

previsto no subitem 8.1.3 do item 8.1 da Cláusula Oitava - Das Penalidades da Ata de Registro de Preços nº 175/2021-SMS.G.

- II – Prazo Recursal de 05 (cinco) dias úteis.
- III – Publique-se.

PROCESSO Nº 6210.2022/0000513-5

DESPACHO I – A vista dos elementos constantes nestes autos e no uso da competência que me confere o artigo 4º da Lei 13.766/2004, APLICO à empresa MOBILIARE ASSENTOS CORPORATIVOS EIRELI, CNPJ nº 28.423.151/0001-71, a penalidade de multa no montante de R\$ 466,50 (quatrocentos e sessenta e seis reais e cinquenta centavos), que corresponde a 1% sobre o valor da Nota Fiscal nº 349, em virtude do atraso na entrega do material, conforme previsto no subitem 9.3.5 do item 9.3 da Cláusula IX - Das Penalidades da Ata de Registro de Preços nº 229/2021-HSPM.

- II - Publique-se.

ATOS ADMINISTRATIVOS

DESPACHOS: LISTA 1091

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL
ENDERECO: RUA CASTRO ALVES, 60
PROCESSO nº 6210.2022/0002156-4
Interessado (a): Irineu Batista
Assunto: Exclusão de Registro Hospitalar Despacho Deferido
I - Defiro, nos termos do parecer da Procuradoria desta Autarquia.
II - Publique-se.
III - Após, encaminhe-se à Seção Técnica de Marcação de Consulta para anotações cabíveis.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

GABINETE DA SUPERINTENDÊNCIA

ATA N.º 01/2022_COMITÊ DE INVESTIMENTOS:

Aos dezessete dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e dois, às 15h00min, foi realizada por videoconferência 01ª Sessão do Comitê de Investimentos de 2022, na forma prevista pela Portaria IPREM nº 63, de 29 de agosto de 2019 e alterações posteriores, inclusive as alterações dadas pela Portaria IPREM nº 004, de 22 de Janeiro de 2020. Sob a Presidência da Senhora Márcia Regina Ungaretti, e contando com a presença dos servidores: Marcelo Akyama Florêncio, Roberto Augusto Baviera, Valéria Aparecida Catossi Madeira e Stephannie Priscilla Oliveira e Silva membros do Comitê de Investimentos, da servidora Rosister Fátima Vaz Oliveira como convidada e do servidor Bruno Leme Ferreira da Silva como secretário do Comitê de Investimentos. A sessão teve por pauta: a) Relatórios mensais dez/21 e jan/22; b) Relatório 4º trimestre 2021; c) Política de Investimentos 2022; d) Plano de Trabalho Anual; e) Cronograma de Reunião de 2022. A reunião teve início com a apresentação do Relatório mensal relativo a dezembro de 2021 pelo Servidor Bruno Leme Ferreira da Silva, com a informação que, no referido mês, o rendimento do fundo IRF-M1 foi de 0,84%. Já o fundo IMA-B5 apresentou rentabilidade de 0,76%. No acumulado, desde janeiro/21, o fundo IRF-M1 rendeu 2,63%, enquanto o IMA-B5 obteve rentabilidade de 4,27% neste período. Foi pontuado que em 2021 a carteira do IPREM rendeu 3,18%, que quando descontado a inflação, encontramos -6,25% de rentabilidade real. Todos os membros concordaram com as informações do relatório. Quanto ao Relatório mensal de janeiro de 2022, foi informado que o rendimento do fundo IRF-M1 foi de 0,61% e que o fundo IMA-B5 apresentou rentabilidade de 0,08%, com isso, o rendimento total da carteira foi de 0,43% em jan/22. Quando descontado a inflação, obtemos -0,11% de rentabilidade real. Todos manifestaram-se de acordo com as informações apresentadas. Em seguida o Servidor Bruno Leme Ferreira da Silva apresentou o Relatório do 4º trimestre de 2021. Após análise de todo o Relatório, foi destacado o melhor desempenho nominal do último trimestre no ano, dos dois fundos que recebem as aplicações do IPREM. Entretanto, a inflação subiu de forma mais acelerada que esses fundos, provocando resultado real acumulado no ano ainda menor que os outros trimestres de 2021, com rentabilidade real de -6,25%. Todos os membros concordaram com as informações apresentadas do Relatório do 4º Trimestre de 2021. Dando continuidade a reunião, foi apresentado o Plano de Trabalho Anual com as ações a serem tomadas pelo Comitê de Investimentos no decorrer do ano de 2022. Foi destacado a inclusão da necessidade de atualização do Regimento Interno, que deve estar mais aderente a nova realidade do IPREM com os adventos da Segregação de Massas e Reestruturação Administrativa. Ainda sobre o Plano de Trabalho, foi acrescido os meses de outubro e novembro de 2022 para elaboração da política de Investimentos de 2023. Todos os membros do Comitê aprovaram o Plano de Ação. Em seguida foi apresentado o cronograma de reuniões do Comitê para 2022. Acordou-se toda penúltima quinta-feira do mês, com exceção de feriados ou emendas, hipótese transferirá a reunião para a última quinta-feira do mês. Todos participantes manifestaram-se de acordo. Como último tema de pauta, foi apresentada a Política de Investimentos de 2022, em acordo com as alterações exigidas pela Resolução CMN nº 4.963/2021. Todos os membros aprovaram as alterações realizadas na Política de investimentos 2022. Assim, todos os documentos citados nesta ata foram aprovados e estarão disponíveis nos processos SEI nº 6310.2021/0000468-8 e nº 6310.2022/0001003-5 conforme resolução CMN nº 3.922 de 2010. Nada mais havendo a ser tratado, encerrou-se a Sessão da qual eu, Bruno Leme Ferreira da Silva, secretário, digitei e assino com os membros presentes do Comitê.

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Regimento Interno nº. 01/2021 da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM.

A Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo – IPREM elaborou, votou e aprovou o seu REGIMENTO INTERNO que publica a seguir:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O presente Regimento Interno regulamenta o funcionamento da Diretoria Executiva do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo, como órgão colegiado, de gestão e deliberação, e reporte ao Conselho Deliberativo, quando as atribuições assim o exigirem.

Parágrafo único: Os membros exercerão suas atribuições em observância ao que dispõem a Lei, o Regimento Interno, o Código de Ética e os demais normativos estabelecidos.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º. A Diretoria Executiva será composta por 5 (cinco) membros, a saber:

- I. Superintendente;
- II. Chefe de Gabinete;
- III. Coordenador de Gestão de Benefícios;
- IV. Coordenador de Gestão de Previdenciária; e
- V. Coordenador de Administração e Finanças.

CAPÍTULO III

DO MANDATO

Art. 3º. O mandato dos membros da Diretoria será coincidente com o mandato do Superintendente do Instituto de Previdência Municipal de São Paulo - IPREM.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES DA DIRETORIA EXECUTIVA

- Art. 4º. São responsabilidades da Diretoria Executiva:
 - I. Submeter anualmente à apreciação do Conselho Deliberativo o Relatório de Prestação de Contas do Instituto;
 - II. apreciar o Relatório de Controle Interno e definir os responsáveis pelos planos de ação por ele recomendado;
 - III. elaborar e aprovar os orçamentos anuais e plurianuais;
 - IV. autorizar previamente a aquisição ou alienação de bens imóveis, a constituição de ônus reais ou gravames de qualquer natureza sobre tais bens e posteriormente encaminhar para aprovação final do Conselho Deliberativo;
 - V. estabelecer políticas e diretrizes para a gestão do Instituto;
 - VI. prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, no âmbito da Diretoria Executiva e seus subordinados, de maneira que sempre prevaleça o interesse do Instituto; e
 - VII. prestar contas aos Conselhos e demais órgãos pertinentes.

CAPÍTULO V

DAS RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA

- Art. 5º. Constituem responsabilidades dos membros da Diretoria Executiva:
 - I. apresentar-se nas reuniões, delas participando, sendo-lhes assegurado fazer o uso da palavra, bem como, formular proposições, discutir e deliberar sobre qualquer matéria concernente às responsabilidades da Diretoria Executiva;
 - II. desempenhar as atribuições para as quais foram designados, delas não se escusando, exceto por motivo justificado;
 - III. apresentar, dentro do prazo estabelecido, pareceres que lhes forem solicitados;
 - IV. comunicar ao Superintendente, para providências deste, quando por justo motivo, não puder comparecer às sessões;
 - V. ser fiel depositário, para efeitos legais e administrativos, de processos, papéis, documentos e outros expedientes, quando recebidos para estudos ou pareceres;
 - VI. zelar pelo sigilo das informações a que tenha acesso, sejam estas por escrito ou debatidas em reuniões;
 - VII. elaborar e atualizar o Plano de Trabalho Anual, estabelecendo os procedimentos, o cronograma de reuniões, o escopo a ser trabalhado e os resultados pretendidos;
 - VIII. fazer constar em ata de reunião do colegiado o seu voto e o motivo de sua discordância, se for o caso; e
 - IX. conhecer, cumprir e fazer cumprir o presente Regimento.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES DO SECRETÁRIO

- Art. 6º. São responsabilidades do Secretário, dentre outras:
 - I. preparar antecipadamente as reuniões, distribuir seus documentos, distribuir a pauta e enviar as convocações;
 - II. secretariar as reuniões da Diretoria Executiva, assistir ao Superintendente e anotar os pontos mais relevantes, para a redação final das atas;
 - III. coletar as assinaturas dos membros da Diretoria Executiva nas atas e listas de presenças;
 - IV. preparar os expedientes decorrentes das Resoluções da Diretoria Executiva;
 - V. organizar e manter registros dos atos relativos à Diretoria Executiva; e
 - VI. exercer outras atividades que lhes forem solicitadas pelo Superintendente.

CAPÍTULO VII

DAS SESSÕES

Art. 7º. A Diretoria Executiva reunir-se-á (i) ordinariamente, conforme cronograma aprovado na primeira reunião anual; e (ii) extraordinariamente, quando for convocado por qualquer um de seus membros.

§1º. A convocação deverá ser feita por escrito, sendo admitida a convocação por correio eletrônico (e-mail), ou qualquer outro meio de comunicação formal.

§2º. A pauta de cada reunião ordinária e todos os documentos indispensáveis à apreciação dos assuntos nela incluídos será apresentada a cada um dos seus membros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para as reuniões ordinárias, e de 2 (dois) dias úteis para as reuniões extraordinárias.

§3º. A Diretoria Executiva poderá convocar para participar de suas reuniões os servidores do Instituto que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da pauta, sejam pertinentes à sua área de atuação.

§4º. As sessões podem ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o indicarem, a pedido de qualquer membro e com aprovação da maioria dos membros presentes.

§5º. No caso de suspensão da sessão, o Superintendente deverá definir a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação.

§6º. Eventual voto divergente será redigido pelo seu prolator, se assim entender necessário, e anexado ao respectivo termo de deliberação da maioria, consignando-se o fato em ata;

§7º. Será considerada aprovada a matéria que obtiver votação favorável de maioria dos membros; e

§8º. Em caso de empate na votação, o Superintendente terá direito ao voto qualificado para desempate.

CAPÍTULO VIII

DAS ATAS

Art. 8º. As atas das sessões da Diretoria Executiva mencionarão:

- I. o dia, o mês e o ano da sessão, assim como o local em que foi realizada;
- II. o número de ordem da sessão;
- III. o nome do Superintendente e de quem secretariou os trabalhos;
- IV. os nomes dos membros presentes;
- V. as comunicações do Superintendente;
- VI. as matérias objeto de discussão ou deliberação;
- VII. os resultados das deliberações; e
- VIII. as comunicações e/ou justificativas de ausências.

CAPÍTULO IX

DO "QUORUM"

Art. 9º. As sessões da Diretoria Executiva somente serão instaladas quando presentes na sessão, no mínimo, 3 (três) membros titulares ou seus substitutos.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. As propostas de alteração deste Regimento e a solução de dúvidas na sua aplicação e quanto aos casos omissos serão tomadas por maioria de votos de todos os membros da Diretoria Executiva.

Art. 11. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

ATOS ADMINISTRATIVOS

DESPACHOS: LISTA 1091

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
ENDERECO: AVENIDA ZAKI NARCHI, 536
Processo SEI nº 6018.2020/0071822-3 - PMSP.
INT.: SEBASTIAO IGUATEMYR CADENA CORDEIRO- RF(s): 618.633.5-01, 618.633.5-02 e 618.633.5-03.
ASS.: Homologação de Certidão de Tempo de Contribuição CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO
1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e o Título de Nomeação 26 - Item 11 publicada no D.O.C. de 01 de Fevereiro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) 139, 140

e 141/IPREM/2022 emitida(s) em 04/02/2022, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MPS nº 154/2008, publicada no DOU de 16 de maio de 2008.

- 2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à SMS/DAP/AP para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

Processo SEI nº 6029.2021/0014555-1 - PMSP.
INT.: SUELI SCHIMA MATHIAS- RF(s): 582.864.3-01 e 582.864.3-02;

ASS.: Homologação de Certidão de Tempo de Contribuição CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO
1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e o Título de Nomeação 26 - Item 11 publicada no D.O.C. de 01 de Fevereiro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) 4 e 5/IPREM/2022 emitida(s) em 05/01/2022 e 06/01/2022, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MPS nº 154/2008, publicada no DOU de 16 de maio de 2008.

- 2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à SMSU/CAF/DRH/CONT para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

Processo SEI nº 6029.2021/0018128-0 - PMSP.
INT.: FLAVIO FERRARI- RF(s): 585.486.5-01 e 585.486.5-02.

ASS.: Homologação de Certidão de Tempo de Contribuição CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO
1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e o Título de Nomeação 26 - Item 11 publicada no D.O.C. de 01 de Fevereiro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) 7 e 8/IPREM/2022 emitida(s) em 06/01/2022, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MPS nº 154/2008, publicada no DOU de 16 de maio de 2008.

- 2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à SMSU/CAF/DRH/CONT para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

Processo SEI nº 6018.2021/0074949-0 - PMSP.
INT.: GIVANILDO ALVES REIS - RF(s): 601.738.0-02.

ASS.: Homologação de Certidão de Tempo de Contribuição CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO
1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e o Título de Nomeação 26 - Item 11 publicada no D.O.C. de 01 de Fevereiro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) 225/IPREM/2022 emitida(s) em 15/02/2022, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MPS nº 154/2008, publicada no DOU de 16 de maio de 2008.

- 2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à SMSU/CAF/DRH/CONT para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

Processo SEI nº 6018.2021/0088936-4 - PMSP.
INT.: KATY SAVEDRA PERANDIN - RF(s): 647.773.9-01.

ASS.: Homologação de Certidão de Tempo de Contribuição CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO
1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e o Título de Nomeação 26 - Item 11 publicada no D.O.C. de 01 de Fevereiro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) 225/IPREM/2022 emitida(s) em 15/02/2022, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MPS nº 154/2008, publicada no DOU de 16 de maio de 2008.

- 2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à SMS/DAP/AP para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

Processo SEI nº 6018.2021/0088936-4 - PMSP.
INT.: KATY SAVEDRA PERANDIN - RF(s): 647.773.9-01.

ASS.: Homologação de Certidão de Tempo de Contribuição CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO
1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e o Título de Nomeação 26 - Item 11 publicada no D.O.C. de 01 de Fevereiro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) 229/IPREM/2022 emitida(s) em 15/02/2022, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MPS nº 154/2008, publicada no DOU de 16 de maio de 2008.

- 2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à SMS/DAP/AP para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

Processo SEI nº 6011.2022/0000515-0 - PMSP.
INT.: RONALDO APARECIDO POLLO- RF(s): 622.105.0-01.

ASS.: Homologação de Certidão de Tempo de Contribuição CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO
1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e o Título de Nomeação 26 - Item 11 publicada no D.O.C. de 01 de Fevereiro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) 328/IPREM/2022 emitida(s) em 24/02/2022, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MPS nº 154/2008, publicada no DOU de 16 de maio de 2008.

- 2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à SMS/DAP/AP para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

Processo SEI nº 6011.2022/0000515-0 - PMSP.
INT.: RONALDO APARECIDO POLLO- RF(s): 622.105.0-01.

ASS.: Homologação de Certidão de Tempo de Contribuição CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - HOMOLOGAÇÃO
1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e o Título de Nomeação 26 - Item 11 publicada no D.O.C. de 01 de Fevereiro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) 328/IPREM/2022 emitida(s) em 24/02/2022, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MPS nº 154/2008, publicada no DOU de 16 de maio de 2008.

- 2 - Publique-se.

3 - A seguir, encaminhar à SGM/CGP/CGP.2 para os procedimentos complementares e entrega ao ex servidor(a).

Processo SEI nº 6018.2021/0091523-3 - PMSP.
INT.: EDES JOAO DA SILVA- RF(s): 657.101.8-01.

ASS.: Homologação e Cancelamento de Homologação de Certidão de Tempo de Contribuição

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO E CANCELAMENTO DE HOMOLOGAÇÃO:

1 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e o Título de Nomeação 26 - Item 11 publicado no D.O.C. de 01 de Fevereiro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) 2467/IPREM/2018, publicada(s) no DOC em 25/10/2018.

2 - De acordo com o Art. 23 do Decreto nº 60.393, de 22 de julho de 2021 e o Título de Nomeação 26 - Item 11 publicado no D.O.C. de 01 de Fevereiro de 2022, homologo a(s) Certidão(ões) de Tempo de Contribuição nº(s) 300/IPREM/2022 emitida(s) em 23/02/2022, requerida(s) com fundamento nas disposições da Portaria MPS nº 154/2008, publicada no DOU de 16 de maio de 2008.

- 3 - Publique-se.

4 - A seguir, encaminhar à SMS/DAP/AP para procedimentos complementares e entrega a (ao) ex-servidor(a).

ASSUNTO : Inscrição de Pensionista(s) INTERESSADO : ADELCEU BARBOSA

1 - À vista das informações e documentos apresentados, DEFIRO o pedido constante no documento SEI nº 050908676, com base nos Decretos Municipais nº 46.861/2005 e 52.397/2011, e nos artigos 2º, inciso I e art. 12, inciso I da Lei Municipal nº 15.080/2009, e na Lei Municipal nº 17.020/2018, regulamentadas pelo Decreto 58.708/2019, em seu artigo 1º, inciso I, §1º, observando o prazo de manutenção previsto no seu art. 7º, inciso IX, alínea "b6".

- 2 - Publique-se.

3 - Após, a Coordenadoria de Gestão de Benefícios para publicação do ato, em prosseguimento.

ASSUNTO : Inscrição de Pensionista(s) INTERESSADA : LINDINALVA RAMOS DE LIMA

1 - À vista das informações e documentos apresentados, DEFIRO o pedido constante no documento SEI nº 051002550, com base nos Decretos Municipais nº 46.861/2005 e 52.397/2011, e nos artigos 2º, inciso I e 12, inciso I da Lei Municipal nº 15.080/2009, e na Lei Municipal nº 17.020/2018, regulamentadas pelo Decreto 58.708/2019, em seu artigo 1º, inciso I, §1º, observando o prazo de manutenção previsto no seu art. 7º, inciso IX, alínea "b6".

- 2 - Publique-se.

3 - Após, a Coordenadoria de Gestão de Benefícios para publicação do ato, em prosseguimento.

ASSUNTO : Inscrição de Pensionista(s) INTERESSADA : CARLINDA DE ASSIS MENDES

1 - À vista das informações e documentos apresentados, DEFIRO o pedido constante no documento SEI nº 051121569, com base nos Decretos Municipais nº 46.861/2005 e 52.397/2011, e nos artigos 2º, inciso I e 12, inciso I da Lei Municipal nº 15.080/2009, e na Lei Municipal nº 17.020/2018, regulamentadas pelo Decreto 58.708/2019, em seu artigo 1º, inciso I, §1º, observando o prazo de manutenção previsto no seu art. 7º, inciso IX, alínea "b6".

- 2 - Publique-se.

3 - Após, a Coordenadoria de Gestão de Benefícios para publicação do ato, em prosseguimento.

ASSUNTO : Inscrição de Pensionista(s) INTERESSADA : CARLINDA DE ASSIS MENDES

1 - À vista das informações e documentos apresentados, DEFIRO o pedido constante no documento SEI nº 051121569, com base nos Decretos Municipais nº 46.861/2005 e 52.397/2011, e nos artigos 2º, inciso I e 12, inciso I da Lei Municipal nº 15.080/2009, e na Lei Municipal nº 17.020/2018, regulamentadas pelo Decreto 58.708/2019, em seu artigo 1º, inciso I, §1º, observando o prazo de manutenção previsto no seu art. 7º, inciso IX, alínea "b6".

- 2 - Publique-se.

3 - Após, a Coordenadoria de Gestão de Benefícios para publicação do ato, em prosseguimento.

inciso I, §1º, observando o prazo de manutenção previsto no seu artigo 7º, inciso IX, alínea "b6".

2 - Após a Coordenadoria de Gestão de Benefícios para publicação do ato, em prosseguimento.

ASSUNTO : Inscrição de Pensionista(s) INTERESSADO : PAULO CESAR RAUCCI

1 - À vista das informações e documentos apresentados, DEFIRO o pedido constante no documento SEI nº 051335889, com base nos Decretos Municipais nº 46.861/2005 e 52.397/2011, e nos artigos 2º, inciso I e 12, inciso I da Lei Municipal nº 15.080/2009, e na Lei Municipal nº 17.020/2018, regulamentadas pelo Decreto 58.708/2019, em seu artigo 1º, inciso I, §1º, observando o prazo de manutenção previsto no seu artigo 7º, inciso IX, alínea "b6".

2 - Após, à Coordenadoria de Gestão de Benefícios para publicação do ato, em prosseguimento.

ASSUNTO : Inscrição de Pensionista(s) INTERESSADOS : DIVA LOPES PAGANINI ELLEN ELBLAUS PAGANINI YAN ELBLAUS PAGANINI

1 - À vista das informações e documentos apresentados, DEFIRO o pedido constante nos documentos SEI nº 050702443