



**Conselho Gestor do
Fundo Garantidor Habitacional - FGH**

Regimento Interno

Deliberação Normativa CGFGH nº 001, de 15 de setembro de 2022.

O Conselho Gestor do Fundo Garantidor Habitacional – CGFGH, no uso da competência que lhe confere o artigo 21 da Lei nº. 12.801, de 15 de janeiro de 2008, em reunião ordinária realizada no dia 15 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Garantidor Habitacional - FGH, na forma do Anexo a esta Deliberação Normativa.

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


REINALDO IAPEQUINO
Presidente do CGFGH





Deliberação Normativa CGFGH nº 001, de 15 de setembro de 2022.

ANEXO I

Regimento Interno do Conselho Gestor do Fundo Garantidor Habitacional - FGH

Capítulo I – Da Constituição

Art. 1º. O Conselho Gestor do Fundo Garantidor Habitacional - FGH, representado pela sigla CGFGH, instituído pelo artigo 17 da Lei nº. 12.801, de 15 de janeiro de 2008 e regulamentado pelos artigos 22 a 27 do Decreto nº. 53.823, de 15 de dezembro de 2008, é órgão colegiado de caráter deliberativo da política de aplicação dos recursos do Fundo Garantidor Habitacional - FGH.

Capítulo II – Da Composição

Art. 2º. O CGFGH, composto por órgãos e entidades do Poder Executivo e representantes da sociedade civil, é constituído por 6 (seis) membros, conforme estabelece o artigo 22 do Decreto nº 53.823, de 15 dezembro de 2008, sendo:

- I. 4 (quatro) representantes do Poder Executivo Estadual, indicados conforme a estrutura institucional das Secretarias vigente nesta data:
 - a) o Secretário da Habitação, como membro nato;
 - b) 1 (um) da Secretaria da Fazenda e Planejamento;
 - c) 1 (um) da Secretaria de Orçamento e Gestão;
 - d) 1 (um) da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente.
- II. 2 (dois) representantes da sociedade civil, sendo:
 - a) 1 (um) representante das organizações de agentes financeiros atuantes nas operações de crédito e financiamento imobiliário;
 - b) 1 (um) representante das organizações de agentes promotores privados empresariais de habitação de interesse social.

§ 1º. Cada membro do Conselho Gestor do Fundo terá um suplente, sendo que os referentes ao inciso II poderão ser de entidade distinta daquela do titular, desde que seja do mesmo segmento a ser representado.

§ 2º. Os membros de que tratam as alíneas *b* a *d* do inciso I e seus respectivos suplentes serão designados pelo Governador do Estado.

§ 3º. O membro de que trata a alínea *a* do inciso II e seu respectivo suplente será designado pelo





Secretário da Habitação, mediante indicação de seus pares garantido o princípio democrático de escolha de seus representantes, por meio de procedimentos definidos pelos próprios segmentos.

§ 4º. Os membros de que tratam o inciso II e seus respectivos suplentes serão designados pelo Secretário da Habitação mediante indicação dos dirigentes dos órgãos e entidades representativas desses segmentos.

Art. 3º. Os membros referidos no artigo 2º deste Regimento e respectivos suplentes terão mandato de 3 (três) anos, permitida uma única recondução.

§ 1º. Os representantes da sociedade civil, a que se refere o caput deste artigo, somente poderão ser substituídos após expressa e formal solicitação da entidade representada, que deverá ser acompanhada da indicação de novo titular ou suplente.

§ 2º. No caso de substituição de membro, o prazo para a indicação do novo conselheiro será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do conhecimento dos fatos que ensejaram a sua substituição, observadas as disposições dos §§ 3º e 4º do artigo 2º deste Regimento.

§ 3º. No caso de substituição de conselheiro com mandato em curso o substituto cumprirá o prazo restante do mandato.

Art. 4º. O encaminhamento dos nomes dos membros representativos do Poder Executivo Estadual e dos membros da sociedade civil, para compor o próximo mandato, deverá ocorrer no prazo de até 20 (vinte) dias antes do fim do mandato da gestão em curso.

Parágrafo único. Em não sendo encaminhado os novos nomes dos membros do CGFGH para a posse do novo mandato, conforme estabelecido no caput deste artigo, o Presidente do CGFGH, convocará reunião extraordinária para deliberar sobre a matéria.

Art. 5º. Os membros designados deverão assinar o respectivo Termo de Posse, na primeira Reunião Ordinária do CGFGH, realizada após a designação.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos dos titulares, assumem os respectivos membros suplentes indicados por seus segmentos.

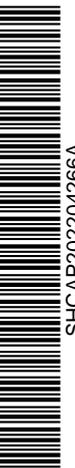
Art. 6º. O CGFGH será presidido pelo Secretário de Estado da Habitação.

Seção I – Da Perda do Mandato

Art. 7º - Ficarà sujeito à perda de mandato e substituição por outro representante, o membro do CGFGH, independentemente do segmento ao qual representa, que:

- I. não comparecer o membro titular ou suplente em até 3 (três) reuniões consecutivas do CGFGH ou em até 5 (cinco) reuniões alternadas sem o envio, pelo membro titular, de justificativa à Secretaria Executiva até o início da reunião, que ele e o seu suplente não poderão participar da mesma, salvo caso fortuito ou força maior, que deverão ser devidamente comunicados pelos membros titulares em até 5 (cinco) dias após a reunião;
- II. tiver procedimento incompatível com a dignidade da função, ou auferir vantagens ilícitas ou incompatíveis com o desempenho do mandato;
- III. por renúncia expressa;
- IV. quando deixar de representar a entidade.

Art. 8º. Em caso de perda de mandato, desligamento, renúncia ou morte de qualquer membro do CGFGH, assumirá o seu posto o membro suplente, devendo, neste caso, o segmento indicar sua nova representação em até 30 (trinta) dias.





Capítulo III – Das Competências

Art. 9º. Compete ao CGFGH, conforme artigo 21 da Lei nº. 12.801, de 15 de janeiro de 2008, com as especificações dadas pelo artigo 23 do Decreto nº. 53.823, de 15 de dezembro de 2008:

- I. estabelecer diretrizes e critérios de alocação dos recursos do FGH;
- II. aprovar os orçamentos, os planos de aplicação e de metas, anuais e plurianuais, e a prestação de contas do FGH;
- III. fixar limites globais e individuais de garantia de provimento de recursos pelo FGH, verificadas as respectivas disponibilidades;
- IV. definir regras para fixação do percentual de garantia dos encargos mensais e dos saldos devedores das operações a serem providas com recursos do FGH, em função das prioridades habitacionais definidas pela Secretaria da Habitação ou no Plano Estadual da Habitação de Interesse Social;
- V. nas operações de equalização de taxas de juros, aval e de apoio à securitização de créditos, fixar os limites das taxas a equalizar e de eventuais deságios, levando em conta parâmetros de mercado relacionados com os sistemas de financiamento da habitação de interesse social;
- VI. aprovar os critérios de análise e seleção das propostas dos agentes promotores e financeiros;
- VII. dispor em ato próprio as hipóteses em que os agentes promotores deverão constituir Sociedade de Propósito Específico - SPE como condição para contratar o provimento de recursos do FGH, bem como aquelas em que será exigida a constituição do Patrimônio de Afetação, nos termos dispostos pela Lei federal nº 10.931, de 2 de agosto de 2004;
- VIII. promover medidas para que a gestão, acompanhamento e monitoramento das operações do FGH se façam por meio de sistemas de tecnologia de informação atualizados, eficientes, integrados e auditados periodicamente por empresas independentes;
- IX. solicitar servidores da administração estadual, nos termos da legislação vigente, para apoio técnico às atividades do FGH ou para compor grupos de trabalho;
- X. dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas regulamentares, aplicáveis ao FGH, nas matérias de sua competência;
- XI. fixar a remuneração do agente operador;
- XII. deliberar sobre o credenciamento dos agentes promotores e agentes financeiros propostos pelo agente operador;
- XIII. aprovar o seu regimento interno.

Art. 10. Compete ao Presidente do Conselho:

- I. aprovar o encaminhamento das matérias ao Conselho Gestor, definir a pauta e presidir as reuniões do Conselho;
- II. expedir e dar publicidade às normas e deliberações aprovadas pelo Conselho Gestor;
- III. expedir os atos normativos relativos à alocação dos recursos do FGH, conforme deliberado pelo Conselho Gestor;
- IV. aprovar as operações, mediante parecer técnico do Agente Operador.
- V. convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;





- VI. convocar ou convidar pessoas para participarem das reuniões do CGFGH, sem direito a voto, que, por seus conhecimentos e experiência profissional, venham a contribuir para a discussão da matéria em exame;
- VII. deliberar, ad referendum do CGFGH, sobre matérias consideradas relevantes e urgentes;
- VIII. representar o CGFGH em suas relações institucionais internas e externas;
- IX. delegar competências ao Secretário Executivo, quando necessário;
- X. cumprir e fazer cumprir o seu Regimento Interno.

§ 1º. Cabe ao Presidente do CGFGH votar como membro e exercer o voto de qualidade.

§ 2º. A decisão de que trata o inciso VII deste artigo será submetida à deliberação do Conselho na primeira reunião subsequente ao ato, acompanhada de justificativa.

Art. 11. Compete aos membros do CGFGH:

- I. atender às convocações das reuniões e eventos em que sejam chamados a participar, ou transmitir as convocações aos respectivos suplentes nos casos de impedimentos eventuais;
- II. agir de forma cooperativa, para que os objetivos do CGFGH sejam alcançados;
- III. nortear as suas ações e iniciativas em prol ao interesse público;
- IV. emprestar colaboração e apoio aos trabalhos do CGFGH;
- V. encaminhar, no âmbito de seus órgãos ou entidades, as medidas necessárias ao pleno desenvolvimento das atividades e deliberações do CGFGH;
- VI. manifestar-se sobre as propostas e questões apresentadas ao Plenário;
- VII. zelar pelo fiel cumprimento e observância da legislação pertinente ao FPHIS;
- VIII. encaminhar ao Conselho, por intermédio de sua Secretaria Executiva, quaisquer matérias que tenham interesse em submeter ao Colegiado.

Capítulo IV – Do Funcionamento

Seção I – Das Reuniões

Art. 12. O CGFGH reunir-se-á:

- I - ordinariamente, a cada 3 (três) meses;
- II - extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente, mediante solicitação de metade mais um de seus membros;
- III - extraordinariamente, a qualquer momento, quando convocado pelo Presidente no caso de eventos excepcionais ligados às questões de interesse do CGFGH.

§ 1º. O Presidente procederá à convocação dos membros titulares e suplentes, com antecedência de pelo menos 8 (oito) dias para as reuniões ordinárias e de 48 (quarenta e oito) horas para as extraordinárias.

§ 2º. A convocação das reuniões será feita mediante correspondência via correio eletrônico, estabelecendo o dia, local, hora, pauta com a ordem do dia das reuniões acompanhada da documentação pertinente.

§ 3º. Mantém-se o envio postal da convocatória das reuniões e da documentação pertinente, que





se refere o parágrafo anterior, por correio apenas aos membros que expressamente solicitarem.

§ 4º. Caso o membro titular não possa comparecer à reunião ordinária ou extraordinária do CGFGH, deverá, antecipadamente, comunicar esta impossibilidade ao seu respectivo suplente e à Secretaria Executiva.

§ 5º. Caso a Reunião Ordinária não seja convocada pelo Presidente do Conselho até o final do 3º mês, qualquer conselheiro poderá fazê-lo no prazo de 15 (quinze) dias a contar do encerramento do período referido no inciso I, deste artigo.

Art. 13. Na eventualidade de não se esgotarem as matérias constantes da pauta e havendo concordância da maioria simples dos membros presentes, poderá o Presidente do CGFGH suspender a reunião e reiniciá-la no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 14. O CGFGH iniciará as reuniões com a presença de, no mínimo, $\frac{2}{3}$ (dois terços) de seus membros com direito a voto, que compõem o Plenário.

§ 1º. Caso não se atinja o quorum de $\frac{2}{3}$ (dois terços), aguardar-se-ão 30 (trinta) minutos e se fará a segunda convocação.

§ 2º. Se persistir a falta de quórum, o Presidente declarará o cancelamento da reunião.

Art. 15. As reuniões ordinárias do CGFGH obedecerão à seguinte Ordem do Dia:

- I. abertura e verificação de presença;
- II. leitura, eventuais retificações e aprovação da ata da reunião anterior;
- III. apresentação e acolhimento de matérias extrapauta;
- IV. comunicações;
- V. exposição, pelo Presidente, dos assuntos a deliberar;
- VI. debates;
- VII. votações e deliberações.

§ 1º. O Plenário poderá dispensar a leitura da ata.

§ 2º. O Plenário deliberará sobre a procedência ou não da retificação apresentada.

§ 3º. O Presidente, autonomamente ou por solicitação de qualquer membro, poderá determinar a inversão da ordem de discussão e votação das matérias constantes da Ordem do Dia.

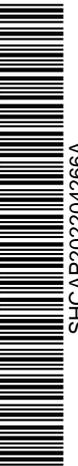
§ 4º. O membro proponente de matéria constante na ordem do dia poderá solicitar sua retirada de pauta durante a reunião.

Art. 16. Os membros do CGFGH poderão fazer-se acompanhar nas reuniões por assessores, quando julgarem necessário, comunicando previamente ao Secretário Executivo antes do início da reunião se estes farão uso da palavra.

Art. 17. Poderão participar de reuniões do Conselho Gestor do Fundo, mediante convite de seu Presidente, sem direito a voto, pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, venham a contribuir para a discussão da matéria em exame.

§ 1º. Os membros poderão indicar ao Presidente ou à Secretaria Executiva pessoas ou representantes de entidades públicas ou privadas referidas no caput deste artigo.

§ 2º. Os convidados, que trata o caput deste artigo, sem direito a voto, terão direito a voz, conforme ordenar o Presidente ou conforme estabelecido na Ordem do Dia.





Seção II – Das Atas

Art. 18. De cada reunião do Plenário lavrar-se-á ata que será lida e aprovada na reunião subsequente e assinada por todos os membros presentes.

§ 1º. Cópia da ata será enviada ou disponibilizada por meio eletrônico para os membros com pelo menos 8 (oito) dias antes da data fixada para a próxima reunião.

§ 2º. Das atas constarão:

- a) data, local e hora da abertura da reunião;
- b) relação dos membros participantes e órgão e entidade que representa;
- c) sumário do expediente e resumo das comunicações;
- d) resumo das matérias incluídas na Ordem do Dia, com a indicação dos membros que participarem dos debates e transcrição dos trechos expressamente solicitados para registro em ata;
- e) declaração de voto, se requerida;
- f) deliberações do Plenário a partir do registro dos votos a favor, contra e abstenções.

Seção III – Do Processo de Discussão, Votação e Decisão

Art. 19. Poderão ter iniciativa para apresentar proposições para deliberação do CGFGH nos assuntos de sua competência:

- I. os membros do CGFGH, mediante requerimento de 2 (dois) de seus membros;
- II. seu Presidente; e
- III. o Agente Operador.

§ 1º. As proposições a serem encaminhadas ao CGFGH deverão ser apresentadas por escrito e em meio digital e encaminhadas à Secretaria Executiva, até 15 (quinze) dias antes da próxima reunião, de acordo com o calendário anual estabelecido.

§ 2º. As proposições para deliberação serão apresentadas através de voto acompanhado de minuta de deliberação normativa.

§ 3º. Os votos deverão conter enunciado sucinto de seu objeto, histórico e justificativa do pleito e, se for o caso, parecer técnico e informações adicionais, que comporão anexos.

§ 4º. Excepcionalmente, o Conselho, por decisão da maioria dos presentes à reunião, poderá permitir a inclusão de voto extrapauta, atendendo à justificativa de urgência e relevância apresentada pelo conselheiro proponente.

Art. 20. Anunciado pelo Presidente o encerramento da discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 21. O CGFGH deliberará com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, por maioria de votos dos presentes.

Art. 22. As decisões do CGFGH serão formalizadas em Resoluções e divulgadas pelo seu Presidente.

Parágrafo único. As deliberações serão datadas e numeradas sequencialmente.





Capítulo V – Da Secretaria Executiva

Art. 23. O CGFGH conta com uma Secretaria Executiva, que atuará como unidade de apoio técnico e administrativo ao funcionamento do CGFGH.

§ 1º. A Secretaria Executiva do CGFGH será dirigida pelo Secretário Executivo, que se reportará diretamente ao Presidente.

§ 2º. O Secretário Executivo e seu eventual substituto serão designados pelo titular da Secretaria da Habitação e, caso não haja indicação expressa, fica designado o Secretário Executivo da Casa Paulista em exercício.

Artigo 24. São atribuições da Secretaria Executiva:

- I. assessorar o Presidente do Conselho nos assuntos de sua competência e no desempenho de suas funções;
- II. manter articulações com órgãos e entidades integrantes do CGFGH;
- III. dirigir a execução das atividades técnicas e administrativas de apoio ao Conselho, responsabilizando-se pela coordenação e preparo das informações a serem objeto de proposição, acompanhamento e de ação do CGFGH;
- IV. acompanhar a elaboração do relatório de apreciação das contas do FGH, antes do seu encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo para os fins legais;
- V. coordenar a elaboração dos relatórios sobre o atendimento das recomendações dos órgãos de controle interno e externo;
- VI. oferecer subsídios ao Conselho para dirimir dúvidas quanto à aplicação das normas relativas ao FGH;
- VII. preparar ofícios, relatórios, resoluções, atos normativos e demais documentos necessários ao exercício das atribuições do CGFGH;
- VIII. providenciar a publicação na Imprensa Oficial das decisões de natureza normativa proferidas pelo Conselho;
- IX. expedir atos de convocação para reuniões do Conselho, por determinação de seu Presidente, responsabilizando-se pelo cumprimento do disposto no artigo 12, §§ 1º, 2º e 3º, deste Regimento;
- X. convidar para participar das reuniões do CGFGH, sem direito a voto, a partir de solicitação do Presidente, pessoas e representantes de órgãos ou entidades públicas ou privadas, cuja participação seja considerada relevante;
- XI. secretariar as reuniões, preparar a agenda e elaborar as atas do CGFGH, providenciando a divulgação das decisões do Conselho;
- XII. organizar e manter sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelo CGFGH;
- XIII. organizar e manter em arquivo a documentação técnica e administrativa;
- XIV. acompanhar e manter atualizado banco de dados da legislação e demais publicações de interesse do CGFGH;
- XV. dar tratamento às denúncias encaminhadas ao Conselho, objetivando sua averiguação;
- XVI. promover o atendimento aos auditores e às suas demandas por ocasião das auditorias sobre o FGH, providenciando as justificativas e esclarecimentos necessários, no que se refere ao Conselho e à Secretaria Executiva;





- XVII. comunicar à Secretaria da Habitação com antecedência de até 90 (noventa) dias o prazo de término do mandato dos titulares e respectivos suplentes dos membros do CGFGH para as providências;
- XVIII. zelar pelo cumprimento das instruções emanadas do Presidente do Conselho;
- XIX. praticar os demais atos necessários para que sejam exercidas as competências do Conselho.

Capítulo VI – Disposições Finais

Art. 25. Cabe à Secretaria da Habitação proporcionar ao Conselho os meios necessários ao exercício de sua competência, inclusive no que se refere ao funcionamento da Secretaria Executiva.

Art. 26. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Presidente do CGFGH, podendo para tanto ouvir o Plenário.

Art. 27. As deliberações do Conselho com relação a alterações deste Regimento Interno deverão contar com aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) conselheiros.

-000-



III. seu Presidente e o Agente Operador. § 1º. As proposições a serem encaminhadas ao CGFHH deverão ser apresentadas por escrito e em meio digital e encaminhadas à Secretaria Executiva, até 15 (quinze) dias antes da próxima reunião, de acordo com o calendário anual estabelecido.

§ 2º. As proposições para deliberação serão apresentadas através de voto acompanhado de minuta de deliberação normativa. § 3º. Os votos deverão conter enunciado sucinto de seu objeto, histórico e justificativa do pleito e, se for o caso, parecer técnico e informações adicionais, que compoem anexos.

§ 4º. Excepcionalmente o Conselho, por decisão da maioria dos presentes à reunião, poderá permitir a inclusão de voto extrapla, atendendo à justificativa de urgência e relevância apresentada pelo conselheiro proponente.

Art. 20. Anunciado pelo Presidente o encerramento da discussão, a matéria será submetida à votação.

Art. 21. O CGFHH deliberará com a presença de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, por maioria de votos dos presentes.

Art. 22. As decisões do CGFHH serão formalizadas em Resoluções e divulgadas pelo seu Presidente.

Parágrafo único. As deliberações serão datadas e numeradas sequencialmente.

Capítulo V - Da Secretaria Executiva Art. 23. O CGFHH conta com uma Secretaria Executiva, que atuará como unidade de apoio técnico e administrativo ao funcionamento do CGFHH.

§ 1º. A Secretaria Executiva do CGFHH será dirigida pelo Secretário Executivo, que se reportará diretamente ao Presidente.

§ 2º. O Secretário Executivo e seu eventual substituto serão designados pelo titular da Secretaria da Habitação e, caso não haja indicação expressa, fica designado o Secretário Executivo da Casa Paulista em exercício.

Art. 24. São atribuições da Secretaria Executiva: I. assessorar o Presidente do Conselho nos assuntos de sua competência e o desempenho de seus funções;

II. manter articulações com órgãos e entidades integrantes do CGFHH;

III. dirigir a execução das atividades técnicas e administrativas de apoio ao Conselho, responsabilizando-se pela coordenação e preparo das informações a serem objeto de proposição, acompanhamento e de ação do CGFHH;

IV. acompanhar a elaboração do relatório de apreciação das contas do FGH, antes do seu encaminhamento aos órgãos de controle interno e externo para os fins legais;

V. coordenar a elaboração dos relatórios sobre o atendimento das recomendações dos órgãos de controle interno e externo;

VI. oferecer subsídios ao Conselho para definir diretrizes quanto à aplicação das normas relativas ao FGH;

VII. preparar ofícios, relatórios, resoluções, atas normativas e demais documentos necessários ao exercício das atribuições do CGFHH;

VIII. providenciar a publicação na Imprensa Oficial das decisões e atos normativos profícuos pelo Conselho;

IX. expedir atos de convocação para reuniões do Conselho, por determinação de seu Presidente, responsabilizando-se pelo cumprimento do disposto no art. 12, §§ 1º, 2º e 3º, deste Regimento;

X. convidar para participar das reuniões do CGFHH, sem direito a voto, a partir de solicitação do Presidente, pessoas e representantes de órgãos ou entidades públicas ou privadas, cuja participação seja considerada relevante;

XI. secretariar as reuniões, preparar a agenda e elaborar as atas do CGFHH, providenciando a divulgação das decisões do Conselho;

XII. organizar e manter sistemas de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas pelo Conselho;

XIII. organizar e manter em arquivo a documentação técnica e administrativa;

XIV. acompanhar e manter atualizado banco de dados da legislação e demais publicações do CGFHH;

XV. dar tratamento às denúncias encaminhadas ao Conselho, observando sua averiguação;

XVI. promover o atendimento aos auditores e às suas demandas por ocasião das auditorias sobre o FGH, providenciando as justificativas e esclarecimentos necessários, no que se refere ao Conselho e à Secretaria Executiva;

XVII. comunicar à Secretaria da Habitação com antecedência de até 90 (noventa) dias o prazo de término do mandato dos titulares e respectivos suplentes dos membros do CGFHH para sua prorrogação;

XVIII. zelar pelo cumprimento das instruções emanadas do Presidente do Conselho;

XIX. praticar os demais atos necessários para que sejam exercidas as competências do Conselho.

Capítulo VI - Disposições Finais Art. 25. Cabe à Secretaria da Habitação proporcionar ao Conselho os meios necessários ao exercício de sua competência, inclusive no que se refere ao funcionamento da Secretaria Executiva.

Art. 26. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Presidente do CGFHH, podendo para tanto ouvir o Plenário.

Art. 27. As deliberações do Conselho com relação a alterações deste Regimento Interno deverão contar com aprovação de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos conselheiros.

Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica do NÍVEL I para o NÍVEL II NOME RUI DE ARAUJO DE OLIVEIRA 8.569.600.6 RG

NOME INSTITUTO GEOLOGICO NOME Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica do NÍVEL III para o NÍVEL III NOME EDNEY XAVIER DE SOUZA 30.401.206.3 RG

NOME Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica do NÍVEL IV para o NÍVEL IV NOME NIVEA APARECIDA SILVA OLIVEIRA 25.022.070.2 RG

Artigo 20 - Os títulos dos funcionários acima relacionados serão apostados pelo Departamento de Recursos Humanos (Processo SIMA 061771/2022-68)

RESOLUÇÃO SIMA - 82, DE 16-9-2022 O SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Artigo 10 - Promover por Antiquidade, a contar de 10 de julho de 2022, nos termos do artigo 24, do Decreto no 42.828, de 21 de janeiro de 1998, os funcionários integrantes da série de classes de Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica, abaixo relacionados, na seguinte conformidade:

Instituto de Botânica Da CLASSE I para a CLASSE II NOME RUIZ RIBEIRO DE AZEVEDO BARRETO 6.587.108.X RG

NOME Da CLASSE V para a CLASSE VI NOME WALDETE APARECIDA SCIOTTANO 17.582.366 RG

Instituto Geológico Da CLASSE III para a CLASSE III NOME GEOVANI FERREIRA 52.126.334.7 RG

NOME Da CLASSE III para a CLASSE IV NOME ELIANE VIANNA VAS MARTINS 25.479.998.2 RG

NOME Da CLASSE V para a CLASSE V NOME CRISTINA BOGGI DA SILVA RAFFAELLI 21.545.158.2 RG

Artigo 20 - Os títulos dos funcionários acima relacionados serão apostados pelo Departamento de Recursos Humanos. (Processo SIMA 61781/2022-24)

PROCESO: 412/20 INTERESSADO: CERNUNCTRS - Centro Técnico Regional de Presidente Prudente.

ASSUNTO: Processo de locação de imóvel para o Estado - Locação de imóvel para instalação do Centro Técnico Regional V. do APOSTILAMENTO DE 1/6/2022, REFERENTE AO CONTRATO 5/2010/MS/MBRN

Diante da edição do Decreto 64.066, de 2 de janeiro de 2019, que trata da redução de despesas, visando à redução do custo administrativo do Estado, o Sr. MARCO GIOVANNI SAIN foi convidado a renegociar o reajuste contratual, cuja proposta de renegociação se devidamente registrada no nº. 866.

Considerando que o Locador não aceitou a proposta de renegociação para o reajuste em pauta, ou seja, não foi possível acordarmos a aplicação de índice de reajuste inferior à variação do IPCFPE, de 10,23%, a administração procedeu os cálculos dos valores a serem reajustados do mencionado contrato.

Assim sendo, no uso de minhas atribuições legais, notadamente a previsão do artigo 90, do Decreto 64.120/19 e nos termos do parágrafo 8º, do artigo 65, da Lei Federal 8.666/93, e do parágrafo 8º, do artigo 62, da Lei estadual 6.544/1989, AUTORIZO o reajuste de preços referente a Processo de locação de imóvel para o Estado - Locação de imóvel para instalação do Centro Técnico Regional V, conforme planilhas de folhas 867/869, sendo 422/2014.

AUTORIZO também a realização da despesa estimada em R\$ 1.968,42 necessária para suprir as despesas mensais reajustadas.

RESOLUÇÃO DO SECRETÁRIO, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.

Tendo em vista os elementos que instruem os autos, em especial a Informação nº 08, de 8 de julho de 2022, da Comissão de Avaliação da Edital de Procedimento de Manifestação de Interesse nº 01/2021/CCP, da Coordenadoria de Parques e Parcerias, da Subsecretaria do Meio Ambiente, desta Pasta, à fl. 65/67, bem como o Parecer C/JSIMA nº 378/2022, às fls. 65/67, da Consultoria Jurídica da Procuradoria Geral do Estado que atende a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, AUTO- RIZO, com fundamento no artigo 10, parágrafo único, do Decreto 60.221, de 21 de abril de 2014, e recebimento em doação, sem encargos de qualquer natureza, de 15 (quinze) placas de sinalização visando a orientação do público em geral do Parque Dr. Fernando Costa - Água Branca, para proteção da fauna e flora local, com valor unitário de R\$60,00, e valor total de R\$900,00, valor atribuído pela Doador. Publica-se no Diário Oficial do Estado - DOE, e após, encaminham-se os autos, em trânsito eletrônico, à Coordenadoria de Parques e Parcerias para ciência e prosseguimento (Doc. Digital SIMA 046230/2022-30).

EXTRATO DESPACHO DO SECRETÁRIO, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.

Tendo em vista os elementos que instruem os autos, em especial a Informação nº 08, de 8 de julho de 2022, da Comissão de Avaliação da Edital de Procedimento de Manifestação de Interesse nº 01/2021/CCP, da Coordenadoria de Parques e Parcerias, da Subsecretaria do Meio Ambiente, desta Pasta, à fl. 56, bem como o Parecer C/JSIMA nº 378/2022, às fls. 61/63, da Consultoria Jurídica da Procuradoria Geral do Estado que atende a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, AUTO- RIZO, com fundamento no artigo 10, parágrafo único, do Decreto 60.221, de 21 de abril de 2014, e recebimento em doação, sem encargos de qualquer natureza, de 15 (quinze) placas de sinalização visando a orientação do público em geral do Parque Dr. Fernando Costa - Água Branca, para proteção da fauna e flora local, com valor unitário de R\$60,00, e valor total de R\$900,00, valor atribuído pela Doador. Publica-se no Diário Oficial do Estado - DOE, e após, encaminham-se os autos, em trânsito eletrônico, à Coordenadoria de Parques e Parcerias para ciência e prosseguimento (Doc. Digital SIMA 046830/2022-35).

RESOLUÇÃO DO SECRETÁRIO, DE 15 DE SETEMBRO DE 2022.

Tendo em vista os elementos que instruem os autos, em especial a Informação nº 07, de 20 de junho de 2022, da Comissão de Avaliação da Edital de Procedimento de Manifestação de Interesse nº 01/2021/CCP, da Coordenadoria de Parques e Parcerias, da Subsecretaria do Meio Ambiente, desta Pasta, à fl. 56, bem como o Parecer C/JSIMA nº 338/2022, às fls. 61/63, da Consultoria Jurídica da Procuradoria Geral do Estado que atende a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, AUTO- RIZO, com fundamento no artigo 10, parágrafo único, do Decreto 60.221, de 21 de abril de 2014, e recebimento em doação, sem encargos de qualquer natureza, de 30 (trinta) espécies diferentes, com DAP 2 e 3, no valor de R\$3.000,00 (três mil reais) e de 20 horas de serviços, no valor de R\$1.200,00, perfazendo o valor total de R\$4.200,00 (quatro mil e duzentos reais), para o Núcleo de Laser Engenharia, Indústria e Meio Ambiente, no valor desses atribuídos pelo DOADOR. Publica-se no Diário Oficial do Estado - DOE, e após, encaminham-se os autos, em trânsito eletrônico, à Coordenadoria de Parques e Parcerias para ciência e prosseguimento (Doc. Digital SIMA 039102/2022-68).

RESOLUÇÃO DO SECRETÁRIO DE 16 DE 09.2022 O SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, à vista do relatório final apresentado pela Diretora do Departamento de Recursos Humanos, responsável pela Promoção por Antiquidade, referente ao exercício de 2020, DECLARA ENCERRADO o Processo Seletivo Especial para os integrantes das

classes de Auxiliar Oficial, Agente e Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, em virtude de não ter havido servidores em condições de concorrer à promoção, conforme segue: Instituto de Botânica

Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - níveis I, II e III Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - níveis I e II

Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível I Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - níveis I e II Instituto Florestal

Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível III Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - níveis I e II

Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - níveis I e III Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível III Instituto Geológico

Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - níveis I, II e III

Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível III Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível III Instituto Florestal

Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível III Instituto Florestal

Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível III Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível III Instituto Geológico

Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível III Instituto Geológico

Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível II Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível II Instituto Florestal

Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível III Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível III Instituto Geológico

Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível II Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível II Instituto Florestal

Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classe V.

Instituto de Botânica Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes I e V.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Instituto Geológico Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica - classes II, III e IV.

Frangue-se a agenda vista dos autos. Resalte-se, ademais, que, nos termos do artigo 27 do regulamento do CAUFESP, a pena de multa deverá ser registrada no endereço eletrônico www.caufesp.gov.br.

Consigne-se, que, findo o prazo 30 (trinta) dias para pagamento da penalidade pecuniária, contados da publicação no Diário Oficial do Estado, deve-se encaminhar o presente feito ao Departamento de Planejamento e Controle dos Fundos Especiais de Despesa para verificar se houve o depósito da multa na conta indicada, e que, na hipótese de inadimplimento, a agenda deverá ser inscrita no Cadastro Informativo de Dívidas não Quitadas - CADIN, por funcionário com competência para tanto, e o débito cobrado judicialmente.

Publique-se.

EXTRATO DE EMPENHO (Decreto 61.476/2015) - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE - Instituto de Pesquisas Ambientais - IPA.

Modalidade: Convite Bcc Processo: 060921/2022-02 Nota de Empenho: 2022/NE0066.

Data do Empenho: 14.09.2022 Contratante: Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente - Gabinete do Secretário FED-PA.

Contratado: SIMARCOM COMERCIO DE ELECTRONICOS LTDA. CNPJ: 03.251.476/0001-93

Objeto: Aquisição de 01 (um) refrigerador doméstico frigobloc capacidade líquida mínima 122 litros.

Prazo de Entrega: 15 (quinze) dias Valor: R\$ 1.220,00 (Um mil, duzentos e vinte reais). Classificação dos recursos: Natureza de Despesa: 440652/4, UOE: 440602, Programa de Trabalho: 15.341.362.1431.10000

SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO E BIODIVERSIDADE

PROCESSO: SIMA.054486/2022-35 INTERESSADO: Costa Serviços Terceirizados EIRELI

ASSUNTO: Processo de contratação de serviços terceirizados - Prestação de serviços de limpeza, asseso e conservação predial visando à obtenção de adequadas condições de saúde e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes e equipamentos e equipamentos para o Centro Técnico Regional II - Ribeirão Preto - Referente ao Processo Digital SIMA 038861/2022-46.

APOSTILAMENTO AO CONTRATO 7/2022/CFB Diante da edição do Decreto 64.066, de 2 de janeiro de 2019, que trata da redução de despesas, visando à redução do custo administrativo do Estado, a empresa COSTA SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI foi convidada a negociar o reajuste contratual, cuja negociação encontra-se devidamente registrada às fls. 66/67.

Considerando que não houve manifestação da Contratada para a proposta de negociação para o reajuste em pauta, ou seja, não foi possível acordarmos a aplicação de índice de reajuste inferior à variação do IPCFPE, ou seja, 9,59%, a administração procedeu os cálculos dos valores a serem reajustados do mencionado contrato.

Assim sendo, no uso de minhas atribuições legais, notadamente a previsão do artigo 90, do Decreto 64.120/19 e nos termos do parágrafo 8º, do artigo 65, da Lei Federal 8.666/93, e do parágrafo 8º, do artigo 62, da Lei estadual 6.544/1989, AUTORIZAMOS o reajuste de preços referente à prestação de serviços de limpeza, asseso e conservação predial, para Centro Técnico Regional II - Ribeirão Preto, conforme planilhas de folhas 68/73, processado SIMA.054486/2022-35.

AUTORIZAMOS também a realização da despesa estimada em R\$ 1.352,28 necessária para suprir as despesas mensais reajustadas.

RESOLUÇÃO DE GESTÃO REGIONAL Centro Técnico Regional V - São José do Rio Preto COMUNICADOS DE COMPARECIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DE RESUMO DO PROJETO SARE

Ofício CTRC/RR V nº 584/2021 Processo: AIA nº 20180920003277-2; nº 20180920003277-1 e nº 20181004005060-1

Companhia de Saneamento Ambiental - SISA/AGC/CLIA São José do Rio Preto, 16 de setembro de 2022.

Em cumprimento ao Processo AIA acima referenciado, em atendimento junto a esta unidade da Coordenadoria de Fiscalização e Biodiversidade (CFB), verificamos que até o momento não foram apresentadas documentações referentes ao disposto no artigo 10º da Resolução SIMA 51/2019. De acordo com tal disposição, os interessados deverão apresentar documentação que informe qual o projeto de restauração ecológica (SARE) que está sendo desenvolvido, respeitando as áreas de a) 0,36 ha, definida no nº 01/2021/2018, b) 1,78 ha, definida no TCR 3507542, e c) 1,87 ha, definida no TCR nº 3507546, devendo o resumo do projeto SARE ser juntado aos respectivos processos administrativos que verifiquem o cumprimento dos TCRs pactuados.

Verificamos, também, que até o momento não foi comprovada a execução das medidas necessárias à recuperação das áreas degradadas, sendo: a) com 0,15 ha, objeto do AIA 20180920003277-2, conforme comprometido pelo autuado, através da assinatura do TCR 3507555, de 07/11/2018; b) com 24,33804 ha, objeto do AIA 20180920003277-2, conforme comprometido pelo autuado, através da assinatura do TCR 3507543, de 07/11/2018, e c) com 35,62270 ha, objeto do AIA 20181004005060-1, conforme comprometido pelo autuado, através da assinatura do TCR 3507546, de 07/11/2018.

Considerando que não foram apresentados os TCRs firmados referente-se à apresentação periódica de relatórios técnicos de acompanhamento comprovando a adequada execução das medidas e obrigações assumidas, fica o compromissário obrigado a apresentar junto a esta Coordenadoria Regional IV - São José do Rio Preto, Relatórios Técnicos e Fotográficos (com no mínimo 5 fotos cada, devidamente datadas e georreferenciadas), elaborados por profissional legalmente habilitado, demonstrando o cumprimento das medidas exigidas nos TCRs firmados junto à Secretaria do Meio Ambiente.

Devido à emergência sanitária causada pela covid-19 (Novo Coronavírus), para esclarecimentos de qualquer dúvida, agenda-se atendimento presencial, entrar em contato com esta Unidade Regional da Coordenadoria por meio de e-mail: cb. sjriopreto@mp.sp.gov.br.

São José do Rio Preto, 17 de agosto de 2021. SIMA/AGC/CLIA. Rodolfo Assis Chateaubriand, s/n, Km 18 Sítio Vista Alegre - Ibitu. Baresetes - SP - CEP 15013-310. Centro Técnico Regional IV - Bauru

COMUNICADO A Coordenadoria de Fiscalização e Biodiversidade - CFB, da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, faz publicar o Auto de Infringência Ambiental, cujo autuado não foi encontrado para receber a notificação informando-lhe que devido a não apresentação de defesa no prazo de 20 (vinte) dias, a partir da data de publicação da ata de Atendimento Administrativo, deverá compare-

Infraestrutura e Meio Ambiente

GABINETE DO SECRETÁRIO

RESOLUÇÃO SIMA - 81, DE 16-9-2022 O SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Artigo 10 - Promover por Antiquidade, a contar de 10 de julho de 2022, nos termos do artigo 24, do Decreto no 42.828, de 21 de janeiro de 1998, os funcionários integrantes das classes abaixo relacionadas, na seguinte conformidade:

Instituto de Botânica Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica do NÍVEL III para o NÍVEL III NOME PHILIP HENRIQUE LOUDERO 17.583.271 RG

NOME NOME ALPO SANTANA DE OLIVEIRA 19.558.569.8 RG

Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica do NÍVEL II para o NÍVEL III NOME ALAN BORGES DE SOUZA 44.942.826.6 RG

NOME PEDRO RIBE WASHINGTON 48.364.392.9 RG

Instituto Florestal Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica do NÍVEL III para o NÍVEL IV NOME GLEY APARECIDA CLETO SOUZA 16.608.092.5 RG

NOME SANCY ANTONIO SARTI 25.986.694.9 RG

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, à vista do relatório final apresentado pela Diretora do Departamento de Recursos Humanos, responsável pela Promoção por Antiquidade, referente ao exercício de 2020, DECLARA ENCERRADO o Processo Seletivo Especial para os integrantes das

classes de Auxiliar Oficial, Agente e Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, em virtude de não ter havido servidores em condições de concorrer à promoção, conforme segue: Instituto de Botânica

Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - níveis I, II e III Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - níveis I e II

Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível I Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - níveis I e II Instituto Florestal

Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível III Auxiliar de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - níveis I e II

Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - níveis I e III Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - nível III Instituto Geológico

Agente de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica - níveis I, II e III

Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica do NÍVEL I para o NÍVEL II NOME RUI DE ARAUJO DE OLIVEIRA 8.569.600.6 RG

NOME INSTITUTO GEOLOGICO NOME Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica do NÍVEL III para o NÍVEL III NOME EDNEY XAVIER DE SOUZA 30.401.206.3 RG

NOME Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica do NÍVEL IV para o NÍVEL IV NOME NIVEA APARECIDA SILVA OLIVEIRA 25.022.070.2 RG

Artigo 20 - Os títulos dos funcionários acima relacionados serão apostados pelo Departamento de Recursos Humanos (Processo SIMA 061771/2022-68)

RESOLUÇÃO SIMA - 82, DE 16-9-2022 O SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Artigo 10 - Promover por Antiquidade, a contar de 10 de julho de 2022, nos termos do artigo 24, do Decreto no 42.828, de 21 de janeiro de 1998, os funcionários integrantes das classes abaixo relacionadas, na seguinte conformidade:

Instituto de Botânica Da CLASSE I para a CLASSE II NOME RUIZ RIBEIRO DE AZEVEDO BARRETO 6.587.108.X RG

NOME Da CLASSE V para a CLASSE VI NOME WALDETE APARECIDA SCIOTTANO 17.582.366 RG