

**GRUPO COORDENADOR (GC) DO FAHMEMG
DELIBERAÇÃO Nº. 003, de 14 de julho de 2010.**

Dispõe e estabelece critérios de alterações para enquadramento de solicitações de financiamento com recursos do Fundo de Apoio Habitacional aos Militares do Estado de Minas Gerais – FAHMEMG/PROMORAR, e dá outras providências.

O Grupo Coordenador do FAHMEMG/PROMORAR no uso das atribuições previstas no art. 13, VII da Lei nº 17.949, de 22 de dezembro de 2008 e art. 8º, VII do Decreto nº 45.078 de 02 de abril de 2009, e considerando, a necessidade de estabelecer regras para o financiamento mediante autorização por Carta Consulta;

DELIBERA:

**CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Esta deliberação aprova regras de readequação para funcionamento do FAHMEMG, estabelecendo novos critérios e orientações para a Administração e os interessados.

Art. 2º. O processo de inscrição para a análise de concessão de financiamento será anual, por meio do sistema informatizado, em data definida pela Administração, com prévia divulgação no Diário Oficial do Estado, pela INTRANET da Polícia Militar, do Corpo de Bombeiros Militar e página eletrônica do IPSM.

Art. 3º. Não será concedido financiamento para as seguintes finalidades:

- I - construção, ampliação ou reforma de imóveis;
- II - imóveis rurais;
- III - imóveis em construção;
- IV - imóveis que tenham pertencido ao interessado nos últimos 03 (três) anos;
- V - imóveis situados em outros estados da federação;
- VI - terrenos;
- VII - imóveis com hipoteca ou usufruto.

Parágrafo único. São considerados imóveis rurais aqueles cuja descrição contida no registro do imóvel conste como rural ou que haja o pagamento de ITR (Imposto Territorial Rural).

Art. 4º. O FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR não estipulará prazo para a liberação do crédito.

**CAPITULO II
DA INSCRIÇÃO**

Art. 5º. As inscrições serão realizadas no sistema informatizado do FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR, anualmente, em período determinado pelo IPSM.

Art. 6º. O sistema informatizado limitará o número de inscrições de acordo com a disponibilidade de recursos previstos para cada ano.

Art. 7º. Após a finalização das inscrições, o Órgão Gestor enviará uma carta com aviso de recebimento (AR) no endereço indicado pelo inscrito para entregar a seguinte documentação no FAHMEMG/PROMORAR central ou nos escritórios regionais no prazo de 10 (dez) dias úteis, improrrogáveis:

I – cópia da Carteira de Identificação Funcional com CPF ou Carteira de Identidade com CPF no caso de pensionista;

II – cópia da última declaração do Imposto de Renda com a impressão de toda a declaração, inclusive resumo e recibo de entrega no site ou protocolo na Receita Federal.

§ 1º Os prazos que vencerem em dias que não haja funcionamento administrativo, serão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

§ 2º Após a entrega da documentação solicitada é que haverá a confirmação da inscrição do interessado.

Art. 8º. O militar que estiver nas situações descritas no art. 3º da Lei 17.949, de 22 de dezembro de 2008, deverá entregar a documentação exigida, além da cópia da carteira funcional e da última declaração de Imposto de Renda, no ato da confirmação da inscrição.

CAPITULO III DA EMISSÃO DA CARTA CONSULTA

Art. 9º. Após o comparecimento do interessado e a entrega da documentação exigida, conforme art. 7º, serão analisados a margem consignável, a taxa de juros, o número de prestações e o valor a ser financiado para emissão da carta consulta.

Parágrafo único. A carta consulta será expedida no ato do recebimento da documentação e terá validade de 60 (sessenta) dias, improrrogáveis.

Art. 10. A carta consulta será expedida pelo escritório central/regional do FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR e conterá as seguintes informações:

I - nome do interessado;

II - endereço do interessado;

III - posto/Graduação;

IV - número do registro profissional, no caso do beneficiário ser militar;

V - unidade a que pertence;

VI - valor do crédito a ser liberado;

VII - data de emissão da carta consulta e sua respectiva validade;

VIII - assinatura do interessado e do Gerente Central ou Regional do FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR.

Parágrafo único. No texto da carta constará a seguinte orientação: “*A utilização do valor acima citado está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira do FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR, à aprovação de solicitação de financiamento em decorrência da conclusão favorável da análise de toda a documentação do imóvel e do vendedor em seus aspectos técnicos, jurídicos e cadastrais, à existência de margem consignável do interessado e à apresentação dos demais documentos exigidos*”.

Art. 11. A Carta Consulta será expedida em 02 (duas) vias, sendo uma entregue ao proponente e outra arquivada na administração do FAHMEMG/PROMORAR /MILITAR.

CAPITULO IV DA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE, VENDEDOR E IMÓVEL

Art. 12. O interessado deverá entregar os documentos exigidos nos escritórios central/regional do FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR, dentro do prazo de validade contido na Carta Consulta.

Art. 13 Serão exigidos os seguintes documentos do interessado:

- I - a ficha de cadastro preenchida e assinada;
- II - declaração de inexistência de propriedade de bem imóvel pelo interessado e seu cônjuge ou companheiro, se for o caso;
- III - certidão de nascimento ou casamento original ou cópia autenticada atualizada;
- IV - cópia da Carteira Funcional ou do cartão/carteira de pensionista;
- V - cópia da Carteira de Identidade do cônjuge ou companheiro;
- VI - cópia do CPF;
- VII - cópia do CPF de seu cônjuge ou companheiro (a), se houver;
- VIII - comprovante de endereço atualizado;
- IX - cópia da última declaração do Imposto de Renda (completa), inclusive com recibo de entrega à Receita Federal.

§ 1º No caso do interessado ser convivente em união estável, deverá trazer a escritura pública de união estável ou uma declaração assinada por ambos, acompanhada da certidão de nascimento ou casamento do companheiro(a), atualizadas.

§ 2º - Se o segurado for casado e tenha adotado o regime de separação de bens, não será obrigatório o preenchimento da ficha pelo cônjuge e da declaração de que não possui imóvel.

Art. 14. No caso de vendedor ser pessoa natural, deverão ser entregues os seguintes documentos:

- I - ficha de cadastro do vendedor pessoa natural preenchida e assinada;
- II - certidão de nascimento ou casamento original ou cópia autenticada atualizada do vendedor;

- III - cópia da Carteira de Identidade;
- IV - cópia da Carteira de Identidade do cônjuge ou companheiro(a);
- V - cópia do CPF do vendedor;
- VI - cópia do CPF do cônjuge ou companheiro (a), se houver;
- VII - comprovante de endereço atualizado;
- VIII - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União do vendedor e de seu cônjuge ou companheiro;
- IX - Certidão Negativa de Débitos da Receita Estadual da unidade federativa do local do seu domicílio e seu cônjuge ou companheiro(a);
- X - Certidão Negativa de Débitos Municipal do local do seu domicílio e seu cônjuge ou companheiro(a);
- XI - Certidão Cível da Justiça Estadual do vendedor e de seu cônjuge ou companheiro(a);
- XII - Certidão Criminal da Justiça Estadual do vendedor e de seu cônjuge ou companheiro(a);
- XIII - Certidão da Justiça do Trabalho do vendedor e de seu cônjuge ou companheiro(a);
- XIV - Certidão da Justiça Cível e Criminal Federal do vendedor e de seu cônjuge ou companheiro(a);
- XV - cópia da folha de cheque ou do cartão bancário que identifique os dados bancários, para fins de depósito.

§ 1º Caso o vendedor constitua procurador, deverá entregar a escritura pública com poderes específicos, conforme modelo padrão, constante do Anexo Único desta Deliberação.

§ 2º O procurador deverá entregar a cópia da Carteira de Identidade, cópia do CPF, comprovante de endereço e cópia da folha de cheque ou cartão bancário para fins de comprovação dos dados bancários para depósito.

§ 3º Caso o vendedor tenha domicílio no exterior, deverão ser entregues as certidões exigidas no art. 14, correspondentes ao último endereço no Brasil, exceto o comprovante de endereço que deverá ser o do país em que reside.

§ 4º Na hipótese do vendedor residir no exterior, caso haja necessidade de outorgar procuração, esta poderá ser lavrada no Consulado Brasileiro, observando o modelo do Anexo I.

Art. 15. No caso do imóvel ser de propriedade de espólio ou incapaz, deverá ser entregue o Alvará Judicial autorizando a sua venda.

§ 1º Será considerado como incapaz as pessoas previstas nos artigos 3º e 4º do Código Civil.

§ 2º O representante legal do incapaz deverá entregar a cópia da sua carteira de identidade e CPF.

§ 3º No caso do imóvel pertencer a espólio, deverão ser entregues, de seu representante, o Termo de Inventariante, cópia da sua Carteira de Identidade e CPF.

Art.16. No caso do vendedor ser pessoa jurídica, deverão ser entregues os seguintes documentos:

I - ficha de cadastro do vendedor pessoa jurídica preenchida e assinada;

- II - cópia do CNPJ da empresa atualizado;
- III - cópia do contrato social e alterações devidamente registradas na Junta Comercial;
- IV - cópia da última alteração contratual consolidada, registrada na Junta Comercial;
- V - cópia da certidão simplificada da Junta Comercial;
- VI - cópia da Carteira de Identidade e CPF de todos os sócios representantes da empresa;
- VII - Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;
- VIII - Certificado de Regularidade junto ao FGTS-CRF;
- IX - Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- X - Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- XI - Certidão Negativa de Tributos Municipais.

Art.17. Deverão ser entregues os seguintes documentos relativos ao imóvel:

- I - matrícula de inteiro teor, atualizada, contendo averbação da “Baixa e Habite-se” de construção emitida pelo Município;
- II - certidão negativa de ônus e ações reais e pessoais reipersecutórias;
- III – guia de IPTU referente ao último exercício;
- IV - Certidão Negativa de Débitos municipais, referente ao imóvel;
- V - cópia da última ata de eleição de síndico, registrada em cartório de títulos e documentos e declaração do síndico de regularidade com as taxas condominiais, na hipótese do imóvel integrar condomínio.

§º1º Caso o imóvel seja objeto de mais de uma matrícula, deverá o interessado proceder a Unificação Matricial, visto que o programa somente financiará uma matrícula.

§ 2º Para os imóveis novos que não possuam guia de IPTU, outro documento emitido pelo Município poderá ser entregue, desde que conste o índice cadastral do imóvel.

Art.18. Para fins de financiamento, os documentos terão as seguintes validades, a partir da data da sua expedição:

- I - 30 (trinta) dias: para a Certidão Negativa de Ônus e Ações Reais e Pessoais Reipersecutórias;
- II - 60 (sessenta) dias: para a Procuração, Certidão Negativa de Débitos Federais, Certidão Negativa de Débitos Estaduais, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Matrícula de inteiro teor do imóvel (contendo “Baixa e Habite-se”) e Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- III - 90 (noventa) dias: para o comprovante de endereço, a certidão de nascimento ou casamento original, a certidão de CNPJ, certidões cíveis e criminais da Justiça Estadual, certidão da Justiça do Trabalho, certidão da Justiça Federal e declaração do síndico de regularidade com as taxas condominiais.

Parágrafo único. A validade destes documentos é exigida no momento de entrega da documentação até a data da assinatura do contrato.

Art. 19. Toda documentação deverá ser entregue no FAHMEMG/PROMORAR/ MILITAR central ou nos escritórios regionais, respeitando o prazo de validade da Carta Consulta.

Parágrafo único. Não será recebida documentação com pendência ou irregularidade, sendo devolvidos todos os documentos aos interessados e considerado o ato como não realizado.

CAPITULO IV DOS PROCEDIMENTOS INTERNOS

Art. 20. No momento de entrega da documentação, o FAHMEMG/PROMORAR/ MILITAR realizará consultas aos órgãos de proteção ao crédito sobre a situação do(s) vendedor (es).

§1º Caso exista alguma pendência financeira, independente do valor, toda a documentação será devolvida imediatamente e o ato será considerado como não realizado.

§ 2º Caso não exista pendência financeira, deverá o FAHMEMG/PROMORAR/ MILITAR juntar toda documentação com identificação do número de protocolo, data do entrega da documentação e nome do interessado.

§3º Os documentos de consulta aos órgãos de proteção ao crédito serão juntados e terão validade de 60 (sessenta) dias.

Art. 21. O interessado não poderá alterar o valor do crédito pretendido após a emissão da Carta Consulta, salvo nos seguintes casos:

§ 1º Se o proponente necessitar reduzir o valor solicitado na carta consulta, deverá fazê-lo na entrega de toda a documentação, não podendo solicitar em outro momento do procedimento de financiamento.

§ 2º O FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR poderá reduzir o valor do crédito, se verificar incompatibilidade com o laudo de avaliação do imóvel ou redução da margem consignável.

§ 3º O FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR não poderá aumentar o crédito pretendido em qualquer fase do procedimento.

§ 4º Reduções de valores, após a deliberação, só poderão ser feitas mediante requerimento e aprovação do Grupo Coordenador.

Art. 22. O FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR prestará informações ao interessado sobre a situação do procedimento de financiamento em sistema informatizado próprio.

Parágrafo único. Novas informações serão atualizadas dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, no sistema informatizado.

Art. 23. O Documento de Arrecadação Estadual (DAE) será emitido no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis pelo FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR, após análise jurídica de toda documentação e desde que constatada a sua regularidade.

CAPITULO VI DA ANÁLISE JURÍDICA

Art. 24. O FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR analisará toda a documentação e verificando qualquer irregularidade ou pendência de documentos, solicitará a regularização dentro do

prazo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do recebimento da notificação encaminhada ao interessado dando ciência do fato.

§ 1º O FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR verificando situações incompatíveis que inviabilizem a solução da pendência, após análise jurídica, decretará a extinção do procedimento de financiamento, dando ciência ao interessado no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

§ 2º São consideradas algumas situações incompatíveis que acarretarão a extinção do procedimento de financiamento:

- I - imóveis sem constar “Baixa e Habite-se” de construção no registro de imóvel;
- II - imóveis oriundos de inventário ou de titularidade de vendedores incapazes que não apresentaram o alvará judicial para a alienação do respectivo imóvel;
- III - imóveis que sejam objeto de ações judiciais;
- IV - vendedor que seja réu em ações judiciais que possam interferir no financiamento;
- V - situações que exijam perícia técnica para alteração na matrícula do imóvel;
- VI - imóveis que não tenham registro no nome do vendedor ou que dependam de solicitação para alteração de titularidade.

§ 3º Será extinto o procedimento de financiamento quando o interessado ficar inerte, sem promover as devidas solicitações exigidas pelo FAHMEMG/PROMORAR /MILITAR, após ultrapassados os prazos previstos nesta Deliberação.

CAPÍTULO VII LAUDO DE VISTORIA DO IMÓVEL

Art. 25. Após a análise jurídica, haverá a expedição do Documento de Arrecadação Estadual, devendo o interessado pagar a guia e entregá-la no FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR central ou regional para que se proceda à vistoria do imóvel.

Art. 26. O perito terá o prazo de 10 (dez) dias para avaliar o imóvel e proceder a entrega do laudo, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja prévia justificativa.

Art. 27. Se na avaliação do imóvel, constar que o valor atribuído for inferior ao montante do financiamento solicitado pelo interessado, será reduzido o crédito nos limites da avaliação.

Art. 28. A área não averbada no Registro de Imóveis não será considerada pelo FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR para efeitos de avaliação, alienação fiduciária em garantia, seguro, leilão público e demais atos fundamentais à efetividade da operação, devendo o interessado assinar uma declaração que tem ciência da situação, comprometendo-se a regularizá-la.

Art. 29. Após a emissão do laudo de vistoria, haverá uma prévia análise jurídica para confrontar as informações fornecidas pelo perito, com a matrícula do imóvel, para verificar se o imóvel atende às condições de financiamento.

§ 1º Em casos de mais de um imóvel na mesma matrícula ou desmembramentos, o FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR verificará se o imóvel dado em garantia corresponde exatamente ao imóvel avaliado, conforme descrição e áreas que constam do laudo de avaliação.

§ 2º Havendo divergências, o FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR solicitará revisão do laudo pelo perito.

Art. 30. O valor de financiamento não poderá ser superior ao apurado pelo perito avaliador.

CAPÍTULO VIII DA ANÁLISE JURÍDICA FINAL E APROVAÇÃO DO GRUPO COORDENADOR

Art. 31. Previamente ao encaminhamento para aprovação pelo Grupo Coordenador, será efetuada uma análise jurídica final de toda a documentação.

Parágrafo único. Havendo alguma pendência, o FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR solicitará ao interessado que providencie sua regularização no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após o recebimento da notificação.

Art. 32. Após a verificação das condições regulares para o procedimento do financiamento do imóvel, será emitido o Termo de Deliberação com recomendação conclusiva, assinado pelo analista jurídico responsável e o Coordenador central ou regional do FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR.

Parágrafo único: o Termo de Deliberação será encaminhado ao Grupo Coordenador para aprovação final do crédito.

Art. 33. O Grupo Coordenador se reunirá em dia e hora determinados para aprovação dos créditos finais e emitirá o Registro de Deliberação com a assinatura de todos os presentes.

CAPÍTULO IX DA ELABORAÇÃO DO CONTRATO

Art. 34. Após a aprovação do crédito pelo Grupo Coordenador, o FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR emitirá o contrato em 4 (quatro) vias e uma minuta.

Parágrafo único. Em todas as laudas do contrato constarão a assinatura e o número de inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil do analista jurídico responsável.

Art. 35. O responsável pela confecção do contrato deverá anexar uma declaração que realizou toda análise jurídica do procedimento de financiamento do imóvel, conforme modelo de documento próprio.

CAPÍTULO X DA REMESSA DO CONTRATO PARA O BDMG

Art. 36. Em até 5 (cinco) dias, após a aprovação pelo Grupo Coordenador, os dados do financiamento serão enviados eletronicamente ao BDMG (Banco de Desenvolvimento de Minas Gerais).

Art. 37. No prazo máximo de 10 (dez) dias, após remessa eletrônica dos dados do financiamento, o FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR enviará ao BDMG toda a documentação, incluindo as 4 (quatro) vias e a minuta do contrato, a declaração do analista jurídico, o Termo de Deliberação, Registro de Deliberação e o documento de autorização do desconto em folha de pagamento (anexo IV do Decreto Estadual 45.336 de 25 de março de 2010) preenchido em duas vias.

Art. 38. Após a assinatura do contrato, o BDMG comunicará ao interessado que seu contrato estará disponível para as providências necessárias ao registro do imóvel.

§ 1º O interessado terá um prazo de até 10 (dez) dias para comparecer ao BDMG e retirar as vias do contrato.

§ 2º Se as vias do contrato não forem retiradas no prazo fixado, serão enviadas pelos Correios para o interessado, no endereço declarado no contrato.

Art. 39. Após o recebimento do contrato, o interessado deverá reconhecer firma em 2 (duas) vias (uma para o BDMG e outra para o Registro de Imóveis), pagar o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis por Ato Oneroso "Inter Vivos") e proceder ao registro do imóvel.

Parágrafo único. As despesas decorrentes destes atos correrão por conta do interessado.

Art. 40. O interessado, após registrar o imóvel, deverá entregar a respectiva certidão de inteiro teor, uma via do contrato com reconhecimento de firma e as 2 (duas) vias do documento de autorização do desconto em folha de pagamento (anexo IV do Decreto Estadual 45.336 de 25 de março de 2010) no FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR para análise jurídica e posterior remessa ao BDMG.

Parágrafo único. O FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR verificará a regularidade da matrícula do imóvel e fará constar do contrato e da matrícula: a data, a assinatura e a identificação do analista jurídico responsável.

Art. 41. Os documentos remetidos ao BDMG ficarão arquivados e conservados sob sua responsabilidade.

CAPITULO XI DA LIBERAÇÃO DO CRÉDITO

Art. 42. O valor do financiamento será pago diretamente ao vendedor ou procurador com poderes específicos, mediante crédito em conta de depósito de sua respectiva titularidade, definida no instrumento contratual.

Art. 43. São condições para a liberação de recursos de financiamento:

I – A devolução ao BDMG do instrumento contratual assinado, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados da sua celebração com os reconhecimentos de firma e registro no cartório de Imóveis competente, acompanhado das respectivas certidões de registro, sob pena de, a critério do BDMG, considerá-lo ineficaz;

II - Apresentação pelo(s) vendedor(es) de certidão de regularidade relativa ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, quando couber;

III - Disponibilidade dos recursos junto ao Fundo de Apoio Habitacional aos Militares do Estado de Minas Gerais – FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR.

IV - Inclusão do registro da averbação da consignação facultativa no Sistema Informatizado de Averbação de Consignação (CONSIG-WEB).

CAPITULO XII DA MANUTENÇÃO DO CONTRATO

Art. 44. O interessado que optar por cancelar o procedimento de financiamento de imóvel deverá procurar o escritório do FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR central ou regional e requerer o cancelamento.

Parágrafo único. O FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR cancelará o procedimento e o número de protocolo, não podendo o mesmo ser utilizado para financiar outro imóvel.

Art. 45. Na hipótese do segurado ou pensionista perder a sua condição, o FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, comunicar ao BDMG a mudança de sua situação perante o IPSM para determinação da consequência jurídica do contrato e providências devidas.

Parágrafo único. O processo será cancelado pelo FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR, antes da assinatura do contrato, se o segurado ou pensionista perder esta condição perante o IPSM.

Art. 46. No caso de morte ou invalidez permanente do segurado ou pensionista, o FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR providenciará a quitação do saldo devedor do financiamento, proporcionalmente à composição de renda estabelecida em contrato e encaminhará o comprovante ao BDMG, juntamente com a certidão de óbito, para providências devidas, salvo os casos de auto-extermínio.

Parágrafo único. No caso de morte ou invalidez permanente do interessado, antes da assinatura do contrato, o processo será cancelado pelo FAHMEMG/PROMORAR/MILITAR.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. O sistema informatizado funcionará a partir das 10:00 horas do dia 19 de Julho de 2010, permitindo 50 (cinquenta) inscrições para o segundo semestre do ano de 2010.

Art. 48. Havendo disponibilidade de recursos, poderão ser abertas novas inscrições mediante avaliação e deliberação do Grupo Coordenador, por mais de um período anual.

Parágrafo único. O Grupo Coordenador poderá também destinar os recursos remanescentes dos interessados desistentes ou inaptos para o exercício financeiro do ano seguinte.

Art. 49. Na hipótese de suspeita de fraude documental, a Administração deverá apurá-la. Uma vez comprovada a fraude, o segurado ou pensionista terá o seu procedimento de financiamento cancelado e, na eventualidade de já ter recebido o crédito, serão adotadas as medidas judiciais cabíveis.

Art. 50. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 14 de julho de 2010.

Cel PM QOR Sebastião Gonçalo de Oliveira Filho
Representante Titular – IPSM e Presidente

Cícero Ibraim Buldrini Filogônio
Representante Titular – BDMG

Cel. PM Jader Mendes Lourenço
Representante Titular – PMMG

Ten Cel. BM Jaime de Paula
Representante Suplente – CBMMG

Norma Leite Brant Junqueira
Representante Titular dos Pensionistas - IPSM