

**ATA DA 4ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO GESTOR DO PARQUE  
SANTO DIAS  
(Biênio 2025/2027)**

Ata da 4ª Reunião Ordinária realizada no dia 06 de novembro de 2025, iniciada às 18:30 de forma presencial coordenada pelo (a) gestor(a) do parque com a presença dos membros e visitantes registrada na folha de frequência em anexo.

São Paulo, 06 de novembro de 2025.

Conferência:

Raphael P. Ferreira  
**Nome do Gestor (a)**

# Ata da 4ª Reunião do Conselho Gestor do Parque Santo Dias

## Biênio 2025 a 2027

**Local:** CEU Capão Redondo

**Data:** 06/11/2025

**Horário:** 18h30

### I. PAUTA:

1. Informes
2. Devolutiva dos encaminhamentos da reunião anterior
3. Atas
4. Preservação do lago
5. Raízes expostas por processos de erosão
6. Assuntos gerais

### II. REUNIÃO DO CONSELHO GESTOR

#### 1. Informes

O administrador iniciou a reunião falando sobre o evento de plantio realizado pela SVMA, em celebração da meta de 120 mil árvores, que ocorreu em 05 de novembro, no Pateo do Collegio.

Comunicou também que, na semana anterior, houve visita técnica de DIPO e da empresa Spalla Engenharia LTDA ao parque. Quando for formalizada a contratação e a Ordem de Início, serão priorizadas a administração e a pista de skate.

#### 2. Devolutiva dos encaminhamentos da reunião anterior

O requerimento de informação referente à cessão de espaço para a construção da ONG Itaoca gerou o Processo SEI 6027.2025/0018022-1, aberto em 09/10 pelo Gestor do Parque. Esse processo teve última movimentação em 03/11, sendo encaminhado pela Supervisora Fernanda Costa para o Diretor da DGPU. O prazo, conforme a Lei 15.910 é de 30 dias corridos para que a SVMA responda os requerimentos de informação do Conselho.

Quanto à participação das conselheiras Gisele e Elaine, ambas foram consultadas, via WhatsApp, pelo Gestor do Parque, tendo ambas informado que não seguirão no Conselho. Espera-se ainda que elas façam uma carta de próprio punho oficializando sua saída para que esse documento seja anexado ao Processo SEI.

Nesse ponto, foi questionada a ausência do representante da Subprefeitura; iremos perguntar à Divisão de Planejamento e Apoio aos Colegiados como proceder.

Com relação ao convite para que um representante da Secretaria da Saúde integre o Conselho, respeitando a paridade entre o poder público e a sociedade civil, aguarda-se um retorno da gestora da UBS Jardim Comercial informando quem será o representante indicado.

Sobre o formulário para controle de acesso com pets, ainda não houve a implementação. O conselho Edmir fará últimos ajustes.

#### 3. Atas

O conselheiro Filipe, primeiro-secretário, informou ao conselho que fez uma consulta à Divisão de Planejamento e Apoio aos Colegiados para entender o processo de elaboração, aprovação e

publicação das atas, obtendo as seguintes informações, que foram compartilhadas com o Conselho e que são integralmente transcritas aqui:

### **Após realização da reunião, em quanto tempo ela deve ser enviada e para onde?**

O secretário do Conselho, ou o gestor, elabora a Ata e envia por e-mail para os conselheiros aprovarem, ou imprime e aprova na próxima reunião, neste caso, uma Ata do mês de agosto, será aprovada na reunião de setembro, por exemplo. Após aprovação dos conselheiros, ela será inserida no SEI, em PDF, separadamente da lista de presença.

A aprovação pode ser feita de três formas:

- Presencialmente e fisicamente na próxima reunião. O secretário leva a Ata impressa e todos assinam.
- Por e-mail: Após a reunião a Ata é enviada ao e-mail de todos, que respondem com um “de acordo”. Depois de todos os que estavam presentes responderem, é feito um arquivo PDF com aquelas respostas para ser inseridas no Sistema SEI como (Aprovação da Ata nº....).
- Assinada digitalmente: com assinatura digital oficial, com aquelas assinaturas digitais feitas no site gov.br, no link Assinatura Eletrônica — Governo Digital. Se os conselheiros tiverem esta disponibilidade, agiliza muito, pois basta enviar por e-mail, todos assinam e já pode subir para o SEI.

### **Após envio, em quanto tempo ela aparece no site da SVMA?**

Após a ata e lista de presença ser enviadas via SEI para DGPU. DGPU irá verificar a Ata e encaminhar para ASCOM (Comunicação), que fará a publicação no site. Este trâmite demora de uma semana a 10 dias aproximadamente.

### **Quais os setores envolvidos nesse processo?**

O Conselho Gestor do Parque, DGPU/Divisão de Gestão dos Parques Urbanos (diretoria que cuida dos Parques Urbanos), DPAC/Divisão de Planejamento e Apoio aos Colegiados (diretoria que cuida dos Conselhos) e ASCOM/Assessoria de Comunicação, que insere no site.

### **A ata deve ser feita no livro e depois digitada, ou pode ser digitada, impressa e colada no livro?**

Após a implantação do sistema SEI, a utilização do Livro é obsoleta. A Ata não deve ser escrita à mão. Ela é digitada em Word (conforme modelo anexo) e impressa apenas para assinatura do gestor e rubricas de aprovação dos conselheiros. Depois digitalizada com as assinaturas de aprovação (escaneada ou foto legível).

#### **4. Preservação do lago**

O conselheiro Jorge indagou se, durante a visita técnica de DIPO, houve algum olhar para o lago, ao que o conselheiro Filipe acrescentou que na 1ª reunião ordinária do conselho já havíamos levantado essa preocupação. Conforme o Gestor Raphael, ocorreu uma visita do engenheiro agrônomo da SVMA em setembro, o qual informou que faria nova visita com o Secretário Adjunto. Atualmente, a SVMA está fazendo um levantamento das nascentes que há dentro dos parques municipais. Solicitou-se que seja apresentado um laudo sobre o estado de conservação do lago.

#### **5. Raízes expostas por processos de erosão**

O conselheiro Edmir expressou uma preocupação com diversas árvores que, provavelmente devido à processos de erosão, estão com as raízes expostas, podendo gerar acidentes. O Gestor informou que, inclusive, recentemente, ocorreu a queda de uma árvore grande, ocasionando uma interdição temporária do parque. A situação será apresentada ao engenheiro responsável em SVMA para solicitar orientação e providências.

#### **6. Assuntos gerais**

Questiona-se a ausência de placas de sinalização no entorno do Parque, tema que estava em atas anteriores. Propõe-se a elaboração de um ofício requerendo essa sinalização. A questão será levada ao CONSEG, que, atualmente, está em recesso.

### III.ENCAMINHAMENTOS

Conforme deliberação do Conselho Gestor, foram aprovados por unanimidade os seguintes encaminhamentos:

Consulta à Divisão de Planejamento e Apoio aos Colegiados sobre a composição do Conselho Gestor (item 1)

Requerimento de laudo do lago (item 4)

Consulta ao engenheiro de SVMA sobre a situação das raízes expostas (item 5);

Requerimento, via CONSEG, para solicitar instalação de sinalização no entorno do parque (item 6)

Nada mais havendo a tratar, o Coordenador do Conselho Gestor, Administrador Raphael P. Ferreira encerrou os trabalhos da 4ª Reunião Ordinária do Conselho Gestor do Parque Santo Dias. A próxima reunião será realizada no dia 04 de dezembro de 2025, às 18h30, CEU Capão Redondo.


Estiveram presentes os conselheiros que assinam a Lista de Presença, constante como Anexo 1 desta Ata.


São Paulo, 06 de novembro de 2025.


Conferência:


---

Raphael Pereira Ferreira  
Administrador do Parque Santo Dias  
Coordenador do Conselho Gestor

Documento assinado digitalmente  
 **EDSON FILIPE GOMES LOPES**  
Data: 15/11/2025 22:45:06-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente  
 **JORGE ALEX DA SILVA GONZALEZ**  
Data: 16/11/2025 00:10:38-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente  
 **EDMIR RUIZ RODRIGUES**  
Data: 17/11/2025 22:04:03-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Documento assinado digitalmente  
 **RAPHAEL PEREIRA FERREIRA**  
Data: 25/11/2025 20:07:38-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>