

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
		Qtd. UFESP	Qtd. UFESP	Qtd. UFESP	Qtd. UFESP	Qtd. UFESP
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:

$$Vtg = Au \times Du \times Qu \times Vu$$

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.