



PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA URBANA Gabinete do Secretário

Rua da Consolação, 1379, - Bairro Consolação - São Paulo/SP - CEP 01301-100
Telefone: 3124-5116/5104

Despacho

Resolução n. 01/CGT-SMART SAMPA/2025

Aprova o Regimento Interno do Conselho de Gestão e Transparência do Programa Smart Sampa (CGT-SMART SAMPA).

O CONSELHO DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA DO PROGRAMA SMART SAMPA, instituída por meio do Decreto Municipal nº 63.552, de 4 de julho de 2024 e alterações posteriores,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Conselho de Gestão e Transparência do Programa Smart Sampa (CGT-SMART SAMPA), que dispõe sobre sua organização e funcionamento, observado o disposto no Decreto Municipal nº 63.552, de 4 de julho de 2024 e alterações posteriores.

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

ORLANDO MORANDO JUNIOR
Secretaria Municipal de Segurança Urbana
SMSU

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA DO

PROGRAMA SMART SAMPA (CGT-SMART SAMPA)

PREÂMBULO

O Regimento Interno do CONSELHO DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA DO PROGRAMA SMART SAMPA - CGT-SMART SAMPA, tem como finalidade normatizar e organizar o funcionamento interno do Conselho.

Criado por meio do Decreto Municipal nº 63.552, de 4 de julho de 2024, o CGTSMART SAMPA está em consonância com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; Lei Municipal nº 16.051, de 6 de agosto de 2014; Decreto Municipal nº 59.767 de 15 de setembro de 2020; Decreto Municipal nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012; Resolução CD/ANPD nº 15, de 24 de abril de 2024.

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA DO PROGRAMA SMART SAMPA

Art. 1º O Conselho de Gestão e Transparência do Programa Smart Sampa (CGT-SMART SAMPA), com caráter consultivo e deliberativo, instituído pelo Decreto n.º 63.552 de 04 de julho de 2024, tem caráter eminentemente público e as seguintes atribuições:

I - Aprovar as bases de dados que poderão ser utilizadas pelo Programa Smart Sampa, bem como a sua edição, complementação e supressão;

II - Acompanhar e zelar pela integridade dos dados e informações obtidas por meio do Programa Smart Sampa em relação à confidencialidade, comunicando aos órgãos competentes, em especial à Controladoria Geral do Município, quaisquer violações ou sua iminência;

III - Elaborar e encaminhar relatório aos órgãos competentes para apuração de eventual responsabilidade, juntando documentos que sejam suficientes para a comprovação de conduta incompatível praticada por servidor que exerça suas atividades vinculadas ao Programa Smart Sampa;

IV - Elaborar relatório anual sobre as atividades e resultados do Programa Smart Sampa, dando publicidade ao documento;

V - Promover reuniões periódicas para avaliação e planejamento das ações, garantindo sua atualização e efetividade;

VI - Garantir a transparência das ações e investimentos relacionados ao Programa Smart Sampa, disponibilizando, periodicamente, informações à população por meio do portal da transparência do Município;

VII - Elaborar e aprovar código de conduta e ética para todos os envolvidos na implementação do Programa Smart Sampa, visando garantir a integridade, profissionalismo e respeito à privacidade dos cidadãos;

VIII - Estabelecer parcerias com outros municípios ou entidades governamentais, tendo por objetivo a troca de experiências, capacitação e otimização dos recursos do Programa Smart Sampa;

IX - Aprovar o plano de contingência, o plano de recuperação de desastres e o protocolo de ação em caso de falhas massivas no sistema, assegurando a continuidade dos serviços de segurança urbana;

X - Aprovar as entidades autorizadas a receber os dados coletados pelo Programa Smart Sampa, os quais deverão ser tratados com a máxima confidencialidade, proibida a sua venda, transferência ou compartilhamento;

XI - Publicar semestralmente boletim informativo com o detalhamento das atividades, os avanços e os desafios do programa, fomentando a transparência e o engajamento da comunidade; XII - Acompanhar e avaliar constantemente a eficácia das ações implementadas no âmbito do Programa Smart Sampa; XIII - Realizar chamamentos públicos e baixar editais para fomentar projetos inovadores que contribuam para a transformação digital da cidade e as parcerias público-privadas, visando o aumento da segurança na cidade e a melhoria contínua dos serviços oferecidos aos munícipes;

XIV - Compartilhar imagens (externas e/ou internas) destinadas aos órgãos da Administração Direta, Administração Indireta, Autárquica e Fundacional;

XV - Determinar o grau de acesso das imagens por agentes e órgãos.

PARÁGRAFO ÚNICO. Outras medidas e providências poderão ser adotadas pelo colegiado mediante e edição de resoluções.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO E DA SUA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º O Conselho de Gestão e Transparência do Programa Smart Sampa será composto por representantes dos órgãos do Poder Executivo Municipal elencados no art. 6º do Decreto Municipal nº 63.552, de 4 de julho de 2024.

§ 1º Os representantes, titular e suplente, serão definidos e divulgados por meio de Portaria, após serem indicados, por meio de processo administrativo, pelos órgãos do Poder Executivo Municipal elencados no art. 6º do Decreto Municipal nº 63.552, de 4 de julho de 2024.

§ 2º Em caso de renúncia o membro deverá elaborar o requerimento de próprio punho e endereçá-lo ao Presidente do Conselho, permanecendo como representante do respectivo órgão pelo prazo de 2 dias ou até a próxima reunião ordinária, o que ocorrer primeiro.

Art. 3º A Presidência da Conselho será exercida pela Secretaria Municipal de Segurança Urbana (SMSU), na forma do Parágrafo Único do art. 6º do Decreto Municipal nº 63.552, de 4 de julho de 2024.

CAPÍTULO III

DAS SESSÕES COLEGIADAS

Art. 4º O Conselho de Gestão e Transparência do Programa Smart Sampa se reunirá, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º O cronograma anual de reuniões ordinárias do exercício seguinte deverá ser

aprovado na última reunião ordinária do exercício vigente e publicado no portal institucional destinado à divulgação de informações do Conselho de Gestão e Transparência do Programa Smart Sampa.

§ 2º As reuniões ordinárias serão realizadas mediante presença obrigatória do titular e/ou suplente da Secretaria Municipal de Segurança Urbana e a presença de, no mínimo, 01 (um) representante entre titular e suplente dentre os membros natos do Conselho.

§3º A reunião ordinária deverá ser remarcada nas hipóteses em que se verifique a incidência de quaisquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior.

§4º Em caso de licença formal de ambos os representantes do mesmo órgão por qualquer das hipóteses previstas no Art. 138 da Lei n.º 8.989 de 29 de outubro de 1979, poderão ser designados representantes temporários dos órgãos, desde que comunicado e aprovado pela Presidência do Conselho.

Art. 5º Na hipótese de haver requerimento para realização de reunião extraordinária, a Presidência do Conselho deverá diligenciar para que a sessão seja realizada assim que possível, observadas as disposições deste Regimento Interno.

Art. 6º A convocação para as reuniões e os materiais afetos serão enviados aos representantes por meio eletrônico, impreterivelmente, até o último dia útil da semana que antecede a da reunião ordinária.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na hipótese de reunião extraordinária, o encaminhamento dos materiais aos membros deverá observar uma antecedência conveniente, a depender das circunstâncias da realização da reunião.

Art. 7º As matérias em pauta e as propostas de deliberação correspondentes serão apresentadas nas reuniões pela Presidência do Conselho ou por relatores previamente definidos.

PARÁGRAFO ÚNICO. A ausência dos relatores previamente definidos implica, necessária e automaticamente, o sobrestamento dos expedientes sob sua relatoria, ficando a sua apreciação e deliberação para a reunião imediatamente subsequente.

Art. 8º Durante a reunião, os membros poderão ser assessorados por servidores dos órgãos que representam, desde que haja comunicação prévia à presidência do Conselho, observando o prazo mínimo de 1 (um) dia útil antes da realização da reunião ordinária e o mais breve possível, no caso de reunião extraordinária.

CAPÍTULO IV

DO QUÓRUM E DAS DELIBERAÇÕES

Art. 9º O quórum para as deliberações do Conselho será:

I - de maioria absoluta dos membros do Conselho, quando envolverem as atribuições previstas nos incisos I, VI, VIII, X, XIII, XIV e XV do caput do art. 1º deste Regimento Interno; e,

II - de maioria simples dos votantes, nos demais casos.

Art. 10. As deliberações do Conselho de Gestão e Transparência do Programa Smart Sampa terão a forma de:

I - Decisão, quando for a hipótese de matérias previstas nos incisos I, VI, VIII, X, XIII, XIV e XV do caput do art. 1º deste Regimento Interno;

II - Resolução, quando se tratar de:

- a) Aprovação e alteração do Regimento Interno;
- b) Orientação normativa sobre procedimentos específicos; e
- c) Temas constantes nos incisos II, III, IV, V, VII, IX, XI, XII.

§1º A edição ou revisão das resoluções de que trata o inciso II do caput deste artigo ocorrerá mediante aprovação, por maioria absoluta, de proposta apresentada por qualquer um dos membros ou pela presidência do Conselho de Gestão e Transparência do Programa Smart Sampa.

§2º Caberá ao Conselho de Gestão e Transparência do Programa Smart Sampa elaborar e apresentar a minuta de resolução de que trata o § 1º deste artigo.

§3º Será dada publicidade às deliberações do Conselho por meio do Portal da Transparência do Município, Portal Institucional do Programa Smart Sampa e Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

Art. 11. O representante que se declarar impedido ou suspeito de manifestar-se em matéria de competência do Conselho deverá informar de sua impossibilidade perante o Colegiado durante a sessão em que a matéria for tratada.

§1º A declaração de impedimento ou suspeição deverá ser registrada na Parágrafo único. O membro poderá declarar-se impedido quando:

- I - Existir evidente conflito de interesses; ou
- II - Ter ciência de fato que possa comprometer o dever de imparcialidade.

Art. 12. Quando necessária a comunicação de violações ou sua iminência para a Controladoria Geral do Município, se envolver dados pessoais, a comunicação deverá conter, nos moldes da Resolução CD/ANPD nº 15, e 24 de abril de 2024, no mínimo:

- I - A descrição da natureza e da categoria de dados pessoais afetados;
- II - O número de titulares afetados, discriminando, quando aplicável, o número de crianças, de adolescentes ou de idosos;
- III - As medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados pessoais, adotadas antes e após o incidente;
- IV - Os riscos relacionados ao incidente com identificação dos possíveis impactos aos titulares; V - Os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido realizada imediatamente;
- VI - As medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do incidente sobre os titulares;
- VII - A data da ocorrência do incidente, quando possível determiná-la, e a de seu conhecimento;
- VIII - A identificação do operador, quando aplicável;

IX - A descrição do incidente, incluindo a causa principal, caso seja possível identificá-la; e

X - O total de titulares cujos dados são tratados nas atividades de tratamento afetadas pelo incidente.

CAPÍTULO V

DAS ATRIBUIÇÕES SEÇÃO I - ATRIBUIÇÕES DA PRESIDÊNCIA

Art. 13. São atribuições da Presidência do Conselho de Gestão do Programa Smart Sampa:

I - Coordenar, em caráter permanente, os trabalhos do Conselho;

II - Receber e ordenar, cronologicamente, as demandas decorrentes da operacionalização das atribuições do Conselho, conforme art. 1º deste Regimento;

III - Instruir e relatar os pedidos de acesso à informação dirigidos ao Conselho;

IV - Solicitar aos membros do Conselho informações e subsídios para instruir processo sob apreciação da Presidência;

V - Organizar e encaminhar aos membros as pautas, relatórios executivos, convocações e materiais de apoio nos prazos previstos neste Regimento Interno;

VI - Registrar as deliberações das reuniões, elaborando as respectivas atas e extratos de ata, aos quais será dada a devida publicidade assim que aprovados pelo Conselho;

VII - Adotar todas as medidas necessárias à segurança e proteção das informações e dados sigilosos e de caráter pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso;

VIII - Comunicar ao órgão ou entidade interessada as decisões do Conselho, por meio eletrônico, tão logo aprovada a ata da reunião na qual a decisão foi exarada;

XI - Monitorar e garantir a apresentação do relatório anual de que trata o artigo 7º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 63.552, de 4 de julho de 2024;

XII - Garantir que todos os integrantes do Conselho sejam prévia e regularmente cientificados do local e horário de todas as suas reuniões, ordinárias e extraordinárias;

XIV - Ofertar todo o apoio administrativo de que necessitar o Conselho, ou, individualmente, seus membros, no exercício de suas atribuições;

XV - Controlar as presenças e ausências nas reuniões, assim como as eventuais abstenções ou divergências, devendo de tudo gerar registro formal em ata e extrato de ata;

XVI - Arquivar, em classificador próprio, as atas das reuniões ordinárias e extraordinárias, juntamente com a lista de presença.

XVII - Arquivar, em classificador próprio, alterações de representantes dos órgãos, requerimentos de renúncia de representação e requerimentos de designação de representantes temporários.

SEÇÃO II - ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO

Art. 14. São atribuições do Presidente do Conselho de Gestão e Transparência do Programa Smart Sampa (CGT-SMART SAMPA):

I - Dirigir os trabalhos do Conselho;

II - Convocar e presidir as sessões;

III - Adotar as providências administrativas necessárias ao regular o funcionamento do Conselho;

IV - Representar o Conselho perante outros órgãos governamentais, entidades, organizações da sociedade civil e organismos internacionais;

V - Votar na condição de membro e, em caso de empate, proferir o voto de qualidade;

VI - Requisitar, ad referendum do Conselho, esclarecimento ou conteúdo, parcial ou integral, de informação classificada ou de acesso restrito, para subsidiar as deliberações dos assuntos de competência do Conselho; e

VII - Autorizar a participação nas reuniões do Conselho de pessoas que, por si só ou pelos órgãos e entidades que representam, possam contribuir para os trabalhos do colegiado.

VIII - Manter sigilo sobre os assuntos ainda não deliberados e que tenha conhecimento em razão do Conselho.

IX - Recepcionar os pedidos de renúncia do Conselho.

SEÇÃO III - DA CLASSIFICAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO

Art. 15. Os membros do Conselho classificam-se em:

I - Membros natos: Aqueles descritos nos incisos I, II e III do Art. 6º do Decreto Municipal n.º 63.552, de 4 de julho de 2024;

II - Membros indicados pelos órgãos conveniados: Aqueles que venham a ingressar no Conselho conforme previsão do inciso IV do Art. 6º Decreto Municipal n.º 63.552, de 4 de julho de 2024.

§1º Os membros natos possuem direito a voz e voto nas reuniões do Conselho.

§2º Os membros indicados pelos órgãos conveniados possuem direito a voz nas reuniões do Conselho, podendo fazer uso da palavra somente quando autorizados pela Presidência.

§3º Aos suplentes dos membros natos caberá o direito de voz e voto apenas em caso de ausência do titular.

§4º Aos suplentes dos membros indicados pelos órgãos conveniados caberá o direito de voz apenas em caso de ausência do titular.

Art. 16. São atribuições dos membros do Conselho:

I - Examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo manifestação para subsidiar deliberações realizadas nas reuniões;

II - Proceder à assinatura da ata das reuniões e das decisões da Conselho; e

III - Informar à Presidência do Conselho os dados dos servidores que eventualmente os assessorarão.

IV - Manter sigilo sobre os assuntos ainda não deliberados e que tenha conhecimento em razão do Conselho.

PARÁGRAFO ÚNICO. As atribuições previstas neste artigo aplicam-se a todos os membros do Conselho, sejam estes natos ou membros indicados pelos órgãos conveniados, observadas as distinções de participação previstas nos §§1º e 2º do artigo 15.

CAPÍTULO VI

DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

Art. 17. Em todas as reuniões, deverá ser assinada lista de presença:

I - Pelos conselheiros titulares e suplentes, em que já deverão constar seus nomes completos;

II - Pelos assessores.

PARÁGRAFO ÚNICO. Aos assessores não será concedido direito de voz e voto.

Art. 18. A pauta das Reuniões Ordinárias do Conselho de Gestão e Transparência do Programa Smart Sampa incluirá, prioritariamente:

I - A aprovação das bases de dados a serem utilizadas pelo Programa, bem como a deliberação sobre sua edição, complementação ou supressão;

II - A avaliação da integridade, confidencialidade e segurança dos dados e informações tratados no âmbito do Programa, com a deliberação sobre eventuais comunicações à Controladoria Geral do Município ou demais órgãos competentes;

III - A apreciação de relatórios circunstanciados para apuração de responsabilidades em casos de conduta incompatível de servidores vinculados ao Programa;

IV - A elaboração e aprovação do relatório anual das atividades e resultados do Programa, com vistas à sua devida publicidade; V - O planejamento e avaliação das ações desenvolvidas, com foco na atualização, efetividade e alinhamento estratégico do Programa;

VI - O exame das informações que serão disponibilizadas à população no portal da transparência, garantindo a transparência dos investimentos e ações;

VII - A elaboração, revisão e aprovação do Código de Conduta e Ética dos envolvidos na implementação do Programa;

VIII - A análise e deliberação sobre parcerias intergovernamentais, com vistas à cooperação técnica e troca de experiências; IX - A aprovação dos planos de contingência, recuperação de desastres e protocolos de ação diante de falhas sistêmicas;

X - A aprovação das entidades autorizadas a receber dados coletados pelo Programa, observando os critérios legais de confidencialidade e vedação de comercialização;

XI - O monitoramento contínuo da eficácia das ações implementadas, com proposição de ajustes, quando necessário;

XIII - A deliberação sobre chamamentos públicos e editais voltados à inovação e parcerias estratégicas;

XIV - A análise e aprovação do compartilhamento de imagens (externas e/ou

internas) com órgãos da Administração Pública Direta e Indireta;

XV - A definição do grau de acesso às imagens por agentes e órgãos, conforme critérios estabelecidos;

PARÁGRAFO ÚNICO. A pauta das Reuniões Extraordinárias do Conselho poderá contemplar quaisquer dos temas acima elencados, bem como outros assuntos urgentes e relevantes à implementação e fiscalização do Programa Smart Sampa, a juízo da presidência ou por provocação de seus membros.

Art. 19. Juntamente com a pauta da reunião, será encaminhado aos representantes um relatório executivo, de caráter não vinculante, cuja função é apresentar breve síntese dos expedientes a serem deliberados na respectiva reunião.

Art. 20. Em todas as reuniões deverá ser elaborada ATA, onde deverá constar, obrigatoriamente:

I - Data, local, horário de início e fim da reunião.

II - A transcrição da pauta da reunião, fazendo constar os itens deliberados e as justificativas quanto aos itens em que a deliberação ficar suspensa ou for adiada para a reunião seguinte.

III - Deliberações, registrando, inclusive, os votos divergentes.

IV - Impedimentos e suspeições, caso haja.

V - Encaminhamentos e providências a serem adotadas, bem como seu prazo de realização.

§1º - Para além dos itens acima descritos, registrar-se-á o que mais for relevante durante as reuniões.

§2º - A ATA é obrigatória tanto nas reuniões ordinárias quanto nas reuniões extraordinárias.

§3º - Ao final, a ATA deve ser assinada por todos os presentes e arquivada juntamente com uma cópia da lista de presença.

CAPÍTULO VII DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Art. 21. O Conselho de Gestão e Transparência do Programa Smart Sampa observará, em sua atuação, as disposições constantes nas seguintes normas:

I - Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);

II - Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI);

III - Lei Municipal nº 16.051, de 6 de agosto de 2014 (Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal);

IV - Decreto Municipal n.º 59.767 de 15 de setembro de 2020 (Regulamenta a aplicação Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - no âmbito da Administração Municipal direta e indireta).

V - Decreto Municipal nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012 (Regulamenta a Lei de

Acesso à Informação no âmbito do Poder Executivo, estabelecendo procedimentos e outras providências correlatas para garantir o direito de acesso à informação, conforme especifica.);

VI - Decreto Municipal nº 63.552, de 4 de julho de 2024 (Institui o Programa Smart Sampa e dispõe sobre sua estrutura e governança);

VII - Resolução CD/ANPD nº 15, de 24 de abril de 2024 (Estabelece os procedimentos para Comunicação de Incidente de Segurança, que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

PARÁGRAFO ÚNICO. Aplicam-se, subsidiariamente, as demais normas federais, estaduais e municipais pertinentes à proteção de dados pessoais, transparência pública, segurança da informação, ética na administração pública e governança digital.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. As normas deste Regimento Interno aplicam-se imediatamente.

Art. 23. Os casos omissos e eventuais divergências de entendimento em relação ao disposto nesta resolução serão decididos pela Presidência do Conselho de Gestão e Transparência do Programa Smart Sampa, na forma deste Regimento Interno.



Orlando Morando Junior
Secretário Municipal de Segurança Urbana
Em 25/07/2025, às 14:03.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **129922744** e o código CRC **8B58699D**.

Referência: Processo nº 6029.2025/0012809-3

SEI nº 129922744