

**INTERESSADA: VIA CAMPOS TRANSPORTES EIRELI EPP - CNPJ Nº 22.064.101/0001-69**  
**PROCESSO SEI N.º 6020.2021/0019105-8**  
 AMS6H81 AMS6H85 DBL5C30 DBL5C31 ERR9H08  
 EXM7C38 FUA3A98 FUU9G06 GFIZC48 MFU2B33  
 NRI9D12 OOM3G97 OOM3G98 O O M 4 G 8 2  
 OOM4G83 OOM4G86 OOM4G87 O O M 4 G 9 6  
 OOM4G97 OOT1D04  
 OOU1D04 RAE0149 RAE1A69

Total de Placas Autorizadas: 23  
**INTERESSADA: VIA CAMPOS TRANSPORTES EIRELI EPP - CNPJ Nº 22.064.101/0001-69**  
**PROCESSO SEI N.º 6020.2021/0016705-0**  
 FXDGJ38 GBX3A68 GEM5F98  
 Total de Placas Autorizadas: 3

**REPUBLICAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO PARA TRANSPORTE DE PRODUTOS PERIGOSOS POR ERRO NA EDIÇÃO DO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO(DOC)**  
**INTERESSADA: TRANSPORTES SUPERA EIRELI M.E. - CNPJ Nº 00.019.031/0001-94**  
**PROCESSO SEI N.º 6020.2021/0017015-8**  
**REFERÊNCIA: DOC datado de 10/11/2021; PÁGINA 22**  
 Onde se lê **AOZ2D98( PLACA INFORMADA ERRONEAMENTE NA PLANILHA)** leia-se **AOV2D98**.

### VERDE E MEIO AMBIENTE

#### GABINETE DO SECRETÁRIO

**PORTARIA Nº 51\_VSMA.G/2021**  
 Divulga o Regimento Interno do Conselho Gestor do Parque Jardim das Perdizes.  
**EDUARDO DE CASTRO**, Secretário Municipal do Verde e do Meio Ambiente, no âmbito de suas atribuições legais e considerando a necessidade da organização interna dos Conselhos Gestores dos Parques, divulga o Regimento Interno do Conselho Gestor do Parque Jardim das Perdizes, elaborado e aprovado pelos seus Conselheiros, conforme a Lei Municipal n. 15.910 de 27 de novembro de 2013.  
**REGIMENTO INTERNO PARQUE MUNICIPAL JARDIM DAS PERDIZES**  
 Capítulo I – Da Natureza e Finalidade  
**Art. 1º** O Conselho Gestor do Parque Municipal Jardim das Perdizes é um conselho de natureza permanente e exercerá as competências previstas no art. 10 da Lei Municipal n. 15.910/2013, respeitando as normas e restrições de uso estabelecidas pela Secretaria do Verde e do Meio Ambiente.  
**Art. 2º** O Conselho Gestor tem por finalidade atuar na elaboração do planejamento, gerenciamento, avaliação, fiscalização e controle da execução das políticas e das ações das políticas e ações ambientais, culturais e relacionadas ao patrimônio histórico, em sua área de abrangência.  
 Capítulo II – Da Composição  
**Art. 3º** O Conselho Gestor do Parque Municipal Jardim das Perdizes é paritário e formado por, no mínimo, 08 (oito) representantes, sendo 4 (quatro) da sociedade civil e 4 (quatro) de funcionários do parque e membros do poder público.  
 Capítulo III – Das Competências  
**Art. 4º** Compete ao Conselho Gestor do Parque Municipal Jardim das Perdizes, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, ressaltadas as que são exclusivas do Poder Público:  
 I – acompanhar, fiscalizar e propor medidas visando à organização do parque, à melhoria do sistema de atendimento aos frequentadores e à consolidação de seu papel como centro de cultura, lazer e recreação e como unidade de conservação e educação ambiental;  
 II – Propor estratégias de ação visando à integração do trabalho do parque a planos, programas e projetos intersetoriais;  
 III – participar da elaboração ou da atualização do Plano Diretor, do Plano de Gestão e do Regulamento de Uso do parque, assim como do planejamento das atividades neles desenvolvidas, respeitando as normas e restrições de uso estabelecidas pela Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;  
 IV – participar, analisar e opinar sobre pedidos de autorização de uso dos espaços do parque, inclusive para realização de shows e eventos, considerando as diretrizes da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente e o Plano de Gestão do Parque;  
 V – auxiliar a direção do parque, a fim de esclarecer os frequentadores sobre suas questões, conservação e importância para o bem comum, a qualidade de vida e a sustentabilidade;  
 VI – articular as populações do entorno do parque, para promover o debate e elaborar propostas sobre as questões ambientais locais, em consonância com as diretrizes da política da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente;  
 VII – incentivar a participação das comunidades que frequentam o parque na articulação com os Conselhos Regionais de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz, fazendo avançar a discussão de temas de interesse ambiental e a elaboração participativa de planos de desenvolvimento sustentável;  
 VIII – participar de cursos, treinamento, campanhas e eventos que visem ampliar a participação em suas atividades e melhorar o desempenho dos membros dos Conselhos;  
 IX – promover política de comunicação e atividades externas para divulgar a existência dos Conselhos e o trabalho desenvolvido por seus membros;  
 X – examinar propostas, denúncias e queixas, encaminhadas por qualquer pessoa, movimento ou entidade social, podendo remetê-las, pela importância ou gravidade, aos Conselhos Regionais de Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Cultura de Paz;  
 XI – solicitar e ter acesso às informações de caráter técnico-administrativo, econômico-financeiro e operacional, incluindo às referentes a obras, acompanhar o Orçamento Participativo, a execução do Plano de Gestão e o cumprimento das metas do parque;  
 XII – promover reunião anual de prestação pública de contas, avaliação de resultados e planejamento do trabalho desenvolvido;  
 XIII – manter intercâmbio, trocar experiências e desenvolver atividades conjuntas, de cunho intersetorial, com outros conselhos que atuam em políticas públicas no âmbito de cada Subprefeitura;  
 XIV – incentivar a organização e a participação da sociedade em fóruns, associações, outras entidades e movimentos sociais, com vistas a fortalecer sua representação no Conselho Gestor do Parque;  
 XV – elaborar, aprovar e manter atualizados o Regimento Interno do Conselho Gestor do Parque Municipal Jardim das Perdizes e suas normas de funcionamento, deliberando as questões de competência exclusiva do Conselho.  
 Capítulo IV – Da Organização e Funcionamento  
**Art. 5º** O Plenário do Conselho Gestor do Parque Municipal Jardim das Perdizes é o onde as decisões do conselho são tomadas de maneira plena e conclusiva e são organizadas em reuniões ordinárias e extraordinárias.  
**Art. 6º** São atribuições do Plenário:  
 I – Deliberar sobre a exclusão de membro do Conselho que não houver comparecido a 03 (três) reuniões consecutivas, ou a 06 (seis) reuniões alternadas do Plenário;  
 II – Alterar, reformar ou substituir [51] o Regimento Interno do Conselho Gestor e Regulamento de Uso do Parque;

III – Autorizar a criação de Grupos de Trabalhos;  
 IV – Solicitar informações sobre assuntos pertinentes as atividades do Conselho Gestor aos órgãos públicos ou a particulares;  
 V – Zelar pelo exercício das competências próprias do Conselho Gestor;  
 VI – Autorizar a expedição de requerimentos, indicações, moções e recomendações em consonância com as competências da SVMA;  
 VII – Manifestar-se sobre as matérias de sua competência legal, regulamentar e regimental.  
**Art. 7º** As reuniões Ordinárias, Extraordinárias e demais reuniões decorrentes de outras atividades que venham a se realizar provenientes do Conselho Gestor do Parque Jardim das Perdizes, poderão ser realizadas por videoconferência.  
 § 1º A ferramenta a ser utilizada nas reuniões remotas deve ser escolhida em comum acordo entre o coordenador (a) do conselho e os conselheiros (as);  
 § 2º Os participantes da reunião deverão registrar sua presença através do “chat” do aplicativo que for utilizado.  
 § 3º Caso ocorra algum problema técnico que inviabilize a participação de qualquer um dos membros, a reunião deverá ser interrompida, dando prazo de 30 (trinta) minutos para restabelecimento da conexão. Caso a conexão não seja restabelecida a reunião será encerrada e reagendada. Serão válidas as decisões tomadas antes do ocorrido, que deverão ser registradas em ata  
 § 4º Caso ocorra alguma inviabilidade técnica durante a votação com qualquer um dos conselheiros, a mesma deve ser refeita. Caso o problema persista, os membros deverão deliberar sobre a resolução devendo a votação ser feita de modo que seja possível haver o seu registro.  
 § 5º Será permitida a participação de convidados externos nas reuniões por videoconferência, observadas as seguintes regras:  
 I – A solicitação de participação deverá ser feita 48 (quarenta e oito horas) antes da data prevista da reunião, devendo ser encaminhada por e-mail ao Coordenador/Presidente do conselho, onde deverá constar o endereço eletrônico do participante.  
 II – Os convidados externos não terão direito a voto, apenas à fala.  
 § 6º A gravação das reuniões será deliberada pelo conselho, e a autorização deverá ser registrada pelo e-mail institucional do conselho, quando houver, ou para o e-mail do coordenador.  
**Art. 8º** As reuniões do Conselho Gestor serão ampla e previamente divulgadas, com participação livre a todos os interessados, com direito a fala.  
 § 1º As reuniões ordinárias serão mensais, com duração máxima de 90 minutos, conforme calendário aprovado na primeira reunião do ano, podendo ser convocadas extraordinariamente por solicitação do Coordenador, ou por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de seus membros, sempre dentro do horário de funcionamento do Parque.  
 §2º As convocações extraordinárias poderão ser feitas e aceitas através do instrumento de comunicação online que esteja sendo utilizada ativamente pelos membros do conselho, tais quais lista de discussão de e-mail e grupos de mensagens via celular (whatsapp), desde que todos os membros titulares e suplentes façam parte destes grupos.  
 §3º Caso a reunião ordinária não seja convocada pelo Coordenador do Conselho Gestor no prazo de 30 dias, qualquer membro poderá fazê-la, observando-se toda a normalização contida neste Regimento Interno.  
 §4º A convocatória de reunião extraordinária, caso o Coordenador se negue a convocá-la, será feita mediante comunicação e justificativa ao Coordenador do Conselho Gestor assinada por 50% (cinquenta por cento) dos membros do Conselho.  
 §5º O Coordenador providenciará a convocação para a reunião, que deverá ser realizada no prazo máximo de dez dias;  
 §6º Haverá uma tolerância de até 15 minutos para o início da reunião, ordinária ou extraordinária, caso estejam ausentes pessoas que tenham comunicado ao coordenador ou demais membros sua intenção de presença.  
 § 7º Após o decorrido prazo de tolerância e na ausência de um conselheiro titular, assumirá para todas as funções cabíveis, inclusive voto, o suplente da respectiva categoria.  
**Art. 9º** Da pauta da reunião ordinária constará:  
 I – Informes;  
 II – Apresentação, discussão de pauta;  
 III – Propostas;  
 IV – Deliberações;  
 V – Encaminhamentos;  
 VI – Apresentação de sugestões para a pauta;  
 VII – Prestação de contas das pendências de reuniões anteriores pelos seus responsáveis;  
 § 1º Os informes não comportam discussão e votação, mas, caso seja necessário e a critério do Plenário, poderão ser incluídos na pauta da reunião;  
 § 2º Cada membro do conselho dispõe de um tempo de até 3 minutos para apresentar propostas que poderão ser discutidas com os outros conselheiros por mais 3 minutos não prorrogáveis.  
 §3º As decisões e os comunicados de interesse do Conselho Gestor deverão ser afixados em local de fácil acesso e visualização de todos os usuários do Parque; seguindo os procedimentos descritos do Art.10 deste regimento.  
**Art. 10** Em todas as atas das reuniões deverão constar:  
 I – Dia;  
 II – Horário do início e do término da reunião;  
 III – Ferramenta utilizada para reuniões online (quando a reunião ocorrer por videoconferência);  
 IV – links de acesso as gravações, caso a reunião tenha sido gravada;  
 V – Relação dos membros presentes;  
 VI – Relação dos membros ausentes;  
 VII – Justificativas de ausência;  
 VIII – Resumo do Expediente;  
 IX – Resumo de cada informe, onde conste de forma sucinta o nome do conselheiro e o assunto ou sugestão apresentada;  
 X – Relação dos temas abordados na Ordem do Dia com indicação do(s) responsável(ais) pela apresentação;  
 XI – Observações e colocações, quando expressamente solicitado pelos Conselheiros;  
 XII – Registro de deliberações tomadas, constando o número de votos a favor, contra e as abstenções, incluindo a votação nominal, quando solicitada.  
 XIII – Relação de pendências a serem realizadas com nome do responsável, data de previsão de conclusão e se concluídas, data de conclusão.  
 XIV – Lista de presença com assinatura dos membros ou caso a reunião ocorra por videoconferência a lista de presença deverá ser feita por meio de foto da tela do aplicativo utilizado com o nome e/ou imagens dos participantes.  
 § 1º As atas das reuniões devem ser encaminhadas eletronicamente aos presentes para análise e ajustes, caso necessário.  
 § 2º O prazo de retorno dos participantes ao Secretário do Conselho será de 3 (três) dias contados a partir do envio. Havendo ajuste a pedido de um dos membros, o Secretário do Conselho fará a alteração e reencaminhará a ata para nova análise e o prazo de retorno será o mesmo do primeiro envio, contado a partir do reenvio e assim sucessivamente. Não havendo retorno dos participantes, no prazo estabelecido de 3 (três) dias, será considerada em conformidade.  
 § 3º As aprovações das atas serão realizadas eletronicamente via assinatura digital.  
 § 4º É considerada assinatura digital a confirmação escrita de aceite da ata realizada em ferramentas online que esteja sendo utilizada ativamente pelos membros do conselho, tais

quais lista de discussão de e-mail ou grupos de mensagem via celular, desde que todos os membros titulares e suplentes façam parte destes grupos.  
 § 5º As atas em conformidade devem ser assinadas fisicamente pelos membros do conselho em reunião. Devendo o administrador agendar com os conselheiros a assinatura da ata.  
 § 6º Uma cópia da ata deverá ser impressa e fixada na sede da administração e outra deverá ser encaminhada para a Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente após a validação de todos os membros participantes.  
**Art. 11** As deliberações do Plenário serão tomadas sempre por voto aberto, sendo que nas reuniões do Conselho Gestor, cada membro terá direito a um voto.  
 § 1º O quórum mínimo para deliberação de qualquer matéria de competência do Conselho Gestor será de metade mais 1 (um) dos votos, presente a maioria absoluta de seus integrantes.  
 § 2º Em caso de empate o Coordenador do Conselho Gestor fará o desempate.  
 § 3º Aqueles que não integrarem o Conselho Gestor não terão direito a voto.  
**Art. 12** Perderá o mandato, automaticamente, o Conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa, a 3 (três) reuniões do Plenário consecutivas, ou a 6 (seis) intercaladas, no período de um ano.  
**Art. 13** Após 2 (duas) faltas consecutivas ou 4 (quatro) intercaladas do representante do poder público, o Coordenador do Conselho deverá comunicar a Coordenação de Gestão dos Colegiados (CGC), por meio do administrador, para que o titular da pasta representada seja oficiado, tome ciência e promova a substituição do representante ou apure os motivos da ausência.  
**Art. 14** A perda do mandato será declarada pelo Plenário do Conselho Gestor, por decisão de maioria simples (cinquenta por cento mais um) dos seus membros, e comunicada à Secretaria Municipal do Verde e Meio Ambiente, para tomada das providências necessárias à sua substituição na forma da legislação vigente;  
 § 1º No desligamento do Titular, o 1º (primeiro) suplente de acordo com a ordem de classificação o substituirá;  
 § 2º Caso o trabalhador deixe de fazer parte da equipe contratada para prestar serviços no parque deverá ser substituído pelo suplente.  
**Art. 15** Diante de denúncia ou suspeita de conduta abusiva que fira a condição de agente público do Conselheiro, será instaurada Apuração Preliminar a partir da instituição de uma comissão composta por até 3 (três) conselheiros mais 1(um) representante do Divisão de Gestão dos Parques Urbanos e 1(um) representante da Coordenação de Gestão dos Colegiados que deverá apresentar um relatório final para apreciação do Plenário.  
 § 1º Os membros da Comissão serão indicados em reunião ordinária e seus nomes serão enviados a Coordenação de Gestão dos Colegiados.  
 § 2º A Comissão será instituída por meio de Portaria do Secretário Municipal do Verde e do Meio Ambiente e terá 30 dias para concluir seus trabalhos.  
 § 3º Após a apuração das responsabilidades o Plenário determinará a sanção pertinente a cada caso podendo incluir a perda do mandato.  
 § 4º Os participantes da Comissão poderão consultar a Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente para dirimir quaisquer dúvidas.  
**Art. 16** As faltas poderão ser justificadas através de requerimento ao coordenador ou comunicado pelo e-mail em um prazo de até uma semana após a falta.  
**Art. 17** O Conselheiro poderá licenciar-se por motivo de doença mediante requerimento ao coordenador ou pelo e-mail, lembrando de anexar documentação que comprove a licença.  
**Art. 18** Os Grupos de Trabalhos, mencionadas no artigo 6º deste Regimento Interno, poderão ser propostos por um ou mais Conselheiros e serão de caráter temático, extinguindo-se quando alcançados seus objetivos.  
**Art. 19** Os Grupos de Trabalhos deverão ser aprovadas em Plenária e disporão de até duas reuniões ordinárias, prorrogáveis em plenário, para a apresentação do resultado de seus estudos e ações.  
**Capítulo V – Da Coordenação**  
**Art. 20** O Conselho Gestor será coordenado pelo Administrador do Parque.  
**Art. 21** O Conselho Gestor escolherá, dentre seus membros, o Secretário do Conselho e seu respectivo suplente, que terão o mandato de 02 (dois) anos, através de votação de maioria simples onde estejam presentes todos os conselheiros.  
**Art. 22** São atribuições do Coordenador do Conselho Gestor zelar pelo bom andamento das reuniões, encaminhar as deliberações do Plenário, comunicar o recebimento de proposições, processos e documentos, manter contatos e encaminhar solicitações de informação, em nome do Conselho Gestor para outras autoridades;  
 Parágrafo único. O Coordenador será substituído em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças por outro administrador do parque indicado pelo Coordenador e, na ausência deste, pelo Secretário do Conselho Gestor.  
**Art. 23** São atribuições do Secretário do Conselho Gestor:  
 I – Controlar as faltas dos Conselheiros através das folhas de presença;  
 II – Receber e guardar as proposições e documentos entregues para conhecimento e deliberação do Conselho;  
 III – Secretariar as reuniões do Conselho Gestor redigindo as Atas de cada sessão;  
 IV – Substituir o Coordenador em suas faltas, ausências, impedimentos ou licenças;  
 V – Manter arquivo atualizado de instituições envolvidas com programas e atividades desenvolvidas pelo Conselho Gestor;  
 VI – Executar os serviços administrativos do Conselho Gestor, em especial:  
 a) reunir todo material relativo às discussões do Conselho, de forma ordenada e sistemática;  
 b) organizar, lavrar e manter arquivo das atas das reuniões do Conselho Gestor;  
 c) organizar os anais do Conselho Gestor.  
**Art. 24** Fica vedado qualquer tipo de remuneração aos membros do Conselho Gestor, cujas atividades são consideradas como serviço de relevância pública.  
**Art. 25** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno deverão ser dirimidos pela Secretaria do Verde e Meio Ambiente.  
**Art. 26** O presente Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação, só podendo ser modificado com aprovação de 2/3 dos membros do Conselho Gestor do Parque.  
**Art. 27** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas as disposições em contrário.  
**SEI 6027.2021/0013863-5**  
 Processo SEI n.º 6027.2021/0013863-5  
 Assunto: Edital de abertura de inscrições aos CADES Regionais n. 001-A/SVMA.G/2021. Retificação do artigo 6º do edital.  
 I – O Secretário Municipal do Verde e do Meio Ambiente, **Eduardo de Castro, à vista dos elementos do presente processo, RETIFICA o edital de abertura de inscrições aos CADES Regionais n. 001-A/SVMA.G/2021, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo em 29/10/2021, páginas 49 e 50, nos seguintes termos:**  
**I.a – Onde se lê: "Art. 6º O cadastro no site mencionado nos artigos 3º e 4º deste edital deve ser feito de acordo com o seguinte procedimento:**  
**I – acessar o site mencionado no caput do artigo 4º deste edital;**

**II – preencher o Cadastro de Eleitor, informando os dados seguintes:**  
 a) e-mail e dados pessoais (CPF, nome completo e data de nascimento);  
 b) endereço (CEP e número), para busca do endereço por subprefeitura;  
 c) caso o endereço não seja localizado ou esteja incorreto, selecionar opção para permitir escolha manual da subprefeitura;  
 d) confirmar em qual subprefeitura irá votar;  
 e) conferir os dados informados;  
 f) ler atentamente o termo autodeclaratório constante na tela e selecionar o campo em caso de concordância com o conteúdo;  
 g) clicar em “Confirmar e Participar”;  
 h) na hipótese de erros ou impossibilidade de validação do cadastro do eleitor, este deverá procurar um local de atendimento presencial para validar o seu cadastro, nos endereços, períodos e condições indicados nos artigos 8º e 9º deste edital;  
**III – confirmar o cadastro por meio do botão “Confirmar e Participar” ou do link, ambos constantes no corpo da mensagem que será enviada ao e-mail informado pelo eleitor.”**  
**I.b – Leia-se: "Art. 6º** O cadastro no site mencionado nos artigos 3º e 4º deste edital deve ser feito de acordo com o procedimento e instruções que serão disponibilizados nas páginas do site, no item 'Ajuda' do menu principal, subitem "Como votar"  
**II – Os demais itens ficam ratificados;**  
**SEI 6027.2021/0013951-8**  
**I- No exercício das atribuições a mim conferidas por lei, e à vista dos elementos constantes do presente, especialmente a manifestação da Divisão de Gestão do Fundo Especial do Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e da Assessoria Jurídica, com fundamento no Decreto Municipal nº 52.830/2011, DEFIRO o pedido de inscrição da ONG ASSOCIACAO BENEFICENTE MEIO AMBIENTE E VIDA, inscrito no CNPJ sob o nº 17.616.735/0001-47, no Cadastro Municipal único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor- CENTS.**

#### ATOS ADMINISTRATIVOS

**DESPACHOS: LISTA 1005**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DO VERDE E DO MEIO AMBIENTE**  
**ENDERECO: RUA DO PARAÍSO, 387**  
**6027.2021/0008001-7 - Áreas contaminadas: Avaliação Ambiental**  
**Despacho deferido**  
**Interessados:** LIVING 008 EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA  
 DAIA  
 O Diretor da Divisão de Avaliação de Impactos Ambientais, no uso de suas atribuições legais:  
 Resolve:  
**Deferir** o pedido de prorrogação de prazo para atendimento ao “Comuniquese” publicado no dia 28/07/2021, por mais 365 dias corridos, contados a partir desta publicação no DOC, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.  
**6056.2021/0008904-7 - Solicitação de remoção por supressão de 01 (uma) árvore existente em área interna particular, localizada à Avenida Angélica, 1535**  
**Despacho deferido**  
**Interessados:** Condomínio Edifício Príncipe de Gales  
 DESPACHO: 932/2021  
 I - No uso das atribuições que me foram conferidas pelo artigo 18 do Decreto Estadual nº 30.443/89, alterado pelo Decreto Estadual nº 39.743/94, e à vista dos elementos constantes do presente, em especial o teor do Relatório Fotográfico e Laudo Técnico da Bióloga contratada (SEI 051966814) e do Eng. Agrônomo da Subprefeitura (SEI 052362023), a anuência do Subprefeito (SEI 052528915) e informações técnicas da Divisão de Arborização Urbana, que adoto como razão de decidir, AUTORIZO, em caráter excepcional, com fundamento no artigo 11, incisos IV e VII da Lei Municipal nº 10.365/87, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 26.535/88, a remoção por supressão de 01 (um) exemplar de Tibouchina granulosa (Quaresmeira), localizada à Avenida Angélica, 1535.  
 II - DETERMINO que seja providenciado pelo Requerente o plantio de 01 (uma) muda arbórea, padrão DEPAVE, de espécie constante da &lquo;Lista de espécies arbóreas nativas do Município de São Paulo&lquo; anexa da Portaria nº 61/2011, no mesmo local, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme o artigo 14 da Lei Municipal nº 10.365/87.  
 III - A execução do serviço pelo REQUERENTE depende de autorização de remoção emitida pela Subprefeitura Sé.  
 IV - Após o decurso do prazo definido no item II deste despacho, os plantios serão alvos de fiscalização pela Subprefeitura que deverá atestá-los, e este expediente retornará a esta Secretaria devidamente instruído, nos termos da legislação.  
 V - O presente despacho possui prazo de 12 (doze) meses a contar da sua publicação.  
 VI - Publique-se.  
 VII - Após, encaminhe-se à Subprefeitura Sé para ciência e demais providências, nos termos do artigo 9º da Lei Municipal nº 10.365/87.  
**EDUARDO DE CASTRO**  
 Secretário Municipal do Verde e do Meio Ambiente  
**6034.2021/0000880-2 - Solicitação de remoção por supressão de 02 (duas) palmeiras existentes em área interna particular, localizadas à Rua Doutor Gentil Leite Martins, 590, casa 9**  
**Despacho deferido**  
**Interessados:** SANDRA MAJURA DA SILVA (se não houver interessados, favor apagar)  
 DESPACHO: 927/2021  
 I - No uso das atribuições que me foram conferidas pelo artigo 18 do Decreto Estadual nº 30.443/89, alterado pelo Decreto Estadual nº 39.743/94, e à vista dos elementos constantes do presente, em especial o teor do Relatório Fotográfico e Laudo Técnico do Biólogo contratado (SEI 047712130) do Eng. Agrônomo da Subprefeitura (SEI 052004098), a anuência do Subprefeito (SEI 052304672) e informações técnicas da Divisão de Arborização Urbana, que adoto como razão de decidir, AUTORIZO, em caráter excepcional, com fundamento no artigo 11, incisos IV e VII da Lei Municipal nº 10.365/87, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 26.535/88, a remoção por supressão de 02 (dois) exemplares de Palmeiras Seafortia (Archontophoenix cunninghamiana), localizadas à Rua Doutor Gentil Leite Martins, 590, casa 9.  
 II - DETERMINO que seja providenciado pelo Requerente o plantio de 02 (duas) mudas arbóreas, padrão DEPAVE, de espécie constante da &lquo;Lista de espécies arbóreas nativas do Município de São Paulo&lquo; anexa da Portaria nº 61/2011, no mesmo local, no prazo de 30 (trinta) dias, conforme o artigo 14 da Lei Municipal nº 10.365/87.  
 III - A execução do serviço pelo REQUERENTE depende de autorização de remoção emitida pela Subprefeitura Cidade Ademar.  
 IV - Após o decurso do prazo definido no item II deste despacho, os plantios serão alvos de fiscalização pela Subprefeitura que deverá atestá-los, e este expediente retornará a esta Secretaria devidamente instruído, nos termos da legislação.  
 V - O presente despacho possui prazo de 12 (doze) meses a contar da sua publicação.  
 VI - Publique-se.  
 VII - Após, encaminhe-se à Subprefeitura Cidade Ademar para ciência e demais providências, nos termos do artigo 9º da Lei Municipal nº 10.365/87.  
**EDUARDO DE CASTRO**  
 Secretário Municipal do Verde e do Meio Ambiente