

d) programação de atividades culturais, esportivas e de lazer que envolvam a integração de pais, professores, alunos e comunidade;

IV - Apoiar a gestão na programação do uso da escola pela comunidade, conforme a disponibilidade.

Artigo 5º - As atividades, a serem desenvolvidas para alcançar os objetivos especificados nos incisos do artigo anterior, deverão integrar o PPG da Unidade Escolar e o Plano Anual de Trabalho da APM.

SEÇÃO III

Dos Meios e Recursos

Artigo 6º - Os meios e recursos, para atender aos objetivos da APM serão obtidos por meio de:

I - contribuição dos associados;

II - convênios e parcerias;

III - subvenções diversas;

IV - doações;

V - promoções diversas;

VI – outras fontes.

§1º - Os recursos financeiros mencionados neste artigo serão depositados nas agencias do Banco do Brasil, em conta vinculada à Associação de Pais e Mestres, e movimentados por meio de cheques nominais assinados em conjunto pelo Diretor Executivo e pelo Diretor Financeiro, ou por meio eletrônico, inclusive através de cartão magnético.

§ 2º - Na hipótese de a movimentação dos recursos efetivar-se por meio eletrônico, inclusive por cartão magnético, ficam autorizados o Diretor Executivo e o Diretor Financeiro, de forma individual e isolada, a efetuar todas as operações financeiras necessárias à movimentação dos valores, tais como realização de pagamentos, transferências e saques, bem como emissão de extratos.

Artigo 7º - A contribuição, a que se refere o inciso I do artigo anterior, será sempre facultativa, não podendo constituir óbice para efetivação de matrícula e demais atos escolares pertinentes aos alunos.

§ 1º - O caráter facultativo das contribuições, não isenta os associados do dever moral de, dentro de suas possibilidades, cooperar para a constituição do fundo financeiro da APM.

§ 2º - No final de cada ano, serão fixadas a forma e a época para a campanha de arrecadação das contribuições dos associados, para o período letivo subsequente.

§ 3º - Os recursos repassados pelo CEETEPS à APM, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados, em caderneta de poupança ou, quando não forem utilizados nos trinta dias subsequentes à liberação, em fundo de aplicação financeira de curto prazo de liquidez imediata e composto, majoritariamente, por títulos públicos, devendo os resultados da aplicação serem utilizados no objeto da parceria.

Artigo 8º - A aplicação dos recursos financeiros constará do Plano Anual de Trabalho da APM que integra o PPG da unidade escolar.

Do Fundo de Reserva Técnica

Artigo 9º - A APM deverá manter o Fundo de Reserva Técnica cujos recursos poderão ser utilizados para cobrir despesas extraordinárias de cunho fiscal e trabalhista.

§ 1º - Ao final de cada ano deverão ser destinados a esse fundo 20% dos saldos disponíveis nas contas correntes e/ou aplicações financeiras da APM excluídos os valores obtidos de recursos públicos.

§ 2º - Existindo funcionários contratados, mensalmente deverão ser direcionados a esse fundo valores calculados a partir da folha de pagamento para o provisionamento de despesas de cunho trabalhista.

§ 3º - Quando contabilmente o Fundo de Reserva Técnica não for suficiente para suprir as despesas de eventuais demissões de funcionários contratados, o percentual de que trata o parágrafo primeiro deverá ser ampliado bem como o valor recolhido mensalmente conforme disposto no parágrafo segundo deste artigo, de forma que o Fundo possa atender aos seus objetivos, conforme estimativas refeitas anualmente.

§ 4º - Quando indicada a insuficiência dos valores existentes no Fundo para atender seus objetivos, as receitas da APM deverão ser destinadas prioritariamente para a composição do montante necessário.

§ 5º - Os recursos do Fundo de Reserva Técnica deverão ser aplicados visando evitar sua desvalorização.

CAPÍTULO II

Dos Associados, seus Direitos e Deveres

SEÇÃO I

Dos Associados

Artigo 10 - O quadro social da APM constituído, por número ilimitado de associados, será composto de:

I- associados natos;

II- associados admitidos;

III- associados honorários.

§ 1º - Serão associados natos: os integrantes da direção da escola, do corpo docente e os servidores contratados pelo CEETEPS, os pais de alunos menores de 16 anos e os alunos maiores de 16 anos, desde que concordes.

§ 2º - Serão associados admitidos os pais de ex-alunos, os ex-alunos maiores de 18 anos, os ex-professores e demais membros da comunidade, desde que concordes e aceites conforme as normas estatutárias.

§ 3º - Serão considerados associados honorários, a critério da APM, aqueles que tenham prestado relevantes serviços à Educação, à escola e/ou à Associação.

SEÇÃO II

Dos Direitos e Deveres

Artigo 11 - Constituem direitos dos associados:

I – apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes dos vários órgãos da APM;

II – receber informações sobre a orientação pedagógica da escola e o ensino ministrado aos educandos;

III – participar das atividades culturais, sociais, esportivas e cívicas organizadas pela APM;

IV - votar nos termos do presente Estatuto;

V – Se maior de 18 anos, ser votado nos termos do presente estatuto;

VI - solicitar, protocolando junto à Secretaria da APM esclarecimentos a respeito da gestão e execução financeira da APM;

VII – apresentar pessoas da comunidade para ampliação do quadro social;

VIII – desligar-se, quando julgar conveniente, protocolando junto à Secretaria da APM, seu pedido de desligamento.

Artigo 12 - Constituem deveres dos associados:

I – defender, por atos e palavras, o bom nome do CEETEPS, da Unidade de Ensino e da APM;

II – conhecer e cumprir o Estatuto da APM;

III – participar das reuniões, para as quais forem convocados;

IV – desempenhar, responsavelmente, os cargos e as missões que lhes forem confiados;

V – concorrer para estreitar as relações de amizade entre todos os associados e incentivar a participação comunitária na escola;

VI – cooperar, dentro de suas possibilidades, para a constituição do patrimônio econômico e financeiro da APM;

VII – zelar pela conservação e manutenção do prédio, da área do terreno e equipamentos escolares;

VIII – responsabilizar-se pelo bom uso do patrimônio da Unidade de Ensino, de suas dependências e equipamentos, quando encarregados diretos da execução de atividades programadas pela APM;

IX – apresentar protocolo de denúncias de eventuais irregularidades que contrariem as disposições deste Estatuto.

Artigo 13 – A exclusão do associado do quadro social só é admissível por justa causa, assim reconhecida em procedimento que assegure amplo direito de defesa perante a Diretoria Executiva e de recurso para a Assembleia Geral, que se reunirá em sessão extraordinária para apreciar o fato.

§ 1º - O associado será identificado, por escrito e pessoalmente, dos fatos que lhe são imputados e das consequências, a que estará sujeito, para, no prazo de 15 (quinze) dias, oferecer defesa e indicar, justificadamente, as provas que pretende produzir, cuja pertinência será aferida, de forma motivada, pela Diretoria Executiva.

§ 2º - Decorrido, in albis, o prazo previsto no parágrafo anterior ou produzidas as provas deferidas pela Diretoria Executiva será o associado notificado, pessoalmente, para oferecer suas razões finais, no prazo de 7 (sete) dias, dirigidas à Diretoria Executiva que decidirá, motivadamente, no prazo de 20 (vinte) dias, comunicando a decisão à Assembleia Geral.

§ 3º - Intimado pessoalmente da decisão, o associado poderá interpor recurso, no prazo de 15 (quinze) dias, dirigido à Assembleia Geral que decidirá, de maneira motivada, no prazo de 20 (vinte) dias.

§ 4º - Os prazos para apresentação de defesa, razões finais e interposição do recurso serão contados por dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 5º - Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento ocorrer em sábado, domingo ou feriado.

§ 6º - Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após o aceite da notificação.

CAPÍTULO III

Da Administração

SEÇÃO I

Dos Órgãos Diretores

Artigo 14 - A APM será administrada pelos seguintes órgãos:

I - Assembleia Geral;

II - Diretoria Executiva;

III - Conselho Fiscal.

Artigo 15 - A Assembleia Geral será constituída pela totalidade dos associados.

§ 1º - A Assembleia Geral será convocada e presidida pelo Diretor Executivo.

§ 2º- A Assembleia Geral reunir-se-á, em primeira convocação, com a presença de mais da metade dos associados ou, em segunda convocação, meia hora depois, com qualquer número.

§ 3º - Para as deliberações é exigido voto concorde da maioria simples dos presentes à Assembleia.

Parágrafo único – Excepcionalmente, nas unidades que não contam com a APM constituída, a convocação para a assembleia geral de criação será efetuada pelo Diretor da unidade.

Artigo 16 - Cabe à Assembleia Geral:

I- eleger e destituir membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

II- divulgar a todos os associados os nomes dos eleitos, bem como as normas do presente estatuto, para conhecimento geral;

III- apreciar o balanço anual e os balançetes semestrais, com o parecer do Conselho Fiscal e aprovar as contas;

IV- aprovar o Plano Anual de Trabalho e o Plano de Aplicação de Recursos, consoante deliberação do Conselho de Escola;

V- propor e aprovar a época e a forma das contribuições dos associados, obedecendo ao que dispõe o Artigo 7º do presente Estatuto;

VI- apreciar e aprovar ou rejeitar propostas de alterações do Estatuto;

VII- reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez a cada semestre;

VIII- reunir-se, extraordinariamente, convocada pelo Presidente da Diretoria Executiva ou por 1/5 (um quinto) dos associados;

Artigo 17 – A Diretoria Executiva da APM será composta de:

I- Diretor Executivo;

II- Vice-Diretor Executivo;

III- Secretário;

IV- Diretor Financeiro;

V- Vice-Diretor Financeiro;

VI- Diretor Social, Cultural e Esportivo;

VII- Diretor de Patrimônio.

Parágrafo Único – Poderá haver indicação de alunos maiores para a composição da Diretoria Executiva, exclusivamente para as funções previstas nos Incisos III e VI.

Artigo 18 – Cabe à Diretoria Executiva:

I- elaborar o Plano Anual de Trabalho da APM, submetendo-o à aprovação da Assembleia Geral da APM.

II- colocar em execução o Plano aprovado e mencionado no inciso anterior;

III- convocar e presidir as Assembleias Gerais;

IV- dar à Assembleia Geral conhecimento sobre:
a. as normas estatutárias que regem a APM;
b. as atividades desenvolvidas pela Associação;
c. a programação e aplicação dos recursos do patrimônio econômico financeiro.

V- depositar em conta da APM, no Banco do Brasil, todos os valores recebidos;

VI- tomar medidas de emergência, não previstas no Estatuto, submetendo-as ao referendo da Assembleia Geral da APM;

VII- reunir-se, ordinariamente, pelo menos 1 (uma) vez por bimestre e, extraordinariamente, a critério de seu Diretor Executivo ou por solicitação de 2/3 (dois terços) de seus membros.

VIII- encaminhar, ao CEETEPS, o relatório semestral de atividades e os balançetes semestrais e balanços anuais analisados pelo Conselho Fiscal e Aprovados pela Assembleia Geral.

Parágrafo Único. A fixação das prioridades para aplicação dos recursos financeiros deverá ser submetida à apreciação do Conselho de Escola.

Artigo 19 – Compete ao Diretor Executivo:

I- representar a APM judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente;

II- convocar as reuniões da Diretoria Executiva, presidindo-as;

III- cumprir e fazer cumprir as deliberações da Assembleia Geral da APM;

IV- submeter à apreciação da Assembleia Geral da APM o Relatório Semestral das atividades da Diretoria Executiva;

V- admitir e/ou demitir pessoal de seu quadro, obedecidas às decisões da Assembleia Geral da APM;

VI- movimentar, em conjunto com o Diretor Financeiro, no caso de cheques, ou individualmente, quando utilizado meio eletrônico, inclusive cartão magnético, os recursos financeiros da APM;

VII- visar as contas a serem pagas;

VIII- submeter os balançetes semestrais e o balanço anual, após apreciação escrita do Conselho Fiscal à Assembleia Geral;

IX- rubricar e publicar, em quadro próprio da APM, os balançetes semestrais e o balanço anual.

Artigo 20 - Compete ao Vice-Diretor Executivo auxiliar o Diretor Executivo e substituí-lo em seus impedimentos eventuais.

Artigo 21 - Compete ao Secretário:

I- lavrar as atas das reuniões da Diretoria Executiva e da Assembleia Geral;

II- redigir circulares e relatórios e encarregar-se da correspondência social;

III- assessorar o Diretor Executivo nas matérias de interesse da Associação;

IV- organizar e zelar pela conservação do arquivo da APM;

V- organizar e manter atualizado o cadastro dos associados da APM.

Artigo 22 - Compete ao Diretor Financeiro:

I- subscrever com o Diretor Executivo os cheques da conta bancária da APM, ou individualmente, quando utilizado meio eletrônico, inclusive cartão magnético, os recursos financeiros da APM;

II- efetuar, por meios legalmente previstos, os pagamentos autorizados pelo Diretor Executivo, de conformidade com a aplicação planejada de recursos;

III- informar os órgãos diretores da APM sobre a situação financeira da Associação;

IV- promover concorrência de preços, quanto aos serviços e materiais adquiridos pela APM;

V- arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos e pagos pela Associação, apresentando-os para elaboração da escrituração contábil;

VI- manter a regularidade da escrituração fiscal da APM;

VII- apresentar ao Diretor Executivo os balançetes semestrais e/o balanço anual, acompanhados dos documentos comprobatórios de receitas e despesas.

Parágrafo Único. Para cobrir despesas de pronto pagamento, poderão ser emitidos mensalmente cheques nominais ao Diretor Financeiro totalizando no máximo o valor correspondente a um salário mínimo, com comprovação fiscal no final do período.

Artigo 23 - O cargo de Diretor Financeiro será sempre ocupado por pai/mãe de aluno.

Artigo 24 - Compete ao Vice-Diretor Financeiro auxiliar o Diretor Financeiro e substituí-lo em seus impedimentos eventuais.

Artigo 25 - Cabe ao Diretor Social, Cultural e Esportivo, assessorado pelos professores e alunos da escola, promover a integração escola-comunidade, por meio de atividades culturais, esportivas, sociais e assistenciais.

Artigo 26 - Cabe ao Diretor de Patrimônio manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da APM.

Artigo 27 – Os Diretores terão, ainda, por função:

I- comparecer às reuniões da Diretoria, discutindo e votando os assuntos pertinentes;

II- estabelecer contato com as outras APMs ou entidades oficiais e particulares;

III- O Diretor Executivo e o Diretor Financeiro poderão firmar Contratos, Convênios e Acordos de Cooperação, de acordo com o Artigo 6º, com aprovação da Assembleia Geral da APM.

Artigo 28 – O mandato de cada Diretor será de 1 (um) ano, sendo permitidas 2 reconduções.

§ 1º - Perderá o mandato o membro da Diretoria que faltar a três reuniões consecutivas, sem causa justificada.

§ 2º - No caso de impedimento ou substituição de qualquer membro da Diretoria, a Assembleia Geral da APM formalizará o impedimento e a substituição.

Artigo 29 – O Conselho Fiscal, constituído de 3 (três) elementos, sendo 2 (dois) pais de alunos ou alunos maiores de 18 anos e 1(um) representante do quadro administrativo ou docente da Escola, tem por atribuições:

I- verificar os balançetes semestrais e balanços anuais apresentados pela Diretoria Executiva, emitindo parecer por escrito;

II- examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da Diretoria Financeira;

III- dar parecer, a pedido da Diretoria ou Assembleia Geral da APM, sobre resoluções que afetem as finanças da associação;

IV- solicitar a Assembleia Geral da APM, se necessário, a contratação de serviços de auditoria contábil.

Artigo 30 - O mandato dos Conselheiros será de um ano, sendo permitida 2 reconduções.

Artigo 31 - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre e, extraordinariamente, mediante convocação da maioria de seus membros ou da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO IV

Dos Livros

Artigo 32 - A APM deverá manter os seguintes livros:

I. Matrícula de associados;

II. Atas de Assembleias Gerais;

III. Atas do Conselho Fiscal;

IV. Presença dos associados nas Assembleias Gerais;

V. Outros Livros Fiscais e Contábeis Obrigatórios.

Parágrafo único - É facultada a adoção de livros de folhas soltas ou fichas, inclusive emitidas por processamento eletrônico de dados.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

Artigo 33 - O Diretor da Escola poderá opinar nas reuniões da Diretoria Executiva, participando nos debates, prestando orientação ou esclarecimentos, ou fazendo constar em ata seus pontos de vista, mas sem direito a voto.

Artigo 34 – Para o desempenho de suas atividades a APM poderá contratar empregados sujeitos ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e contratar serviços.

Parágrafo único – São consideradas atividades exclusivas da ETEC as relacionadas à docência, à vida escolar de alunos e aos registros funcionais de servidores da unidade e por isso não poderão ser apoiadas por servidores da APM.

Artigo 35 - É vedado aos Conselheiros e Diretores:

I- receber qualquer tipo de remuneração;

II- estabelecer relações contratuais com a APM, bem como com parentes até 2º grau, e parentes por afinidade.

Artigo 36 - Ocorrida vacância de cargos do Conselho Fiscal ou da Diretoria Executiva da APM, o preenchimento dos mesmos processar-se-á por decisão da Assembleia Geral que se reunirá especialmente para este fim.

Parágrafo único – O preenchimento, a que se refere este artigo, visa tão somente à conclusão de mandato da vaga ocorrida.

Artigo 37 – A APM manterá espaço próprio para afixação de avisos, planos de atividades, notícias e atividades da Associação; convites, convocações e prestações de contas.

Artigo 38 - O balanço anual será submetido à apreciação do Conselho Fiscal da APM, que deverá se manifestar no prazo de 5 (cinco) dias, e até 10 (dez) dias antes da convocação da Assembleia Geral.

Artigo 39 - O Edital de convocação da Assembleia Geral, publicado com cinco dias de antecedência da reunião, conterá:
a) dia, local e hora das 1ª e 2ª convocações;
b) ordem do dia.

§ 1º - Além de ser afixado no quadro próprio de avisos da escola, será obrigatório o envio de circular aos associados, sob pena de nulidade.

§ 2º - A convocação da Assembleia Geral far-se-á na forma deste Estatuto, garantido a 1/5 (um quinto) dos associados o direito de promovê-la.

Artigo 40 - A APM deverá ser devidamente registrada junto aos órgãos públicos competentes.

Artigo 41 - No exercício de suas atribuições, a APM manterá rigoroso respeito às disposições legais, de modo a assegurar a observância dos princípios fundamentais que norteiam a filosofia e política educacionais do Estado.

Artigo 42 - Os bens permanentes doados à APM ou por ela adquiridos serão devidamente identificados, contabilizados, inventariados e passarão a integrar o seu patrimônio.

Parágrafo Único. Os bens adquiridos com recursos públicos, deverão ser transferidos para integrar o patrimônio CEETEPS.

Artigo 43 - A APM terá prazo indeterminado de duração e somente poderá ser dissolvida, por deliberação da Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, obedecidas às disposições legais.

Artigo 44 - Os Associados não respondem subsidiariamente pelas obrigações sociais assumidas em nome da APM.

Artigo 45 - Em caso de dissolução, os bens da APM passarão prioritariamente a integrar o patrimônio do CEETEPS, obedecida a legislação vigente.

GABINETE DO DIRETOR-SUPERINTENDENTE

Portaria da Diretora Superintendente, de 27-12-2021.

Institui a Comissão de Monitoramento e Avaliação -CMA, para monitorar e avaliar o Acordo de Cooperação Técnico Educacional nº 002/2021, celebrado entre o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e a Prefeitura Municipal de Barretos com a Fundação Pio XII – Hospital de Amor, nos termos da Lei 13.019/ 2014

A Diretora Superintendente do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza -CEETEPS, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso IX do artigo 12 do Regimento do CEETEPS, expede a presente Portaria:

Artigo 1º. Instituir a Comissão de Monitoramento e Avaliação, destinada a monitorar e avaliar o Acordo de Cooperação Técnico Educacional nº 002/2021, celebrado entre o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, a Prefeitura Municipal de Barretos com a Fundação Pio XII – Hospital de Amor, de Barretos, tendo por objeto a implantação da Faculdade de Tecnologia – FATEC no Município, objeto do Processo CEETEPS-PRC-2021/00343.

Artigo 2º. Ficam designados os servidores abaixo mencionados para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação:
I – Ideli Meyre Demeo, RG. 13.131.823-8, representante da Área de Gestão de Parcerias e Convênios -AGPC;

II – José Carlos Gomes de Oliveira, RG. 628.273-3/PR, representante da Área de Gestão de Parcerias e Convênios - AGPC;

III – André Luis Paschoal, RG. 20.225.497-5, representante da Coordenadoria do Ensino Superior de Graduação – CESU;

IV – Sônia Atsuko Goto Sugahara, RG. 10.189.687-6, representante da Unidade de Infraestrutura-UIE;

V - Willian de Oliveira Salazar, RG. 29.438.807-2, representante da Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - UGAF;
VI - Kadidja Karolina Damasceno Soares, RG. 001.676.661/ RN, representante da Unidade de Gestão Administrativa e Financeira - UGAF.

Artigo 3º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA, fará o acompanhamento e a avaliação acerca do cumprimento das metas e objetivos do Termo de Colaboração celebrado entre o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e a Prefeitura Municipal de Barretos com a Fundação Pio XII – Hospital de Amor, analisando os relatórios técnicos elaborados pelos gestores da parceria, nos termos do artigo 59 da Lei Federal nº 13.019/ 2014, combinado com o Decreto estadual nº 61.981/ 2016.

Artigo 4º. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro dela para auxiliar nos trabalhos, se necessário.

Artigo 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
(PORTARIA CEETEPS-GDS Nº 3156/2021)

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DESPACHO DO SR. CHEFE DE GABINETE RESPONDENDO PELO EXPEDIENTE DA UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, de 29/12/2021

Bananal, como membros, para o biênio 2021/2023, nos termos da Resolução SMA nº 88, de 01 de setembro de 2017:

- I - Do Poder Público:
 - a) Pela Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo: Thiago José Filete Nogueira, portador do RG nº 33.990.794, como titular, e Tatiane Souza Veiga, portadora do RG nº 11.366.277-9, como suplente;
 - b) Pela Polícia Militar Ambiental, da Polícia Militar do Estado de São Paulo - PMAmb/PM: Guilherme Absay Lourenço de Lima, portador do RG nº 49.777.502-5, como titular, e Eric Vinícius Pires de Carvalho, portador do RG nº 34.000.187-2, como suplente.
 - c) Pela Coordenadoria de Desenvolvimento Rural Sustentável, da Secretaria de Estado de Agricultura e Abastecimento – CDRS/SAA: Luiz Augusto Lopes Porto, portador do RG nº 7.325.812-1, como titular, e José Lupércio Cavalcante Costa, portador do RG nº 19.320.936-6, como suplente; e
 - d) Pelo Município da Estância Turística de Bananal: Emílio Ferreira Isacbe, portador do RG nº 48.359.537-8, como titular, e Jobe Moraes Câmara Filho, portador do RG nº 22.891.056-0, como suplente.
- II - Da Sociedade Civil:
 - a) Pela Associação de Moradores e Amigos do Vale da Bocaina- AMOVALE: Cristine Costa Nogueira Antunes, portadora do RG nº 23.740.287-7, como titular, e Henrique Tikara Miyazaki, portador do RG nº 11.044.144-1 IFP-RJ, como suplente;
 - b) Pela Associação dos Moradores e Proprietários do Sertão do Ariró - AMPSA: Christiano Muller Leal Filho, portador do RG nº 05.460.081-2 IFP/RJ, como titular, e Luis Felipe Galatro de Almeida, portador do RG nº 08.423.806-2 IFP-RJ, como suplente;
 - c) Pelo Sindicato Rural de Bananal: Adriano da Fonseca Rezende, portador do RG nº 05.510.296-6, como titular, e Osvaldo Miranda Faria, portador do RG nº 020.457.199-6, como suplente;
 - d) Pela Associação de Moradores e Amigos da Serra da Bocaina - AMOBOCAINA: Roberto Newton Carneiro, portador do RG nº 965.335 SSP-CE, como titular, e Bruna Regnier, portadora do RG nº 27.752.323-9, como suplente.

Artigo 2º - O Conselho Consultivo da Estação Ecológica de Bananal terá a seguinte estrutura:

- I - Plenário;
- II - Presidência;
- III - Secretaria Executiva; e
- IV - Câmaras Técnicas, se for o caso.

§1º - O Plenário será composto por todos os membros do Conselho Consultivo, designados na forma desta Resolução, que terão direito a voz e voto.

§2º - O Conselho Consultivo será presidido pelo gestor da unidade de conservação e, na sua ausência, por seu suplente.

§3º - O Secretário Executivo do Conselho Consultivo será eleito pelo Plenário.

§4º - O mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos renovável por igual período.

§5º - As reuniões do Conselho Consultivo serão públicas, com pautas preestabelecidas no ato da convocação, que deverão ser divulgadas e realizadas em local de fácil acesso.

§6º - O Conselho Consultivo deverá adotar Regimento Interno disciplinando o seu funcionamento.

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(Proc. Digital nº FF.002293/2021-44)

RESOLUÇÃO SIMA Nº 149, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021
 Institui a Comissão de Avaliação, referente ao Edital de Chamamento Público nº 01/2020/GS, da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E MEIO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 80, do Decreto nº 64.132, de março de 2019,

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica instituída a Comissão de Avaliação, referente ao Edital de Chamamento Público nº 01/2020/GS, que visa à doação, de serviços, direitos e bens móveis, sem encargos, para a implantação e manutenção de sistema de iluminação inteligente da Ciclofaixa localizada na Margem Leste do Rio Pinheiros, no âmbito do Projeto Novo Rio Pinheiros, a ser formalizada mediante a celebração de Termo de Doação, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único - São atribuições desta Comissão de Avaliação a análise das propostas técnicas e dos documentos de habilitação, verificando a sua compatibilidade com os termos do Edital de Chamamento Público.

Artigo 2º - A Comissão de Avaliação será composta, sob a coordenação da primeira designada, pelos seguintes servidores:

- I - Laura Diaz Montiel, portadora do RG nº 22.967.336-3
- II - Rafaela Di Fonzo Oliveira, portadora do RG nº 29.448.963-0;
- III - Constantino Francisco Maria Alves, portador do RG nº 14.262.422-6;
- IV - Bruna Cavalcante de Medeiros, portadora do RG nº 30.928.810-1.

Parágrafo único - No impedimento do servidor ora designado para coordenar os trabalhos da Comissão, sua substituição será exercida pelo servidor indicado no inciso II deste artigo.

Artigo 3º - Os membros ora designados desempenharão suas funções sem prejuízo das atividades inerentes aos cargos que ocupam.

Artigo 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à 25 de novembro de 2020. (Documento Digital nº SIMA.046502/2020-35)

Extrato de Convênio.

Processo: SIMA n.º 019556/2020

Parecer Jurídico: CJ/SIMA nº. 306/2021

Participes: O Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, Fundação S.O.S Pró-Mata Atlântica; Universidade de São Paulo; Fundação de Apoio à Universidade de São Paulo; Fundação de Amparo à pesquisa do Estado de São Paulo.

Objeto: conjugação de esforços para estabelecer as condições visando à execução do PROJETO "BIOTA Síntese – Núcleo de Análise e Síntese de Soluções Baseadas na Natureza"

Vigência: Prazo de vigência previsto na Cláusula Oitava do Convênio, 60 (sessenta) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por igual período.

Data de Assinatura: 13/12/2021

Extrato de Protocolo de Intenções.

Processo: SIMA n.º 019479/2021

Parecer Jurídico: CJ/ARSESP nº. 87/2021

Participes: O Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente e o Consórcio Municipal do Pontal do Paranapanema- CIPP

Objeto: futura celebração de parceria destinada ao desenvolvimento de cooperação técnica para gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, de acordo com a legislação vigente.

Vigência: Prazo de vigência previsto na Cláusula Quarta do Protocolo de Intenções, 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período.

Data de Assinatura: 15/12/2021

SUBSECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO E BIODIVERSIDADE

Departamento de Gestão Regional

Centro Técnico Regional XIV - Registro

Comunicado:

A Coordenadoria de Fiscalização e Biodiversidade—CFB, da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, faz publicar a relação dos Autos de Infração Ambiental cujos autuados não foram localizados para entrega de notificação via Correios.

Auto de Infração Ambiental nº 167037/2004

Autuado: JOÃO RAMOS DOS SANTOS FILHO

CPF: 147.147.778-90

RG: 22.774.365-9

Município da Infração: Sete Barras – SP

Tipificação da infração: Lei 6938, de 1981, art. 10 - Por armazenar subprodutos de vegetação natural (dormente) sem licença ambiental do órgão competente.

Penalidades: Apreensão de 60 Dormentes e Multa Simples no valor de R\$ 2.202,00.

Motivo da Publicação: Em 04 de novembro de 2015, foram retiradas 6 guias de pagamento, referente ao valor de multa que foi dividido em 6 (seis) parcelas. Como não foi efetuado o pagamento de 4 dessas parcelas, é necessário o seu comparecimento à Unidade da CFB, à Rua Melastomáceas, 54 - Vila Tupy - Registro/SP, no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de publicação desta notificação, para que seja retirada a Guia de Recolhimento nº 733.844 para pagamento de R\$ 1.321,20 (Hum Mil, Trezentos e Vinte e Um Reais e Vinte Centavos), referente ao valor da multa. Caso não haja o recolhimento da multa na forma e prazo estipulados (Data de Vencimento: 29/06/2022), o débito será incluído no Sistema da Dívida Ativa, para cobrança judicial junto à Procuradoria Geral do Estado.

Auto de Infração Ambiental nº 311443/2014

Autuado: CLUBE NÁUTICO ESPORTIVO DA BARRA DO RIBEIRA - JUREIA

CNPJ: 19.880.225/0001-08

Município da Infração: Iguape – SP

Tipificação da infração: Resolução SMA 48, de 2014, art. 49 - Por impedir e dificultar a regeneração natural de demais formas de vegetação nativa, em área correspondente a 0,79ha, em área de preservação permanente.

Penalidades: Embargo de Obra ou Atividade e Multa Simples no valor inicial de R\$ 3.950,00.

Motivo da Publicação: Consta em nosso Núcleo de Gestão de Programas débito relativo à sanção pecuniária imposta mediante lavratura do AIA supracitado, o qual se encontra pendente de pagamento. Diante disso, é necessário o comparecimento de representante da empresa à Unidade da CFB, à Rua Melastomáceas, 54 - Vila Tupy - Registro/SP, no prazo máximo de 30 dias, a contar da data de publicação desta notificação, para que seja retirada a Guia de Recolhimento nº 477.115 para pagamento de R\$ 2.409,50 (Dois mil, Quatrocentos e Nove Reais e Cinquenta Centavos), referente ao valor da multa. Tal valor refere-se a 7 parcelas de R\$118,50 não pagas acrescidas do valor de R\$ 1.580,00, suspenso em razão da formalização do TCRA. O referido pagamento pode ser realizado em qualquer agência bancária, até a data estabelecida na respectiva guia. Tendo em vista que as medidas para a recuperação do dano ambiental estabelecidas no TCRA nº 7899/2015 não foram adotadas, considero-se o descumprimento do referido termo. Sendo assim, haverá encaminhamento do AIA à Procuradoria Geral do Estado - PGE, com proposta de ingresso de ação judicial, visando execução do TCRA supracitado. Nos termos do artigo 225, parágrafo 3º, da Constituição Federal e do artigo 4º da Lei Federal nº 6.938/1981, o pagamento da multa não exime o autor da infração da obrigação de reparar o dano ambiental causado, bem como não exime das responsabilidades por outras sanções relacionadas à infração cometida, caso existam, tais como embargo, demolição, suspensão das atividades, ou outra, que permanecem vigentes. Na esfera administrativa não é mais possível à interposição de defesa administrativa, caso não haja execução do pagamento supracitado na forma e prazo estipulados (Data de Vencimento: 21/07/2022), o débito será incluído no valor integram no Sistema da Dívida Ativa, para cobrança judicial junto à Procuradoria Geral do Estado - PGE.

Artigo 2º - O Conselho Consultivo da Estação Ecológica de Bananal terá a seguinte estrutura:

- I - Plenário;
- II - Presidência;
- III - Secretaria Executiva; e
- IV - Câmaras Técnicas, se for o caso.

§1º - O Plenário será composto por todos os membros do Conselho Consultivo, designados na forma desta Resolução, que terão direito a voz e voto.

§2º - O Conselho Consultivo será presidido pelo gestor da unidade de conservação e, na sua ausência, por seu suplente.

§3º - O Secretário Executivo do Conselho Consultivo será eleito pelo Plenário.

§4º - O mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos renovável por igual período.

§5º - As reuniões do Conselho Consultivo serão públicas, com pautas preestabelecidas no ato da convocação, que deverão ser divulgadas e realizadas em local de fácil acesso.

§6º - O Conselho Consultivo deverá adotar Regimento Interno disciplinando o seu funcionamento.

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

(Proc. Digital nº FF.002293/2021-44)

FUNDO ESTADUAL DE RECURSOS HÍDRICOS

DELIBERAÇÃO COFEHIDRO AD REFERENDUM Nº 242, de 29 de dezembro de 2021

Aprova o 2º aditamento ao Programa de Fiscalização Continuado do Departamento de Águas e Energia Elétrica - PROFISC-DAEE e atualiza o Plano de Trabalho.

O Presidente do Conselho de Orientação do Fundo Estadual de Recursos Hídricos — COFEHIDRO no uso de suas atribuições e, Considerando a Deliberação COFEHIDRO nº 216, de 31 de janeiro de 2020 que aprovou o primeiro Plano de Trabalho e o apoio financeiro ao Programa de Fiscalização Continuado do Departamento de Águas e Energia Elétrica - PROFISC-DAEE;

Considerando a Deliberação COFEHIDRO Ad Referendum nº 230, de 29 de dezembro de 2020, que aprovou o 1º Aditivo de prazo e valor ao PROFISC-DAEE e atualizou o Plano de Trabalho;

Considerando que o § 2º do artigo 36 da Lei nº 7663/1991, com redação dada pela Lei nº 16.337/2016, estabelece que "Para as receitas previstas no inciso IX deste artigo, o Conselho de Orientação do Fundo Estadual de Recursos Hídricos - COFEHIDRO deve estabelecer formas de aplicação, de maneira vinculada à melhoria institucional e da infraestrutura de fiscalização dos órgãos e entidades responsáveis pela aplicação das multas."

Considerando que o Agente Financeiro informou a disponibilidade de R\$ 1.512.520,05 (hum milhão, quinhentos e doze mil, quinhentos e vinte reais e cinco centavos), na data de 29/12/2021, na conta específica do FEHIDRO "Multas de Outorga", para a qual o DAAE transfere recursos arrecadados em conformidade com o inciso IX do artigo 36 da Lei nº 7663/1991;

Considerando o Ofício SUP nº 1634, de 29/12/2021, do Senhor Superintendente do DAAE, pelo qual encaminha a 2ª revisão do Plano de Trabalho do PROFISC-DAEE e solicita o 2º aditamento de prazo e valor ao Plano de Trabalho aprovado pela Deliberação COFEHIDRO "Ad Referendum" nº 230, de 29, de dezembro de 2020;

Considerando o Parecer Técnico CRHI/DPG nº 02/2021, favorável à aprovação do 2º Aditivo, emitido em 29/12/21 pela área técnica da Coordenadoria de Recursos Hídricos da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente, inserido no Sistema de Informações do FEHIDRO, relativo ao empreendimento 2020-PEIP-1 (Contrato 231/2020), também tratado no processo SIMA 020798/2020-13;

Considerando a urgência que o caso requer de forma a definir a aplicação dos recursos ainda no presente exercício e possibilitar a transferência à conta do DAAE prevista no inciso II do artigo 5º da Deliberação COFEHIDRO nº 216/2020.

Delibera "Ad Referendum":

Artigo 1º - Fica aprovado o 2º Aditivo de prazo e valor ao empreendimento 2020-PEIP-1 (Contrato 231/2020) e respectivo "Plano de Trabalho do Programa de Fiscalização Continuado do Departamento de Águas e Energia Elétrica - PROFISC-DAEE - Fase 1 - 2020-2023" constante do Anexo a esta Deliberação.

§ 1º - O Anexo mencionado no caput substitui o Anexo à Deliberação COFEHIDRO nº 230, de 29 de dezembro de 2020.

§ 2º - Ao final do exercício de 2022 deverá ser proposto o 3º Aditivo para incorporar os recursos arrecadados ao longo do próximo ano.

Artigo 2º - O valor total a ser aplicado no PROFISC-DAEE - Fase 1 - 2020-2023" será de R\$ 6.796.847,43 (seis milhões, setecentos e noventa e seis mil, oitocentos e quarenta e sete reais e quarenta e três centavos) que corresponde à soma das seguintes parcelas:

I - R\$ 4.879.228,63 (quatro milhões, oitocentos e setenta e nove mil, duzentos e vinte e oito reais e sessenta e três centavos), disponibilizados pela Deliberação COFEHIDRO nº 216, de 31 de janeiro de 2020 e transferidos ao DAAE em 13/05/2020;

II - R\$ 405.098,75 (quatrocentos e cinco mil e noventa e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos) do 1º Aditivo ao Programa, relativo ao saldo existente na conta "Multas de Outorga do FEHIDRO", objeto da Deliberação COFEHIDRO nº 230/2020 e transferido ao DAAE em 29/12/2020;

III - R\$ 1.512.520,05 (hum milhão, quinhentos e doze mil, quinhentos e vinte reais e cinco centavos) do 2º aditivo ao Programa, relativo ao saldo existente na conta "Multas de Outorga do FEHIDRO" em 29/12/2021.

Parágrafo único - A transferência do recurso relativo ao aditivo mencionado no inciso III deste artigo será realizada pelo Agente Financeiro em cota única, após a aprovação desta Deliberação e solicitação da SECOFEHIDRO.

Artigo 3º - Os relatórios gerenciais semestrais mencionados no inciso V do artigo 5º da Deliberação COFEHIDRO nº 216, de 31 de janeiro de 2020, deverão ser inseridos pela Coordenadoria do DAAE do PROFISC no Sistema de Informações do FEHIDRO – SINFEHIDRO nas seguintes datas:

I – até 31 de janeiro de 2022, consolidando as informações até a data base de 31 de dezembro de 2021;

II - até 31 de julho de 2022, consolidando as informações até a data base de 30 de junho de 2022; e

III – até 31 de janeiro de 2023, consolidando as informações até a data base de 31 de dezembro de 2022.

Artigo 4º - Esta deliberação entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

ANEXO À DELIBERAÇÃO COFEHIDRO AD REFERENDUM Nº 242, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2021.

PLANO DE TRABALHO

Aditamento

PROGRAMA DE FISCALIZAÇÃO CONTINUADO PROFISC-DAEE - FASE 1 – 2020-2023

1. OBJETO

1.1. IDENTIFICAÇÃO

Implementação das atividades previstas no Programa de Fiscalização Continuado do Departamento de Águas e Energia Elétrica - PROFISC-DAEE, doravante denominado DAAE, mediante financiamento pelo Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO, vinculado à Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente - SIMA, doravante denominado simplesmente FEHIDRO e execução pelo DAAE.

1.2. JUSTIFICATIVA

O PROFISC-DAEE, caracterizado como programa especial de interesse público, nos termos da Deliberação COFEHIDRO nº 216, de 31 de janeiro de 2020, que regulamenta a aplicação dos recursos oriundos da aplicação de penalidades aos infratores da legislação de recursos hídricos e aprova o Plano de Trabalho referente a Fase 1/2020-2022, será implementado por meio da transferência de recursos financeiros, alocados no FEHIDRO, para o DAAE que desenvolverá as atividades previstas nesta atualização.

O presente Plano de Trabalho, aditado, em relação à versão Fase 1/2020-2022, abrange as ações previstas para a primeira fase do PROFISC-DAEE, que passa a contemplar o quadriênio 2020-2023, visando à padronização de procedimentos em todas as Diretorias de Bacia do DAAE, a partir da definição de metas mínimas estabelecidas em função dos dados provenientes das

ações de fiscalização de recursos hídricos e de controle de qualidade de águas superficiais e subterrâneas, visando à melhoria da gestão dos recursos hídricos e à proteção ambiental.

As Tabelas 2 e 3 apresentam a descrição, o andamento e a programação das metas específicas estipuladas para o PROFISC-DAEE, no período 2020-2023, estabelecidas com base na capacidade de desenvolvimento das ações previstas no programa, considerando a estrutura atual do DAAE e sua adaptação, a utilização de recursos próprios, e a realização do aporte de investimentos com recursos do FEHIDRO.

Tabela 1 – METAS GERAIS PARA O PERÍODO 2022-2023

META GERAIS	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	2022	2023	Indicador de verificação
FISCALIZAÇÃO	Fiscalização de 18.000 usos ou interferências em recursos hídricos	35%	65%	Relatórios gerenciais semestrais à SIMA
CUSTEIO	Taxas relativas a boletos, postagens, combustível, manutenções e diárias para os fiscais	35%	65%	Relatórios
CONTROLE INTERNO	Prestação de contas periódica das Diretorias de Bacias à COORDENAÇÃO do PROFISC-DAEE	50%	50%	Relatórios mensais das Diretorias de Bacias

1.3.2. METAS ESPECÍFICAS

As Tabelas 2 e 3 apresentam a descrição, o andamento e a programação das metas específicas estipuladas para o PROFISC-DAEE, no período 2020-2023, estabelecidas com base na capacidade de desenvolvimento das ações previstas no programa, considerando a estrutura atual do DAAE e sua adaptação, a utilização de recursos próprios, e a realização do aporte de investimentos com recursos do FEHIDRO.

Tabela 2 – METAS ESPECÍFICAS - PERÍODO 2020-21

META ESPECÍFICA	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	2020-21	Indicador de verificação
ESTRUTURAÇÃO DO DAAE	Indicação da DPO para Coordenador e Coordenador Adjunto nomeados pelo Superintendente	100%	Portaria DAAE nº 936 (18/02/2020)
	Constituição do Grupo de Acompanhamento nomeado pelo Superintendente	100%	Portaria DAAE
SISTEMA DE EMISSÃO DE BOLETOS BANCÁRIOS (em implantação)	Implantação de sistemática para a emissão de boletos de cobrança de multas	50%	SOFISC

Tabela 2 – METAS ESPECÍFICAS - PERÍODO 2022-2023

META ESPECÍFICA	DESCRIÇÃO DAS AÇÕES	2022	2023	Indicador de verificação
ESTRUTURAÇÃO DO DAAE	Implantação do Setor de Fiscalização da DPO	100%	50%	Portaria DAAE ou Apostilas de nomeação do RH
	Instituição das Seções Técnicas de Controle nas Diretorias de Bacia	100%	50%	Portaria DAAE ou Apostilas de nomeação do RH
	Implementar o Programa de Recuperação de Débitos PRD-PROFISC	100%	50%	Portaria DAAE
	Regularizar o credenciamento de fiscais	100%	50%	Portaria DAAE
Plano de Comunicação e Implementação do PROFISC-DAEE	Desenvolvimento do plano e aplicação das medidas	50%	50%	Documento, relatórios e demais indicadores de metas atingidas
SISTEMA DE EMISSÃO DE BOLETOS BANCÁRIOS	Implantação de sistemática para a emissão de boletos de cobrança de multas	50%	---	Operacionalização do SOFISC
TREINAMENTO INICIAL	Realização de evento para treinamento de 200 servidores	100%	---	Lista de presença, conteúdo programático e registros fotográficos
TREINAMENTO CONTINUADO	Realização de 9 encontros regionais	25%	75%	Lista de presença, conteúdo programático e registros fotográficos
ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA	Aquisição de 9 veículos	100%	---	Relatório gerencial semestral e registro fotográfico
	Aquisição de equipamentos	100%	---	Relatório gerencial semestral e registro fotográfico
	Projeto executivo e construção da sede da BMT em imóvel próprio do DAAE	50%	50%	Relatórios fotográficos e prestação de contas financeira
	Adaptação e reforma do Escritório de Apoio Técnico de Rio Claro	42%	58%	Relatórios fotográficos e prestação de contas financeira

IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE DÉBITOS Índice de inadimplência ≤ 56% \< 50% Relatório de dados financeiros

2. ETAPAS DE EXECUÇÃO

Conforme define o item 6.3.1. do PROFISC-DAEE, para a fase inicial da sua implementação, será providenciada a estruturação mínima do DAAE, suficiente para o desenvolvimento de campanhas padrão de fiscalização, que têm por objetivo a atuação de dois servidores, três dias por semana, na área de atuação de cada Diretoria de Bacia, sem prejuízo de outras iniciativas locais que já se encontrem em andamento, que poderão se manter incorporadas na fiscalização, na forma de incremento.

2.1. MEDIDAS INICIAIS

Na primeira fase, além do custeio das campanhas programadas para o biênio, serão realizadas as medidas elencadas a seguir para a reorganização institucional, incluindo investimentos, de modo a viabilizar a efetividade das campanhas previstas no planejamento.

2.1.1. NOMEAÇÃO DA COORDENAÇÃO

Conforme prevê o item 3. do PROFISC-DAEE, sua COORDENAÇÃO foi nomeada por meio da Portaria DAAE nº 936, de 18/02/2020 e é composta por um Coordenador e um Coordenador-adjunto indicados pela Diretoria de Procedimentos de Outorga e Fiscalização – DPO, que lhes fornecerá o suporte necessário. A coordenação contará, ainda, com o auxílio do Grupo de Acompanhamento – GA-PROFISC, formado por um representante de cada Diretoria de Bacia, todos formalmente indicados.

São atribuições básicas da COORDENAÇÃO o estabelecimento das diretrizes gerais da fiscalização e da aplicação de recursos financeiros, além do gerenciamento das respectivas prestações de contas e da interlocução com o FEHIDRO, por intermédio do Coordenador.

2.1.2. REGULAMENTAÇÕES

Em cumprimento às disposições do item 6.1.4 do PROFISC-DAEE, observar-se-á o previsto na Portaria DAAE nº 4.905, de 09/09/2019, publicada em 14/09/2019, que