

Tania da SMS complementou, afirmando ser luta de todos que também no setor de saúde este fato seja respeitado, pois o DATASUS não atualizou os cadastros para acolher apropriadamente o Nome Social. Foi sugerido pela Presidência que os casos relatados fossem levados aos centros de cidadania para acompanhamento e que, como os fatos relatados se referem a esfera Estadual, que o GT de Relações Institucionais se ocupe das questões.

3. Apresentação da membra da Secretaria Municipal de Cultura para compor o Conselho Municipal de Políticas LGBT.

4. Solicitação às/aos/es membras/os/es eleitas/os/es do Conselho, dos comprovantes de residência com no máximo 30 dias de emissão, conforme colocado na reunião ordinária anterior, para atualização de cadastro, podendo os mesmos serem enviados pelo e-mail à coordenação, conforme proposto na reunião ordinária anterior.

Em seguida, atendendo à solicitação do conselheiro Ghê Santos (Gedilson dos Santos Procópio da Silva), instituiu-se o GT referente ao Regimento interno, propondo rever itens do mesmo.

Antes do encerramento, a conselheira Nicole Mahier pediu aparte, citando que pauta proposta por ela não havia sido incluída. Aparte aceito e desculpas apresentadas por parte da Presidência pela falha, tratou-se do tópico tratando do convite feito a ela, enquanto conselheira, para participar representando o conselho no comitê de saúde LGBT. Ela gostaria de solicitar autorização para participar desse espaço enquanto representante deste conselho, solicitando, em caráter emergencial, autorização para reunião. Ficou estabelecido, após discussão, que qualquer integrante do Conselho é livre para participar de Comitês sem ter que pedir autorização para tal, apenas devendo informar a este Conselho sobre sua participação e temas tratados nas reuniões, ressaltando-se que, com esta participação, este conselho não estará representado.

ENCERRAMENTO E APROVAÇÃO DA ATA.

Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada digitalmente por todos, conforme lista a seguir:

Pessoa Física Sociedade Civil:

a) Segmento de Lésbicas: Bárbara Silva Quença (RG: 43.124.105-3) Titular

b) Segmento de Gays: André Henrique de Freitas Benoit (RG: 27.553.369-4) Titular

d) Segmento de Homens Bissexuais: André Sardão (RG: 27.538.549-8) Titular

e) Segmento de Travestis: Nicolle Mahier (RG: 52.881.887-9) Titular

f) Segmento de Mulheres Transexuais: Aysha Cristiane Oliveira (RG: 45.160.200-6) Titular

h) Organização da Sociedade Civil sem Personalidade Jurídica: Ghê Santos (Gedilson dos Santos Procópio da Silva) (RG 41.014.070-3) Titular

Poder Público:

a) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – Fe Maidel

b) Secretaria Municipal da Saúde – Tania Regina Correa de Souza

c) Secretaria Municipal de Habitação – Cristina Gomes Baltazar

d) Secretaria Municipal de Segurança Urbana – Claudecyr Ferreira

e) Secretaria Mun. de Des. Econômico, Trabalho e Turismo: Cleia Maria Ferreira Lima

f) Secretaria Municipal de Cultura: Terra Johari

g) Secretaria Municipal de Educação: Romulo Araújo Fernandes e Anna Luísa de Castro

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS LGBT 2021/22

CAPÍTULO I - DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 1º - O Conselho Municipal de Políticas Públicas LGBT (CMLGBT), previsto nos artigos 239, inciso III, alínea "f", e 259 da Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013, assim denominado pelo Decreto nº 56.096, de 5 de maio de 2015, órgão colegiado, autônomo e permanente, de caráter consultivo e propositivo, tem por objetivos atuar na promoção da cidadania e na defesa dos direitos da população LGBTI, bem como contribuir para a construção de uma cidade mais segura e plural, vinculado à Coordenação Municipal de Políticas Públicas LGBTI, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania de São Paulo, ou órgão que venha a substituí-la, e tem seu funcionamento regulado por este Regimento Interno.

Art. 2º - O Conselho Municipal de Políticas Públicas LGBT (CMLGBT) tem por finalidade:

I - Propor as diretrizes a serem observadas na formulação e implementação das políticas públicas para a população LGBTI;

II - Acompanhar e avaliar as políticas públicas em andamento, bem como propor ações e atividades para a Coordenação de Políticas para LGBTI, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;

III - Sugerir aprimoramentos na legislação destinada a assegurar ou ampliar os direitos da população LGBTI;

IV - Avaliar o cumprimento da legislação que atende aos interesses da população LGBTI;

V - Apresentar sugestões de políticas públicas e atividades, na sua área de atuação, para a elaboração da proposta de orçamento do Município;

VI - Convocar e organizar a Conferência Municipal LGBTI, conjuntamente com a Coordenação de Políticas Públicas LGBTI, com a periodicidade máxima de 4 (quatro) anos, buscando a integração entre as etapas municipal, estadual e nacional;

VII - Elaborar relatório anual sobre as políticas públicas LGBTI do Município, assim como relatório acerca de sua atuação, apresentando-os em audiência pública agendada exclusivamente para essa atividade;

VIII - Elaborar o seu regimento interno.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º - O Conselho Municipal de Políticas Públicas LGBT, de composição paritária, será integrado por 16 (dezesseis) membros, sendo 8 (oito) titulares e 8 (oito) suplentes representantes do Poder Público Municipal e 8 (oito) titulares e 8 (oito) suplentes representantes da sociedade civil, assim definidos:

I - Pelo Poder Público Municipal, 1 (um/a/e) representante:

a) da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;

b) da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;

c) da Secretaria Municipal de Cultura;

d) da Secretaria Municipal de Educação;

e) da Secretaria Municipal da Saúde;

f) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho;

g) da Secretaria Municipal de Habitação;

h) da Guarda Civil Metropolitana;

II - Pela sociedade civil, 1 (um/a/e) representante:

a) do segmento de lésbicas;

b) do segmento de gays;

c) do segmento dos homens bissexuais;

d) do segmento das mulheres bissexuais;

e) do segmento de travestis;

f) do segmento das mulheres transexuais;

g) do segmento dos homens trans;

h) de uma entidade sem personalidade jurídica, com comprovada atuação na

promoção da diversidade sexual e de gênero pelo período mínimo de 1 (um) ano.

§ 1º - Os representantes da sociedade civil, eleitos na forma do disposto no Decreto 59.047, de 29 de outubro de 2019, deverão ter residência no Município de São Paulo e comprovada

atuação na defesa e promoção da diversidade sexual e de gênero, por um período mínimo de 1 (um) ano.

§ 2º - O mandato dos conselheiros representantes da sociedade civil será de 2 (dois) anos, não sendo permitida sua reeleição na eleição subsequente ao término de seu mandato, podendo vir a concorrer novamente ao cargo de conselheiro somente após o término do mandato subsequente.

§ 3º - Na eleição dos membros da sociedade civil, vale a autodeclaração da pessoa que se candidata ao Conselho, sendo vedada a exigência de declaração por escrito.

§ 4º - O Conselho Municipal de Políticas Públicas LGBTI deverá ser composto por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pessoas de identidade de gênero feminino, nos termos da Lei nº 15.946, de 23 de dezembro de 2013, observado o previsto no § 3º deste artigo.

§ 5º - Os representantes do Poder Público Municipal, titulares e suplentes, terão suas designações e substituições oficiadas por portaria da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, a partir da indicação das titularidades das demais pastas.

§ 6º - O Conselho Municipal de Políticas Públicas LGBTI contará com uma Secretaria Executiva, que será exercida por servidor/a/e indicado pela Coordenação de Políticas para LGBTI, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, com a incumbência de auxiliar administrativamente o colegiado, sem direito a voto.

§ 7º - Funcionários(as/es) de organizações da sociedade civil, que possuam parceria com o Poder Público Municipal, não poderão concorrer à eleição.

§ 8º - Para a vaga do representante a que se refere a alínea "h" do inciso II do "caput" deste artigo, as entidades deverão proceder à indicação dos nomes no mesmo prazo de registro das candidaturas dos demais representantes da sociedade civil no colegiado.

CAPÍTULO III - DA PRESIDÊNCIA, VICE-PRESIDÊNCIA E SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 4º - Tanto a Presidência como a Vice-Presidência do CMLGBT serão escolhidas dentre membros do colegiado, por meio de eleição direta e paritária, para mandato de 1 (um) ano, em eleição que deverá ocorrer na primeira reunião do Conselho.

§ 1º - As funções de Presidência e a Vice-Presidência:

I - Só poderão ser exercidas por pessoas de identidade de gêneros diferentes, sempre com a alternância entre a identidade de gênero feminina e masculina, iniciando-se pela feminina;

II - Serão exercidas por representantes da sociedade civil e do Poder Público Municipal, alternadamente, iniciando-se pelo Poder Público;

Art. 5º - Cabe à Presidência dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CMLGBT e, especificamente:

I - Mediar as discussões e temas a serem colocados em Pauta no Fórum de discussão dos temas do Conselho;

II - Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - Submeter à votação as matérias a serem decididas pelo Pleno;

IV - Autorizar a apresentação de matéria nas reuniões do CMLGBT, por terceiros que não compõem o CMLGBT;

V - Indicar, dentre as/es/os integrantes do CMLGBT, a relatoria de matérias;

VI - Assinar as deliberações do CMLGBT e atos relativos ao seu cumprimento;

VII - Submeter à apreciação do Pleno o calendário de atividades e o relatório do CMLGBT;

VIII - Representar o CMLGBT, ou se fazer representar, perante autoridades federais, estaduais, municipais e internacionais;

IX - Requisitar recursos humanos e materiais necessários à execução dos trabalhos do CMLGBT;

X - Praticar os demais atos necessários ao cumprimento das finalidades do CMLGBT.

XI - Zelar pelo bom encaminhamento dos temas e das discussões.

XII - Responder, diante do poder Público e perante à sociedade, pelos atos deste Conselho;

XIII - Exercer, em caso de empate nas decisões, o voto de qualidade.

Art. 6º - À Vice-Presidência compete cumprir e fazer cumprir as atribuições constantes deste Regimento Interno e os encargos que lhe forem atribuídos pelo CMLGBT.

I - Supervisionar, coordenar e controlar a execução das atividades de apoio técnico e administrativo necessárias ao funcionamento do CMLGBT;

II - Preparar, junto com a Presidência, a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - Auxiliar a Presidência, quando da realização das reuniões;

IV - Na ausência ou impedimento temporário da Presidência, assinar as deliberações do CMLGBT e atos relativos ao seu cumprimento;

V - Remeter matérias às Comissões e aos Grupos de Trabalho;

VI - Auxiliar a Presidência no diálogo com o Poder Público e sociedade civil, de maneira geral.

VII - Representar o CMLGBT em eventos públicos, devendo informar anteriormente ao Pleno do CMLGBT, por escrito, os detalhes da representação, quando indicada pelo Pleno.

VIII - Substituir, em caso de vacância temporária, o Conselheiro que estiver exercendo a Presidência na condução das reuniões e trâmites deste Conselho.

Parágrafo único: Esta vacância será decretada pela ausência da Presidência nas reuniões oficiais a partir de declaração de ausência feita à Secretaria Executiva com antecedência ou em falta detectada na primeira chamada às reuniões ordinárias.

IX - Convocar eleição de nova Presidência quando da vacância definitiva do cargo, em acordo com o CAPÍTULO IV, § 2º, Itens I e II deste regimento, para consecução do prazo do mandato.

Art. 7º - À Secretaria Executiva compete:

I - Preparar, junto com a Presidência e Vice-Presidência a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias;

II - Auxiliar a Presidência e Vice-Presidência, quando da realização das reuniões;

III - Auxiliar a Presidência a ordenar o uso da palavra durante as sessões do CMLGBT;

IV - Auxiliar a Presidência e Vice-Presidência no diálogo com o poder público e sociedade civil, de maneira geral.

V - Auxiliar a Mesa Diretora, quando da realização das reuniões;

VI - Manter sob sua responsabilidade os livros, fichas, documentos, arquivos digitais e outros documentos do CMLGBT em cópia;

VII - Informar o pleno sobre o cumprimento das deliberações do CMLGBT;

VIII - Prestar esclarecimentos solicitados por conselheiras (es/os);

IX - Dar encaminhamento e fazer publicar as decisões emanadas do pleno;

X - Agendar e realizar as convocações dos compromissos do CMLGBT;

XI - Registrar a frequência das conselheiras nas reuniões;

XII - Dar publicidade a pauta das reuniões do CMLGBT, redigir suas atas e enviar a cada conselheira/e/o, com antecedência mínima de 7 (sete) dias antes da reunião;

XIII - Prestar apoio administrativo ao CMLGBT, inclusive às comissões e grupos de trabalho, encaminhando documentos e prestar informações relacionadas ao CMLGBT;

XIV - Executar atribuições correlatas determinadas pela Presidência ou Vice-Presidência do CMLGBT;

Art. 8º - Às(es/aos) Conselheiras/Conselheiros/Conselheiros compete:

I - Comparecer às reuniões;

II - Debater as matérias em discussão;

III - Relatar matérias que lhes forem distribuídas;

IV - Requerer informações, providências e esclarecimentos à Mesa Diretora, às comissões e grupos de trabalho e, através da Presidência, a quaisquer órgãos e entidades que compõem a administração pública;

V - Apresentar relatórios e pareceres nos prazos fixados;

VI - Participar das Comissões e Grupos de Trabalho com direito a voz e voto, quando integrantes das mesmas;

VII - Propor matéria à deliberação do Pleno, na forma de proposta de resolução ou moção;

VIII - Propor questão de ordem nas sessões plenárias;

IX - Propor políticas públicas em defesa dos direitos LGBTI+ e da igualdade de gênero;

X - Observar, em suas manifestações, as regras de convivência e decoro, nos termos do artigo 32º do presente decreto;

XI - Representar o CMLGBT em eventos públicos, devendo informar antecipadamente ao Pleno do Conselho, por escrito, os detalhes da representação, quando indicada pelo Pleno, cabendo a este a autorização ou vedação, conforme a necessidade a ser avaliada conforme estipulado nos Arts. 18º e 19º deste Regimento.

CAPÍTULO IV - DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS

Art. 9º - O Conselho Municipal de Políticas Públicas LGBT reunirá-se, ordinariamente, uma vez por mês, sem necessidade de convocação da Presidência, sempre em sessão pública. As datas destas reuniões serão definidas na primeira reunião do Conselho, logo após a eleição da Presidência e Vice-Presidência.

§ 1º - Em caso da necessidade de alteração das datas das reuniões ordinárias, a Secretaria Executiva deverá informar ao Conselho, titulares e suplentes, as novas datas.

§ 2º - Participarão das sessões do pleno:

I - Titulares, com direito a voz e voto;

II - Suplentes, sempre com direito a voz, e voto, quando no exercício da titularidade;

III - Instituições e pessoas convidadas, que terão direito a voz somente quando autorizadas pelo Pleno;

IV - Qualquer cidadão/cidadã, que terá direito a voz durante as reuniões somente quando autorizada pelo Pleno.

§ 3º - O quórum exigido para a realização de reunião será:

a. Primeira chamada: maioria simples de integrantes titulares do conselho;

b. Segunda chamada (10 minutos após a primeira): um terço de integrantes titulares do conselho, desde que estejam presentes ao menos 1 (um/uma) representante do Poder Público e 1 (um/uma) da Sociedade Civil.

§ 4º - Em situações excepcionais o pleno poderá se reunir em ambientes virtuais, mediante convocação nos termos deste regimento, e deliberar conforme tratam os itens deste artigo.

Art. 10º - A convocação para as reuniões ordinárias deverá ser feita até 7 (sete) dias antes da mesma, por e-mail, e contará com a pauta de deliberação do Pleno, conforme descrito no Art. 7º Inciso XII.

§ 1º - O expediente de convocação deverão constar, obrigatoriamente:

a) Pauta da sessão, com indicação dos assuntos a serem objeto de deliberação;

b) Minutas das resoluções a serem aprovadas;

c) Cópia das resoluções aprovadas na sessão anterior;

d) Ata da sessão anterior, para aprovação;

e) Relação de instituições ou pessoas convidadas e assunto a ser tratado.

§ 2º - Deverão necessariamente constar das pautas preparadas pela Mesa Diretora e aprovadas pela Presidência:

a) Abertura de sessão;

b) Leitura do expediente, das comunicações e da Ordem do Dia;

c) Matérias para deliberação;

d) Proposições de pauta para a próxima reunião;

e) Discussão e votação da ata da sessão anterior

f) Outros assuntos;

g) Encerramento.

§ 3º - Os temas a serem colocados em pauta das reuniões ordinárias deverão ser encaminhados por e-mail à Secretaria Executiva para organização da pauta até 10 (dez) dias anteriores à realização da próxima sessão ordinária do Pleno.

§ 4º - Faculta-se o uso do Grupo de Discussão Whatsapp (ou equivalente) do conselho para compartilhamento e discussão dos temas, acelerando-se assim as arguições e debates durante a reunião do Pleno.

§ 5º - No caso de solicitação de alterações na pauta da sessão, estas deverão ser enviadas por e-mail até 5 (cinco) dias antes da reunião à Presidência, que se encarregará de emitir nova convocação.

§ 6º - Deste e-mail deverão constar:

a) Área de abrangência da pauta (saúde, educação, segurança, etc.);

b) Resumo de até 10 linhas com a proposição e argumentação sobre o tema.

c) Links para consulta e referência sobre o tema.

§ 7º - Caso o tema em questão seja indeferido para a Pauta solicitada, deverá constar da Pauta da reunião seguinte, sem necessidade de reapresentação da solicitação.

Art. 11º - A Ordem do Dia observará, sucessivamente:

I - Requerimentos de urgência;

II - Propostas de resolução objeto de anterior pedido de vistas ou de retirada de pauta pelo proponente, com o respectivo parecer ou justificativa;

III - Resoluções aprovadas e não publicadas por decisão da Presidência, ou com a respectiva emenda e justificativa;

IV - Propostas de resoluções;

V - Propostas de moções;

VI - Propostas de nota pública.

Parágrafo único: nas sessões, as matérias de natureza deliberativa terão precedência sobre as matérias de outra natureza, ressalvada decisão do Pleno em contrário.

Art. 12º - O processo deliberativo das sessões, sejam ordinárias ou extraordinárias, deverá ser suspenso, a qualquer tempo, caso não esteja atendido o disposto no CAPÍTULO IV, Art. 9º, § 3º, item II deste regimento, quando solicitada verificação de quórum.

§ 1º - Cada integrante titular do conselho terá direito a 1 (um) voto.

§ 2º - Integrantes suplentes do conselho exercerão a titularidade temporária de seu cargo, no caso de ausência de integrante titular na primeira chamada, durante as reuniões.

§ 3º - Em caso de empate nas decisões, a Presidência, ou, em sua ausência, a Vice-Presidência no exercício das funções da Presidência, exercerá o direito ao voto de qualidade.

Art. 13º - O CMLGBT manifestar-se-á por meio de:

I - Resolução, quando se tratar de deliberação vinculada à sua competência específica e de instituição ou extinção de comissões e grupos de trabalho; II - Moção, quando se tratar de manifestação dirigida ao Poder Público, à sociedade em geral, a autoridades e/ou pessoas físicas em caráter de alerta, aplauso, pesar, desagravo ou repúdio;

III - Nota Pública, quando se tratar de comunicação dirigida à sociedade em geral.

§ 1º - As resoluções, moções e notas públicas serão datadas e numeradas em ordem distinta.

§ 2º - As propostas de resolução, previamente à deliberação do CMLGBT, deverão ser analisadas e aprovadas pela comissão ou pelo grupo de trabalho competente, caso exista, bem como verificada sua compatibilidade com a legislação em vigor.

Art. 14º - A deliberação das matérias em Plenário deverá obedecer a seguinte seqüência:

I - A Presidência apresentará o item incluído na Ordem do Dia e dará à palavra à relatora da matéria;

II - Terminada a exposição, a matéria será colocada em discussão, podendo qualquer membra/e/o do Conselho, titular ou suplente, ou ainda, pessoa autorizada, manifestar-se a respeito;

III - Encerrada a discussão, o Pleno deliberará sobre a matéria.

Parágrafo único: A manifestação de que trata o inciso II deste artigo deverá limitar-se a um máximo de cinco minutos por conselheira/e/o, que poderá manifestar-se no máximo por mais uma vez, sendo a segunda intervenção de 3 minutos.

Art. 15º - O Pleno poderá apreciar matéria não constante da pauta ou da Ordem do Dia, mediante justificativa e requerimento do regime de urgência.

§ 1º - O requerimento de urgência deverá ser subscrito por, no mínimo, 1/3 das/es/os conselheiras e encaminhado à Secretaria Executiva, com no mínimo 5 (cinco) dias úteis de antecedência, a qual, no prazo de 3 (três) dias úteis, providenciará a distribuição às conselheiras.

§ 2º - Excepcionalmente, o Pleno poderá dispensar o prazo estabelecido no parágrafo anterior, desde que o requerimento de urgência seja subscrito por, no mínimo, metade do Conselho.

§ 3º - A matéria cujo regime de urgência tenha sido aprovado deverá ser incluída, obrigatoriamente, na pauta da sessão ordinária subsequente, observando os prazos regimentais.

Art. 16º - As resoluções, moções e notas públicas aprovadas pelo Pleno, assinadas pela Presidência, serão publicadas no Diário Oficial no prazo máximo de 10 (dez) dias, podendo também ser divulgadas por intermédio de comunicação oficial interna da SMDHC, bem como em rede social, em formato acessível.

§ 1º - A Presidência poderá adiar, em caráter excepcional, a publicação de qualquer matéria aprovada, desde que constatados:

a) equívocos

b) infração a normas jurídicas

c) impropriedade em sua redação

§ 2º - A matéria deverá ser, obrigatoriamente, incluída na Pauta da sessão subsequente, acompanhada de proposta de emendas, devidamente justificada.

Art. 17º - O Conselho Municipal de Políticas Públicas LGBT reunirá-se em sessão extraordinária, em razão de situações excepcionais, por convocação da Presidência ou em decorrência de requerimento subscrito por, no mínimo, 9 (nove) integrantes titulares do conselho. Este requerimento deverá ser encaminhado à Presidência por e-mail, que se encarregará de convocar e organizar a reunião.

§ 1º - As reuniões extraordinárias serão comunicadas por e-mail ao Pleno do CMLGBT, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

§ 2º - Caso não haja a subscrição de, no mínimo, 9 (nove) integrantes titulares do conselho, fica facultado à Presidência acatar ou não a solicitação de convocação.

§ 3º - A reunião extraordinária deverá tratar única e exclusivamente do tema em

deve encaminhar para a Coordenação de Políticas LGBTI+, visando a publicação em Diário Oficial, através da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 32º – Haverá o desligamento automático do quadro do CMLGBT da/e/o representante que:

I – Deixar de comparecer a 2 (duas) reuniões consecutivas, ordinárias e/ou extraordinárias, sem justificativa, ou, a 3 (três) reuniões intercaladas, sem justificativa;

III – Descumprir o presente Regimento Interno;

IV – Tentar burlar o presente Regimento, descumprir preceito de lei, faltar com decoro ou causar embaraço desnecessário à evolução dos trabalhos, bem como não apresentar documentação apta à sua manutenção no cargo ao qual foi empossado, podendo ainda sofrer suspensão pelo prazo máximo de 3 meses, quando a infração for leve ou moderada.

V – For designada/e/o para exercício de atribuições incompatíveis com as funções de conselheira;

VI – Requerer seu afastamento e avisar ao Pleno deste intento;

VII – Praticar atos incompatíveis com as funções de conselheira/e/o, como:

§1º - Desacatar conselheiras/es/os, conforme previsto no art. 331 do Código Penal, que prevê o crime de desacato: Art.

331. "Desacatar funcionário público no exercício da função ou em razão dela. Pena - detenção, de seis meses a dois anos, ou multa"

§2º - Desrespeitar, usar de termos de baixo nível ou subverter a ordem na condução dos trabalhos, bem como deixar de observar, em suas manifestações, as regras de convivência e decoro.

Art. 33º - A exclusão de membros/es/os do CMLGBT que não esteja enquadrada no Artigo 32º, somente ocorrerá mediante voto de 2/3 (dois terços) dos votos titulares, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa.

Art. 34º - Não se aplica à/o membra/e/o suplente o disposto contido no Inciso I do Art. 32º deste Capítulo, exceto se elevada/o formalmente à condição de membra/o titular do CMLGBT.

Art. 35º - No caso de deliberação sobre representante do Poder Público Municipal, a Secretaria correspondente deverá ser oficiada solicitando a substituição e explicitando os motivos da solicitação.

Art. 36º - Todas as sessões do Conselho serão abertas ao público, incluindo a eleição da próxima Presidência / Vice-Presidência, sendo dada voz de acordo com inscrição prévia junto à Mesa Diretora dos trabalhos.

ATA DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS LGBTI+

Aos SETE DE JUNHO DE 2021, às dezessete horas, aconteceu a reunião virtual (via aplicativo MEET; extraordinária do Conselho Municipal de Políticas LGBTI+, com a PRESENÇA da Coordenação de Políticas LGBTI+, na pessoa de Fe Maidel; e da Sociedade Civil (pessoa física e pessoa jurídica) na pessoa de seus representantes titulares e suplentes, eleitos conforme votação realizada no dia 01.02.2021 e posse realizada de modo virtual em 16.03.2021, bem como pelo Poder Público composto pelas Secretarias Municipais de Assistência e Desenvolvimento Social; de Educação; da Saúde; de Desenvolvimento Econômico, do Trabalho e Turismo; de Habitação e Segurança Urbana, estando ausente sem justificativa a Secretaria Municipal de Cultura.

Passamos à votação virtual, referente ao Regimento Interno, elaborado por André Henrique de Freitas Beneit e Bárbara Silva Quença, da sociedade civil e, pelo poder público, composto por Fe Maidel e Inspetor Luciano da GCM, motivo exclusivo desta Reunião Extraordinária, uma vez que alguns conselheiros afirmaram não ter recebido mensagem contendo o documento, para leitura preliminar. Ato contínuo, foi feita a votação através do aplicativo Microsoft Forms, com aprovação do Regimento Interno por 10 votos válidos, conforme Relatório emitido disponível para consulta em anexo a esta ata e pelo endereço eletrônico:

<https://forms.office.com/Pages/AnalysisPage.aspx?id=nN-Y8wz9KUIgA8dwocSgY9btkQyOnNMIWYabkUsuppUM00yStZUU9KzSF5VE8xOTE0T09WOFpLRi4u&AnalyzerToken=HGnhuwljRCQB1s1H914yH6YDCllmGD>

ENCERRAMENTO E APROVAÇÃO DA ATA.

Terminados os trabalhos, inexistindo qualquer outra manifestação, lavrou-se a presente ata que, lida, foi aprovada e assinada digitalmente por todos, conforme lista a seguir:

Pessoa Física Sociedade Civil:

- Segmento de Lésbicas - Titular: Bárbara Silva Quença (RG: 43.124.105-3)
- Segmento de Gays - Titular: André Henrique de Freitas Beneit (RG: 27.553.369-4)
- Segmento de Mulheres Bissexuais - Titular: Adriana da Silva (RG: 27.538.549-8)
- Segmento de Homens Bissexuais - Titular: André Sardo (RG: 27.538.549-8)
- Segmento de Travestis - Titular: Nicolle Mahier (RG: 52.881.887-9)
- Segmento de Mulheres Transsexuais - Titular: Aysha Cristiane Oliveira (RG: 45.160.200-6)
- Segmento de Homens Trans - Titular: Caleb Nathaniel da Silva (RG: 39.918.065-5)

Organização da Sociedade Civil sem Personalidade Jurídica:

h) Titular: Gedilson dos Santos Procópio da Silva (RG 41.014.070-3)

Poder Público:

- Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – Fe Maidel
- Secretaria Municipal da Saúde - Tania Regina Correa de Souza
- Secretaria Municipal de Habitação - Patrícia Spedaletti de Deus
- Guarda Civil Metropolitana – Angélica Regina Rocha (suplente)
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Turismo: Cleia Maria Ferreira Lima

Anexo

08/08/2021 Microsoft Forms

Forms(<https://www.office.com/launch/forms/myforms?auth=2>)

Votação do Regimento Interno do CMLGBT

10 Respostas

02:29 Tempo médio para concluir

Fechado Status

1. Aprova o texto do Regimento Interno integralmente?

● SIM 10

● NÃO 0

● Abstenção 0

2. Seu nome

10 Respostas

Respostas Mais Recentes

"Caleb Nathaniel"

"Fe Maidel"

"Aprovado"

<https://forms.office.com/Pages/DesignPage.aspx?origin=OfficeDotCom&lang=pt-BR&route=MyForms#Analysis=true&FormId=nN-Y8wz9KUIgA8...> 1/1

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DA CIDADE DE SÃO PAULO - CMDCA/SP

PUBLICAÇÃO Nº 058/CMDCA-SP/2021

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo - CMDCA/SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.069/90 - ECA, comunica a modificação

no Cronograma dos Editais: Edital CPB/002/2021/SMDHC/CMDCA, CPB/003/2021/SMDHC/CMDCA, CPB/004/2021/SMDHC/CMDCA e CPB/005/2021/SMDHC/CMDCA, relativa a revisão de período de análise de documento - Avaliação Técnica da Comissão Permanente de Políticas Públicas dos projetos habilitados, garantindo a regularidade do procedimento, sendo mantidas as demais disposições do referido edital:

- CRONOGRAMA DO EDITAL
- 08/05/2021 - Publicação do Edital em DOC;

- 09/05/2021 à 02/06/2021 - Apresentação de Impugnação do Edital, em documento digital - PDF, pelo e-mail editaisCMDCA@prefeitura.sp.gov.br, dentro dos horários das 10h às 16h;

- 08/06/2021 - Publicação, caso tenha, do resultado do julgamento da impugnação em DOC;

- 09/06/2021 à 11/06/2021 - Apresentação de recurso da decisão que indeferir a impugnação deste edital, em documento digital - PDF, pelo e-mail editaisCMDCA@prefeitura.sp.gov.br, dentro dos horários das 10h às 16h;

- 18/06/2021 - Publicação, caso tenha, do resultado do julgamento do recurso do pedido de impugnação em DOC;

- 07/06/2021 à 07/07/2021 - Apresentação de Projetos ao CMDCA, em documento digital - PDF, pelo e-mail editaisCMDCA@prefeitura.sp.gov.br, dentro dos horários das 10h às 16h;

- 10/07/2021 - Publicação dos projetos apresentados em DOC;

- 12/07/2021 à 15/07/2021 - Recebimento de pedidos de correção sobre a publicação de apresentação dos projetos, em documento digital - PDF, pelo e-mail editaisCMDCA@prefeitura.sp.gov.br, dentro dos horários das 10h às 16h;

- Até 17/07/2021 - Publicação da correção sobre a apresentação de projetos em DOC;

- 24/07/2021 - Publicação final dos projetos habilitados em DOC;

- 26/07/2021 à 13/08/2021 - Avaliação Técnica da Comissão Permanente Intersecretarial dos projetos habilitados;

- 13/08/2021 à 17/09/2021 - Avaliação Técnica da Comissão Permanente de Políticas Públicas dos projetos habilitados;

- 20/09/2021 - Reunião Extraordinária CMDCA para apresentação dos projetos aprovados;

- 22/09/2021 - Publicação dos projetos aptos e inaptos em DOC;

- 23/09/2021 à 29/09/2021 - Interposição de recursos, em documento digital - PDF, pelo e-mail editaisCMDCA@prefeitura.sp.gov.br, dentro dos horários das 10h às 16h;

- 30/09/2021 à 08/10/2021 - Análise dos recursos pela Comissão Permanente de Políticas Públicas;

- 09/10/2021 - Publicação final dos projetos após recurso;

- Até 20/10/2021 - Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais, sendo a convocação feita pela Divisão de Gestão e Parceria da SMDHC.

BUTANTÁ

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-154

PREFEITURA REGIONAL DO BUTANTÁ
ENDEREÇO: RUA ULPIANO DA COSTA MANSO, 201
2020-0.012.568-5 JOAO MIRANDA LOURO
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

CASA VERDE - CACHOEIRINHA

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-154

PREFEITURA REGIONAL CASA VERDE-CACHOEIRINHA
ENDEREÇO: AV. ORDEM E PROGRESSO, 1001
2020-0.006.704-9 AMAURI ALVES BRAGA
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)
2020-0.012.181-7 INFRAMIX CONSTRUTORA LTDA
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

CIDADE TIRADENTES

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Supervisão de Finanças

CONVOCAÇÃO

Fica(m) a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), convocada(s) a retirar(em) a Nota de Empenho, no prazo de 03(três) dias úteis a contar desta data, na **Coordenadoria de Adm. e Finanças – Supervisão de Finanças**, sito a Rua Juá Mirim s/nº - Jd. Pedra Branca - São Paulo das 09:00 as 17:00hs, devendo apresentar os seguintes documentos: Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta do INSS, Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, Trib. Imobiliário, Trib. Mobiliário, CNPJ, CCM (Cadastro Contribuinte Municipais) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, caso a empresa não seja inscrita no cadastro de contribuintes mobiliário deste Município de São Paulo, apresentar Declaração de que nada deve aos cofres públicos Municipais.

Processo SEI NE Empresa Valor R\$
6035.20190001467-7 66.636/2021 HESE EMPREENDIMENTOS E GEREN- R\$ 104.101,01
CIAMIENTOS LTDA

FREGUESIA-BRASILÂNDIA

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-154

PREFEITURA REGIONAL FREGUESIA DO O-BRASILÂNDIA
ENDEREÇO: RUA JOAO MARCELINO BRANCO, 93
2018-0.121.921-0 EUFRONIO AMURRIO CASTELLON
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)
2020-0.011.504-3 RODRIGO JORGE DE OLIVEIRA
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)
2020-0.012.980-0 RODRIGO JORGE DE OLIVEIRA
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

GUAIANASES

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-154

PREFEITURA REGIONAL DE GUAIANAZES
ENDEREÇO: ESTRADA ITAQUERA GUAIANAZES 2565
2019-0.007.597-7 FERNANDO DA COSTA VASQUES
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

IPIRANGA

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-154

PREFEITURA REGIONAL IPIRANGA
ENDEREÇO: RUA LINO COUTINHO, N 444
2019-0.047.549-5 CELESTINO DE OLIVEIRA PANZOLDI
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

ITAQUERA

GABINETE DA SUBPREFEITA

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-154

PREFEITURA REGIONAL ITAQUERA
ENDEREÇO: RUA AUGUSTO CARLOS BAUMANN, 851
2015-0.087.842-8 RONALDO SEIJI YAMADA
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)
2020-0.001.665-7 FRANCISCO JOSIMAR ALVES DA SILVA
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Supervisão de Finanças

RETIRADA DE NOTA DE EMPENHO

Fica(m) a(s) empresa(s) abaixo, convocada(s) para no prazo de 05(cinco) dias corridos contados da data desta publicação, a comparecer na Rua Carlos Augusto Bauman, 851 – 2º andar -Itaquera/SP, Supervisão de Finanças no horário das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas.

PROCESSO NE EMPRESA VALOR
6041.2021/0001693-5 68309/2021 Deise Aparecida Cartaginezzi Kreitlow - R\$ 499,50

Obs.: A entrega da Nota de Empenho fica condicionada a apresentação do(s) documento(s) abaixo especificado(s) para cada caso, devidamente atualizado(s).

- CERTIDÃO FGTS
- CERTIDÃO NEGATIVA MOBILIARIA
- CERTIDÃO NEGATIVA ICMS- ESTADUAL
- CADIN - PMSF

JABAQUARA

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-154

PREFEITURA REGIONAL JABAQUARA
ENDEREÇO: AV ENGENHEIRO ARMANDO DE ARRUDA PEREIRA, 2314
2020-0.010.043-7 ANTONIO CARLOS SIQUEIRA DE OLIVEIRA
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

LAPA

GABINETE DA SUBPREFEITA

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-154

PREFEITURA REGIONAL LAPA
ENDEREÇO: RUA GUAICURUS, 1000
2017-0.007.461-6 SERGIO PACHECO DE QUEIROZ
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)
2017-0.040.376-8 GIANCARLO CASSONE
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

MOOCA

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC COMUNIQUE-SE: EDITAL 2021-1-154

PREFEITURA REGIONAL MOOCA
ENDEREÇO: RUA TAQUARI, 549
2018-0.123.754-5 JOSE JOSIAS NETO
[HTTPS://SLCE.PREFEITURA.SP.GOV.BR](https://slce.prefeitura.sp.gov.br)

PENHA

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO

AUTUAÇÃO PELA LEI 16.642/2017 E DECRETO 57.776/2017

Infrator: ALTIERES BENTO DOS SANTOS
Local da infração: RUA CEL PEDRO DIAS DOS CAMPOS 1250

SQL : 058.190.0045-5
AUTO DE FISCALIZAÇÃO: 07-01.003.770-2
Infração: DESOBECEER AUTO DE EMBARGO, ANTERIOR LAVRADO, SEGUNDA REINCIDÊNCIA

Prazo para regularização: O INFRATOR FICA CIENTE QUE TEM O PRAZO LEGAL PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA OU PAGAMENTO, SOB PENA DE SER CONFIRMADA A PENALIDADE IMPOSTA E INSCRITA A MULTA COMO DÍVIDA ATIVA PARA COBRANÇA EXECUTIVA.

DESPACHO DA SUB-UNIDADE DE EMLPACAMENTO

Rua Maria Carlota CODLOG-13.177-6, conservar o nº 638, cancelar o nº 636-A, conceder o nº 644, para o contribuinte 058.002.0087-4 – processo SEI 6048.2021.0002292-5.

PERUS

GABINETE DO SUBPREFEITO

ATOS ADMINISTRATIVOS

COMUNIQUE-SE: LISTA 836

SUBPREFEITURA PERUS/ANHANGUERA
ENDEREÇO: R. YLÍDIO FIGUEIREDO, 349
6049.2021/0000948-7 - SISACOE: Auto de Licença de Funcionamento

Interessados: IGREJA EVANGELICA ASSEMBLEIA DE DEUS MISSÃO MONTE BELO

COMUNIQUE-SE:

Apresentar a documentação abaixo até 25/09/2021.

A documentação para atendimento do comunique-se deve ser enviada por email para arnaldosantos@smsub.prefeitura.sp.gov.br (em formato PDF, com o limite por arquivo de 50MB).

Apresentar termos de Anuência do Proprietário do Imóvel, para o pedido de Auto de Licença de Funcionamento para Atividades de Baixo Risco, juntamente com cópia do RG/CPF dos mesmos;

Apresentar Autorização/Procuração da Associação ao requerente (Atualizada);

Apresentar cópia do INCRÁ do imóvel;

Anexar ao processo autorização de contato por e-mail; dúvidas enviar email para: jivalnidi@smsub.prefeitura.sp.gov.br