 Subprefeituras, à Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, à Secretaria Municipal de Participação e Parceria, à Secretaria

Municipal de Esportes, Lazer e Recreação e demais órgãos interessados;

II - apoiar a implementação, no âmbito de cada Subprefeitura, 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 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 atuem na região das Subprefeituras correspondentes.

DA COMISSÃO ELEITORAL DO CONSELHO REGIONAL DE MEIO AMBIENTE, DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E CULTURA DE PAZ

Art.6º. A Comissão eleitoral é formada por:

- a)
- b)

- c)
- d)
- e)

Parágrafo Único – A Comissão Eleitoral será presidida pela/o ... (Nome da/o Presidente) ..., secretariada pela/o... (Nome da/o Secretaria/o) ... e terá as seguintes atribuições:

- I - Coordenar o processo eletivo dos membros do Conselho;
- II - Receber pedidos de inscrição e credenciar os candidatos;
- III - Receber, analisar e manter sob custódia a cópia dos documentos entregues pelos candidatos;
- IV - Aprovar o material necessário às eleições;
- V - Apreciar e julgar os recursos e impugnações;
- VI - Acompanhar o processo eleitoral em todas as suas etapas;
- VII - Registrar o processo eleitoral através de Ata;
- VIII - Apurar os votos e publicar o resultado no Diário Oficial da Cidade (DOC);
- IX - Elaborar o Regimento eleitoral;
- X - Deliberar sobre os casos omissos neste regimento.

DO CADASTRAMENTO

Art. 7º. Somente os participantes devidamente cadastrados terão direito ao voto.

§ 1º. O cadastramento para a votação será realizado no horário de ...h às ...h.

§ 2º. Os participantes que chegarem após o horário de credenciamento não terão direito ao voto.

Art.8º. A lista de candidatos inscritos é:

Nº	Nome
----	------

DA VOTAÇÃO

Art. 9º A votação dar-se-á por processo eletrônico com programa desenvolvido pela PRODAM – Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo e será iniciada às ...h e encerrada às ...h.

§ 1º. Na impossibilidade do uso de equipamento eletrônico serão utilizadas cédulas eleitorais que serão rubricadas pelo Presidente e mais um membro da Comissão Eleitoral.

§ 2º A presente eleição será realizada no(s) seguinte(s) endereço(s):

1. ... (endereço da votação) ...com início às ...h e término às ...h.

2. ... (endereço da votação) ...com início às ...h e término às ...h.

§ 3º Em cada ponto de votação a Comissão Eleitoral estará presente por meio de seus membros sendo que 1 (um) deles exercerá a função de Coordenador.

§ 4º Cada Coordenador contará com o auxílio de profissionais para o cadastramento e orientação dos eleitores

§ 5º Ao final da eleição o Coordenador lavrará ata que será entregue ao Presidente da Comissão Eleitoral contendo o número de eleitores e o número de votos que cada candidato recebeu, bem como as ocorrências do dia.

§ 6º. Caso todos os eleitores credenciados até o horário marcado para o término da eleição não conseguirem votar, serão distribuídas senhas para que a participação de todos seja garantida.

DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 9º O Presidente da Comissão Eleitoral, de posse de todos os dados, lavrará ata com o resultado final, contendo o número de eleitores, o número de votos de cada candidato e a composição dos representantes da Sociedade Civil do Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura ... (Nome da Subprefeitura) ... que será publicada no Diário Oficial da Cidade - DOC.

§ 1º. Caso haja necessidade de utilização de cédulas eleitorais a Comissão Eleitoral realizará a apuração após o encerramento da votação e anunciará seus resultados imediatamente após seu término.

§ 2º A fiscalização da eleição poderá ser realizada pelo candidato ou por pessoa por ele indicada à Comissão Eleitoral no início dos trabalhos do dia da eleição.

DOS CONSELHEIROS

Art. 10. Conforme Lei 14.887 de 15 de janeiro de 2009, O Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz será assim constituído:

I – Pelo poder público:

- a) 1(um) representante da Subprefeitura ... (nome da subprefeitura) ... mais 1(um) suplente
- b) 1 (um) representante da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente mais 1(um) suplente
- c) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Participação e Parceria mais 1(um) suplente
- d) 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação mais 1 (um) suplente
- e) até 4 (quatro) representantes de outras Secretarias Municipais interessadas mais 4 (quatro) suplentes, considerando-se a paridade.

II – Pela Sociedade Civil

- a) 8 (oito) representantes eleitos como titulares e 8 (oito) como suplentes entre os cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos que residam ou trabalhem na região administrada pela Subprefeitura ... (Nome da Subprefeitura) ...

§ 1º. O mandato dos conselheiros será de 2 (dois) anos, podendo haver 2 (duas) reconduções ao cargo em igual período.

§ 2º. As funções dos Conselheiros não serão remuneradas.

Art. 11. As reuniões do Conselho serão abertas à participação de qualquer cidadão interessado que terá direito a voz de acordo com o regimento interno.

Art. 12. Os representantes do poder público serão indicados pelas suas respectivas pastas.



DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 A Ata de Eleição deverá ser publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC em até 10 dias úteis após a eleição.

Art. 14. Os casos omissos neste Regimento Eleitoral serão analisados e resolvidos pela Comissão Eleitoral.

Art. 15. Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

Observação: Caso a Comissão Organizadora seja formada suas atribuições deverão constar também no Regimento Eleitoral.



9. Providências e Orientações para o dia da Eleição

Neste item apresentamos a descrição dos procedimentos a serem cumpridos pela Comissão Eleitoral para a eleição manual e eleição eletrônica. É importante salientar que a eleição eletrônica depende das condições contratuais das instituições envolvidas no processo. Caso a eleição seja eletrônica, a Comissão Eleitoral deve preparar uma lista contendo o nome, número, data de nascimento e fotografia escaneada do candidato para ser enviada a instituição responsável, neste caso, a Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo (PRODAM).

Eleição Eletrônica

A Comissão Eleitoral e os servidores convocados para atuar no dia da Eleição deverão:

1. Chegar com pelo menos uma hora de antecedência ao local de votação;
2. Verificar se os materiais necessários estão disponíveis: urnas eletrônicas instaladas, impressora para emissão de comprovante de votação, papel sulfite, urna reserva, lista de candidatos, edital de convocação da eleição e

regimento eleitoral. Os técnicos da PRODAM devem levar as máquinas, as cédulas reserva e gabarito para votação para deficientes visuais;

3. Preparar os locais das urnas eletrônicas para receber os votos de forma a garantir a privacidade do eleitor;

4. Afixar a lista dos candidatos, o edital de convocação da eleição e o regimento eleitoral em local de fácil acesso;

5. Emitir, no início da eleição, a “zerézima” de cada urna eletrônica, que deverá ser arquivada como documento eleitoral. Vale esclarecer que “zerézima” é o documento que comprova que a urna não recebeu nenhum voto. Essa função cabe ao Presidente da Comissão Eleitoral junto com o técnico da Prodam.

6. Iniciar a votação com o cadastramento eletrônico do eleitor em ordem de chegada respeitando-se os eleitores preferenciais, conforme legislação vigente.

7. Encaminhar o eleitor para a urna eletrônica.

8. Entregar o comprovante de votação para o eleitor solicitando sua assinatura na 2ª via.

9. Emitir, no encerramento da eleição, o relatório com os votos de cada urna eletrônica e em seguida um relatório com a classificação final dos candidatos. Essa função também cabe ao Presidente da Comissão Eleitoral junto com o técnico da Prodam.

10. Lavar a ata da eleição registrando abertura do processo, os fatos considerados relevantes, os votos

que cada candidato recebeu em ordem decrescente e a classificação final dos eleitos. É importante lembrar que essa Ata deverá ser publicada no Diário Oficial da Cidade - DOC no prazo indicado no Edital.

Observação: Caso ocorra falta de energia deveremos utilizar a urna convencional; nesse caso é necessário abrir a urna e verificar se está zerada na presença da comissão e dos fiscais, além de:

- a. Lacrar a urna na presença da comissão e dos fiscais;
- b. Colocar a urna em local indevassável;
- c. Após o encerramento da votação, lacrar a urna com assinatura dos integrantes da comissão eleitoral e dos fiscais;
- d. Apurar os votos e tornar público o resultado. Caso não seja possível resgatar os votos eletrônicos, determinar dia e local para anúncio do resultado final.

Eleição Manual

A Comissão Eleitoral e os servidores convocados para atuar no dia da Eleição deverão:

1. Chegar com pelo menos uma hora de antecedência no local de votação;
2. Verificar se os materiais necessários estão disponíveis: lista de cadastro dos eleitores, urna, cédulas eleitoral, lista de candidatos, edital de convocação da eleição

e regimento eleitoral= elaborados previamente pela Comissão Eleitoral;

3. Preparar os locais de votação e de colocação da urna de forma a garantir a privacidade do eleitor;

4. Afixar a lista dos candidatos, o edital de convocação da eleição e o regimento eleitoral em local de fácil acesso;

5. Abrir a urna e verificar se está zerada na presença da comissão e dos fiscais;

6. Lacrar a urna na presença da comissão e dos fiscais;

7. Iniciar a votação com o cadastramento e entrega da cédula para cada eleitor em ordem de chegada respeitando-se os eleitores preferenciais, conforme legislação vigente.

8. Após o encerramento da votação, lacrar a urna com assinatura dos integrantes da comissão eleitoral e dos fiscais;


9. Apurar os votos e tornar público o resultado;

10. Lavrar a ata da eleição registrando abertura do processo, os fatos considerados relevantes, os votos que cada candidato recebeu em ordem decrescente e a classificação final dos eleitos. É importante lembrar que essa Ata deverá ser publicada no Diário Oficial da Cidade - DOC no prazo indicado no Edital.

9.1 Ficha de Cadastro de Eleitores - Modelo

ELEIÇÃO DO CONSELHO REGIONAL DE MEIO AMBIENTE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E CULTURA DE PAZ DA SUBPREFEITURA (Nome da Subprefeitura)	
Ficha de Inscrição	
Nome Completo:	Documento de Identidade: Tipo/Nº
Endereço:	Telefone:
Assinatura:	

9.2 Modelo de Cédula Eleitoral

 PREFEITURA DE SÃO PAULO VERDE E MEIO AMBIENTE	CÉDULA DE VOTAÇÃO
	Marque com "X" no quadrado ao lado do nome
Candidatos ao Conselheiro Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz	
<input type="checkbox"/>	Nº _____ (nome ou apelido) _____
<input type="checkbox"/>	Nº _____ (nome ou apelido) _____
<input type="checkbox"/>	Nº _____ (nome ou apelido) _____
_____ PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL	

10. Ata da Eleição

A ata de eleição é um documento que registra a abertura, principais ocorrências e resultado da eleição. Deverá ser publicada no prazo previsto no edital de convocação.

10.1 Ata de Eleição - Modelo

Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras
Subprefeitura ... (Nome da Subprefeitura)

Ata da Eleição dos Conselheiros da Sociedade Civil do Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura de ...(nome da subprefeitura)...

Aos dias do mês de do ano de 201... realizou-se a Eleição dos Conselheiros da Sociedade Civil do Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura ... (Nome da Subprefeitura) ...

O Cadastramento dos eleitores teve início àsh, na/no ... (endereço da votação) ... da Subprefeitura ... (Nome da Subprefeitura)

No período de ...h às ...h, ...(nº)... eleitores tiveram a oportunidade de votar nos ...(nº)... candidatos inscritos.

Durante o período eleitoral ocorreram os seguintes fatos:

A apuração teve início às ...h e foi conduzida pela Comissão

Eleitoral, com a presença de candidatos e eleitores. Foram apurados ... (nº) ...votos válidos, sendo ... (nº)...votos em branco e ...(nº)... votos nulos. Seu término deu-se às ...h com o anúncio dos ...(nº)... candidatos eleitos como titulares e suplentes, conforme descrição abaixo:

Candidatos Número de votos

1-

2-

3-

Classificação dos Candidatos eleitos como Conselheiros
Titulares – 1º ao 8º e Suplentes – 9ºao 16º

1º 1º

2º 2º

3º 3º

4º 4º

5º 5º

6º 6º

7º 7º

8º 8º

Participaram do processo eleitoral como fiscais indicados pelos candidatos: ... (Nome dos fiscais). Esta Ata foi lavrada por mim, ... (nome) ... Secretária/o da Comissão Eleitoral e tendo sido lida e aprovada vai devidamente assinada pelo Presidente e pelos demais membros.

São Paulo, ... de de 201....

(Assinatura do Presidente, Secretário e membros da Comissão Eleitoral)

11. Indicação dos Conselheiros Representantes do Poder Público

Os conselheiros do poder público deverão ser indicados pelos Secretários titulares das respectivas Pastas mediante envio de ofício. O representante da Subprefeitura deverá ser indicado de forma direta pelo Subprefeito.

Os Conselheiros representantes da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente e da Subprefeitura deverão ser obrigatoriamente indicados. As demais Secretarias poderão ser convidadas para compor o Conselho, porém sem a obrigatoriedade de indicar seus representantes. Nesse caso outras Secretarias poderão ser convidadas.

12. Posse dos Conselheiros

Os conselheiros da sociedade civil e do poder público devem ser empossados através de uma cerimônia convocada e presidida pelo Subprefeito. Na ocasião esses conselheiros recebem as boas vindas, um certificado (opcional) e assinam o termo e a ata de posse. A ata de posse deverá ser publicada no Diário Oficial da Cidade - DOC.

Observações:

- Caso o conselheiro não tome posse na cerimônia, é possível fazê-lo na primeira reunião ordinária quando deverá assinar o termo de posse. Este ato deverá constar na ata do dia.
- Para que o grupo de conselheiros possa ser empossado e iniciar os trabalhos é imprescindível que os representantes de Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente e da Subprefeitura já estejam formalmente indicados.

12.1 Certificado - Modelo



The image shows a certificate template for the Municipality of São Paulo. It features the coat of arms of São Paulo on the left. The text is centered and includes the following fields: 'Prefeitura do Município de São Paulo', 'Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente', 'CERTIFICADO', 'Subprefeitura _____', 'Certificamos que o Sr(a). _____', 'foi eleito/indicado Conselheiro Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura _____ segmento _____ para o biênio _____', 'São Paulo, de _____ de 20____', 'Subprefeito _____', 'Departamento de Participação e Fomentos a Políticas Públicas SVMA', and 'Secretário do Verde e do Meio Ambiente SVMA'.



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente

CERTIFICADO

Subprefeitura _____

Certificamos que o Sr(a). _____

foi eleito/indicado Conselheiro Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura _____ segmento _____ para o biênio _____

São Paulo, de _____ de 20____

Subprefeito _____

Departamento de Participação e Fomentos
a Políticas Públicas
SVMA

Secretário do Verde e do Meio Ambiente
SVMA

12.2 Ata Posse dos Conselheiros - Modelo

Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras
Subprefeitura ... (Nome da Subprefeitura)

Ata da Posse dos Conselheiros Regionais de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura ... (Nome da Subprefeitura) ...

Aos ... dias do mês de...do ano de 201.... realizou-se a Cerimônia de Posse do Presidente e dos Conselheiros Regionais de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura ... (Nome da Subprefeitura) ...

Compareceram para tomar posse os Conselheiros Titulares e Suplentes eleitos pela Sociedade Civil e os Conselheiros Titulares e Suplentes do Poder Público designados pelos titulares das Pastas, conforme Lei 14.887 de 15 de janeiro de 2009, sendo que seus nomes encontram-se relacionados no final do documento.

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 Subprefeituras, à Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, à

Secretaria Municipal de Participação e Parceria, à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação e demais órgãos interessados;

II - apoiar a implementação, no âmbito de cada Subprefeitura, 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 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 da Subprefeitura 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 atuem na região das Subprefeituras correspondentes.

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

Esta Ata foi lavrada por mim, ... (Nome) ... Secretária (o) da Comissão Eleitoral e tendo sido lida e aprovada vai devidamente assinada pelo Presidente da Comissão Eleitoral ... (Nome) ..., pelo Presidente e pelos Conselheiros do Conselho Regional

de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura ... (Nome da Subprefeitura) ...

São Paulo, de de 201....

(Assinaturas da Secretária, do Presidente da Comissão Eleitoral, do Presidente do Conselho e Conselheiros presentes na cerimônia).

12.3 Termo de Posse dos Conselheiros - Modelo

TERMO DE POSSE (Poder Público)

Aos ... dias do mês de ... de dois mil e, compareceu o (a) senhor(a) ... (Nome da Conselheira/o), designada conforme ofício nº, que toma posse e passa a exercer o cargo de Conselheira ... (titular ou suplente)... representante da Secretaria Municipal... (Nome da Secretaria) ..., no Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura do ... (Nome da Subprefeitura) ..., em conformidade com o artigo 52 da Lei nº 14.887 de 15 de janeiro de 2009, comprometendo-se a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo, assina o presente TERMO,

(Nome do Subprefeito)

Presidente do CADES Regional

(Nome do Conselheiro).....
Conselheira Titular ou Suplente

TERMO DE POSSE (Sociedade Civil)

Aos dias do mês de de dois mil e onze, no Gabinete do Senhor Subprefeito de ...(nome da subprefeitura).... compareceu o (a) senhor(a) ... (Nome da Conselheira/o) ..., designada conforme ata de eleição publicada em DOC de/...../....., que toma posse e passa a exercer o cargo de Conselheira (Titular ou Suplente) representante da sociedade civil no Conselho Regional de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz da Subprefeitura de ...(nome da subprefeitura)...., em conformidade com o artigo 52 da Lei nº 14.887 de 15 de janeiro de 2009, comprometendo-se a observar fielmente os deveres e atribuições do cargo, assina o presente TERMO,

(Nome do Subprefeito)
Presidente do CADES Regional

(Nome do Conselheiro).....
Conselheira Titular ou Suplente

BOM TRABALHO!

13. Endereços Importantes

Subprefeitura Aricanduva

Distritos: Aricanduva/ Vila Formosa/ Vila Carrão

Rua Atucuri – Vila Carrão. CEP: 03411-000.

PABX: 3396-0800

Subprefeitura Butantã

Distritos: Butantã/ Morumbi/ Raposo Tavares/ Rio Pequeno/
Vila Sônia

Rua Ulpiano da Costa manso, 201 – Jardim Peri Peri. CEP:
05538-000.

PABX: 3397-4600

Subprefeitura Campo Limpo

Distritos: Campo Limpo/ Capão Redondo/ Vila Andrade

Rua Nossa Sr^a do Bom Conselho, 59/65. CEP: 05763-470.

PABX: 3397-0500

Subprefeitura Capela do Socorro

Distritos: Capela do Socorro/ Socorro/ Cidade Dutra/ Grajaú

Rua Cassiano dos Santos, 499. CEP: 04827-110.

PABX: 3397-2700

Subprefeitura Casa Verde

Distritos: Casa Verde/ Cachoeirinha/ Limão

Av. Ordem e Progresso, 1001 – Casa Verde. CEP: 02518-130.

PABX: 2813-3250

Subprefeitura Cidade Ademar

Distritos: Cidade Ademar

Av. Yervant Kissajikian, 416 – Vila Constança. CEP: 04657-000.

PABX: 5670-7000

Subprefeitura Cidade Tiradentes

Distritos: Cidade Tiradentes

Estrada do Iguatemi, 2.751. CEP: 08490-500.

PABX: 3396-000

Subprefeitura Ermelino Matarazzo

Distritos: Ermelino Matarazzo

Av. São Miguel, 5550. CEP: 03870-100.

PABX: 2048-6585

Subprefeitura Freguesia do Ó

Distritos: Freguesia do Ó/ Brasilândia

Av. João Marcelino Branco, 95. CEP: 02610-000.

PABX: 3981-5000

Subprefeitura Guaianases

Distritos: Guaianases/ Lageado

Estrada Itaquera Guaianases, 2.565. CEP: 0250-010.

PABX: 2557-7099

Subprefeitura Ipiranga

Distritos: Ipiranga/ Cursinho/ Sacomã
Rua Lino Coutinho, 444. CEP: 04207-000.
PABX: 2808-3600

Subprefeitura Itaim Paulista

Distritos: Itaim Paulista/ Vila Curuçá
Av. Marechal Tito, 3.012 – Itaim Paulista. CEP: 08115-000.
PABX: 2561-6064

Subprefeitura Itaquera

Distritos: Itaquera/ Parque do Carmo/ Cidade Líder/ José Bonifácio
Rua Augusto Carlos Bauman, 851. CEP: 08210-590.
PABX: 2944-6555

Subprefeitura Jabaquara

Distritos: Jabaquara
Av. Eng^o Armando de A. Pereira, 2.314. CEP: 04309-011.
PABX: 3397-3200

Subprefeitura Jaçanã/ Tremembé

Distritos: Jaçanã/ Tremembé
Av. Luis Stamatis, 300. CEP: 02260-000.
PABX: 3397-1000



Subprefeitura Lapa

Distritos: Barra Funda/ Vila Leopoldina/ Lapa/ Jaragua/
Jaguará/ Perdizes

Rua Guaicurus, 1.000. CEP: 05033-002.

PABX: 3396-7500

Subprefeitura M' Boi Mirim

Distritos: M' Boi Mirim/ Jardim Ângela/ Jardim São Luiz

Av. Guarapiranga, 1.265 – Parque Alves de Lima. CEP:
04902-015.

PABX: 3396-8400

Subprefeitura Mooca

Distritos: Mooca/ Brás/ Água Rasa/ Pari/ Belém/ Tatuapé

Rua Taquari, 549. CEP: 03166-000.

PABX: 2292-2122

Subprefeitura Parelheiros

Distritos: Parelheiros/ Marsilac

Av. Sadamu Inoue, 5.252. CEP: 04883-025.

PABX: 5926-6500

Subprefeitura Penha

Distritos: Penha/ Cangaíba/ Vila Matilde/ Arthur Alvim

Rua Candapuí, 492. CEP: 03621-000.

PABX: 3397-5100

Subprefeitura Perus

Distritos: Perus/ Anhanguera

Rua Ylídio Figueiredo, 349. CEP: 05206-020.

PABX: 3396-8600

Subprefeitura Pinheiros

Distritos: Pinheiros/ Alto de Pinheiros/ Itaim Bibi/ Jardim Paulista

Av. das Nações Unidas, 7.123 – Pinheiros. CEP: 05477-000.

PABX: 3095-9595

Subprefeitura Pirituba

Distritos: Pirituba/ Jaraguá/ São Domingos

Rua Luis Carneiro, 193/197 – Vila Pereira Barreto. CEP: 02936-110.

PABX: 3993-6844

Subprefeitura Santana/ Tucuruvi

Distritos: Santana/ Tucuruvi/ Mandaqui

Av. Tucuruvi, 808. CEP: 02304-002.

PABX: 2987-3844

Subprefeitura Santo Amaro

Distritos: Santo Amaro/ Campo Belo/ Campo Grande

Pc. Floriano Peixoto, 54. CEP: 04751-030.

PABX: 3396-6100

Subprefeitura São Mateus

Distritos: São Mateus/ São Rafael/ Iguatemi

Av. Ragueb Chohfi, 1.400 – Parque Industrial São Lourenço.

CEP: 08375-000.

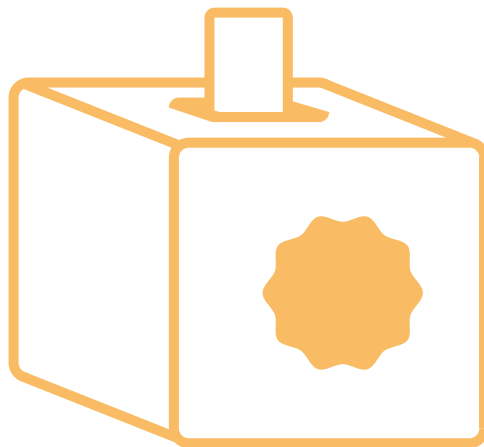
PABX: 3397-1100

Subprefeitura São Miguel

Distritos: São Miguel/ Vila Jacuí/ Jardim Helena

Rua Ana Flora P. de Sousa, 76. CEP: 08060-150.

PABX: 2297-9200



Subprefeitura Sé

Distritos: Sé/ Consolação/ Santa Cecília/ Bom Retiro/
República/ Bela Vista/ Liberdade/ Cambuci
Rua Álvares Penteado, 49. CEP: 01012-001.
PABX: 3397-1200

Subprefeitura Vila Maria/ Vila Guilherme

Distritos: Vila Maria/ Vila Guilherme/ Vila Medeiros
Rua General Mendes, 111 – Vila Maria Alta. CEP: 02127-020.
PABX: 2967-8100

Subprefeitura Vila Mariana

Distritos: Vila Mariana/ Saúde/ Moema
Rua José de Magalhães, 500. CEP: 04026-090.
PABX: 3397-4100

Subprefeitura Vila Prudente

Distritos: Vila Prudente/ Sapopemba/ São Lucas
Av. do Oratório, 172. CEP: 03220-000.
PABX: 3397-0800

Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente

Eduardo Jorge Martins Alves Sobrinho

Departamento de Participação e Fomento às Políticas Públicas

Helena Maria de Campos Magozo

Divisão Técnica de Gerenciamento do Conselho de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Mary Lobas de Castro

Coordenação de Arte

Silvia Glueck

Projeto Gráfico

Luiz Henrique Lula

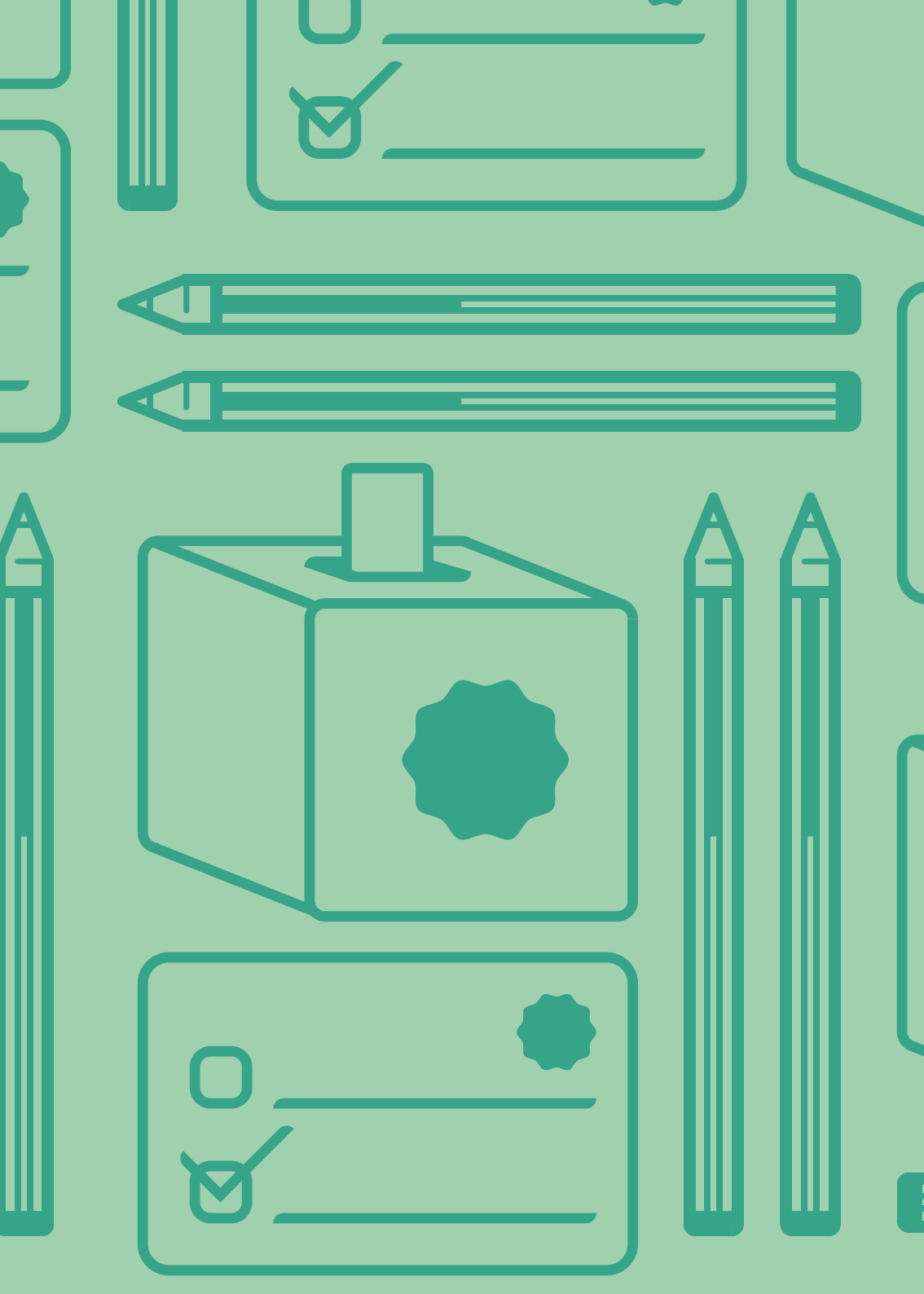
Texto

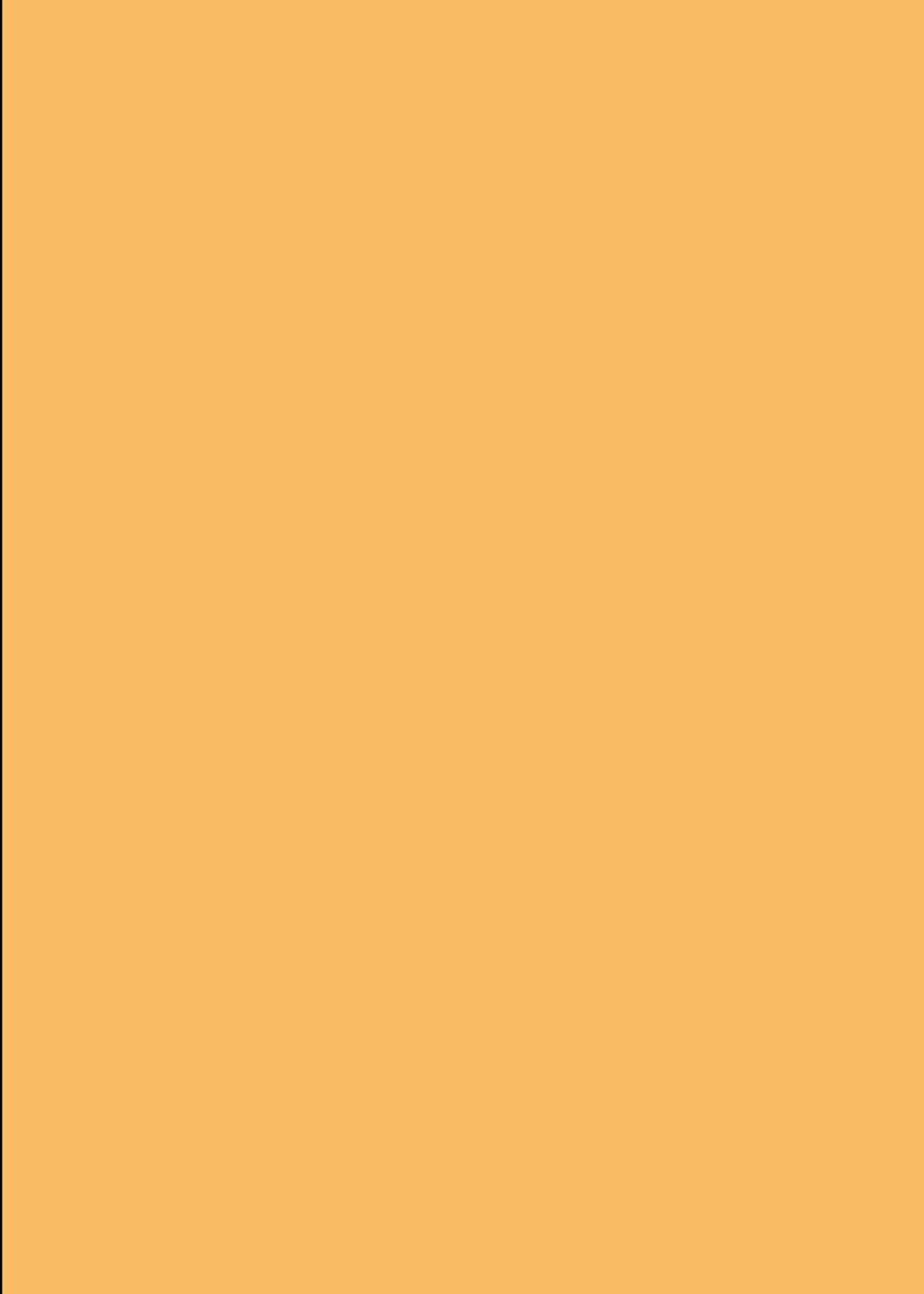
Julie Reiche

Rute Cremonini de Melo

(Departamento de Participação e Fomento às Políticas Públicas)









Prefeitura de São Paulo
Secretaria do Verde e do Meio Ambiente

