

3.1.1 Identificação: informações sobre a organização, dados do empreendimento e do responsável técnico (com currículo anexo) e número de famílias a serem beneficiadas.

3.1.2 Justificativa: discorrer sobre as principais demandas e especificidades do Trabalho Social em relação ao empreendimento e apresentando uma proposta para a realização da intervenção.

3.1.3 Objetivo Geral: descrever o resultado que se espera alcançar com a execução do PTS.

3.1.4 Objetivos específicos: descrever os resultados parciais que se espera alcançar com a execução do PTS.

3.1.5 Regime de Execução: descrever o regime de execução do Trabalho Social, a ser realizado diretamente pela OSC, assessoria técnica ou outros agentes.

3.1.6 Orçamento: discriminar as atividades que serão realizadas conforme as etapas de desenvolvimento do PTS conforme o item 4.

3.1.7 Ações do PTS: descrever as ações que serão desenvolvidas nas etapas conforme descritas no item 4, detalhando recursos de pessoal e material, instrumentos, técnicas e metodologias que serão utilizadas.

3.1.8 Cronograma Físico- Financeiro: discriminar o período de execução e o valor por ação prevista.

3.1.9 Caracterização da macro área do empreendimento contemplando:

- limites, forma e tempo de ocupação da macroárea;
- áreas de vulnerabilidade e risco social a serem priorizadas pela ação pública considerando características do território, habitações, infraestrutura e serviços;
- equipamentos, projetos, programas e políticas públicas existentes e planejados;
- entidades sociais e comunitárias atuantes;
- demandas do mercado do trabalho, potencialidades econômicas e culturais.

3.1.10 Avaliação: definir os instrumentos e indicadores de resultado do Trabalho Social.

3.1.11 Estudo socioeconômico das famílias beneficiárias: subsidiar a definição das ações da fase de Pós-Ocupação e deve conter no mínimo:

a) número de habitantes por faixa etária, número de pessoas com deficiência, número de mulheres responsáveis pela unidade familiar e demais informações sobre a composição familiar;

b) escolaridade dos membros da família, a profissão e situação de emprego dos que recebem renda, mapeamento das potencialidades e vocações produtivas, justificando a necessidade de articulação com as políticas de trabalho e renda, assistência social e educação.

4. ETAPAS

4.1 O Trabalho Social deverá ser desenvolvido em três etapas: Pré-Obras, Obras e Pós-Ocupação.

4.2 São atividades a serem desenvolvidas no período de Pré-Obras:

4.2.1 Elaboração do PTS.

4.2.2 Encontros presenciais com a participação dos diversos atores envolvidos para repasse de informações sobre suas atribuições.

4.2.3 Reuniões e assembleias para discussão e aprovação do PTS, projetos de arquitetura e engenharia.

4.2.4 Cadastro das famílias integrantes do grupo associativo no Cadastro COHAB.

4.2.5 Informações e acompanhamento sobre a oferta e localização de serviços e equipamentos públicos essenciais de educação, saúde, lazer, segurança pública e assistência social, e acompanhamento dos processos de transferência escolar e demais serviços de educação em articulação com ente público.

4.2.6 Realização do estudo socioeconômico, a partir de dados e informações sobre as famílias componentes do grupo associativo.

4.2.7 Realização de eleições para formação do Grupo de Representante do Empreendimento e Acompanhamento de Obra - GRAO.

4.2.8 Definição da forma de participação dos beneficiários na gestão da obra, nos casos de empreendimentos executados sobre regime construtivo de autogestão, cogestão e empreitada.

4.2.9 Nos casos de empreendimentos multifamiliares (condomínios), deverão ser fornecidas informações básicas sobre gestão condominial, estimativa de custos e estratégias para reduzi-los.

4.3 São atividades a serem desenvolvidas na etapa de Obras:

4.3.1 Qualificar e apoiar o funcionamento do GRAO e demais comissões se houver.

4.3.2 Realizar atividades de acompanhamento das obras com a participação de todas as famílias componentes do grupo associativo, de modo a assegurar a transparência no processo.

4.3.3 Identificar e capacitar lideranças e grupos representativos, em processos de gestão comunitária e em discussão com as associações e congêneres, formalizar e apoiar essa representatividade.

4.3.4 Instituir ou consolidar organizações de base, estimulando a criação de organismos representativos dos beneficiários e o desenvolvimento de grupos sociais e de comissões de interesses.

4.3.5 Estimular a participação dos beneficiários na pactuação das normas de convivência e do uso de espaços comuns.

4.3.6 Fomentar a constituição do condomínio e seus procedimentos de legalização (eleição de síndico, conselho fiscal, elaboração do regimento interno, da Convenção do Condomínio, dentre outros) ampliando e qualificando as discussões relacionadas aos custos.

4.3.7 Capacitar e apoiar o grupo gestor eleito para o exercício de suas responsabilidades à frente do condomínio.

4.3.8 Apoiar a participação comunitária na promoção de atitudes e condutas ligadas ao zelo e ao bom funcionamento dos equipamentos públicos disponibilizados

4.3.9 Promover a articulação com as políticas públicas locais, monitorando o acesso aos serviços de educação, saúde e assistência social, bem como às tarifas sociais, quando couber.

4.3.10 Difundir noções sobre higiene, saúde e doenças individuais e da coletividade.

4.3.11 Divulgar informações sobre o uso dos recursos como água, energia elétrica e gás, bem como a preservação, conservação ambiental e manejo de resíduos sólidos.

4.3.12 Estimular a correta apropriação e uso dos espaços e equipamentos de uso comum.

4.3.13 Repassar informações básicas sobre manutenção preventiva da moradia, dos equipamentos coletivos e sobre os sistemas de água, esgoto, coleta de resíduos sólidos e aquecimento solar, quando for o caso.

4.3.14 Divulgar informações sobre organização e planejamento do orçamento familiar considerando os gastos com condomínio, concessionárias entre outros.

4.3.15 Mapear, de maneira participativa, vocações profissionais dos beneficiários e as potencialidades produtivas da macroárea do empreendimento e região.

4.3.16 Encaminhar os beneficiários aos serviços de intermediação de mão de obra por meio dos sistemas de emprego e aos serviços de formação de núcleos associativos de produção e de microcrédito produtivo.

4.3.17 Promover projetos voltados ao Desenvolvimento Socioeconômico das famílias.

4.4 São atividades a serem desenvolvidas na etapa de Pós-Ocupação:

4.4.1 Consolidação dos processos implantados nas etapas anteriores visando a sua continuidade, em especial dos processos de mobilização, organização e fortalecimento social.

4.4.2 Encerramento das atividades da GRAO e outras comissões.

4.4.3 Fortalecimento das organizações representativas implantadas nos condomínios.

4.4.4 Avaliação do processo e dos produtos realizados.

4.4.5 Informações sobre a satisfação do beneficiário com relação a:

- moradia e infraestrutura local;
- inserção urbana;
- desenvolvimento social da comunidade

4.4.6 O prazo mínimo para o acompanhamento nesta etapa é de 6 (seis) meses.

5. EIXOS

5.1 O Trabalho Social deverá observar os seguintes eixos, devendo sua priorização atender às características específicas de cada empreendimento:

I - Mobilização, organização e fortalecimento social: visa promover e consolidar a autonomia e o protagonismo social, o fortalecimento, a constituição e a formalização de novas representações e novos canais de participação e controle social por meio de processos de informação, mobilização, organização e capacitação dos beneficiários;

II - Educação ambiental e patrimonial: visa promover atitudes que contribuam para a preservação do meio ambiente, do patrimônio e da saúde, fortalecendo a percepção crítica da população sobre os aspectos que influenciam sua qualidade de vida, além de refletir sobre os fatores sociais, políticos, culturais e econômicos que determinam sua realidade, tornando possível alcançar a sustentabilidade ambiental e social da intervenção;

III - Desenvolvimento Socioeconômico: objetiva a articulação de políticas públicas das diversas áreas, incluindo o apoio e a implementação de iniciativas de geração de trabalho e renda, visando à inclusão produtiva, econômica e social, de forma a promover o incremento da renda familiar e a melhoria da qualidade de vida da população, em um processo de desenvolvimento sócio territorial de médio e longo prazo;

IV - Assessoria à Gestão Condominial: visa orientar e assessorar as famílias beneficiárias para a constituição do condomínio e implantação da gestão condominial no intuito de promover a autogestão e organização dos processos representativos, quando for o caso;

V - Acompanhamento e gestão social da intervenção: objetiva promover a participação das famílias beneficiárias na discussão da proposta do projeto de arquitetura/engenharia, seu envolvimento nos processos decisórios e de gestão das obras, conforme definido pelas associações organizadoras, visando à sustentabilidade do empreendimento e a gestão das ações sociais necessárias à produção habitacional no regime definido. Após a conclusão das obras, objetiva estabelecer os fluxos e processos de encaminhamento e solução de problemas construtivos ou de manutenção referentes ao empreendimento, em articulação com os agentes envolvidos, de acordo com as respectivas competências.

6. EQUIPE TÉCNICA

6.1 O executor do Trabalho Social deverá garantir a qualidade dos serviços prestados por meio da disponibilidade suficiente e necessária de profissionais para composição da equipe técnica.

6.2. A equipe técnica deverá ser multidisciplinar e coordenada por profissional com graduação em nível superior, preferencialmente em Serviço Social ou Ciências Sociais, com experiência comprovada em ações socioeducativas aplicadas a programas de habitação de interesse social.

6.3 O coordenador será o Responsável Técnico pela execução do Trabalho Social e terá como atribuição planejar, acompanhar e monitorar a execução das ações previstas.

6.4 O registro do Responsável Técnico deverá ser do conselho de classe, quando houver, ou de profissões regulamentadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

6.5 As ações socioeducativas devem ser entendidas como orientações reflexivas e socialização de informações realizadas por meio de abordagens individuais e coletivas.

6.6 A OSC poderá optar pela execução indireta das ações, por meio da contratação de empresa ou instituição com reconhecida experiência na área.

7. MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O monitoramento das atividades do Trabalho Social deverá ser realizado por meio dos relatórios de atividades apresentados, conforme cronograma aprovado no PTS.

7.2 O PTS deverá ser entregue após a contratação da proposta pelo Órgão Gestor e antes da solicitação do primeiro desembolso.

7.3 Os relatórios de que trata o item 7.1 são os instrumentos que apresentam a medição das ações desenvolvidas no Trabalho Social e que ensejam a liberação de recursos financeiros para pagamento.

7.3 Os relatórios devem registrar a execução e os resultados das atividades constantes no projeto aprovado de acordo com a fase a que se refere, devendo ser justificadas as atividades previstas e não realizadas, quando for o caso.

7.4 A não apresentação do relatório por seis meses consecutivos, ensejará notificação às OSC.

7.5 A não execução do Trabalho Social impedirá novas contratações no âmbito do Programa Pode Entrar.

8. RECURSOS

8.1 É permitida a alocação de até 15% (quinze por cento) do recurso previsto para o Trabalho Social na etapa Pré-Obras.

8.2. Deverá ser previsto, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor destinado ao Trabalho Social para a etapa Pós-Ocupação.

8.3. Os recursos aportados para as ações do Trabalho Social deverão ser utilizados, exclusivamente, para o pagamento das despesas abaixo relacionadas:

8.3.1 Contratação de consultoria e de serviços técnicos especializados para execução de atividades específicas e/ou complementares, necessárias para apoiar o agente executor do Trabalho Social no desenvolvimento de suas atividades.

8.3.2 Remuneração de membros da associação por serviços técnicos especializados prestados, especificamente, nas atividades por ela desenvolvidas na qualidade de agente executor do Trabalho Social;

8.3.3 Produção e aquisição de material pedagógico e de divulgação das ações do Trabalho Social;

8.3.4 Custeio de projetos de geração de renda e inclusão social, produtiva e econômica dos beneficiários, inclusive os elaborados por entidades da sociedade civil, desde que presentes na macroárea e atuem na área de intervenção. Esses projetos devem apresentar condições de exequibilidade e contribuir para a inserção produtiva, admitindo-se a compra de equipamentos para dar viabilidade aos referidos projetos;

8.3.5 Compra e locação de materiais permanentes a serem utilizados no desenvolvimento do Trabalho Social, como computadores, impressoras, data show, equipamento de filmagem e de fotografia, indispensáveis para a execução, o registro e a difusão das ações do projeto social, desde que constante do PTS aprovado pelo Agente Operador.

a) a compra e a locação dos materiais só serão admitidas em situações de execução direta do Trabalho Social pela organização e mediante incorporação dos materiais adquiridos ao seu patrimônio;

b) não será admitida a compra e locação dos materiais nos casos em que a associação já dispuser de tais materiais em seu patrimônio;

c) contratação de apoio logístico para suporte das atividades programadas no projeto, tais como: transporte, telefonia, internet, desde que essenciais para dar viabilidade ao desenvolvimento das atividades programadas, sendo vedada a aquisição de veículos.

8.4 É vedada a utilização de recursos do Trabalho Social para despesas com:

a) aquisição de materiais permanentes para dar funcionalidade a equipamentos públicos, tais como escolas, creches, hospitais, entre outros;

b) cobertura de custos para a realização da mudança de residência dos beneficiários.

8.5 A liberação dos recursos destinados às ações de Trabalho Social se dará mediante aprovação dos relatórios de execução, pelo Agente Operador, em conformidade com as metas e cronogramas constantes do PTS.

SEHAB/CMH

ATA DA 2ª REUNIÃO DA COMISSÃO ELEITORAL CMH-8º GESTÃO-BIÊNIO 2020/2022.

Data da Reunião: 06 de março de 2020

Horário: 10h:00 hs

Local: Edifício Martinelli – 11º Andar – Sala 111-A
Presentes Ricardo Luiz Alvarez Ferreira (SEHAB); Ana Maria Maluf (SEHAB); Maria Helena Ferreira de Almeida (SEHAB); Marisete Aparecida de Souza (Movimentos Populares), Rosilene Carvalho Santos.(Sociedade Civil).

Ausentes Antonio Pedro de Sousa (Movimentos Populares); Rosane de Almeida Tierno (Sociedade Civil).

Ausências Justificadas Benedito Roberto Barbosa (Movimentos Populares) e Nataly Ferreira da Silva Santos (Sociedade Civil).

Pauta da Reunião:

1. Aprovação da Ata da 1ª Reunião da Comissão Eleitoral realizada em 06/3/2020.

2. Continuidade na Análise do Edital Nº01-2020-CMH;

3. Cronograma dos trabalhos da Comissão Eleitoral.

Aos seis dias do mês de março do ano de dois mil e vinte às 10:00 horas, reuniram-se os membros da Comissão Eleitoral constituído pelas Portarias nº 23/2020 SEHAB.G e nº 25/2020-SEHAB.G. para a 2ª reunião da Comissão Eleitoral do Conselho Municipal de Habitação – 8º Gestão.

Iniciados os trabalhos foi aprovada pela Comissão Eleitoral a Ata da 1ª Reunião da Comissão Eleitoral, que será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

Posteriormente deu-se a continuidade à análise da minuta do edital nº 01-2020-CMH a partir do artigo 16º - DA ELEIÇÃO, APURAÇÃO E PUBLICIZAÇÃO DOS RESULTADOS.

Durante a leitura do mesmo, feita pela Sra. Maria Helena, a Sra. Marisete questionou sobre dúvidas no preenchimento de alguns anexos do Edital bem como sugestões no Anexo II e no Anexo IV, a saber: a) quanto ao Anexo I foi esclarecido à mesma como deve ser feito o preenchimento, b) quanto ao Anexo II-A foi sugerido pela Marisete a inclusão do texto “QUANDO FOR O CASO” no título do modelo pois nem todos farão uso do mesmo por se tratar de USO DE NOME SOCIAL , c) quanto ao Anexo IV a Sra. Marisete sugeriu que fosse incluído ao final, onde consta o nome do Representante da CHAPA, o e-mail e o telefone do mesmo.

As duas sugestões foram acatadas por unanimidade dos presentes na reunião..

Ato contínuo apreciou-se as sugestões feitas pelo Sr. Antonio Pedro que se reportou à Comissão através da Sra. Marisete, mas as mesmas não foram acatadas pelos membros presentes à reunião. Também foi apreciada a solicitação enviada por email pelo Sr. Benedito pleiteando alterações de agenda das datas de reuniões da Comissão Eleitoral do CMH 2020 e às quais a Sra. Ana Maria, com resposta enviada ao mesmo com cópia aos demais membros da Comissão, o informou que o calendário das reuniões da Comissão Eleitoral está marcado em função das datas e prazos estabelecidos no Edital, o que impossibilita atender sua demanda. A sugestão que a mesma apresentou para que quando um membro da Comissão se vir impossibilitado de comparecer à reunião, que encaminhe suas sugestões sobre o Edital através de mensagem eletrônica para ser apreciada por essa Comissão. A Comissão concordou com os argumentos apresentados pela Sra. Ana Maria e decidiu pelo não acolhimento do pleiteado.

Finalizada a leitura e análise do Edital nº 001-2020-CMH e seus ANEXOS, encerrou-se a reunião com a proposta de envio do mesmo, com todas as atualizações, a todos os membros da Comissão para que façam nova leitura na íntegra do Edital e na próxima reunião possa haver o fechamento e a aprovação final do Edital.

Conforme o cronograma dos trabalhos da Comissão Eleitoral a 3ª Reunião Ordinária da Comissão Eleitoral ocorrerá em 11/03/2020 às 10h:00hs..

COMISSÃO ELEITORAL CMH 2020

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

PORTARIA HSPM Nº 37, DE 05 DE MARÇO DE 2020.

O Superintendente em Substituição do HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL - HSPM, usando da faculdade que lhe concede o inciso XVIII, do artigo 4º da Lei n.º 13.766, de 21 de janeiro de 2004, regulamentada pelo Decreto n.º 45.216, de 31 de agosto de 2004 e no uso da competência delegada pela Portaria PREF nº 36, de 10 de janeiro de 2019,

CONSIDERANDO:

–A Portaria nº. 543 de 1º de junho de 1998 MS, que Aprova o Regulamento Técnico que estabelece as diretrizes básicas de proteção radiológica em radiodiagnóstico médico e odontológico;

–A necessidade de reestruturar o COMITÊ DE PROTEÇÃO RADIOLOGICA DO HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL-HSPM, em consonância com a legislação em vigor, com as atribuições de:

•Revisar sistematicamente o programa de proteção radiológica para garantir que os equipamentos sejam utilizados e os procedimentos executados, observando-se os regulamentos vigentes de proteção radiológica;

•Recomendar as medidas cabíveis para garantir o uso seguro dos equipamentos emissores de radiação existentes na instituição.

RESOLVE:

1- Designar os servidores públicos para comporem o COMITÊ DE PROTEÇÃO RADIOLOGICA do HSPM: MARIA DO SOCORRO LIMA MAGALHÃES, RF: 659.390-9; LUCIA DE FATIMA LUNA MOTA, RF: 570.441-3; ANA CRISTINA TEIXEIRA MACHADO, RF: 841.480-7; SOLANGE CONCEIÇÃO RODRIGUES ANTONINI, RF: 849.088-1; CLARISSA MIDORI HIRATA ROCHA, RF: 852.850-1; FRANCISCO DAS CHAGAS SANTANA DE ARAUJO, RF: 631.003-6; THIAGO SEIJI CARVALHO DA SILVEIRA, RF: 852.015-1; VICENTE AVILA NETO, RF: 852.476-9; IVAN PRATES DE OLIVEIRA, RF: 632.134-8; ANDRE LUIS TORRES DA SILVA, RF: 841.482-3; ELAINE REGINA DE PETO MATTOSINHO MATHIAS, RF: 839.204-8; ALEXANDRE ROCHA DIETRICH, RF: 852.813-6; CARLOS EDUARDO ANICETO RF: 851.989-7; MARCELO ORTIZ FICEL RF: 557.993-7 e LAURA ARAUJO RF: 852.266-9.

2- Designar a servidora pública, MARIA DO SOCORRO LIMA MAGALHÃES, RF: 659.390-9 para a função de Coordenadora do COMITÊ DE PROTEÇÃO RADIOLOGICA DO HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 94/2019.

PROCESSO Nº 6210.2018/0008226-4

Despacho Autorizatório

I – A vista dos elementos constantes no procedimento administrativo em tela, no uso das atribuições conferidas no artigo 4º, XIV da Lei Municipal nº 13.766/2004 e considerando a manifestação da Assessoria Jurídica, que acolho como razão de decidir, com fundamento no disposto no artigo 14, I, do Decreto Municipal 56.144/2015, **AUTORIZO** a prorrogação pelo período de 01 (um) ano, da vigência da seguintes Atas de Registros de Preços: (i) **083/2019-HSPM**, objeto: fornecimento de Material médico Hospitalar para atender as unidades requisitantes do Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM (bisturi descartável), detentora: MEDEVICES PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA. ME. (CNPJ: 24.774.241/0001-56), início da nova vigência: 03/05/2020; (ii) **084/2018-HSPM**, objeto: fornecimento de Material médico Hospitalar para atender as unidades requisitantes do Hospital do Servidor Público Municipal - HSPM (bisturi descartável): detentora: GOLD CARE COMÉRCIO DE MATERIAIS CIRURGICOS E HOSPITALARES LTDA. (CNPJ: 26.685.436/0001-55), início da nova vigência: 10/05/2020. II – Publique-se.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA MUNICIPAL

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

PUBLICADO NOVAMENTE POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES

AÇÃO ORDINÁRIA Nº 1022360-83.2019.8.26.0053 – 5ª VARA FAZENDA PÚBLICA

PROCESSO SEI Nº 6021.2019/0019773-2 - ELIZA MENDES SEVERINO e MARIA DE LOURDES SEVERINO – Nos termos de orientação estabelecida pelo Departamento Judicial – JUD 21, constante do Encaminhamento PGM/JUD 21 – Cumprimento e RPV nº 026832070 do processo SEI nº 6021.2019/0019773-2, para recumprimento provisório de tutela antecipada restabelecida em razão de o recebimento do Recurso de Apelação interposto pelas autoras em seu efeito suspensivo nos autos da Ação Ordinária nº 1022360-83.2019.8.26.0053, movida por ELIZA MENDES SEVERINO e OUTRA, em trâmite perante a 5ª Vara da Fazenda Pública, retiratificando Despacho 022003370, publicado no Diário Oficial da Cidade de 15/10/2019 – pg. 35, tornando sem efeito o cumprimento da antecipação da tutela, determino, em caráter provisório, o restabelecimento da tutela confirmada no julgamento do Agravo de Instrumento nº 2199226-39.2019.8.26.0000, para que seja implementada a pensão por morte, de imediato, às autoras ELIZA MENDES SEVERINO, nascida em 04/01/1944, portadora da identidade RG nº 7.700.957-5 SSP/SP e do CPF/MF nº 289.943.228/17 e MARIA DE LOURDES SEVERINO, nascida em 31/03/1968, portadora da identidade RG nº 20.814.228-9 SSP/SP e do CPF/MF nº 165.173.998/60, na condição de beneficiárias do ex-servidor municipal EDUARDO MENDES SEVERINO, falecido em 13/07/2018, respectivamente, genitora e irmã.

DIVISÃO DE FINANÇAS E CONTABILIDADE

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – HOMOLOGAÇÃO

6110.2019/0003988-0 - AHM – LILIA RIBEIRO SOARES DE BARROS – RF(s): 832.489.1-01 – CTC(s) nº(s) 2884/IPREM/2019 emitida(s) em 09/12/2019;

6016.2019/0065541-5 - PMSP – ROGERIO ROCHA – RF(s): 518.437.1-01 e 518.437.1-02 – CTC(s) nº(s) 418 e 419/ IPREM/2020 emitida(s) em 13/02/2020;

6018.2019/0066030-4 - PMSP – JOAQUIM CARLOS CARVALHO CRAIDE – RF(s): 523.297.0-01, 523.297.0-02, 523.297.0-03 e 523.297.0-04 – CTC(s) nº(s) 2563, 2564, 2565 e 2566/ IPREM/2019 emitida(s) em 22/10/2019;

6029.2019/0004569-3 - PMSP – MARA SILVIA REIS RODRIGUES – RF(s): 576.873.0-01 e 576.873.0-02 – CTC(s) nº(s) 74 e 75/IPREM/2020 emitida(s) em 14/01/2020;

6029.2019/0005737-3 - PMSP – RAIMUNDO EDMUNDO MONTEIRO DE SOUSA – RF(s): 658.445.4-01 – CTC(s) nº(s) 78/ IPREM/2020 emitida(s) em 14/01/2020;

6024.2020/0001189-0 - PMSP – CLEUZA APARECIDA STRABELLI BARBOSA – RF(s): 519.136.0-01 – CTC(s) nº(s) 538/ IPREM/2020 emitida(s) em 27/02/2020;

6018.2019/0074887-2 - PMSP – GILBERTO GAMBAROTO – RF(s): 595.854.7-01 – CTC(s) nº(s) 657/IPREM/2020 emitida(s) em 10/03/2020;

6016.2019/0095242-8 - PMSP – JORGE PEREIRA MARTINS FILHO – RF(s): 849.889.0-01 – CTC(s) nº(s) 445/IPREM/2020 emitida(s) em 14/02/2020;

6016.2020/0012608-2 - PMSP – WANDERLEY ROSENDO DA SILVA – RF(s): 751.977.0-01 – CTC(s) nº(s) 448/IPREM/2020 emitida(s) em 17/02/2020;

6016.2019/0005466-7 - PMSP – ALBA FERREIRA DA SILVA – RF(s): 747.934.4-01 – CTC(s) nº(s) 408/IPREM/2020 emitida(s) em 13/02/2020;

6013.2019/0004450-9 - PMSP – FRANCISCA DA CRUZ MENEZES – RF(s): 611.388.5-01 – CTC(s) nº(s) 509/IPREM/2020 emitida(s) em 19/02/2020;

6024.2020/0000586-6 - PMSP – JOSE SEBASTIAO DA SILVA – RF(s): 531.434.8-01 – CTC(s) nº(s) 486/IPREM/2020 emitida(s) em 18/02/2020;