

Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística

GABINETE DA SECRETÁRIA

RESOLUÇÃO SEMIL - 80, DE 07/10/2023

Aprova o Estatuto de Operacionalização e Uso do Parque da Juventude - Dom Paulo Evaristo Arns.

A SECRETÁRIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, INFRA-ESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos autos do processo sob nº 020.00000018/2023-31,

RESOLVE:

Artigo. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo (5815928) desta Resolução, o Estatuto de Operacionalização e Uso do Parque da Juventude - Dom Paulo Evaristo Arns.

Artigo 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO

ESTATUTO DE OPERACIONALIZAÇÃO E USO DO PARQUE DA JUVENTUDE - DOM EVARISTO ARNS

CAPÍTULO I

Da Criação, Sede e Fins

Art. 1º O Parque da Juventude - Dom Paulo Evaristo Arns, neste estatuto denominado (“Parque”), criado pelos Decretos Estaduais 48.710/2004, e administrado pela Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, nos termos do Decreto Estadual nº 58.258, de 1º de agosto de 2012, e Decreto nº 67.435, de 1 de janeiro de 2023, com sede na Av. Cruzeiro do Sul, 2630 - Carandiru, São Paulo - São Paulo, tem como finalidade de estimular atividades de lazer, esporte e cultura, privilegiando a realização de eventos culturais, artísticos e educativos, especialmente os relacionados à música e ao meio ambiente.

Art. 2º O presente Estatuto disciplina a operacionalização das atividades do Parque, visando o cumprimento de seus objetivos constitutivos.

CAPÍTULO II

Do Conselho de Orientação

Art. 3º As atividades do Conselho de Orientação do Parque reger-se-ão pelos princípios e normas estabelecidos na Resolução SIMA nº 41, de 29 de junho de 2020, e no seu Regimento Interno.

CAPÍTULO III

Da Administração

Art. 4º A administração do Parque, de responsabilidade da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística - SEMIL, será exercida diretamente por administrador designado pela SEMIL.

Parágrafo Único. São atribuições do Administrador do Parque:

I- Executar e controlar as atividades de gestão administrativa do Parque;

II - Propor normas e manuais de procedimentos para a gestão dos Parques;

III - Fiscalizar, monitorar e orientar as prestações de serviços relacionadas às atividades de manutenção, limpeza, vigilância, monitoria, reformas ou implantação de novas instalações do Parque;

IV - Supervisionar a instalação, o desenvolvimento e desmontagem de eventos realizados no Parque;

V - Zelar pela adequação das atividades desenvolvidas no Parque, para atendimento das demandas socioambientais e o melhor uso público da área;

VI - Encaminhar à Coordenadoria de Parques e Parcerias propostas de uso das áreas do Parque;

VII - Organizar a pauta, planejar e secretariar as reuniões do Conselho de Orientação;

VIII - Adotar as medidas necessárias ao funcionamento do Conselho de Orientação e dar encaminhamento às suas decisões, propostas e sugestões;

IX - Dar publicidade às decisões do Conselho de Orientação.

CAPÍTULO IV

Do Acesso e do Horário de Funcionamento

Art. 5º O acesso e o horário de funcionamento do Parque obedecerão aos seguintes critérios:

I - Os portões serão abertos ao público diariamente, das 06:00 às 19:00h, com exceção do portão do estacionamento localizado na Av. Cruzeiro do Sul que ficará aberto até às 23:00h;

II - As Escolas Técnicas Estaduais (ETECs) do interior do parque funcionarão das 06h00 às 22h30h, de segunda-feira a sexta;

III - A Biblioteca São Paulo funcionará das 09h30 às 18h30, de terça-feira a domingos, incluindo feriados;

IV - O acesso para o Mundo do Circo pela Av. Cruzeiro do Sul, das 9h00 às 23h00, de segunda-feira a domingo.

V - A Administração do Parque funcionará das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta- feira.

VI - Excepcionalmente, a critério do Administrador do Parque, o parque poderá ter seu funcionamento alterado;

VII - A criação e a supressão de portões de acesso, deverão ser submetidas à aprovação do Conselho de Orientação do Parque da Juventude – Dom Paulo Evaristo Arns;

VIII - Por medida de segurança, a Administração do Parque poderá solicitar o isolamento da área, contando com a ajuda, se necessário, da força policial para a evacuação do local.

CAPÍTULO V

Do Acesso de Veículos de Passageiros, Ônibus, Carga e Descarga e Estacionamento

Art. 6º É autorizada a entrada de motocicletas e veículos oficiais de pequeno porte no interior do Parque com a ciência e autorização do Administrador do Parque.

Parágrafo Único. A administração do Parque poderá emitir, solicitar ou recolher, a qualquer tempo, o credenciamento temporário para veículos de funcionários, visitantes e prestadores de serviços que necessitem ingressar no Parque.

Art. 7º Cabe à Administração do Parque analisar e definir o melhor acesso a cada local, sendo que a velocidade máxima permitida é de 10 km/h com pisca alerta e farol baixo ligados.

Art. 8º O ingresso de veículos na Área Esportiva se dará pelo portão da Av. Zaki Narchi, 1309, com autorização prévia da Administração do Parque.

Art. 9º O ingresso de veículos na Área Central se dará pelos portões da Av. Cruzeiro do Sul, 2630 e Av. Gal. Ataliba Leonel, 509, com autorização prévia da Administração do Parque.

Art. 10. À exceção do disposto no artigo 8º, somente será permitido o ingresso de veículos no Parque nas seguintes hipóteses:

I - Autoridades civis e militares, resgate médico, ambulâncias, bombeiros e empresas permissionários de serviços públicos, desde que no desempenho de suas funções e devidamente identificados;

II - Prestadores de serviços, expositores, organizadores de eventos ou seus contratados, que exerçam no Parque, temporariamente, atividades relacionadas à realização de mostras, exposições, feiras ou similares, desde que devidamente credenciados pela Administração do Parque;

III - Prestadores de serviços das diferentes unidades de trabalho sediadas no Parque, desde que devidamente credenciados; IV - Imprensa autorizada.

§ 1º Cabe à Administração do Parque autorizar o Ingresso de ônibus, micro-ônibus, vans e coletivos de visitantes, indicando os portões de entrada e locais para estacionamento.

§ 2º O acesso de veículos para carga e descarga deverá ser autorizado previamente pela administração do Parque e observará as seguintes disposições:

I - O acesso a Área Esportiva por caminhões de carga e descarga se dará pelo portão da Av. Zaki Narchi,1309;

II - O acesso a Área Central por veículos de carga e descarga se dará pelos portões da Av. Gal. Ataliba Leonel, 500.

§ 3º Nas demais hipóteses não contempladas nos parágrafos anteriores, o acesso de veículos de grande porte deverá ser autorizado pela Administração do Parque e se dará exclusividade pela Av. Cruzeiro do Sul, 2630 e pela Av. Gal. Ataliba Leonel, 500.

§ 4º Durante a montagem e desmontagem de estruturas de eventos, somente poderão circular nestas áreas, servidores e veículos necessários à sua realização, mediante prévia autorização da Administração do Parque.

Art.11. O estacionamento de veículos é permitido somente nas áreas reservadas pela Administração do Parque, sendo proibido o uso dos gramados e das marquises dos prédios para essa finalidade.

Art.12. A critério da Administração do Parque, poderão ser utilizadas outras áreas para estacionamento de veículos, desde que analisado e avaliado cada caso e que sejam prévia e expressamente autorizados.

Art.13. É expressamente proibida a utilização dos estacionamentos do Parque para usos estranhos à sua função, ficando os responsáveis por tal infração sujeitos as sanções previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

Art.14. Os condutores de veículos estacionados ou em circulação em locais proibidos estarão sujeitos às sanções previstas no atual Código de Trânsito Brasileiro.

Parágrafo Único. Os Funcionários da Administração do Parque, ETECs, e visitantes, desde que previamente autorizados, poderão adentrar e estacionar nas áreas previamente delimitas, observado o número de vagas estipulado e devendo atender às normas e regulamentos estabelecidos no Memorial Descritivo de Exploração do Permissionário do Estacionamento.

CAPÍTULO VI

Da Utilização dos Espaços Gerais, Vias, Pistas, Quadras e Estacionamentos.

Art. 15. A utilização dos espaços gerais, vias, pistas, quadras e estacionamentos do Parque obedecerá às seguintes regras:

I – As pistas em concreto, cimento (incluindo blocos intertravados), pedrisco, terra ou areia são destinadas aos pedestres e pessoas de cadeira de rodas, bem como bicicletas, patinetes ou veículos similares;

II - Os gramados podem ser utilizados para práticas desportivas, desde que tais atividades não ofereçam riscos ou incômodos a outros usuários ou, conforme avaliação da Administração do Parque, não causem danos aos gramados ou a outros equipamentos;

III - Poderão circular, eventualmente, veículos utilizados para limpeza, transporte de equipamentos ou manutenção e viatura ou moto da Polícia Militar, vedado o tráfego de veículos articulados ou de largura, comprimento ou peso excessivo que prejudiquem o tráfego ou ofereçam riscos aos demais usuários e às vias de circulação, salvo em casos emergenciais, devidamente autorizados e acompanhados pela administração do parque;

IV - O uso de todos os equipamentos oferecidos pelo Parque é gratuito, salvo as exceções previstas em lei, respeitadas as regras específicas necessárias para evitar que sejam danificados ou que privilegiem o seu uso indevido;

V - A fim de atender, simultaneamente, um maior número de usuários, a administração do Parque disciplinará o uso das quadras e demais equipamentos esportivos, assim como dos espaços destinados a eventos, da área canina e outros;

VI - Os estacionamentos, exceto para autorizações de uso para eventos, são destinados aos usuários do Parque;

VII - Caso venha a ser contratada empresa especializada para administrar o uso dos estacionamentos, essa se responsabilizará por eventuais danos e/ou ocorrências aos veículos estacionados;

VIII - É permitida a realização de comemorações em todas as áreas livres e quiosques do parque, desde que com características de piqueniques e que não atrapalhe o fluxo dos usuários, não sendo permitidos, para esta finalidade, a montagem de estruturas físicas, como mesas, cadeiras, tendas e similares; a demarcação física ou visual da área utilizada; o uso de bexigas e balões, e, ainda, prender ou amarrar quaisquer tipos de enfeites na vegetação; e

IX - Os condutores de animais deverão portar coletores de dejetos, ficando responsáveis pelo seu recolhimento e depósito nas lixeiras apropriadas.

CAPÍTULO VII

Da Manutenção, Áreas Verdes, Limpeza e Vigilância

Art. 16. A vigilância será executada por empresa contratada pela SEMIL, por meio de processo de licitação, garantindo a vigilância do patrimônio, equipamentos e áreas livres, seguindo as atribuições previstas no Manual de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados - Cadcter.

Art. 17. A execução da manutenção dos equipamentos, das áreas verdes, da limpeza, higiene e conservação do parque, contratada pela SEMIL, por meio de processo de licitação, seguirá as atribuições previstas no Manual de Estudos Técnicos de Serviços Terceirizados - Cadcter.

Art. 18. Caberá às permissionárias dos prédios, instituições e unidades existentes no parque, a limpeza, descarte, destinação do lixo, conservação, dedetização, desratização, descupinização e manutenção das partes internas e externas, incluindo pinturas, esquadrias, vidros, telhados, calçadas externas, marquises e outras necessidades, devendo ser realizadas sempre que necessário ou quando solicitado pela administração do Parque.

Art. 19. A manutenção das estruturas físicas, elétricas e hidráulicas necessárias à conservação e segurança física das edificações deverá atender às normas aos regulamentos do tombamento emitidos pelo CONPRESP, pelo CONDEPHAAT e pelo IPHAN, quando aplicáveis, sendo de responsabilidade das entidades que possuem

instalações localizadas no Parque e sua observância, com a orientação e fiscalização da Administração do Parque.

Art. 20. Caso a manutenção não atenda aos padrões requeridos tecnicamente e previstos nos artigos anteriores, a Administração do Parque solicitará a realização imediata dos serviços e obras necessários à segurança e à preservação dos prédios/unidades, sob pena de responsabilização nos termos da legislação aplicável.

Art.21. A vigilância e segurança interna dos prédios sediada a ETECs, Biblioteca e demais permissionárias ficarão sob a responsabilidade da entidade nele sediada.

Art. 22. As despesas de utilidade pública prediais, assim como a instalação de equipamentos de medição de consumo de água, esgoto, energia elétrica e outras, são de responsabilidade das permissionárias, instituições e unidades nele sediadas.

Parágrafo Único. É de responsabilidade da Administração do Parque realizar as vistorias e fiscalizações nos prédios/unidades do Parque, e acompanhar os serviços exigidos.

CAPÍTULO VIII

Da Educação Ambiental e do Uso dos Espaços Especiais

Art. 23. A educação ambiental a ser realizada no Parque por equipe contratada pela SEMIL, será executada por meio de atividades didáticas, culturais e lúdicas, de modo a incentivar o aforamento de sentimentos de proteção à natureza, bem como o desenvolvimento de atitudes comprometidas com a defesa da sadia qualidade de vida das atuais e das futuras gerações.

Parágrafo Único. A educação ambiental no Parque destina-se ao público visitante e à rede de ensino pública ou privada.

CAPÍTULO IX

Da Utilização das Partes Destinadas a Eventos

Art. 24. Serão permitidos eventos culturais, artísticos, socio-ambientais, esportivos e outros compatíveis com a finalidade do parque, a critério da Administração do Parque, respeitadas as exigências legais e as estabelecidas neste Estatuto.

§ 1º Os valores de cobranças e demais especificações para a realização dos eventos culturais, artísticos, socioambientais, esportivos e outras atividades serão regulamentadas por resolução da Secretaria de Meio Ambiente, infraestrutura e Logística, e os interessados deverão formalizar os pedidos via e-mail, cpueventos@sp.org.br, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, conforme Decreto nº 60.321, de 1º de abril de 2014 e Resolução SMA Nº 70, de 9 de outubro de 2015, e cumprir as normas e procedimentos para realização do evento, fornecidos pela Administração do Parque.

§ 2º Os eventos de grande porte somente serão aprovados quando devidamente autorizados pela municipalidade e órgãos competentes, nos termos da legislação em vigor.

§ 3º Em caso de comercialização e/ou divulgação de imagens consideramos como produção foto-cinematográfica onerosa, deverá ser cobrado o preço público aplicável à espécie, com base na resolução SMA Nº 14, de 20 de fevereiro de 2013 e resolução

SMA Nº20, de 24 de março de 2010. Informações, dúvidas e sugestões podem ser feitas através do e-mail cpueventos@sp.gov.br ou pelo telefone 11 3133-3910.

§ 4º Para a realização de fotos e/ou filmagens para uso pessoal não é permitida montagem de estruturas e nem a divulgação comercial das imagens sem o pagamento do preço público.

Art. 25. A realização de eventos culturais, artísticos, socio-ambientais, esportivos e outros compatíveis com a finalidade do Parque fica condicionada à Autorização ou Cessão de Uso da Área, mediante a formalização em termo específico.

Art. 26. Os eventos realizados pelas instituições localizadas no parque, de acordo com sua classificação de uso, deverão respeitar também o que foi definido no Termo de Permissão de Uso, Termo de Responsabilidade e os regulamentos, normas e procedimentos para a realização de eventos no Parque.

Parágrafo Único. Para o adequado controle das necessidades e impactos na rotina do Parque, as permissionárias deverão apresentar a proposta de eventos para a Administração do Parque, devendo proceder a sua atualização sempre que ocorrer qualquer modificação em determinado evento, o que pode ocasionar seu cancelamento definitivo por parte da Administração do Parque.

Art. 27. Todo evento realizado pelas permissionárias deverá atender as diretrizes deste Estatuto.

Art. 28. O desenvolvimento de ações, nas dependências do Parque, que não estejam abrangidas pelas normas que disciplinam a realização de eventos, deverá ser previamente submetido à apreciação da SEMIL, por meio da Coordenadoria de Parques e Parcerias.

CAPÍTULO X

Da Comercialização de Produtos e Serviços

Art. 30. A comercialização de produtos, como alimentos e bebidas, e a oferta de serviços, como locação de bicicletas, nas dependências do Parque, poderão ocorrer nos seguintes espaços: lanchonetes, quiosques, barracas, trailers e espaços definidos pela Administração do Parque para essa finalidade, desde que devidamente autorizados por processo licitatório.

§ 1º Caberá ao permissionário a responsabilidade sobre recolhimentos tributários e encargos, de qualquer natureza, que venham a incidir sobre a venda efetuada.

§ 2º Caberá ao permissionário a responsabilidade sobre a limpeza, segurança e manutenção dos espaços utilizados e seu entorno.

Art. 31. É proibida a venda de bebidas alcoólicas nas dependências do Parque, exceto nos casos de eventos que tenham acesso restrito e venda controlada, com prévia comunicação do Conselho de Orientação do Parque.

CAPÍTULO XI

Das Parcerias

Art. 32. Poderão ser estabelecidas parcerias com a iniciativa privada, nos termos da legislação vigente, após previamente aprovadas pela Secretaria de Estado de Meio

Ambiente, Infraestrutura e Logística, para a realização de atividades culturais, artísticas, socioambientais, esportivas e outras compatíveis com a finalidade do parque.

Parágrafo Único. As parcerias serão analisadas individualmente para aprovação pela SEMIL.

CAPÍTULO XII

Das Proibições Art. 33. É vedado, a qualquer tempo:

I - O ingresso ou permanência de vendedores, camelôs, ambulantes, ou qualquer pessoa que pretenda ingressar no Parque para praticar comércio, salvo na hipótese prevista no artigo 32;

II - O ingresso ou permanência no Parque de animais domésticos, que não estejam utilizando guia e coleira;

III - Entrar com cães considerados violentos (“pit bull”, “rottweiler”, american staffordshire terrier”, “mastino napolitano” e outros) sem coleira, guia curta, enforcador e focinheira, conforme determinam as Leis municipais nº 10.309/87, 13.131/07, a Lei nº 11.531/03 e Decreto nº 48.533/04;

IV - Utilizar os bebedouros destinados ao uso humano para hidratação de animais;

V - Maltratar ou abandonar animais domésticos ou silvestres, devendo a segurança do Parque acionar as autoridades competentes;

VI - Introduzir, manter ou alimentar animais exóticos à fauna silvestre;

VII - Alimentar animais silvestres;

VIII - Danificar o patrimônio vegetal e material do Parque;

IX - Coletar partes vegetativas ou reprodutivas do patrimônio vegetal, salvo em casos de prévia autorização da Administração do Parque;

X - Utilizar as árvores como suporte para cartazes, banners, redes elétricas, balanços, redes e similares, exceto em casos de prévia autorização da administração do Parque; XI - Subir em árvores, em razão dos riscos de queda dos usuários e/ou danificação das espécies;

XII - Plantar ou remover quaisquer espécies, salvo autorização prévia da Administração do Parque;

XIII - Pendurar ou instalar equipamentos na vegetação;

XIV - Percorrer áreas demarcadas como de recuperação natural ou de formação de sub- bosques e outras com acesso proibido;

XV - Estacionar em locais não permitidos ou, ainda, sem o devido direito, em vagas destinadas às pessoas com deficiência ou idosos;

XVI - Utilizar áreas ou equipamentos fora de suas finalidades ou em desconformidade com a faixa etária para a qual foram destinados;

XVII - Jogar ou depositar resíduos fora das lixeiras apropriadas;

XVIII - Acessar o Parque por outros locais que não os oficiais;

XIX - Entrar ou permanecer no Parque portando arma de fogo, armas brancas ou similares;

XX - Produzir ou emitir sons que perturbem o ambiente;

XXI - Quebrar, danificar, subtrair ou praticar qualquer ato de vandalismo com os bens públicos.

XXII - Sujar, jogar galhos, detritos ou qualquer objeto no córrego e alamedas.

XXIII - Utilizar churrasqueiras, fogareiros, fogueiras, soltar balões, empinar pipas, comandar drones, queimar fogos de artifícios, ou realizar qualquer atividade que possa colocar em risco a segurança dos usuários do Parque, bem como de sua flora e fauna; XXIV - Montar barraca fechada de acampamento ou similar; mesas, cadeiras, guarda – sol, bancos; estrutura de dança ou outros tipos de infraestrutura, nas dependências do Parque, salvo casos excepcionais analisados e autorizados pela Administração;

XXV - Fazer higienização pessoal e/ou de animais nos bebedouros de uso humano;

XXVI - Praticar automodelismo movido à combustão e aeromodelismo;

XXVII - Praticar panfletagem ou qualquer tipo de distribuição de materiais sem autorização prévia da administração do Parque;

XXVIII - Praticar esportes de qualquer modalidade fora das áreas específicas e permitidas para tais atividades;

XXIX - Desenvolver atividades em grupo que provoquem impactos e/ou perturbem o convívio no Parque, sem comunicação e autorização da Administração do Parque;

XXX - Desrespeitar ou desacatar as determinações e orientações dos funcionários e fiscais da Administração do Parque;

XXXI - Entrar, banhar-se ou nadar no córrego ou bebedouros do Parque; e

XXXII - Entrar com veículos automotores e elétricos no interior do parque, como patinetes, bicicletas, motos elétricas e semelhantes.

Art. 34. É dever de todos zelar pelo patrimônio arquitetônico e ambiental do Parque.

§ 1º Qualquer dano causado ao bem público deverá ser prontamente recuperado pelo infrator.

§ 2º Na hipótese do § 1º deste artigo, a equipe de segurança do Parque deverá acionar as autoridades competentes e os autores estarão sujeitos às sanções previstas na legislação aplicável.

Art. 35. Ficam expressamente proibidas ações promocionais de qualquer natureza, sejam elas comerciais, políticas, religiosas, culturais e outras, devendo todo e qualquer evento dessa natureza ser submetido à apreciação da Administração do Parque.

CAPÍTULO XIII

Da Utilização das Áreas do Parque

Art. 36. Fica expressamente proibida qualquer atividade que impeça e prejudique a livre e espontânea circulação do usuário com segurança nas dependências do Parque, assegurando-se o convívio harmonioso e civilizado dos seus frequentadores.

Art. 37. A prática de atividades esportivas fica autorizada somente nas quadras e percursos de corridas demarcados.

Parágrafo Único. A prioridade é sempre do pedestre.

Art. 38. O trânsito de bicicleta deverá ser feito nas áreas autorizadas, ou a caminho das mesmas, devendo ser limitada a velocidade ao máximo de 10km/h, respeitando-se a orientação da vigilância.

Art. 39. É proibido a prática de hóquei sob a Marquise.

Parágrafo Único. Os usuários de patins e skates deverão portar e utilizar os necessários de equipamentos de segurança (capacete, munhequeira, cotoveleira e joelheira), estando os funcionários do Parque autorizados a exigir sua utilização.

CAPÍTULO XIV

Das Disposições Finais

Art. 40. Os casos omissos, neste Estatuto de Uso, serão analisados pelo Administrador do Parque, ouvido, se o caso exigir, o Conselho de Orientação do Parque.

Art. 41. O Conselho de Orientação acompanhará a elaboração, implementação e revisão do Plano Diretor do Parque da Juventude.

Art. 42. O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I

Regramento para o Programa Difusão do Circo em Lona – Circo no Parque

Art.1º Tendo em vista o compromisso firmado no Termo de Compartilhamento de Imóvel entre a Secretaria de Estado de Cultura e Economia Criativa e Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística (SEMIL), visando a implantação de circo para contemplar parte do Programa Difusão do Circo de Lona – Circo no Parque, segue abaixo o regulamento referente a área cedida.

Art. 2º O mundo do circo será regido conforme demonstrado abaixo:

I - A área cedida para o mundo do circo é de aproximadamente 13.000 m² e está isolada com gradeamento (Arena e Vila dos Artistas) para que não haja interação dos artistas e funcionários do circo com áreas do parque e nem do público que frequentará o circo com áreas do parque.

II - O horário de funcionamento da área destinada ao programa Difusão do Circo em Lona – Circo no Parque não está adstrito ao do Parque.

III - A programação das apresentações deverá ser encaminhada previamente a Administração do Parque para conhecimento, por questões de logística, quando forem realizadas após o horário de fechamento do parque.

IV - A portaria de acesso da Rua Ataliba Leonel, 300, onde ficará a Vila dos Artistas, será utilizada exclusivamente para acesso à área destinada ao programa Difusão do Circo em Lona – Circo no Parque.

V - Dentro da área destinada ao Programa Difusão do Circo em Lona – Circo no Parque é permitida a comercialização de alimentos e bebidas em geral, venda de ingressos e produtos.

VI - A Secretaria de Cultura e Economia Criativa é responsável pela reparação de eventuais danos ou prejuízos que porventura causar ao imóvel, bem como pela a manutenção necessária para sua perfeita conservação, inclusive limpeza e serviços de jardinagem.

VII - À Secretaria de Cultura e Economia Criativa compete o pagamento proporcional à área ocupada, das despesas de consumo de energia elétrica, gás, água, telefone e similares, quando não individualizadas.

VIII - A Secretaria de Cultura e Economia Criativa será responsável por contratar e custear equipe de segurança, limpeza, manutenção e conservação da área, cabendo-lhe, também, a definição do número de pessoas necessário ao bom atendimento de segurança, vigilância, assistência médica, sistemas de comunicação, áreas verdes, limpeza e higiene de sanitários, assim com insumos, materiais de limpeza e caçambas para retirada de lixo, quando da realização das apresentações.

(Processo SEI.020.00000018/2023-31)

RESOLUÇÃO SEMIL - 81/2

ANEXO VI

a que se refere o artigo 1º

da Resolução SMA nº 117, de 4 de dezembro de 2013

TABELA REFERÊNCIA DE PREÇOS PÚBLICOS DE ÁREAS DO PARQUE "GABRIEL CHUCRE" E PARQUE "JEQUITIBÁ"

Especificação da área	Unidade	TEMPORALIDADE (DIA)				
		Até 7 dias	8 a 15 dias	16 a 30 dias	31 a 365 dias	Acima de 365 dias
Espaço coberto – Sem exploração comercial	M²/dia	0,04	0,35	0,30	0,025	0,02
Espaço coberto – Com exploração comercial	M²/dia	0,05	0,04	0,35	0,030	0,025
Áreas livres – Sem exploração comercial	M²/dia	0,03	0,25	0,02	0,015	0,010
Áreas livres – Com exploração comercial	M²/dia	0,04	0,03	0,02	0,02	0,015
Estacionamento	Vaga/dia	0,30	0,30	0,25	0,25	0,25

1. O valor total geral será obtido com a aplicação da seguinte equação:

Vtg = Au x Du x Qu x Vu

Onde:

Vtg = Valor total geral

Au = Área utilizada

Du = Dias utilizados

Qu = Quantidade de UFESP's

Vu = Valor da UFESP

Observações Gerais:

a) Os espaços cobertos são aqueles dotados de estrutura com cobertura, tais como: quiosques, lanchonetes, anfiteatro, salas, etc.

b) Os espaços livres são aqueles compreendidos como áreas verdes, quadras poliesportivas, ciclovias, pista de caminhada, campos destinados às práticas esportivas e pistas para Skate.

RESOLUÇÃO SEMIL- 82, DE 08/10/2023

Dispõe sobre a reestruturação da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA no âmbito da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística.

A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições,

Considerando a importância de se implementar a política de gestão documental nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, visando à elaboração e à aplicação de Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade de Documentos, em conformidade com as disposições da Constituição Federal, especialmente o art. 216, § 2º, dos Decretos nº 22.789, de 19 de outubro de 1984, nº 29.838, de 18 de abril de 1989, nº 48.897, de 27 de agosto de 2004 e nº 64.355, de 31 de julho de 2019, e

Considerando a relevância da implementação da política de gestão documental a fim de se assegurar a transparência e o acesso à informação, em conformidade com as disposições do Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012, que regulamenta a Lei Federal de nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e regula o acesso à informação, bem como define procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual e pelas entidades sem fins lucrativos que recebam recursos públicos estaduais para a realização de atividades de interesse público,

RESOLVE:

Artigo 1º - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística, diretamente vinculada ao Gabinete da Secretaria, será composta por sete integrantes, designados a seguir:

I - pela Chefia de Gabinete:

a) Odair Martins de Oliveira, portador do RG 24.397.675-6, representando a área de tecnologia da informação;

b) Luzia Ribeiro de Andrade, portadora do RG 12.579.037-5, representando a área de recursos humanos; e

c) Ana Tiemi Ogura, portadora do RG 10.282.683-3, representando a área de recursos humanos;

II - pela Coordenadoria de Administração, Contratos e Convênios:

a) Jairo Ciati Alves, portador do RG 15.391.257-1, representando a área de arquivo e protocolo; e

b) Christina de Barros Poyares, portadora do RG 11.416.309-1, representando a área de administração geral; e

III - pela Coordenadoria de Finanças, Leandro Augusto Pereira da Silva, portador do RG 44.221.878-3, representando a área de administração financeira; e

IV - pela Assessoria Técnica, Clovis Eduardo Requejo Camargo, portador do RG 13.484.477-4, representando a área jurídica.

Parágrafo Único - A coordenação dos trabalhos da comissão ficará a cargo do representante indicado no inciso II, alínea "a", deste artigo.

Artigo 2º - Fica criada a subcomissão para apoio à CADA, cujos integrantes, a seguir designados, deverão auxiliá-la para o cumprimento de suas atribuições no âmbito de suas respectivas unidades:

I - pelas Coordenadorias de Petróleo, Gás e Mineração e de Energias Elétrica e Renováveis, Walkiria Vieira da Silva, portadora do RG 6.024.716-2;

II - pela Coordenadoria de Saneamento, Marcos Florêncio dos Santos, portador do RG 22.630.285-4;

III - pela Coordenadoria de Recursos Hídricos, Maria Aparecida da Silva Dias, portadora do RG 11.317.582-6;

IV - pela Coordenadoria de Fiscalização e Biodiversidade, Elisângela Maria de Moraes, portadora do RG 30.360.321-5;

V - pela Coordenadoria de Planejamento Ambiental, Valéria Henrique, portadora do RG 14.072.341-9;

VI - pela Coordenadoria de Educação Ambiental, Aline Araújo Menezes, portadora do RG 35.094.319-9;

VII - pela Coordenadoria de Parques e Parcerias, Ivan Moreli Cambahuva Rufino, portador do RG 34.747.566-8;

VIII - pela Coordenadoria de Fauna Silvestre:

a) Maria José Calderani, portadora do RG 9.500.416-6; e

b) João Batista Moreira da Silva, portador do RG 16.711.050-0;

IX - pela Coordenadoria de Saúde e Defesa Animal, Susy Missae Saiki, portadora do RG 27.475.302-9;

X - pelo Instituto de Pesquisas Ambientais, Silza Moraes Lopes, portadora do RG 10.418.168; e

XI - pelo Departamento Hidroviário, Emília de Oliveira Pires, portadora do RG 30.705.679-X.

Artigo 3º - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA da Secretaria de Meio Ambiente, Infraestrutura e Logística tem as seguintes atribuições:

I - quanto à política de gestão documental:

a) atuar como interlocutora da Unidade do Arquivo Público do Estado, da Secretaria de Governo, por meio de seu Departamento de Gestão do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - DGSASP, de modo a disseminar as normas e procedimentos técnicos em seu âmbito de atuação, solicitando orientação sempre que necessário;

b) elaborar proposta de Plano de Classificação e de Tabela de Temporalidade de Documentos relativos às atividades-fim da Secretaria, em conformidade com as orientações do Departamento de Gestão do SAESP, caso o órgão ainda não tenha oficializado seus instrumentos de gestão documental;

c) orientar a implementação da política de gestão documental e efetiva aplicação de Planos de Classificação e de Tabelas

de Temporalidade de Documentos, inclusive em relação aos documentos digitais;

d) consultar, em caso de dúvida, a Procuradoria Geral do Estado acerca das ações judiciais encerradas ou em curso nas quais a Fazenda Estadual figure como autora ou ré, para que se possa dar cumprimento aos prazos prescricionais e precautionais de guarda previstos nas Tabelas de Temporalidade de Documentos;

e) comunicar ao Arquivo Público do Estado a existência de outros documentos de arquivo não indicados no "Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade de Documentos da Administração Pública do Estado de São Paulo: Atividades-Meio" para sua inclusão, bem como a necessidade de elaboração de normas e procedimentos que se fizerem necessários para o aperfeiçoamento da gestão documental no órgão;

f) planejar a revisão periódica do Plano de Classificação e da Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim;

g) coordenar a eliminação de documentos em conformidade com as determinações do Decreto nº 48.897/2004 e da Instrução Normativa APE/SAESP nº 02, de 02/12/2010, fazendo publicar no Diário Oficial os devidos Editais de Ciência de Eliminação de Documentos;

h) propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação, nos termos da legislação vigente, em especial a Instrução Normativa APE/SAESP nº 03, de 14/09/2015;

i) designar um membro da subcomissão ou representante para acompanhar a fragmentação e lavar o Termo de Eliminação de Documentos.

j) prestar orientação técnica, analisar e aprovar a Relação de Eliminação de Documentos;

l) acompanhar a implantação, a execução e a manutenção do ambiente digital de gestão documental; e

m) fazer a modelagem de documentos digitais, nos termos do Decreto nº 64.355, de 31 de julho de 2019.

II - quanto à política de acesso:

a) orientar a gestão transparente dos documentos, dados e informações da Pasta, visando assegurar o amplo acesso e divulgação;

b) propor à Secretária da Pasta a renovação, alteração de prazos, reclassificação ou desclassificação de documentos, dados e informações sigilosas;

c) manifestar-se sobre os prazos mínimos de restrição de acesso aos documentos, dados ou informações pessoais;

d) atuar como instância consultiva da Secretária da Pasta, sempre que provocada, sobre os recursos interpostos relativos às solicitações de acesso a documentos, dados e informações não atendidas ou indeferidas;

III - informar à Secretária da Pasta a previsão de necessidades orçamentárias, bem como encaminhar relatórios periódicos sobre o andamento dos trabalhos;

IV - manter registros de seus trabalhos e, quando for o caso, das subcomissões, no Dossiê Relativo aos Trabalhos da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, contemplado na atualização da Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Meio, atualizada pelo Decreto nº 63.382/2018, sob o código de classificação 006.01.06.07; e

V - propor a reestruturação da subcomissão, sempre que necessário.

Parágrafo único - Para o cumprimento de suas atribuições, a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA deverá se reunir periodicamente e poderá convocar servidores que contribuam com seus conhecimentos e experiências, bem como constituir subcomissões e grupos de trabalho.

Artigo 4º - Toda e qualquer eliminação de documentos públicos que não constem da Tabela de Temporalidade de Documentos das Atividades-Meio ou das Tabelas de Temporalidade de Documentos das Atividades-Fim dos órgãos da Administração Pública Estadual será realizada mediante autorização da Unidade do Arquivo Público do Estado.

Artigo 5º - O trabalho na Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA:

I - não implicará o recebimento de qualquer remuneração adicional;

II - será prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de seus integrantes; e

III - será considerado como de serviço público relevante.

Artigo 6º - Sempre que houver alteração na composição da CADA, deverá ser providenciada sua reestruturação.

Artigo 7º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogada a Resolução SIMA nº 63, de 12/09/2019.

Processo SEI.020.00000979/2023-46

RESOLUÇÃO SEMIL- 83, DE 07/10/2023

Aprova o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Parque Estadual Alberto Löfgren.

A SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE, INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto nos autos do processo sob nº 020.0000018/2023-31,

RESOLVE:

Artigo 1º Fica aprovado, na forma do Anexo desta Resolução, o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Parque Estadual Alberto Löfgren.

Artigo 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(Processo SEI.020.00000028/2023-77)

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO CONSULTIVO DO PARQUE ESTADUAL ALBERTO LÖFGREN

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Artigo 1º - O Conselho Consultivo do Parque Estadual Alberto Löfgren - Horto Florestal ("CCPEAL"), instituído pela Resolução SMA nº 90, de 5.9.2017, alterada pela Resolução SIMA nº 88, de 24.8.2021, em conformidade com o procedimento para instituição dos conselhos consultivos das unidades de conservação disciplinado pela Resolução SMA nº 88, de 1.9.2017, se rege pela Lei Federal nº 9.985, de 18.7.2000, pelo Decreto Federal nº 4.340, de 22.08.2002, que a regulamenta, pelos Decretos nº 48.149, de 9.10.2003, 49.672, de 6.6.2005, 51.246, de 6.11.2006, e 60.302, de 27.3.2014, e pelo disposto neste Regimento Interno, observado o Plano de Manejo da unidade.

Parágrafo único - A expressão Conselho Consultivo do Parque Estadual Alberto Löfgren e a sigla CCPEAL se equivalem para efeito de referência e comunicação.

DOS OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Artigo 2º - O CCPEAL é órgão colegiado voltado a consolidar e legitimar o processo de planejamento e gestão participativa, e pautar suas ações nos seguintes princípios:

I - valorização, manutenção e conservação dos atributos naturais protegidos;

II - otimização da inserção da Unidade de Conservação no espaço regional, auxiliando no ordenamento das atividades antrópicas no entorno da área;

III - busca de alternativas de desenvolvimento econômico local e regional em bases sustentáveis no entorno da Unidade de Conservação;

IV - otimização do aporte de recursos humanos, técnicos e financeiros;

V - divulgação da importância dos serviços ambientais prestados pela área protegida, sensibilizando as comunidades local e regional para a preservação;

VI - aplicação dos recursos na busca dos objetivos da Unidade de Conservação, observadas as regras que regem a administração pública.

Artigo 3º - As atribuições do CCPEAL são aquelas definidas no artigo 1º da Resolução SMA nº 88 de 01 de setembro de 2017, e, de forma subsidiária, no Decreto Federal nº 4.340, de 22 de agosto de 2002.

DA ESTRUTURA

Artigo 4º - O CCPEAL terá a seguinte estrutura:

I - Plenário;

II - Presidência;

III - Secretaria Executiva; e

IV - Câmaras Técnicas, se for o caso.

DA PRESIDÊNCIA

Artigo 5º - O CCPEAL será presidido por representante indicado pela Coordenadoria de Parques e Parcerias e, na sua ausência, por seu suplente.

Artigo 6º - Ao Presidente do CCPEAL, em suas respectivas áreas de atuação, cabe:

I - Representar o Conselho;

II - Convocar e presidir as reuniões ordinárias;

III - Estabelecer a ordem do dia, bem como determinar a execução das deliberações do Plenário, por meio da Secretaria Executiva;

IV - Resolver as questões de ordem nas reuniões do Plenário;

V - Credenciar, por solicitação de membro do Conselho, pessoas e entidades da sociedade civil, representantes das Câmaras Municipais, dos Conselhos Municipais de Meio Ambiente - COMDEMAS e do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA, para participar de reuniões do Colegiado;

VI - Votar como membro do Conselho Consultivo e exercer o voto de qualidade;

VII - Adotar medidas de caráter urgente, submetendo-as à homologação em reunião extraordinária do Plenário, convocada imediatamente após a ocorrência do fato; e

VIII - Convocar reuniões extraordinárias do Plenário, quando julgar necessário ou sempre que lhe for requerido por, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros.

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Artigo 7º - O Secretário Executivo do CCPEAL será eleito pelo Plenário.

Artigo 8º - Ao Secretário Executivo, em suas respectivas áreas de atuação, cabe:

I - Exercer a coordenação dos trabalhos da Secretaria Executiva;

II - Organizar a realização das reuniões e a ordem do dia, bem como secretariar e assessorar o Conselho Consultivo;

III - Adotar as medidas necessárias ao funcionamento do Conselho Consultivo e dar encaminhamento às suas manifestações, sugestões e propostas;

IV - Dar publicidade às proposições do Conselho Consultivo;

V - Organizar a realização das reuniões públicas.

DA COMPOSIÇÃO DO PLENÁRIO

Artigo 9º - O Plenário é composto por 12 membros do CCPEAL, escolhidos, indicados e designados, que têm direito a voz e voto.

Artigo 10 - O Conselho Consultivo será paritário e integrado por representantes, titulares e suplentes, do Poder Público e da sociedade civil, com a seguinte composição:

§ 1º - Do Poder Público:

I - 1 (um) representante indicado pela Coordenadoria de Parques e Parcerias, que será o Presidente do Conselho;

II - 1 (um) representante indicado pelo Instituto de Pesquisas Ambientais, que será o Vice-Presidente do Conselho;

III - 1 (um) representante indicado pela Polícia Militar Ambiental do Estado de São Paulo - PAMB;

IV - 1 (um) representante indicado pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP;

V - 1 (um) representante indicado pelo Município de São Paulo; e

VI - 1 (um) representante indicado pela Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo.

§ 2º - Da Sociedade Civil:

I - 2 (dois) representantes indicados por organizações não governamentais;

II - 1 (um) representante indicado por entidades de classe;

III - (um) representante indicado pelo setor privado;

IV - 1 (um) representante indicado dentre as associações de moradores da região do Parque Estadual Alberto Löfgren - PEAL; e

V - 1 (um) representante indicado por instituição de ensino e pesquisa.

Artigo 11 - A Coordenadoria de Parques e Parcerias adotará os procedimentos previstos na Resolução SMA nº 88, de 1 de setembro de 2017, para a eleição das entidades da sociedade civil que comporão o Conselho Consultivo.

Artigo 12 - O mandato dos Conselheiros será de 2 (dois) anos, renovável por igual período.

§1º - A função dos Conselheiros do CCPEAL não será remunerada, sendo considerada serviço de natureza relevante.

§2º - Na hipótese de vacância, antes do término do mandato de membro do CCPEAL, far-se-á nova designação para o período restante, observado o disposto na Resolução SMA nº 88, de 1.9.2017.

§3º - Concluídos os mandatos, os membros do Plenário do CCPEAL permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos designados.

§4º - O membro representante da sociedade civil somente poderá ser substituído após expressa e formal solicitação da entidade representada, acompanhada da indicação de novo titular ou suplente.

Artigo 13 - Poderão acarretar a exclusão da entidade representada:

I - A ausência do titular e do suplente, injustificadamente, a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas;

II - O procedimento incompatível com a dignidade da função, ou o auferimento de vantagens ilícitas ou incompatíveis com o desempenho do mandato, apurados em procedimento administrativo próprio disciplinado em deliberação específica.

§1º - A exclusão será deliberada pelo Plenário, mediante voto de ? (dois terços) de seus membros.

§2º - A exclusão de entidade não prejudicará o funcionamento do Conselho, desde que observado o quórum mínimo para realização das reuniões.

§3º - A entidade excluída deverá ser substituída, observadas as normas vigentes para a constituição dos Conselhos Consultivos de Unidades de Conservação.

Artigo 14 - No caso de ausência do Secretário Executivo, o Presidente indicará um substituto para secretariar a reunião.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PLENÁRIO

Artigo 15 - Aos membros do Conselho Consultivo, em suas respectivas áreas de atuação, cabe:

I - Discutir, buscando consenso, e votar todas as matérias que lhes forem submetidas;

II - Apresentar propostas e sugerir temas para apreciação do Colegiado;

III - Pedir vistas de documentos, de acordo com os critérios estabelecidos no regimento interno;

IV - Solicitar ao Presidente a convocação de reuniões extraordinárias, justificando o pedido formalmente;

V - Propor a inclusão de matéria na ordem do dia, bem como a priorização de assuntos dela constantes;

VI - Indicar pessoas ou entidades da sociedade civil, representantes de Câmaras Municipais, de Conselhos Municipais de Meio Ambiente - COMDEMAS e do Conselho Estadual do Meio Ambiente - CONSEMA, para participar das reuniões, com direito a voz, porém, sem direito a voto; e

VII - votar e ser votado para suas atribuições legais.

DO FUNCIONAMENTO DO PLENÁRIO

Artigo 16 - O Conselho reunir-se-á em plenário ordinariamente conforme periodicidade e calendário anual estabelecido.

§1º - O Presidente procederá à convocação dos Conselheiros, titulares e suplentes, com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias para as reuniões ordinárias e de 7 (sete) dias para as extraordinárias.

§2º - A pauta da reunião será informada via correio eletrônico e colocada com a documentação pertinente à disposição dos Conselheiros com a mesma antecedência requerida para a convocação das reuniões.

§ 3º - As reuniões do Conselho Consultivo serão públicas, com pautas preestabelecidas no ato da convocação, que serão divulgadas, e realizadas em local de fácil acesso.

Artigo 17 - O plenário do Conselho poderá reunir-se extraordinariamente, conforme convocação realizada por decisão autônoma do Presidente do Conselho ou por solicitação de, no mínimo, 1/3 de seus membros.

§1º - Uma vez realizado o pedido de reunião extraordinária, o Presidente terá até 7 (sete) dias úteis para expedir a convocação e até cinco dias úteis para realizar a reunião.

§2º - Itens que não constem na pauta de reuniões extraordinárias não poderão ser discutidos.

Artigo 18 - As pautas que acompanham as convocações das reuniões ordinárias e extraordinárias deverão conter a data, o local e a hora de início e fim da reunião, assim como os assuntos a serem tratados.

§ 1º - Os Conselheiros poderão sugerir assuntos para comporem a pauta das reuniões ordinárias.

§ 2º - Em reuniões ordinárias, por decisão do Plenário, poderão ser incluídos assuntos que não constarem da pauta, desde que não prejudiquem o esgotamento da pauta prevista.

Artigo 19 - O Conselho Consultivo decidirá os assuntos por maioria simples de seus membros com direito a voto, presentes à reunião, por meio de votação aberta.

Parágrafo Único - O presidente do Conselho terá, além do voto de Conselho, o voto de desempate.

Artigo 20 - O Presidente só poderá colocar a matéria em votação depois de esgotadas as discussões.

Artigo 21 - Os assuntos tratados e as decisões tomadas em cada reunião serão registrados em ata.

Artigo