

## ANEXO III

## Modelo de relatório de atendimento da QA

O relatório deverá conter as seguintes informações:

- 1) Cópia do formulário de atendimento das soluções construtivas e paisagísticas para atendimento da pontuação mínima, conforme modelo do Anexo I deste decreto.
- 2) Cópia dos alvarás de aprovação e execução.
- 3) Cópia do Certificado de Conclusão.
- 4) Cópia do Certificado Provisório ou Definitivo de Termo de Compromisso Ambiental (TCA) ou de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), quando houver.
- 5) Implantação geral do empreendimento contendo localização dos elementos construtivos e paisagísticos que tenham sido objeto de pontuação da QA.
- 6) Relatório fotográfico atualizado identificando todos os elementos construtivos e paisagísticos que tenham sido objeto de pontuação da QA, incluindo a identificação das dimensões de todos os elementos, tais como: a profundidade de terra depositada nas áreas ajardinadas sobre laje e coberturas verdes, o DAP dos indivíduos arbóreos, a dimensão do reservatório de controle de escoamento superficial e respectivo mecanismo de vazão de saída do lote, reservatório de aproveitamento de águas pluviais, pavimentos semipermeáveis e porosos, jardim vertical, dentre outros.
- 7) Quando os elementos construtivos e paisagísticos que tenham sido objeto de pontuação da QA não forem possíveis de serem identificados em relatório fotográfico, deverão ser apresentados desenhos técnicos (plantas, cortes e perspectivas) em escala que possibilite sua identificação.
- 8) Cortes, que possibilitem identificação de jardins verticais ou muros verdes, quando estes elementos forem objeto de pontuação da QA.
- 9) Memorial descritivo simplificado identificando as especificações técnicas dos elementos construtivos e paisagísticos que tenham sido objeto de pontuação da QA.
- 10) Nos casos de eventual avaria causada por acidente ou eventos naturais dos elementos construtivos e paisagísticos que tenham sido objeto de pontuação da QA, deverá ser informado e justificado.
- 11) Cópia de documentos de ação fiscalizatória que eventualmente tenham incidido no imóvel no período.
- 12) Identificação do responsável técnico pelo projeto e pelo relatório.

O relatório deverá ser entregue em 2 (duas) vias impressas e em meio digital (formato PDF).

## DECRETO Nº 57.566, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2016

*Estabelece regras de governança para empresas municipais, compreendendo as públicas e as sociedades de economia mista, nos termos e condições previstas na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.*

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; CONSIDERANDO o disposto no § 3º do artigo 1º da referida lei federal, que faculta ao Poder Executivo Municipal estabelecer regras de governança para as suas respectivas empresas públicas e sociedades de economia mista, nos termos e condições que especifica,

## D E C R E T A:

## CAPÍTULO I

## DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Conforme previsto no § 1º do artigo 1º da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, as disposições deste decreto aplicam-se apenas às empresas municipais, compreendendo as empresas públicas e as sociedades de economia mista, que, em conjunto com suas eventuais subsidiárias, tiverem, no exercício social anterior, receita operacional bruta inferior a R\$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais).

Art. 2º Ainda que se enquadrem no artigo 1º deste decreto, as empresas municipais continuam obrigadas ao cumprimento integral do disposto nos artigos 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º, 11, 12 e 27 do Título I da Lei Federal nº 13.303, de 2016.

Parágrafo único. A aplicação das demais regras previstas no Título I da Lei Federal nº 13.303, de 2016, dar-se-á quando expressamente prevista neste decreto.

CAPÍTULO II  
GOVERNANÇA CORPORATIVA

## Seção I

## Transparência

Art. 3º As empresas municipais deverão cumprir os requisitos de transparência previstos nos incisos I a IX do artigo 8º da Lei Federal nº 13.303, de 2016, na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, bem como neste Capítulo.

Art. 4º Incumbe às empresas municipais elaborar e divulgar documento contendo as políticas de divulgação de informações relevantes, em conformidade com as Leis Federais nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e nº 12.527, de 2011, e, nos casos de companhias de capital aberto, com a Instrução CVM nº 358, de 3 de janeiro de 2002, e demais normas aplicáveis, observados os seguintes requisitos mínimos:

I – fixação dos critérios para classificação das pessoas sujeitas à política de divulgação de informações relevantes;  
II – definição da diretoria responsável pela divulgação de informações relevantes, forma e meios para divulgação das informações sobre fatos e atos relevantes.

§ 1º O diretor responsável pela divulgação dos atos e fatos relevantes deve zelar para que esses atos e fatos sejam divulgados de forma ampla, simultânea, clara e precisa, e que a divulgação ocorra em todos os meios previstos na política de divulgação de informações relevantes publicada pela empresa.

§ 2º Os acionistas, administradores, funcionários e consultores devem comunicar os atos e fatos relevantes ao diretor responsável pela sua divulgação.

Art. 5º As empresas municipais deverão ainda:

I - elaborar e divulgar documento contendo as políticas para transação com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, a ser aprovado pelo Conselho de Administração e revisado anualmente;

II - elaborar e divulgar a sua política de distribuição de dividendos após prévia aprovação pela Junta Orçamentário-Financeira – JOF, instituída pelo Decreto nº 53.687, de 2 de janeiro de 2013.

Art. 6º Em cumprimento aos requisitos de transparência previstos nos incisos I, VIII e IX do artigo 8º da Lei Federal nº 13.303, de 2016, as empresas municipais adotarão o Compromisso de Desempenho Institucional – CDI, instituído pelo Decreto nº 53.916, de 16 de maio de 2013, e os relatórios de acompanhamento.

§ 1º Sem prejuízo do controle instituído no Decreto nº 53.916, de 2013, poderá a JOF autorizar a substituição do CDI por outro documento proposto pela empresa.

§ 2º Com a autorização da JOF, o CDI e seus relatórios de acompanhamento poderão comportar as alterações para compatibilizá-los com a Lei Federal nº 13.303, de 2016.

Art. 7º A Controladoria Geral do Município disponibilizará o seu sítio eletrônico para divulgação das informações de transparência exigidas pela Lei Federal nº 13.303, de 2016, e por este decreto.

Parágrafo único. O disposto no “caput” deste artigo não exclui a possibilidade de divulgação das informações em páginas de sítios eletrônicos pertencentes às empresas, tampouco o cumprimento das demais normas de transparência inseridas em normativos da Comissão de Valores Mobiliários - CVM e na Lei Federal nº 13.303, de 2016.

## Seção II

## Código de Conduta

Art. 8º As empresas municipais deverão observar o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal, instituído pelo Decreto nº 56.130, de 26 de maio de 2015, sem prejuízo da possibilidade de elaboração de Código de Conduta próprio, no qual sejam respeitadas as normas do referido decreto.

## Seção III

## Controle Interno

Art. 9º As empresas municipais poderão criar unidade de auditoria interna.

Art. 10. Os responsáveis pelas unidades de auditoria interna deverão possuir formação e experiência profissionais compatíveis com as suas atribuições e serão investidos em mandatos com duração de 2 (dois) anos, com início no ano subsequente àquele em que forem realizadas eleições municipais, permitida uma única recondução, e somente perderão o mandato nas hipóteses previstas no § 2º deste artigo.

§ 1º A nomeação dos integrantes das unidades de auditoria interna deverá, necessariamente, passar pela aprovação do Conselho Municipal de Administração Pública – COMAP, criado pelo Decreto nº 50.514, de 20 de março de 2009.

§ 2º Não poderão compor as unidades de auditoria interna os agentes:

I - julgados responsáveis por atos ou contas irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas do Município de São Paulo ou de quaisquer outros entes federados;

II - punidos em processo administrativo disciplinar, em qualquer esfera de governo;

III – responsáveis pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade, nos termos da Lei Federal Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 3º A vedação a que se refere o inciso I do § 2º deste artigo não alcança os casos de aprovação de contas com ressalvas.

Art. 11. A unidade de auditoria interna será responsável por aferir:

I - a adequação dos sistemas de controle interno;

II - a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança;

III - a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando o preparo de demonstrações financeiras.

Art. 12. A Controladoria Geral do Município deverá acompanhar a atuação das unidades de auditoria interna e avaliar periodicamente a efetividade do controle interno nas empresas municipais, nos termos do artigo 118 da Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013.

§ 1º Os responsáveis pelas unidades de auditoria interna, ou, no caso de inexistência destas, os dirigentes das empresas municipais, deverão encaminhar anualmente, à Controladoria Geral do Município, até o último dia útil do mês de novembro, Plano de Trabalho prevendo o planejamento das ações de controle interno.

§ 2º As unidades de auditoria interna, ou, no caso da inexistência destas, as empresas municipais, deverão encaminhar anualmente, à Controladoria Geral do Município, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente, relatório a respeito da implementação das ações previstas no Plano de Trabalho.

Art. 13. As empresas municipais poderão criar Comitê de Auditoria Estatutária, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.303, de 2016.

## Seção IV

Condições para o Exercício de Funções nos Órgãos de Administração

Art. 14. Aplicam-se, aos conselheiros e diretores das empresas municipais, os requisitos e impedimentos previstos nos artigos 146 e 147 da Lei Federal nº 6.404, de 1976, para o exercício das referidas funções.

## CAPÍTULO III

## DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 15. Os projetos de lei que visem autorizar a criação de empresa municipal deverão:

I - estar em conformidade com o disposto no artigo 13 da Lei Federal nº 13.303, de 2016, e poderão prever a possibilidade de ser 3 (três) o número mínimo de membros nos conselhos de administração nas empresas;

II - prever a possibilidade de o número de conselheiros de administração ser elevado para, no mínimo, 7 (sete) no exercício seguinte ao que a empresa atingir receita operacional bruta acima de R\$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais).

Art. 16. O disposto nas Seções I e II do Capítulo II deste decreto aplica-se também às empresas controladas pelo Município que tiverem, em conjunto com suas eventuais subsidiárias, no exercício social anterior, receita operacional bruta superior a R\$ 90.000.000,00 (noventa milhões de reais).

Art. 17. O disposto nas Seções III e IV do Capítulo II deste decreto aplica-se às empresas referidas no artigo 16 deste decreto, no que for compatível com a disciplina estabelecida pela Lei Federal nº 13.303, de 2016.

Art. 18. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 27 de dezembro de 2016, 463º da fundação de São Paulo.

FERNANDO HADDAD, PREFEITO

## Subprefeitas

## SUBPREFEITURA – ARICANDUVA/ FORMOSA/ CARRÃO

Subprefeito: Paulo Sergio Maciel

Rua Atucuri, 699 – Vila Carrão – PABX: 3396-0800 – Vila Carrão

E-MAIL: aricanduva@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA - BUTANTÁ

Subprefeito: Ives Campos Lazarini

Rua Ulpianos da Costa Manso, 201 - PABX: 3397-4600 – Jd.Peri-Peri

E-MAIL: butanta@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – CAMPO LIMPO

Subprefeito: Antonio Carlos Ganem

Rua Nossa Senhora do Bom Conselho, n.º 59, 65 - Tel.: 3397-0500 –

Jd. Laranjal

E-MAIL: campolimpo@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – CASA VERDE / CACHOEIRINHA

Subprefeito: MARCELINO ATANES NETO

Av. Ordem de Progresso, 1001 - Tel.: 2813-3250 – Casa Verde

E-MAIL: casaverde@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – CIDADE ADEMAR

Subprefeito: Francisco Lo Prete Filho

Av. Yervant Kissajikian, 416 - PABX: 5670-7000 – Cidade Ademar

E-MAIL: cidadeademar@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – CIDADE TIRADENTES

Subprefeito: José Guilherme de Andrade

Estrada do Iguatemi, 2.751 - Tel.: 3396-0000 – Cidade Tiradentes

E-MAIL: tiradentes@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – ERMELINO MATARAZZO

Subprefeito: Alberto Nunes Santos

Av. São Miguel, 5.550 - Tel.: 2114-0333 – E. Matarazzo

E-MAIL: ermelinomatarazzo@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – FREGUESIA / BRASILÂNDIA

Subprefeito: Alexandre Moratore

Rua João Marcelino Branco, 95 - PABX: 3981-5000 – V. Nova Cachoeirinha

E-MAIL: freguesia@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – GUAIANASES

Subprefeita: Maria Angela Gianetti

Estrada Itaquera Guaianases, 2.565 - PABX: 2557-7099 – Guaianases

E-MAIL: guaianazes@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – IPIRANGA

Subprefeita: Edna Diva Miani Santos

Rua Lino Coutinho, 444 - PABX: 2808-3600 – Ipiranga

E-MAIL: ipiranga@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – ITAIM PAULISTA

Subprefeito: Wilson Ianelli de Souza

Av. Marechal Tito, 3.012 - PABX: 2561-6064 – Itaim Paulista

E-MAIL: itaimpaulista@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – ITAQUERA

Subprefeito: Mauricio Luis Martins

Rua Augusto Carlos Baumann, 851 - PABX: 2944-6555 – Itaquera

E-MAIL: itaquera@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – JABAQUARA

Subprefeito: Elder Vieira dos Santos

Av. Eng. Armando de Arruda Pereira, 2.314 - PABX: 3397-3200 – Jabaquara

E-MAIL: jabaquara@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – JAÇANÃ / TREMEMBÉ

Subprefeito: Nilton Gilberto de Jesus

Av. Luiz Stramatis, 300 - Tel.: 3397-1000 – Jaçanã

E-MAIL: tremembe@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – LAPA

Subprefeito: José Antonio Varela Queija

Rua Guaicurus, 1.000 - Tel.: 3396-7500 – Lapa

E-MAIL: lapa@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – M’ BOI MIRIM

Subprefeita: Cleide Pandolfi

Av. Guarapiranga, 1.265 - PABX: 3396-8400 – Parque Alves de Lima

E-MAIL: mboimirim@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – MOOCA

Subprefeito: Evando Reis

Rua Taquari, 549 - PABX: 2292-2122 – Moóca

E-MAIL: mooca@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – PARELHEIROS

Subprefeito: Nilton Aparecido de Oliveira

Av. Sadamu Inoue, 5252 - PABX: 5926-6500 – Jardim dos Alamos

E-MAIL: parelheiros@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – PENHA

Subprefeito: Pedro Guastaferrero Junior

Rua Candapuí, 492 - PABX: 3397-5100 – Vila Marieta

E-MAIL: penha@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – PERUS

Subprefeito: Sérgio Moraes

Rua Ylídio Figueiredo, 349 - PABX: 3396-8600 – V. Nova Perus

E-MAIL: perus@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – PINHEIROS

Subprefeita: Harmi Takiya

Av. Nações Unidas, 7.123 - Tel: 3095-9595 – Pinheiros

E-MAIL: pinheiros@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – PIRITUBA/JARAGUÁ

Subprefeito: Givaldo de Souza Cunha

Rua Luis Carneiro, 193 - PABX: 3993-6844 – Pirituba

E-MAIL: pirituba@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – SANTANA / TUCURUVI

Subprefeito: Antonio Manoel Esteves

Av. Tucuruvi, 808 - PABX: 2987-3844 – Santana

E-MAIL: santana@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – SANTO AMARO

Subprefeito: Laercio Ribeiro de Oliveira

Pça. Floriano Peixoto, 54 - PABX: 3396-6100 – Santo Amaro

E-MAIL: santoamaro@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – SÃO MATEUS

Subprefeito: Fábio Santos da Silva

Av. Ragueb Chohfi, 1400 - Tel.: 3397-1100 – Pq. São Lourenço

E-MAIL: saomateus@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – SÃO MIGUEL PAULISTA

Subprefeito: Adalberto Dias de Sousa

Rua Ana Flora Pinheiro de Souza, 76 - Tel.: 2297-9200 – Jacuí

E-MAIL: saomiguelpaulista@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – SÉ

Subprefeito: Gilmar Tadeu Ribeiro Alves

Rua Alvares Penteado, 49/53 - PABX: 3397-1200 – Centro

E-MAIL: se@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – CAPELA DO SOCORRO

Subprefeito: Antonio Dias Barroso

RUA Cassiano dos Santos, 499 - PABX: 3397-2700 – Jd. Clipe

E-MAIL: capeladosocorro@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – VILA MARIA / VILA GUILHERME

Subprefeito: Gilberto Rossi

Rua General Mendes, 111 - PABX: 2967 8100 – Vila Maria Alta

E-MAIL: vilamaria@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – VILA MARIANA

Subprefeito: João Carlos da Silva Martins

Rua José de Magalhães, 450 - PABX: 3397-4100 – Vila Mariana

E-MAIL: vilamariana@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – VILA PRUDENTE

Subprefeito: Miguel Angelo Gianetti

Av. do Oratório, 172 - PABX: 3397-0800 – Vila Prudente

E-MAIL: vilaprudente@prefeitura.sp.gov.br

## SUBPREFEITURA – SAPOPEMBA

Subprefeito: Nereu Marcelino do Amaral

Endereço: Avenida Sapopemba, 9064 – Jardim Planalto

Telefone: 2705-1089

E-MAIL: sapopemba@prefeitura.sp.gov.br