

Pontuação adicional na solicitação de reembolso ou reconhecimento de contrapartida em despesas anteriores por Nota Fiscal: 10

Primeira elaboração de Ficha de Projeto contendo informações básicas (objeto, cronograma, valores, responsáveis): 100  
Demais revisões de Ficha de Projeto contendo informações básicas (objeto, cronograma, valores, responsáveis): 70  
Primeira inserção de escopo no SEEMP - Ministério da Fazenda: 500

Demais revisões - Inserção de escopo no SEEMP - Ministério da Fazenda: 200

Pontuação adicional em demais revisões - Inserção de escopo no SEEMP - Ministério da Fazenda, por insumo: 20

Desenvolvimento de relatórios de gestão para exposição de desempenho físico-financeiro de programas, por contrato: 60  
**ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS**  
Adicional pela fiscalização semanal da operação da fábrica de software: 150

Emissão de Ordem de Serviço para fornecedor (OS): 35  
Por validação técnica de produto ou serviço entregue por fornecedor para subsídio de ateste: 60

Por manifestação formal sobre aspectos orçamentários: 60  
Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, pelo acompanhamento mensal do contrato sem mão-de-obra terceirizada: 150

Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, pelo acompanhamento mensal do contrato com mão-de-obra terceirizada: 200

Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, pela conferência mensal dos documentos de regularidade fiscal da pessoa jurídica contratada: 10

Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por cada nota fiscal atestada, até R\$ 5.000,00: 10

Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por cada nota fiscal atestada, de R\$ 5.000,01 a 20.000,00: 20

Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por cada nota fiscal atestada, de R\$ 20.000,01 a 50.000,00: 30

Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por cada nota fiscal atestada, de R\$ 50.000,01 a 100.000,00: 40

Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por cada nota fiscal atestada, de R\$ 100.000,01 a 500.000,00: 100

Acompanhamento e verificação quanto ao cumprimento das obrigações de terceiros em face de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, por cada nota fiscal atestada, acima de R\$ 500.000,00: 200

**ATIVIDADES DE GESTÃO DE DEMANDAS DE SERVIÇOS - GDS**

Acompanhamento prioritário da tramitação da demanda (ordem judicial/CPI/solicitação do gestor), por demanda por dia: 50

Análise de Solicitação de demanda - 1º ciclo: 40

Análise de Solicitação de demanda com documento Visão ou análogo ao Visão - 1º ciclo: 80

Análise de Solicitação de demanda - ciclos posteriores, por ciclo: 20

Análise de Solicitação de demanda com documento Visão ou análogo ao Visão - ciclos posteriores, por ciclo: 20

Análise documental do planejamento da demanda - 1º ciclo: 50

Análise documental do planejamento da demanda com documento Visão ou análogo ao Visão - 1º ciclo: 80

Análise documental do planejamento da demanda - ciclos posteriores, por ciclo: 20

Análise documental do planejamento da demanda com documento Visão ou análogo ao Visão - ciclos posteriores, por ciclo: 40

Análise da Finalização da demanda, por ciclo: 15

Acompanhamento de demanda, por demanda, por dia: 10

Alteração de aprovadores dos sistemas: 35

Análise de histórico de demandas para prospeção de melhorias voltadas à área de negócio, por relatório: 400

Orientação e esclarecimento sobre demandas, catálogo ou metodologia de trabalho, por dúvida: 50

Formalização de sugestão de melhorias, por sugestão: 35

**ATIVIDADES DE GESTÃO DE PROJETOS**

Elaboração do cronograma pelo servidor no início do Sprint/Módulo ou projeto de infraestrutura: 100

Atualização semanal do cronograma pelo servidor: 30

Primeira Análise e validação do cronograma que foi elaborado por terceiros no início do Sprint/Módulo ou projeto de infraestrutura: 60

Elaboração ou Atualização semanal do backlog do projeto: 30

Análise e validação semanal do backlog que foi elaborado por terceiros: 30

Encerramento do projeto: 480

**ATIVIDADES DE GESTÃO DE PROJETOS DE INFRAESTRUTURA**

Elaboração de Requisição de Estimativa de Atividades Projetizadas (REAP): 200

Revisão de Qualidade de Requisição de Estimativa de Atividades Projetizadas (REAP): 80

Elaboração de nova versão de Requisição de Estimativa de Atividades Projetizadas (REAP): 20

Avaliação e/ou classificação das atividades de Estimativa de Atividades Projetizadas (EAP): 100

Acompanhamento semanal como líder técnico da implantação de projetos no valor de até R\$ 10.000,00: 120

Acompanhamento semanal como líder técnico da implantação de projetos no valor acima de R\$ 10.000,00: 240

Acompanhamento semanal como líder de negócio da implantação de projetos no valor de até R\$ 10.000,00: 120

Acompanhamento semanal como líder de negócio da implantação de projetos no valor acima de R\$ 10.000,00: 240

Avaliação do relatório de entrega de projeto executado: 200

**ATIVIDADES DE HOMOLOGAÇÃO**

Primeira validação do sistema entregue pelo fornecedor, por Sprint/Módulo: 200

Demais validações do sistema entregue pelo fornecedor, por Sprint/Módulo: 200

Aprovação final do desenvolvimento no Sprint/Módulo com emissão do aceite formal: 200

Aprovação final da homologação no Sprint/Módulo com emissão do aceite formal da área de negócios: 200

Primeira homologação da Sprint/Módulo com relatório: 200

Homologações subsequentes com relatório, por build: 50

Adicional por homologação assistida com área de negócios, por build: 50

Validação da "build" no ambiente da Contratante antes da disponibilização para a homologação da área de negócios, por build: 30

**ATIVIDADES DE INSTALAÇÃO**

Instalação de sistemas em produção executada pelo servidor: 80

Primeira subida em produção com sucesso, por Sprint/Módulo: 480

Criação de roteiro e repasse para "service desk", por projeto: 200

Acompanhamento da instalação do sistema em produção, por build: 30

**ATIVIDADES DE LEVANTAMENTO DE REQUISITOS**

Levantamento de requisitos sem documentação formal: 500

Primeira elaboração do documento de visão de projeto pelo servidor COTEC: 720

Demais revisões do documento de visão pelo servidor COTEC com aprovação final pela área de negócios: 70

Primeira análise e validação do documento de visão de projeto que foi elaborado por terceiros: 200

Demais análises e validações do documento de visão de projeto que foi elaborado por terceiros com aprovação final do projeto pela área de negócios: 50

Levantamento de requisitos com área de negócio ou repasse para o fornecedor com duração de até 1 hora: 35

Levantamento de requisitos com área de negócio ou repasse para o fornecedor com duração de 1 a 2 horas: 70

Levantamento de requisitos com área de negócio ou repasse para o fornecedor com duração de 2 a 4 horas: 140

Levantamento de requisitos com área de negócio ou repasse para o fornecedor com duração superior a 4 horas: 280

**ATIVIDADES RELACIONADAS A NORMATIVOS**

Elaboração de minutos de Projeto de Lei, Decreto, Regulamento, Consolidação, Instruções Normativas, Portarias, Ordens de Serviço ou outras normas complementares, por bloco de 4 horas: 100

Revisão de minutos de Projetos de Lei, Decretos, Instruções Normativas, Portarias, Ordens de Serviço ou outras normas complementares, por peça revisada: 90

Elaboração de manual técnico, roteiro ou tutorial, por lauda: 35

Revisão de manual técnico, roteiro ou tutorial, por lauda: 20

**ATIVIDADES DE OPERAÇÃO**

Acompanhamento periódico de atividades de operação de infraestrutura, "service desk", portfólio de projetos e correlatos designados pela chefia (Semanal): 400

Acompanhamento periódico de atividades de operação de redes de telecomunicações, impressão, manutenção de datacenter e/ou nuvem, gestão de ativos e correlatos designados pela chefia (Semanal): 200

Avaliação de relatório de entrega de serviços pela contratada: 200

Vistoria formalizada para planejamento ou acompanhamento de execução de projeto com duração de até 4 horas: 90

Vistoria formalizada para planejamento ou acompanhamento de execução de projeto com duração superior a 4 horas: 180

Elaboração de relatório de vistoria: 100

**ATIVIDADES DE ORÇAMENTO**

Primeira estimativa de despesas para a Lei Orçamentária Anual da unidade: 1000

Demais revisões de estimativa de despesas para a Lei Orçamentária Anual da unidade: 400

Primeira estimativa de receitas para a Lei Orçamentária Anual: 500

Demais revisões de estimativa de receitas para a Lei Orçamentária Anual: 400

Acompanhamento semanal da execução orçamentária das dotações gerenciadas na unidade: 200

Consolidação de dados orçamentários da SF e Administração Indireta para preenchimento do PDSTIC – Plano Diretor Setorial de TI: 400

Pontuação adicional na consolidação de dados orçamentários da SF e Administração Indireta para preenchimento do PDS-TIC - Plano Diretor Setorial de TI, por projeto/ação reportado: 30

Intervenção para reforço/cancelamento/remanejamento de valores reservados ou empenhados: 50

Pedido de Movimentação Orçamentária (Congelamento, Descongelamento, Suplementação, Anulação): 280

**OUTRAS ATIVIDADES**

Primeira elaboração do planejamento anual de capacitação da unidade: 800

Demais revisões do planejamento anual de capacitação da unidade: 400

Pontuação atribuída pela impossibilidade de realização de atividades em face de feriado, ponto facultativo, exceto ponto compensativo e falta abonada: 216

Especificação de demanda no sistema GDS: 35

Cadastramento de demanda no sistema GDS: 10

Acompanhamento de demanda no sistema GDS: 10

Homologação de demanda no sistema GDS: 35

Elaboração e envio de informativos sobre procedimentos da COTEC, por peça elaborada: 180

Envio de avisos e comunicados, por comunicado: 35

Elaboração ou análise de parecer técnico ou estudo solicitado pela chefia, por item: 100

Análise de expediente não especificado em outro item, por expediente analisado: 45

Atendimento à consulta de outra unidade de SF, órgão externo ou contribuinte não especificado em outro item, por atendimento: 25

Despacho ou manifestação em expedientes diversos, por despacho: 70

Instalação, customização ou configuração de software ou hardware, por hora: 30

Atividade cujo grau de complexidade seja notadamente desproporcional à pontuação estabelecida nos itens anteriores, prevista em Portaria de designação expedida pelo Coordenador ou autoridade hierarquicamente superior, por dia de jornada integral: 216

Atividades especiais ou eventuais, desde que o servidor seja designado por Portaria expedida pelo Coordenador ou autoridade hierarquicamente superior, por dia, limitado a 5 (cinco) no mês: 216

**ATIVIDADES RELACIONADAS A PLANTÃO**

Participação de plantão interno na unidade, por dia de jornada integral: 60

Comparecimento extraordinário à unidade por convocação da Chefia: 60

Por hora de atendimento em plantão noturno ou aos sábados, domingos e feriados, inclusive quando decorrente da substituição provisória de outro servidor e sem a atribuição de pontos previstos em outros itens: 80

**ATIVIDADES RELACIONADAS A REUNIÕES**

Preparação de material de apoio para apresentação ou reunião: 90

Adicional de confecção de ata de reunião: 30

Adicional de confecção de ata de reunião de levantamentos de requisitos com área de negócio ou repasse de para o fornecedor: 70

Adicional de validação de ata de reunião: 15

Adicional de validação de ata de reunião e levantamento de requisitos com área de negócio e repasse de para o fornecedor: 35

Comparecimento obrigatório a reuniões que envolvam outras unidades administrativas, fornecedores, ou órgãos externos, eventos ou audiências não previstos em itens específicos, para os quais o servidor tenha sido convocado, por comparecimento em reunião, evento ou audiência no município com duração superior a 4 (quatro) horas: 180

Comparecimento obrigatório a reuniões que envolvam outras unidades administrativas, fornecedores, ou órgãos externos, eventos ou audiências não previstos em itens específicos, para os quais o servidor tenha sido convocado, por comparecimento em reunião, evento ou audiência fora do município: 180

Participação telepresencial em reunião técnica, operacional ou de projetos, cuja pontuação não seja apurável em outros itens, por hora: 25

**ATIVIDADES RELACIONADAS À SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Acompanhamento diário da interface de antivírus, verificação de status de operação, elaboração de políticas, execução de ações para melhoria da cobertura e execução de outras atividades correlatas designadas pela chefia, por semana: 150

Acompanhamento periódico dos processos de controle de acesso, exclusão de acessos de usuário por desligamento da Secretaria, tratamento de solicitações de acesso, elaboração e revisão de políticas de controle de acesso, por semana: 200

Auditoria de evento de segurança da informação, verificação da conformidade com os normativos estabelecidos e produção de relatório - mediante solicitação da chefia: 35

Deteção de incidente de segurança: 15

Análise de incidente de segurança: 35

Pontuação adicional na análise de incidente de segurança por envolver servidor de aplicação: 70

Pontuação adicional na análise de incidente de segurança por envolver servidor de arquivos, Active Directory, VOIP, DNS ou outros serviços de rede: 105

Pontuação adicional na análise de incidente de segurança por tratar de paralisação ou comprometimento de serviço não-essencial: 180

Pontuação adicional na análise de incidente de segurança por tratar de paralisação ou comprometimento de serviço essencial (comunicação de dados, telefonia, e-mail, sistemas corporativos etc) ou serviços disponíveis para o público externo: 360

Tratamento de incidente de segurança da informação: 35

Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por envolver servidor de aplicação: 70

Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por envolver servidor de arquivos, Active Directory, VOIP, DNS ou outros serviços de rede: 105

Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por tratar de paralisação ou comprometimento de serviço: 180

Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por tratar de paralisação ou comprometimento de serviço essencial (comunicação de dados, telefonia, e-mail, sistemas corporativos etc) ou serviços disponíveis para o público externo: 360

Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por envolver entidade externa à Secretaria, com necessidade de ofício: 105

Pontuação adicional no tratamento de incidente de segurança da informação por envolver entidade externa à Secretaria, com comunicação por telefone e e-mail: 70

Acompanhamento diário do status de atualização dos servidores, elaboração e modificação de políticas de atualização e acompanhamento de dependências de atualização, por semana: 200

Verificação de conformidade da produção de dados automatizados e tratamento de problemas, por dia e por rotina: 25

Acompanhamento periódico dos eventos de firewall, tratamento de solicitação de liberação de URL, elaboração e manutenção de política de acesso, verificação das políticas aplicadas, por semana: 200

Acompanhamento de projeto de segurança da informação, por semana: 180

Acompanhamento dos eventos gerados, recomendação de políticas, proposição de melhorias e supervisão do funcionamento de ferramenta de segurança não especificada anteriormente, por semana: 100

Configuração de ferramenta de segurança mediante solicitação da chefia, por item configurado: 120

**ATIVIDADES DE SUPORTE**

Cadastro e descadastro de usuários por sistemas (cac, nvase, rede.sp, SEI): 10

Orientação para equipe de suporte terceirizado, por email: 35

Reset de senha e login: 10

Liberação de acesso aos sistemas de SF, por sistema autenticador: 20

Manutenção de acessos sistema CAC, por sistema: 50

Atendimento de solicitações para o SEI e SIMPROC (exceto liberação de acesso): 40

Análise das solicitações de certificado digital: 35

Acompanhamento dos pedidos de liberação de acesso junto à PRODAM (base replicada; base de dados; pasta compartilhada), por pedido: 35

Tramitação e recebimento de bens patrimoniais de informática, por ativo: 10

Elaboração de termo de responsabilidade para bens de informática: 30

**ATIVIDADES DE TESTES**

Elaboração de casos de teste pelo servidor COTEC, por Sprint/Módulo: 300

Elaboração de massa de dados para testes pelo servidor COTEC, por Sprint/Módulo: 300

Análise, validação dos casos de teste propostos por terceiros, por Sprint/Módulo: 100

Análise, validação de massa de dados para testes proposta por terceiros, por Sprint/Módulo: 100

Primeira análise e validação da codificação de testes automatizados elaborados por terceiros, por Sprint/Módulo: 300

Demais validações e análises da codificação de testes automatizados elaborados por terceiros, por Sprint/Módulo: 180

Execução pelo servidor COTEC do conjunto de testes automatizados elaborados em Sprints/módulos anteriores, por Sprint/Módulo: 90

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**PORTARIA SF 75 DE 14 DE MARÇO DE 2018**

**CAIO MEGALE**, Secretário Municipal da Fazenda, usando

das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no Decreto 53.692, de 08 de janeiro de 2013,

**RESOLVE:**

Designar o Senhor **EMERSON ONOFRE PEREIRA**, Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, símbolo Q2, Registro Funcional 786.417.5, efetivo, para exercer o cargo de **SUBSECRETÁRIO**, referência DAS 15, da Subsecretaria do Tesouro Municipal - SUTEM, da Secretaria Municipal de Fazenda, em substituição ao Senhor **HENRIQUE DE CASTILHO PINTO**, Auditor Fiscal Tributário Municipal, padrão QPAT 5, Registro Funcional 757.014.7, efetivo, durante o Impedimento Legal – Férias, no período de 19/03/2018 a 28/03/2018.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, aos 14 de março de 2018.

**CAIO MEGALE**, Secretário Municipal da Fazenda, usando

das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no Decreto 53.692, de 08 de janeiro de 2013,

**RESOLVE:**

Designar o Senhor **DIEGO SANTOS MORMILLO**, Auditor Fiscal Tributário Municipal, padrão QPAT 2, registro funcional 816.775.3, efetivo, para exercer a função de confiança de **COORDENADOR**, símbolo ATC 1, da Divisão de Declarações Fiscais – DIDEF, do Departamento de Atendimento, Arrecadação e Cobrança – DEPAC, da Subsecretaria da Receita Municipal – SUREM, da Secretaria Municipal da Fazenda, em substituição ao Senhor **DENYS MIYASHIRO**, Auditor Fiscal Tributário Municipal, padrão QPAT 2, registro funcional 816.798.2, efetivo, durante o Impedimento Legal – Férias, no período de 26/03/2018 a 04/04/2018, da carreira de Auditor Fiscal Tributário Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA, aos 14 de março de 2018.

**CAIO MEGALE**, Secretário Municipal da Fazenda SF

**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**PORTARIA SF 74 DE 14 DE MARÇO DE 2018**

**ARLINTON NAKAZAWA**, Chefe de Gabinete da Secretaria

Municipal da Fazenda, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SF 287, de 04 de dezembro de 2007,

**resolve lotar**, os Assistentes de Gestão de Políticas Públicas relacionados abaixo, na seguinte Unidade:

**DIAE – Divisão de Atendimento da Receita Municipal**

– E.H.: 17.03.02.050.00.00

**A partir de 11/01/2018**

847.516.4/1 – Henrique Muhringer Volpe

**A partir de 23/01/2018**

847.517.2/1 – Roseli Santos Oliveira

**A partir de 29/01/2018**

782.749.1/2 – Jessica de Arruda Santana Costa

V – propor à JOF diretrizes e estratégias de atuação para as entidades da Administração Indireta;

VI – sugerir reunião extraordinária da JOF para tratar de assuntos urgentes ou excepcionais;

VII – avaliar as informações fornecidas anualmente pelas entidades da Administração Indireta e emitir seu parecer, que será enviado à JOF, acerca do cumprimento ou não das metas constantes no Compromisso de Desempenho Institucional assinado;

VIII – Analisar as propostas das entidades da Administração Indireta e submetê-las a deliberação da JOF que versarem sobre os seguintes assuntos:

a) criação, alienação, fusão, cisão, liquidação e extinção de empresas controladas;

b) operações de reestruturação societária;

c) alteração do capital social e emissão de debêntures ou outros valores mobiliários;

d) estatutos sociais e suas alterações;

e) operações de crédito;

f) destinação dos resultados positivos do exercício, exceto quando destinados integralmente à absorção de prejuízos acumulados, ou quando se tratar de resultado positivo de valor inferior a limite a ser fixado pela Junta;

g) patrocínio de planos de benefícios administrados por entidades fechadas de previdência complementar;

h) propostas de quantitativo de pessoal próprio, acordo ou convenção coletiva de trabalho, programa de desligamento de empregados, planos de cargos e salários, criação e remuneração de cargos comissionados, inclusive os de livre nomeação e exoneração, e participação dos empregados nos lucros ou resultados das empresas;

i) remuneração dos administradores e conselheiros, bem como a participação dos dirigentes nos lucros ou resultados das empresas;

IX – orientar as referidas entidades na adoção dos mais elevados padrões de profissionalismo e governança, observadas, quando couber, as disposições da Lei nº 13.303, de 2016, e demais legislações aplicáveis;

X – acompanhar e analisar a condução do processo de indicação dos membros dos Conselhos de Administração, Fiscal e Deliberativo, bem como a Diretoria Executiva das entidades da Administração Indireta;

XI – incentivar a contínua capacitação de todos os membros dos órgãos estatutários das entidades da Administração Indireta;

XII – apoiar as entidades da Administração Indireta no processo de avaliação de todos os membros dos Conselhos de Administração, Fiscal e Deliberativo, assim como da Diretoria Executiva, conforme diretrizes estabelecidas pela JOF;

XIII – acompanhar as metas fixadas pela Administração Direta e indicadores de eficiência para avaliar o desempenho e o cumprimento do Compromisso de Desempenho Institucional – CDI; e

XIV – a COGEAI poderá deliberar por unanimidade dos seus membros a dispensa de encaminhamento à JOF no que se refere às propostas constantes no inciso VIII, desde que não tragam impacto financeiro-orçamentário, ou que este impacto esteja limitado a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais) no ano.

Parágrafo Único- As entidades da Administração Indireta deverão responder e cumprir as notificações e requerimentos do COGEAI e de sua Secretaria Executiva, no prazo fixado por estes.

#### CAPÍTULO II DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 5º As reuniões ordinárias do COGEAI serão realizadas uma vez a cada quinze dias, sendo precedida da convocação de todos os seus membros.

§ 1º Caso não haja assunto a ser deliberado previsto na pauta quinzenal, a reunião poderá ser dispensada pelo Presidente do COGEAI.

§ 2º As matérias submetidas à deliberação deverão ser analisadas pela Secretaria Executiva e submetidas ao Presidente para designação de relator e formação da pauta.

§ 3º As reuniões ordinárias do COGEAI serão iniciadas com a presença de pelo menos três das Secretárias, representadas por seus membros.

Art. 6º Cada assunto constante da pauta será objeto de discussão, seguido de votação.

§ 1º Os assuntos serão distribuídos ordenadamente pelo Presidente aos demais membros do COGEAI com a designação de relator, com a antecedência mínima 4 (quatro) dias, para exame, parecer e exposição oral, obedecido o sistema de rodízio.

§ 2º Quando, por necessidade, complexidade da matéria, ou outro motivo de força maior, o Relator tiver de exceder o prazo de análise, solicitará, justificadamente, ao Presidente do COGEAI, a concessão de novo prazo.

§ 3º Se o relator se achar impedido de relatar o assunto, este será redistribuído a outro membro do COGEAI.

§ 4º Inicia-se a discussão com a apresentação do relatório de cada processo, mediante exposição sucinta das peças julgadas fundamentais, pelo respectivo relator.

§ 5º O Presidente poderá encaminhar a discussão, aduzindo esclarecimentos e informações que orientem o Plenário.

§ 6º A votação será iniciada com a apreciação, pelo Plenário, do voto do relator, seguindo-se as decisões sobre as proposições dos demais membros do COGEAI.

Art. 7º As reuniões extraordinárias poderão ocorrer a qualquer tempo, por convocação do Presidente do COGEAI ou pela maioria de seus membros.

§ 1º Para a convocação de que trata este artigo, é imprescindível a apresentação de comunicado ao Presidente do COGEAI, acompanhado de justificativa.

§ 2º Caberá ao Presidente do COGEAI a adoção das providências necessárias à convocação da reunião extraordinária, que se realizará no prazo máximo de 4 (quatro) dias a partir do ato de convocação.

§ 3º Nos assuntos em que a urgência puder trazer risco de prejuízos à Administração, o COGEAI poderá deliberar extraordinariamente via e-mail.

Art. 8º Os anúncios de convocação serão feitos pela Secretaria Executiva e mencionarão hora, dia e local da reunião e os assuntos constantes na pauta a ser deliberada, com a antecedência mínima 4 (quatro) dias.

Art. 9º As deliberações do COGEAI sobre a as entidades da Administração Indireta deverão ser tomadas por maioria absoluta de votos, respeitado o quórum de instalação, salvo o disposto no art. 4º, inciso IX.

§1º - No caso de empate nas deliberações, cabe ao Presidente voto de qualidade, sendo sempre o último a votar.

§ 2º - As decisões deliberadas na reunião do COGEAI terão aplicação imediata, salvo disposição em contrário.

Art. 10 É obrigatória a confecção de atas das reuniões.

§ 1º As atas deverão ser tramitadas e assinadas eletronicamente com o auxílio de sistema eletrônico de informações devidamente homologado pela Prefeitura do Município de São Paulo e poderão substituir os relatórios mensais de atividades previsto no art. 30, III, do Decreto nº 58.093, de 20 de fevereiro de 2018, que serão submetidos à JOF.

§2º As regras referentes a tramitação, a assinatura e aos demais requisitos para a utilização do sistema eletrônico de informações serão definidas pela norma que instituir o referido sistema.

§ 3º As atas devem ser arquivadas na Secretaria Executiva para efeito de consulta.

§ 4º As atas das reuniões assim que elaboradas serão disponibilizadas para a assinatura pelos membros do COGEAI e poderão ser disponibilizadas para os órgãos representados pelo COGEAI quando a maioria dos membros do COGEAI já as tenha assinado.

§ 5º As atas serão tornadas públicas se não houver deliberação posterior a ser tomada pela JOF e se todos os membros tiverem assinado.

Art.11 As propostas encaminhadas pelas entidades da Administração Indireta para aprovação da Junta Orçamentário-Financeira, nos termos deste artigo deverão ser encaminhadas ao COGEAI, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias da realização da Assembleia ou reunião de Conselho ou Diretoria que vise a deliberar definitivamente sobre a implementação da proposta.

#### CAPÍTULO III DA PRESIDÊNCIA

Art.12 Compete ao Presidente do COGEAI:

a) definir a pauta das reuniões do COGEAI;

b) designar o relator dos assuntos a serem submetidos para deliberação do COGEAI;

c) convocar reuniões extraordinárias e ordinárias;

d) cumprir e fazer cumprir este Regimento;

#### CAPÍTULO IV DO RELATOR

Art.13 Compete ao Relator:

a) analisar matéria referente à administração indireta e os estudos técnicos realizados pela Secretaria Executiva;

b) elaborar relatório e voto;

c) solicitar informações adicionais às entidades da administração indireta;

#### CAPÍTULO V DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art.14 Compete a Secretaria Executiva do COGEAI:

a) realização das tarefas técnicas e administrativas para a organização, estrutura e funcionamento do COGEAI;

b) preparar as pautas, as atas das reuniões, secretariar e agendar as reuniões do COGEAI e encaminhar aos membros do COGEAI os documentos necessários;

c) cumprir e fazer cumprir este Regimento;

d) realizar os estudos e análises técnicas das demandas feitas pelas entidades da Administração Indireta e submetê-los ao COGEAI;

e) elaborar relatórios de acompanhamento periódico das entidades da Administração Indireta.

#### CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pelo Plenário do COGEAI.

Art. 16. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação.

São Paulo/SP, 08 de março de 2018.

### SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC DESPACHOS: LISTA 2018-2-046

DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E JULGAMENTO  
ENDERECO: VIADUTO DO CHA 15  
PROCESSOS DA UNIDADE SF/SUREM/SUBIM  
2017-0.118.173-4 ANTONIO BEZERRA LIMA INDEFERIDO

1.A VISTA DOS ELEMENTOS E INFORMACOES CONSTANTES DOS AUTOS, EM ESPECIAL O PARECER DE SUBIM A FLS. 15 / 16, QUE ACOLHO COMO RAZAO DE DECIDIR E QUE PASSA A INTEGRAR A PRESENTE DECISAO: INDEFIRO O PEDIDO DE ISENCAO DO IPTU DO IMOVEL SQL 152.146.0038-1, EXERCICIO DE 2017, UMA VEZ QUE O REQUERENTE NAO COMPROVOU A PROPRIEDADE DO IMOVEL, DEIXANDO DE APRESENTAR QUALQUER TITULO CONTRATO, ESCRITURA, MATRICULA NO REGISTRO DE IMOVEIS SEQUER COMPROVOU SUA RESIDENCIA NO LOCAL EM JANEIRO DE 2017 OU APESENTOU SUA ULTIMA DECLARACAO DE IMPOSTO DE RENDA PESSOA FISICA, DOCUMENTOS SOLICITADOS NO REQUERIMENTO INICIAL, PREJUDICANDO DESSA FORMA A ANALISE DO PEDIDO.2.BASE LEGAL: LEI 11.614/94, DECRETO 52.884/11, LEI 15.889/13;3.PRAZO PA RA RECURSO: 30 DIAS DA DATA DA PUBLICACAO DESTA DECISAO NO DIARIO OFICIAL, DIRETAMENTE NA SUBPREFEITURA OU NA PRACA DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, NO VALE DO ANHANGABAU, 206, TAO SOMENTE MEDIANTE PREVIO AGENDAMENTO DE SUA SENHA, POR MEIO DO SITE HTTP://AGENDAMENTOSF.PREFEITURA.SP.GOV.BR/.4.INTIME-SE O CONTRIBUINTE DA PRESENTE DECISAO MEDIANTE A PUBLICACAO NO DIARIO OFICIAL DA CIDADE, CONFORME DISPOE O ART. 28, INCISO I, DA LEI MUNICIPAL N 14.107, DE 12/12/2005 E ART. 1 DO DECRETO 54.464/13, O QUE DEVERA OCORRER EM TORNO DE 10 DIAS DA ASSINATURA DO PRESENTE;5.DECISAO EXARADA NOS TERMOS DA DELEGACAO DE COMPETENCIA ESTABELECIDA PELO ART. 9 DA PORTARIA SF N 271, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016;

2017-0.135.496-5 SANDRA APARECIDA XAVIER PARCIALMENTE DEFERIDO

1.A VISTA DOS ELEMENTOS E INFORMACOES CONSTANTES DOS AUTOS, EM ESPECIAL O PARECER DE SUBIM, AS FLS. 25 E 26, QUE ACOLHO COMO RAZAO DE DECIDIR E QUE PASSA A INTEGRAR A PRESENTE DECISAO:1.1.DEFIRO PARCIALMENTE O PEDIDO, CONCEDENDO ISENCAO DE 12,50 % DO VALOR DO IPTU DO IMOVEL DE SQL 090.163.0006-6, EXERCICIO DE 2017, UMA VEZ QUE A REQUERENTE COMPROVOU POSSUIR A FRACAO IDEAL DE 12,50 % DO IMOVEL EM EXAME, DIVIDIDO ENTRE OITO CO-PROPRIETARIOS POR CONTA DO FALECIMENTO DOS PAIS DA REQUERENTE.2.BASE LEGAL: LEI N 11.614 / 94, D ECRETO N 52.884 / 11 E LEI N 15.889/13;3.PRAZO PARA RECURSO: 30 DIAS DA PUBLICACAO DESTA DECISAO NO DIARIO OFICIAL;4.INTIME-SE O CONTRIBUINTE DA PRESENTE DECISAO MEDIANTE A PUBLICACAO NO DIARIO OFICIAL DA CIDADE, CONFORME DISPOE O ART. 28, INCISO I, DA LEI MUNICIPAL N 14.107, DE 12/12/2005 E ART. 1 DO DECRETO 54.464/13, O QUE DEVERA OCORRER EM TORNO DE 10 DIAS DA ASSINATURA DO PRESENTE;5.D ECISAO EXARADA NOS TERMOS DA DELEGACAO DE COMPETENCIA ESTABELECIDA PELO ART. 9 DA PORTARIA SF N 271, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016;

2017-0.156.026-3 MARIE LISE CHALITA PARCIALMENTE DEFERIDO

1.A VISTA DOS ELEMENTOS E INFORMACOES CONSTANTES DOS AUTOS, EM E SPECIAL O PARECER DE SUBIM, AS FLS. 23 E 24, QUE ACOLHO COMO RAZAO DE DECIDIR E QUE PASSA A INTEGRAR A PRESENTE DECISAO:1.1.DEFIRO PARCIALMENTE O PEDIDO, CONCEDENDO ISENCAO DE 15,00 % DO VALOR DO IPTU DO IMOVEL DE SQL 085.121.0076-1, EXERCICIO DE 2017, UMA VEZ QUE A REQUERENTE COMPROVOU POSSUIR A FRACAO IDEAL DE 50,00 % DO IMOVEL EM EXAME, ADEMAIS DE COMPROVAR A RENDA MENSAL EQUIVALENTE A 4,07 SALARIOS MINIMOS, POR CONTA DO BENEFICIO PREVIDENCIARIO RECEBIDO.2.BASE LEGAL: LEI N 11.614 / 94, DECRETO N 52.884 / 11 E LEI N 15.889/13;3.PRAZO PARA RECURSO: 30 DIAS DA PUBLICACAO DESTA DECISAO NO DIARIO OFICIAL;4.INTIME-SE O CONTRIBUINTE DA PRESENTE DECISAO MEDIANTE A PUBLICACAO NO DIARIO OFICIAL DA CIDADE, CONFORME DISPOE O ART. 28, INCISO I, DA LEI MUNICIPAL N 14.107, DE 12/12/2005 E ART. 1 DO DECRETO 54.464/13, O QUE DEVERA OCORRER EM TORNO DE 10 DIAS DA ASSINATURA DO PRESENTE;5.DECISAO EXARADA NOS TERMOS DA D ELEGACAO DE COMPETENCIA ESTABELECIDA PELO ART. 9 DA PORTARIA SF N 271, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016;

2017-0.180.841-9 ANDRE HOUSKA FILHO INDEFERIDO

1.A VISTA DOS ELEMENTOS E INFORMACOES CONSTANTES DOS AUTOS, EM ESPECIAL O PARECER DE SUBIM A FLS. 18 / 19, QUE ACOLHO COMO RAZAO DE DECIDIR E QUE PASSA A INTEGRAR A PRESENTE DECISAO:INDEFIRO O PEDI DO DE ISENCAO DO IPTU DO IMOVEL SQL 082.230.0638-3, EXERCICIO DE 2017, UMA VEZ QUE O REQUERENTE NAO COMPROVOU SUA RESIDENCIA NO LOCAL EM JANEIRO DE 2017, SEQUER APRESENTOU A CERTIDAO DO INSS COM O VALOR MENSAL DO BENEFICIO PREVIDENCIARIO OU APRESENTOU SUA ULTIMA DECLARACAO DE IMPOSTO DE RENDA PESSOA FISICA, DOCUMENTOS SOLICITADOS NO REQUERIMENTO INICIAL, PREJUDICANDO DESSA FORMA A ANALISE DO PEDIDO.2.BASE LEGAL: LEI 11.614/94, DECRETO 52.884/11, LEI 15.889 /13;3. PRAZO PARA RECURSO: 30 DIAS DA DATA DA PUBLICACAO DESTA DEC ISAO NO DIARIO OFICIAL, DIRETAMENTE NA SUBPREFEITURA OU NA PRACA DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE FINANÇAS, NO VALE DO ANHANGABAU, 206, TAO SOMENTE MEDIANTE PREVIO AGENDAMENTO DE SUA SENHA, POR MEIO DO SITE HTTP://AGENDAMENTOSF.PREFEITURA.SP.GOV. BR/.4.INTIME-SE O CONTRIBUINTE DA PRESENTE DECISAO MEDIANTE A PUBLICACAO NO DIARIO OFICIAL DA CIDADE, CONFORME DISPOE O ART. 28, INCISO I, DA LEI MUNICIPAL N 14.107, DE 12/12/2005 E ART. 1 DO DECRETO 54.464/13, O QUE DEVERA OCORRER EM TORNO DE 10 DIAS DA ASSINATURA DO PRESENTE;5.D ECISAO EXARADA NOS TERMOS DA DELEGACAO DE COMPETENCIA ESTABELECIDA PELO ART. 9 DA PORTARIA SF N 271, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016;

2017-0.182.970-0 JOAO HENRIQUE DE GODOY PARCIALMENTE DEFERIDO

1.A VISTA DOS ELEMENTOS E INFORMACOES CONSTANTES DOS AUTOS, EM ESPECIAL O PARECER DE SUBIM, DE FLS. 22 / 23, QUE ACOLHO COMO RAZAO DE DECIDIR E QUE PASSA A INTEGRAR A PRESENTE DECISAO:1.1.DEFIRO PA RCIALMENTE O PEDIDO, CONCEDENDO ISENCAO DE 30 % DO VALOR DO IPTU DO IMOVEL DE SQL 009.086.0870-5, EXERCICIO DE 2017, UMA VEZ QUE O REQUERENTE CASADO NO REGIME DE COMUNHAO PARCIAL DE BENS, APRESENTA RENDA MENSAL EQUIVALENTE A 4,17 SALARIOS MINIMOS, CONFORME DEMONSTRATIVO DE PAGAMENTO EXPEDIDO PELO INSS, RELATIVO A JANEIRO DE 2017, POR CONTA DO BENEFICIO PREVIDENCIARIO CONCEDIDO.2.BASE LEGAL: LEI N 11.614 / 94, DECRETO N 52.884 / 11 E LEI N 15.889/13;3.PRA ZO PARA RECURSO: 30 DIAS DA PUBLICACAO DESTA DECISAO NO DIARIO OFICIAL;4.INTIME-SE O CONTRIBUINTE DA PRESENTE DECISAO MEDIANTE A PU BLICACAO NO DIARIO OFICIAL DA CIDADE, CONFORME DISPOE O ART. 28, INCISO I, DA LEI MUNICIPAL N 14.107, DE 12/12/2005 E ART. 1 DO DECRETO 54.464/13, O QUE DEVERA OCORRER EM TORNO DE 10 DIAS DA ASSINATURA DO PRESENTE;5.DECISAO EXARADA NOS TERMOS DA DELEGACAO DE COMP ETENCIA ESTABELECIDA PELO ART. 9 DA PORTARIA SF N 271, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016;

2018-0.011.644-2 SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITACAO DEFERIDO

1.A VISTA DOS ELEMENTOS E INFORMACOES CONSTANTES DOS AUTOS, EM ESPECIAL O PARECER DE SUBIM A FLS. ANTERIORES, QUE ACOLHO COMO RAZAO DE DECIDIR E QUE PASSA A INTEGRAR A PRESENTE DECISAO:1.1.DEFIRO O PEDIDO DE ISENCAO DO IPTU DOS IMOVEIS DE SQLS 170.135.0002-9, 170.135.0003-7, 170.135.0004-5 E 170.135.0005-3, EXERCICIOS DE 2006 E SEQUINTE, ATE O EXERCICIO DA REGULARIZACAO DO LOTEAMENTO E CONSEQUENTE DESDOBRIO FISCAL, UMA VEZ QUE A REQUERENTE LOGROU INSTRUIR O PEDIDO COM A CERTIDAO DE RECONHECIMENTO PELO DEPARTAMENTO DE REGULARIZACAO DE PARCELAMENTO DO SOLO RESOLDO, ATUAL CRF, TRATANDO-SE DE PARCELAMENTO IRREGULAR DE IMOVEL INSERIDO EM ZEIS ZONA ESPECIAL DE INTERESSE SOCIAL, TAL COMO DETERMINA O ARTIGO 26 DA LEI N 14.125 / 05 E O ARTIGO 105 PARAGRAFO UNICO DO DECRETO N 56.235 / 15. 1.2.DEFIRO O PEDIDO DE REMISSAO DO IPTU DOS IMOVEIS DE SQLS 170. 135.0002-9, 170.135.0003-7, 170.135.0004-5 E 170.135.0005-3, EXERCICIOS DE 2005 E ANTERIORES, TAL COMO DETERMINA O ARTIGO 27 DA LEI N 14.125 / 05 E O ARTIGO 106 PARAGRAFO UNICO DO DECRETO N 56.235 / 15, CONFORME INDICACOES CONTIDAS NO EXPEDIENTE QUE INSTRUI O PROCESSO DA REGULARIZACAO, NECESSARIA, RELATIVA AO IMOVEL EM EXAME. 2.BASE LEGAL: LEI MUNICIPAL N 14.105 / 05 (ARTIGOS 26 E 27 E DECR ETO N 56.235 / 15 (ARTIGOS 105 E 106);3.PRAZO PARA RECURSO: 30 DI AS DA PUBLICACAO DESTA DECISAO NO DIARIO OFICIAL;4.INTIME-SE O CO NTRIBUINTE DA PRESENTE DECISAO MEDIANTE A PUBLICACAO NO DIARIO OFICIAL DA CIDADE, CONFORME DISPOE O ART. 28, INCISO I, DA LEI MUNICIPAL N 14.107, DE 12/12/2005 E ART. 1 DO DECRETO 54.464/13, O QUE DEVERA OCORRER EM TORNO DE 10 DIAS DA ASSINATURA DO PRESENTE;5.DEC ISAO EXARADA NOS TERMOS DA DELEGACAO DE COMPETENCIA ESTABELECIDA PELO ART. 9 DA PORTARIA SF N 271, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016;

2018-0.023.112-8 ELUZA VIEIRA DE MELO DEFERIDO

1.COM BASE NA LEI 11.614/94 E DELEGACAO DE COMPETENCIA ESTABELECIDA PELO ART. 9 DA PORTARIA SF N 271, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016, PROLATO O SEGUINTE DESPACHO: DEFIRO O PEDIDO DE ISENCAO DO IPTU, CONCEDENDO O BENEFICIO PARA O IMOVEL SOB SQL 078.419.0518-1 PARA O EXERCICIO DE 2018.O BENEFICIO SERA MANTIDO, AUTOMATICAMENTE, PARA OS EXERCICIOS POSTERIORES AO REQUERIMENTO, DEVENDO O BENEFICIARIO SER CONVOCADO PELA ADMINISTRACAO TRIBUTARIA, DENTRO DO PERIODO DECADENCIAL DO LANCAMENTO, PARA COMPROVAR O CUMPRIMENTO DAS EXIGENCIAS LEGAIS PARA SUA CONCESSAO (ARTIGO 4 DA IN SF 14/2009)AGUARDAR NOV A CARTELA.2. LEGISLACAO APLICAVEL: LEI 11.614/94, LEI 13.776/04; 3. INTIME-SE O CONTRIBUINTE DA PRESENTE DECISAO MEDIANTE A PUBLICACAO NO DIARIO OFICIAL DA CIDADE, CONFORME DISPOE O ART. 28, INCISO I, DA LEI MUNICIPAL N 14.107, DE 12/12/2005 E ART 1 DO DECRETO 54.464/13, O QUE DEVERA OCORRER EM TORNO DE 10 DIAS DA ASSINATURA DO PRESENTE;

#### SF/SUREM/DEPARTAMENTO DE CADASTROS

ENDERECO: .

PROCESSOS DA UNIDADE SF/SUREM/DIMOB

2016-0.201.567-4 CLAUDETTE DE SANI DA CUNHA DEFERIDO

ALTERADOS O ENDERECO PARA ENTREGA E O NOME DE PROPRIETARIO PARA CONCESSIONARIA MOVE SAO PAULO S/A RELATIVOS AO CONTRIBUINTE 022.020.0020-8, PARA OS EXERCICIOS 2016, INCLUSIVE, EM DIANTE.

### SUBSECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL

#### DIVISÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO - DIMOB

COMUNICAÇÃO DE DESPACHOS - DIMOB

6017.2017/0040027-3 - EDSON RICARDO DA SILVA ACEITO

DECLARAÇÃO ACEITA

CANCELADO O SQL 091.138.0029-9 POR DESDOBRIO NOS ATUAIS LOTES 0072-8 (R. LELIO ORSI Nº 69; AT = 117 M²; AC = 50 M²) E 0073-6 (R. GIOVANNI PANNINI Nº 731; AT = 109 M²; AC = 100 M²) A PARTIR DE 06/2017, CONFORME MATRÍCULA DE OFÍCIO, LANÇADA A ÁREA CONSTRUÍDA TOTAL DE 150 M² PARA O LOTE 0029-9 ENTRE 01/2013 E 05/2017 CONFORME MAPA DIGITAL DA CIDADE.

6017.2017/0041406-1 - EDUARDO DOS SANTOS SOUZA ACEITO

DECLARAÇÃO ACEITA

CANCELADA-SE O SQL 071.239.0006-5 POR DESDOBRIO NOS ATUAIS LOTES 0059-6 (nº 186; AT= 125 M²; AC= 127 M²) E 0060-1 (nº 180; AT= 125 M²; AC= 127 M²), A PARTIR DE 11/2017.

6017.2017/0041113-5 - NEURIVALDO VALE DE CASTRO ACEITO

DECLARAÇÃO ACEITA

CANCELADA-SE O SQL 112.683.0004-6 POR DESDOBRIO NOS ATUAIS LOTES 0048-8 (nº 091; AT= 86 M²; AC= 86 M²), 0049-6 (nº 095; AT= 83 M²; AC= 83 M²) E 0050-1 (nº 099; AT= 86 M²; AC= 86 M²), A PARTIR DE 11/2017.

6017.2017/0040594-1 - JOSE BORGES DE CARVALHO ACEITO

DECLARAÇÃO ACEITA

CANCELADA-SE O SQL 165.261.0005-7 POR DESDOBRIO NOS ATUAIS LOTES 0040-5 (nº 019; AT= 125 M²; AC= 216 M²) E 0041-3 (nº 009; AT= 125 M²; AC= 232 M²), A PARTIR DE 11/2017. DE OFÍCIO, REFERENTE AO SQL 165.261.0005-7, ALTERAMOS A ÁREA CONSTRUÍDA PARA 448 M², EX. 01/13 A 10/17.

6017.2017/0035509-0 - ANTONIO DA GRAÇA RODRIGUES DOS ANJOS ACEITO

DECLARAÇÃO ACEITA

CANCELADO O SQL 071.465.0037-3 POR DESDOBRIO NOS ATUAIS LOTES 0140-1 (R. ANTONIO SAID Nº 93; AT = 98 M²; AC = 148 M²), 0141-8 (R. ANTONIO SAID Nº 95; AT = 87 M²; AC = 130 M²) E 0142-6 (R. ANTONIO SAID Nº 97; AT = 91 M²; AC = 137 M²) A PARTIR DE 10/2017, CONFORME PEDIDO.

6017.2017/0038212-7 - NEURIVALDO VALE DE CASTRO ACEITO

DECLARAÇÃO ACEITA

CANCELADO O SQL 112.357.0002-9 POR DESDOBRIO NOS ATUAIS LOTES 0020-7 (RUA HUMBERTO ROMANI Nº 235; AT = 114 M²; AC = 117 M²), 0021-5 (RUA MARIO RODRIGUES FON Nº 97; AT = 68 M²; AC = 83 M²) E 0022-3 (RUA MARIO RODRIGUES FON Nº 99; AT = 68 M²; AC = 83 M²) A PARTIR DE 10/2017, CONFORME PEDIDO.

6017.2017/0037867-7 - JOSE LUIS CHIMELLO ACEITO

DECLARAÇÃO ACEITA

CANCELADO O SQL 140.177.0012-7 POR DESDOBRIO NOS ATUAIS LOTES 0027-5 (AV MARIA SANTANA Nº 191; AT = 98 M²; AC = 97 M²), 0027-5 (AV MARIA SANTANA Nº 195; AT = 96 M²; AC = 94 M²) E 0029-1 (AV MARIA SANTANA Nº 199; AT = 98 M²; AC = 97 M²) A PARTIR DE 10/2017, CONFORME PEDIDO.

6017.2017/0034468-3 - JEAN CHARLES FERREIRA DA SILVA ACEITO

DECLARAÇÃO ACEITA

TENDO EM VISTA OS DOCUMENTOS APRESENTADOS, VERIFICAMOS SEREM PROCEDENTES OS PEDIDOS. ALTERAMOS A ÁREA CONSTRUÍDA PARA 375 M² E A ÁREA OCUPADA PARA 190 M², A PARTIR DE 01/2013.

6017.2017/0034430-6 SEI nº 6900142 - ALONCIO CUMINOTTI ACEITO

DECLARAÇÃO ACEITA

TENDO EM VISTA OS DOCUMENTOS APRESENTADOS, VERIFICAMOS SEREM PROCEDENTES OS PEDIDOS. ALTERAMOS A ÁREA CONSTRUÍDA PARA 319 M², O ANO DE CONCLUSÃO DA CONSTRUÇÃO PARA 2000, A ÁREA OCUPADA PARA 173 M², O LOCAL DO IMÓVEL/ENDEREÇO DE ENTREGA PARA RUA GIBOUCIUS, 217 - LAJEADO - CEP:08451-300 - SÃO PAULO - SP, A PARTIR DE 01/2013, E O USO DA CONSTRUÇÃO PARA NÃO RESIDENCIAL (CRECHE), A PARTIR DE 02/2013.

6017.2017/0