

§ 1º. A Secretaria Executiva será dirigida por um Secretário Executivo designado pelo Presidente do GRAPROHAB, com a aprovação do Secretário da Habitação.

§ 2º. A Secretaria Executiva do GRAPROHAB tem a incumbência de receber e protocolar os projetos e documentos que instruírem os processos de competência do GRAPROHAB, bem como, decidir sobre eventuais expedientes e solicitações, não especificados no presente Regulamento, submetendo ao Colegiado, na forma do seu Regulamento Interno.

Artigo 4º. Ao Presidente, caberá:

- I. dirigir as reuniões do colegiado;
- II. proferir o voto de qualidade, em caso de empate;
- III. promover a coordenação institucional do GRAPROHAB;
- IV. coordenar o relacionamento do Grupo com as Secretarias e Órgãos Estaduais;
- V. manter a ordem e fazer respeitar a legislação vigente e este regimento;
- VI. convocar sessões extraordinárias nos termos deste regimento;
- VII. propor, desenvolver e encaminhar normas, instruções e programas pertinentes;
- VIII. representar o GRAPROHAB.

Artigo 5º. Ao Secretário Executivo, caberá:

- I. dirigir a Secretaria Executiva;
- II. manter a ordem e fazer respeitar a legislação vigente e este regimento;
- III. decidir as questões de ordem;
- IV. substituir o Presidente no caso de seu impedimento.

Parágrafo único. Na ausência do Secretário Executivo, às reuniões do Colegiado, seu substituto será por ele indicado.

Artigo 6º. A Secretaria Executiva é composta por 2 (duas) áreas:

- I. Administrativa/Protocolo - responsável pelas seguintes atividades administrativas, entre outras:
  - a. protocolo dos projetos controlando e fazendo cumprir os prazos estabelecidos no Decreto Estadual 52.053/07, de 13-08-2007;
  - b. organização, acompanhamento e finalização das reuniões do colegiado;
  - c. realização dos serviços de digitação e reprografia;
  - d. elaboração das Atas das reuniões do colegiado;
  - e. expedição dos Certificados de Aprovação, Relatórios de Exigência Técnica e Relatórios de Indeferimento;
  - f. publicações no Diário Oficial do Estado;
  - g. organização e manutenção dos arquivos.
- II. Corpo Técnico - responsável pelas seguintes atividades técnicas, entre outras:
  - a. atendimento e orientação técnica à profissionais e interessados no sistema GRAPROHAB.
  - b. apoio técnico à Secretaria Executiva;
  - c. análise e expedição de consultas técnicas,
  - d. desenvolvimento de estudos para elaboração de normas, instruções e programas pertinentes.

Artigo 7º. Caberá ao GRAPROHAB:

- I. propor e encaminhar as medidas para a adequação de normas e disposições legais que tratam do assunto;
- II. propor a expedição de instruções normativas pertinentes;
- III. instituir grupos de trabalho para assuntos de interesse;
- IV. elaborar e propor atualização do Manual GRAPROHAB;
- V. votar a aprovação ou indeferimento dos projetos submetidos a sua análise;
- VI. emitir certidões, pareceres sobre os projetos submetidos à sua análise.

**CAPÍTULO II**

**PROJETOS DE PARCELAMENTO DO SOLO E DE NÚCLEOS HABITACIONAIS A IMPLANTAR**

**Seção I - DA COMPETÊNCIA**

Artigo 8º. Compete aos membros do Colegiado do GRAPROHAB:

- I. receber os projetos;
- II. encaminhar os projetos para análise pelo órgão ou empresa que representa;
- III. zelar para que os prazos sejam rigorosamente cumpridos;
- IV. comparecer às reuniões munidos dos dados e deliberações relativos aos projetos em pauta;
- V. participar e deliberar em reuniões técnicas para o desenvolvimento e encaminhamento do previsto no artigo 7º desta Resolução, por convocação da Presidência.
- VI. emitir toda a documentação necessária que deverá acompanhar o Certificado de Aprovação, sendo este um documento único, possibilitando após aprovação da Prefeitura responsável, o início imediato das obras de implantação do empreendimento.

Artigo 9º. Os membros do Colegiado são responsáveis pela obtenção dos pareceres técnicos conclusivos e das manifestações dos órgãos e empresas que representam, a respeito dos projetos e proposições de normas e instruções normativas, submetidos a sua deliberação, nos prazos e condições determinadas no Decreto Estadual 52.053 de 13-08-2007.

Artigo 10. A atuação dos órgãos que compõem o Colegiado, nos termos do artigo 1º do Decreto Estadual 64.588, de 13-11-2019, deverão observar suas respectivas áreas de competência, a saber:

- I- Secretaria da Habitação - SH
  - Análise urbanística dos parcelamentos do solo e empreendimentos habitacionais a serem implantados em todo o território do Estado de São Paulo, e em especial aqueles localizados nas regiões metropolitanas do Estado de acordo com o do artigo 1º do Decreto Estadual 47.817, de 09-05-2003: “Fica outorgada competência à Secretaria da Habitação para proceder ao exame e à anuência prévia a que se refere o parágrafo único do artigo 13 da Lei Federal 6.766, de 19-12-1979, com a redação dada pela Lei Federal 9.785, de 29-01-1999, em relação aos loteamentos e desmembramentos de áreas situadas nas Regiões Metropolitanas do Estado de São Paulo”.
  - II- Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente
    - Análise dos projetos sob os aspectos da legislação ambiental, em especial aqueles relacionados à alteração do paisagem natural e a intervenção com as vegetação natural e com as áreas especialmente protegidas, tais como as áreas de proteção ambiental - APAs - as áreas de proteção de mananciais da região metropolitana de São Paulo - APMs, as áreas de preservação permanente definidas pelo Código Florestal - APPs e outras áreas especialmente protegidas por força de Leis, Decretos e Resoluções das autoridades ambientais estaduais e federais.
    - III - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB
      - Tem como atribuição, de acordo com o estabelecido na Lei Estadual 13.542, de 08-05-2009, entre outros: realizar o licenciamento ambiental de estabelecimentos e atividades utilizadoras de recursos ambientais, considerados efetiva e potencialmente poluidores, bem como capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental; e emitir manifestação quanto à aplicação da legislação florestal e às intervenções nas demais áreas ambientalmente protegidas.
      - IV- Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP
        - Nos municípios operados pela SABESP, fornece inicialmente as diretrizes do sistema de abastecimento de água e tratamento de esgoto para a confecção dos projetos de abastecimento de água, de coleta e afastamento de esgoto sanitário e de tratamento de esgoto do empreendimento, para análise e aprovação dos projetos no âmbito do GRAPROHAB.

- V- Departamento de Águas e Energia Elétrica – DAEE
  - Órgão responsável pela outorga e fiscalização de usos ou interferências nos recursos hídricos de domínio do Estado de São Paulo, disciplinado pela Portaria DAEE 1.630 de 30-05-2017 e outras complementares, e no Decreto Estadual 63.262 de 09-03-2018, que regulamentou a outorga de direito de uso dos recursos hídricos de que tratam os artigos 9º a 13 da Lei

Estadual 7.663 de 30-12-1991. Estão sujeitos à outorga de usos e interferências nos recursos hídricos: à execução de obras ou serviços que possam alterar o regime (barramentos, canalizações, travessias, proteção de leito, etc.); a execução de obras de extração de águas subterrâneas (poços profundos); a derivação de água de seu curso ou depósito, superficial ou subterrâneo; e o lançamento de efluentes nos corpos d’água.

Os usos e as interferências nos recursos hídricos, para implantação de novos empreendimentos, serão objeto de prévia manifestação do DAEE, quanto a sua viabilidade.

Parágrafo único. A Consultoria Jurídica da Secretaria da Habitação prestará assessoria jurídica ao GRAPROHAB, quando houver solicitação de sua presidência.

**SEÇÃO II - DOS PROCEDIMENTOS**

Artigo 11. Os projetos instruídos com toda a documentação exigida pelo GRAPROHAB deverão ser protocolados, na área Administrativa/Protocolo, em tantas vias quantos forem os integrantes do Colegiado que devam se manifestar, que providenciará a entrega para cada representante do respectivo órgão, empresa ou autarquia, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data do seu protocolamento.

Artigo 12. Quando do protocolamento do projeto, a Secretaria Executiva fixará a data da reunião, para apresentação das análises e manifestações dos integrantes do Colegiado, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados da data do seu protocolamento.

§ 1º - Os projetos protocolados com a documentação incompleta, com base na relação de documentos constantes no “Manual GRAPROHAB”, aguardarão a complementação da referida documentação, na Secretaria Executiva do GRAPROHAB, para posterior encaminhamento aos integrantes do Colegiado que devam se manifestar;

§ 2º - A complementação da documentação dos projetos, protocolados junto a Secretaria Executiva, deverá acontecer no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, sob pena de arquivamento do referido expediente.

§ 3º - Somente após a complementação da documentação, conforme o parágrafo 1º se iniciará a contagem do prazo definido no caput deste artigo.

**SEÇÃO III - DA ANÁLISE E CERTIFICAÇÃO**

Artigo 13. Os projetos, percorridos os trâmites nos diversos órgãos ou empresas, serão apreciados em reunião do Colegiado, podendo ocorrer:

- I. sua aprovação, com a expedição do correspondente Certificado de Aprovação, acompanhado, de Termo de Compromisso, se for o caso, e de todas as autorizações e termos necessários para a execução das obras dos empreendimentos;
- II. sua rejeição, com a expedição do Relatório de Indeferimento e,
- III. formulação de Exigências Técnicas.

§ 1º. Os projetos apreciados em reunião do Colegiado poderão inicialmente ser indeferidos, caso o empreendimento se localize em área cujo parcelamento ou edificação seja proibido pela legislação vigente, ou caso o projeto tenha que sofrer grandes alterações, prejudicando desta forma a análise inicial dos demais membros do colegiado;

§ 2º. As manifestações previstas neste artigo deverão apresentar expressamente fundamentação técnica e legal, que constarão da ata da reunião, a ser publicada no Diário Oficial do Estado.

§ 3º. As exigências técnicas deverão ser formuladas por todos os órgãos ou empresas, de uma só vez, na reunião a que se refere este artigo, sendo facultado aos órgãos ou empresas atender os interessados durante a análise dos projetos, para o esclarecimento de eventuais dúvidas;

§ 4º. O interessado deverá cumprir as exigências técnicas ou manifestar-se sobre elas, de uma só vez, dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação no D.O. da ata da reunião na qual elas foram formuladas, podendo solicitar prorrogação desse prazo por até 12 (doze) meses, por escrito e com justificativa, à Secretaria Executiva.

§ 5º. Ocorrendo o previsto no item III, reabre-se o prazo de até 30 (trinta) dias para deliberação, a partir do cumprimento pelo interessado das exigências técnicas ou da sua manifestação sobre elas.

§ 6º. Somente em casos de especiais dificuldades técnicas para análise dos projetos e desde que devidamente comprovadas e reconhecidas por no mínimo dois terços dos membros do Colegiado, o prazo previsto no § 5º poderá ser prorrogado por no máximo mais 30 (trinta) dias, contados da data da reunião em que o caso for deliberado, sendo facultado ao interessado a mesma prorrogação de prazo (30 dias), que é dada ao representante, devendo esta justificativa ser transcrita na ata da reunião.

§ 7º. Quando o parecer dos integrantes do Colegiado depender de pronunciamento de órgão de outra esfera de governo ou de estudos técnicos especiais, caberá ao Presidente do GRAPROHAB decidir sobre a concessão de prazo adicional.

§ 8º. O Termo de Compromisso mencionado no inciso I, deste artigo, é documento integrante do Certificado de Aprovação, onde deverão constar todas as condicionantes, orientações e obrigações a serem cumpridas pelo empreendedor.

Artigo 14. Os interessados deverão obter junto às concessionárias de serviços públicos de energia, gás e das rodovias, documento, se for o caso, no qual conste a viabilidade técnica de atendimento à demanda gerada pelo empreendimento.

Artigo 15. Os projetos deverão obedecer as normas legais estabelecidas para cada um dos órgãos ou empresas do Estado, componentes do GRAPROHAB, que por eles serão analisados.

Artigo 16. Os projetos submetidos ao GRAPROHAB, não dispõem obediência às demais disposições da Legislação Federal, Estadual e Municipal vigentes.

Artigo 17. O “Certificado de Aprovação” do GRAPROHAB terá validade de 02 (dois) anos, contados da data de sua expedição;

Parágrafo único. Vencido o prazo, o interessado poderá requerer sua renovação por igual período, que dependerá da manifestação dos órgãos integrantes do Colegiado.

Artigo 18. Quando da retirada do “Certificado de Aprovação” junto à Secretaria Executiva, o proprietário e o responsável técnico pelo empreendimento, deverão assinar o Termo de Compromisso, que é parte integrante deste Certificado.

Parágrafo único. Na retirada do Certificado, o proprietário ou o responsável técnico deverão entregar na Secretaria Executiva, uma cópia do projeto completo do empreendimento em mídia digital (CDs).

**SEÇÃO IV - DAS REUNIÕES**

Artigo 19. As reuniões do Colegiado serão realizadas na sede do GRAPROHAB, sendo vedada a realização em outro local, sem prévia deliberação e ampla divulgação.

§ 1º. As reuniões do Colegiado serão reservadas, podendo delas participar funcionários, quando convocados, ou representante de empresas, entidades e profissionais convidados através da Secretaria Executiva.

§ 2º. Os interessados ou representantes legais, sempre que necessário, serão convocados para participar das reuniões e prestar os esclarecimentos devidos.

Artigo 20. As reuniões do Colegiado do GRAPROHAB para deliberação de projetos novos serão ordinárias e extraordinárias.

§ 1º. As reuniões ordinárias serão realizadas às terças-feiras.

§ 2º. As reuniões extraordinárias realizar-se-ão sempre que necessário, mediante convocação do Presidente, Secretaria Executiva ou de 1/3 de seus membros, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

**Subseção I - DA PAUTA DAS REUNIÕES**

Artigo 21. As pautas das reuniões serão elaboradas pela Secretaria Executiva.

Artigo 22. A pauta da reunião será enviada por meio eletrônico aos membros do colegiado e afixada nas dependências do GRAPROHAB, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Artigo 23. A pauta da reunião extraordinária constará da própria convocação.

Subseção II - DOS DEBATES E DAS VOTAÇÕES

Artigo 24. Nas reuniões, cada membro terá o tempo necessário para expor a manifestação ou parecer do órgão ou empresa que representa.

Parágrafo único - O aparte, de até 2 (dois) minutos, só poderá ser feito com a permissão do orador.

Artigo 25. Para a votação de proposta de instrução normativa é necessário o quorum de 2/3 dos membros titulares do Colegiado, presentes na reunião.

Parágrafo único. As deliberações serão por maioria simples, dos membros titulares presentes a reunião.

Subseção III - DAS ATAS E COMUNICAÇÕES

Artigo 26. Da reunião lavrar-se-á ata com o sumário do que durante nela houver ocorrido.

Artigo 27. A ata enviada por meio eletrônico aos membros do Colegiado e apresentada na abertura da reunião seguinte, que não vier a sofrer impugnação, será considerada aprovada.

Parágrafo único. Havendo impugnação, se aceita, a Secretaria Executiva fará anotar a deliberação ao pé da ata objeto de discussão.

Artigo 28. A ata será publicada no Diário Oficial, devendo consignar, obrigatoriamente:

- I. dia, hora e local da reunião;
- II. nomes dos membros presentes e ausentes;
- III. resumo do expediente;
- IV. identificação dos projetos, com referência sucinta aos pareceres e deliberações.

Artigo 29. A comunicação do interessado dar-se-á com a publicação da ata da reunião, a qual conterá sempre o resultado da apreciação do projeto submetido ao Colegiado.

Artigo 30. Cópia das Atas será arquivada em meio magnético ou eletrônico.

**SEÇÃO V - DOS PRAZOS**

Artigo 31. O projeto habitacional de Interesse Social ou de relevante Interesse Público, assim enquadrado ou definido pelo órgão público competente, terá prioridade na sua tramitação e análises, cabendo à Secretaria Executiva determinar que os mesmos sejam apreciados em regime de urgência, quando os prazos poderão ser reduzidos a:

- I. análise inicial - 30 (trinta) dias;
- II. segunda análise - 30 (trinta) dias;
- III. análise de reabertura - 30 (trinta) dias.

**SEÇÃO VI - DO RECURSO**

Artigo 32. Dos pareceres emitidos pelos integrantes do Colegiado caberá recurso administrativo, que deverá ser protocolado na Secretaria Executiva no prazo de até 20 (vinte) dias, contados da data da publicação no D.O. da ata da reunião que proferiu a decisão recorrida.

§ 1º. O recurso será julgado em reunião do Colegiado no prazo de até 30 (trinta) dias, da data do seu protocolo, com apresentação de parecer circunstanciado e conclusivo dos integrantes do Colegiado que se manifestaram contrariamente à aprovação do projeto.

§ 2º. O interessado, ou seu representante legal, terá vistas do processo nas dependências da Secretaria do GRAPROHAB.

**SEÇÃO VII - DA REABERTURA**

Artigo 33. Com o indeferimento do projeto, tendo o interessado interposto ou não recurso, o interessado poderá protocolar pedido de reabertura do protocolo indeferido, no prazo de até 12 (doze) meses, a contar da data de publicação no D.O. da ata da reunião que proferiu o indeferimento;

§ 1º. O interessado deverá protocolar junto à Secretaria Executiva pedido de reabertura do protocolo indeferido, apresentando documentação com a correção das falhas apontadas pelo órgão que o indeferiu e, também, se existir, atendendo as exigências técnicas imposta por outros órgãos, com a atualização de todas as certidões apresentadas quando do seu protocolo inicial.

§ 2º. Os prazos para análise pelos integrantes do Colegiado são os previstos no artigo 13;

§ 3º. Os protocolos indeferidos pela segunda vez, transcorrido o prazo de recurso, serão automaticamente arquivados, devendo o interessado, caso haja interesse, ingressar com nova solicitação de aprovação do projeto junto a Secretaria Executiva.

**SEÇÃO VIII - DOS PROJETOS CERTIFICADOS**

Artigo 34. Os projetos aprovados que venham a sofrer modificações após sua aprovação e, por esse motivo, necessitem de substituição do respectivo certificado, deverão ser protocolados na Secretaria Executiva, com manutenção do número do protocolo que tramitou pelo GRAPROHAB, requisitando a emissão de novo certificado de aprovação.

§ 1º. Os projetos com modificações significativas, que sofreram alterações de traçado viário, configuração de quadras, número de lotes, dimensões das áreas verdes, institucionais e outras, deverão ser enviados aos órgãos do Colegiado para nova análise.

§ 2º. Os projetos com pequenas modificações que sofreram mínimas alterações por razões técnicas ou exigências das Prefeituras ou Cartórios de Registro de Imóveis, sem modificação significativa do projeto urbanístico, deverão ser analisados pelo corpo técnico da Secretaria Executiva do GRAPROHAB.

§ 3º. Os prazos para análise dos projetos com modificações significativas são os mesmos previstos para análise de projetos novos (artigos 12 e 13 desta Resolução).

**SEÇÃO IX - DAS OUTRAS PROPOSIÇÕES**

Artigo 35. - As indicações e propostas de instruções normativas, desenvolvidas em grupos de trabalhos, nomeados pela Presidência ou Secretário Executivo, deverão ser submetidos à votação dos membros do Colegiado.

Parágrafo único. As propostas de instruções normativas, se aprovadas, serão encaminhadas ao Secretário da Habitação para deliberação e, se aceitas, publicadas no D.O. através de resolução.

**SEÇÃO X - DAS MULTAS, EMBARGOS OU OUTRA PENALIDADE**

Artigo 36. As multas, embargos ou qualquer outra penalidade prevista em lei serão aplicadas pelas Secretarias, Órgãos ou Empresas competentes, independentemente da manifestação do GRAPROHAB.

**SEÇÃO XI - DAS TAXAS E PREÇOS**

Artigo 37. - As taxas e preços, cobrados pelos órgãos e empresas componentes do GRAPROHAB deverão ser recolhidas pelo interessado, previamente ao protocolamento do pedido de aprovação do projeto na Secretaria Executiva, devendo as guias ou recibos ser anexadas às respectivas pastas.

**SEÇÃO XII - DOS EMPREENDIMENTOS NÃO ENQUADRADOS NOS CRITÉRIOS DE ANÁLISE**

Artigo 38. Os interessados nos empreendimentos não enquadrados nos critérios de análise, portanto dispensados de aprovação no GRAPROHAB, nos termos do artigo 5º do Decreto Estadual 52.053/07, de 13-08-2007, poderão requerer a apreciação do Corpo Técnico da Secretaria Executiva do GRAPROHAB e aprovação do Colegiado, devendo para tanto, anexar a documentação necessária, conforme relação constante do Manual GRAPROHAB.

§ 1º. Os projetos não enquadrados nos critérios de análise, não dependem da obtenção de documento de dispensa de análise, sendo facultada ao interessado a solicitação de tal documento, cuja emissão ficará a critério da Secretaria Executiva do GRAPROHAB.

§ 2º. Para a obtenção do Documento de Dispensa, de que trata este artigo, o interessado deverá anexar ao requerimento solicitação de Dispensa, documentação emitida pelas concessionárias de serviços públicos ou órgão de Administração Pública, que comprove a existência na testada do imóvel, de redes de água e de coletas de esgotos, com capacidade de atendimento ao empreendimento pretendido, bem como guias e sarjetas, energia a iluminação pública, de que tratam os III e IV do artigo 5º do Decreto Estadual 52.053/07, de 13-08-2007.

**SEÇÃO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 39. Para os fins de análise e deliberações sobre projetos habitacionais referidos no inciso IV do artigo 5º do Decreto Estadual 52.053 de 13-08-2007 que reestrutura o GRAPROHAB, entende-se:

- I. Como “Condomínios Horizontais” aqueles previstos na legislação específica de condomínios, ou seja, os constituídos de unidades habitacionais térreas, assobradadas ou sobrepostas, geminadas ou não;
- II. Como “Condomínios Verticais” aqueles previstos na legislação específica de condomínios, ou seja, os constituídos de edifícios de apartamentos;
- III. Como “Condomínios Mistos”, aqueles constituídos por unidades habitacionais térreas, assobradadas ou sobrepostas, geminadas ou não juntamente com edifícios de apartamentos.

# Infraestrutura e Meio Ambiente

**GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Resolução Conjunta SFP/SIMA - 02, de 13-12-2019**

*Dispõe sobre o reconhecimento da isenção para entidades sem fins lucrativos cujo objetivo social seja vinculado à preservação do meio ambiente, nos termos do artigo 6º do Decreto 46.655/02, que aprova o Regulamento do ITCMD*

O Secretário da Fazenda e Planejamento e o Secretário de Infraestrutura e Meio Ambiente, tendo em vista o disposto no Decreto 46.655, de 01-04-2002, expedem a seguinte resolução conjunta:

Artigo 1º - Passa a vigorar, com a redação que se segue, o § 1º do artigo 1º da Resolução Conjunta SF/SMA 001, de 26-06-2002:

“§ 1º - O “Certificado de Reconhecimento de Entidade Ambientalista” e a “Declaração de Isenção do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCMD” terão validade pelo período de 3 (três) anos.” (NR).

Artigo 2º - Fica acrescentado, com a redação que se segue, o § 3º ao artigo 1º da Resolução Conjunta SF/SMA 001, de 26-06-2002:

“§ 3º - O “Certificado de Reconhecimento de Entidade Ambientalista” e a “Declaração de Isenção do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCMD” vigentes na data de publicação desta resolução conjunta terão seu prazo de validade automaticamente prorrogados para 3 (três) anos, contados da data de sua concessão.

Artigo 4º - Esta resolução conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

**Resolução SIMA- 94, de 13-12-2019**

*Constitui o Comitê de Acompanhamento e Gestão de Informações, e dá outras providências*

O Secretário de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, Resolve:

Artigo 1º - Fica constituído o Comitê de Acompanhamento e Gestão de Informações, no âmbito da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, vinculado ao Gabinete do Secretário, com o objetivo de uniformizar e prestar informações atinentes à Pasta de forma célere e precisa.

Artigo 2º - O Comitê de Acompanhamento e Gestão de Informações terá as seguintes atribuições:

- I - Organizar as informações pertinentes à Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, uniformizando-as, e fixando diretrizes, prazos e formatos para prestação;
- II - Subsidiar as atividades necessárias à produção das informações;
- III - Avaliar o conteúdo das informações produzidas; e
- IV - Fixar cronograma para a entrega das informações.

Artigo 3º - O Comitê de Acompanhamento e Gestão de Informações, sob a coordenação do Secretário Executivo da Pasta, com a suplência do representante indicado pela Chefia de Gabinete, será constituído por representantes titulares e seus respectivos suplentes, dos seguintes órgãos e entidades:

- I - Cerimonial;
- II - Assessoria de Comunicação;
- III - Assessoria Parlamentar;
- IV - Subsecretaria de Meio Ambiente;
- V - Subsecretaria de Infraestrutura;
- VI - Coordenadoria de Parques e Parcerias - CPP;
- VII - Instituto de Botânica;
- VIII - Instituto Florestal;
- IX - Instituto Geológico;
- X - Fundação para a Conservação e a Produção Florestal do Estado de São Paulo;
- XI - Fundação Parque Zoológico de São Paulo - FPZSP;
- XII - Companhia Ambiental do Estado de São Paulo - CETESB;
- XIII - Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP;
- XIV - Empresa Metropolitana de Águas e Energia S.A. - EMAE, e
- XV - Departamento de Água e Energia Elétrica do Estado de São Paulo - DAEE.

§1º - As designações dos membros do Comitê de Acompanhamento e Entrega de Informações serão feitas por meio de Portaria da Chefia de Gabinete da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente.

Artigo 4º - O Comitê de Acompanhamento e Gestão de Informações poderá convidar, quando necessário, funcionários dos órgãos e das entidades da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente para contribuir com o desenvolvimento dos trabalhos.

Artigo 5º - A Coordenação do Comitê de Acompanhamento e Gestão de Informações realizará reuniões com agenda, metodologia de funcionamento e periodicidade a serem definidas entre os seus membros.

Artigo 6º - Todas as informações acerca da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente a serem transmitidas devem ser confirmadas pelo Comitê.

Artigo 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Resolução SIMA 41, de 11-06-2019.

(Processo SIMA 4.796/2019)

**Portaria CG - 52, de 13-12-2019**

*Designa os representantes do Comitê de Acompanhamento e Gestão de Informações, constituído pela Resolução SIMA 94, de 13-12-2019*

O Chefe de Gabinete da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Meio Ambiente, Considerando o disposto no artigo 3º, §1º, da Resolução SIMA 94, de 13-12-2019,

Decide:

Artigo 1º - O Comitê de Acompanhamento e Gestão de Informações será composto, nos termos do artigo 3º da aludida Resolução, pelos seguintes representantes:

- I - Do Cerimonial: Claudiney Queiroz, portador do RG 17.121.575-8, como titular, e Laura Crepaldi de Arruda, portadora do RG 43.727.025-7, como suplente;