

Ana? Sra. Ana Maria - Isso, Secretário, pelo que soube na reunião passada já houve um pedido dessa natureza, consta que seria uma reunião extraordinária. Mas como até o momento não temos pauta nenhuma para a próxima reunião do dia 23 de maio, poderia ser na reunião do dia 23 de maio. Sr. Aloisio - Perfeito, vamos incluir. Pode fazer o pedido formal junto à Secretaria. Já está feito, mas é bom mandar um e-mail para formalizar junto à Secretaria Executiva do Conselho, e vai incluir nosso item de pauta. Sra. Tereza Lara - Secretário, nós já fizemos esse pedido na reunião passada. Sr. Aloisio - Sei, mas tem que passar um e-mail. Sra. Ana Maria - A Fátima nos manda um e-mail. Sra. Fátima - Eu envio a vocês. Sr. Aloisio - Muito obrigado. Declaramos a nossa reunião encerrada. Até logo. (Encerra-se a reunião)

SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI DESPACHOS: LISTA 352

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
ENDERECO: RUA SÃO BENTO, 405
6014.2019/0001298-0 - Cadastro Habitacional
Despacho deferido

Interessados: Ednalva Maria da Silva

Considerando as informações constantes nos autos, em especial, a manifestação conjunta em doc. SEI016593287, que acolho como razão de decidir e passa a integrar presente decisão, DETERMINO: 1. A Troca de Titular Ativo do cadastro registrado no sistema de informações habitacionais desta Secretaria, do município Alex Brasilino do Nascimento, CPF nº 195.235.238-05 para a município Ednalva Maria da Silva, CPF:681.360.304-30, Leticia Silva Nascimento, CPF 541.889.358-04 e Laís Fernanda Silva Nascimento, CPF nº 541.888.828-59. 2. A exclusão do(a) município Alex Brasilino do Nascimento - CPF nº 195.235.238-05 do cadastro habitacional em questão.

São Paulo, 17 de junho de 2019.

Interessado (a) : ALEXANDRO FERNANDES DA SILVA
DESPACHO: Considerando as informações constantes, no documento doc. SEI nº017186950, que acolho como razão de decidir e passa a integrar a presente decisão, DETERMINO: A reativação de ciclo do benefício do Auxílio Aluguel do município ALEXANDRO FERNANDES DA SILVA , CPF nº 379.947.408-04, com fundamento no inciso IV art. 2º, da Portaria SEHAB nº 131/2015.

6014.2019/0001315-3 - Bloqueio de Auxílio Aluguel
Despacho deferido

Interessados: VALDECIR PEREIRA LINS

DESPACHO:: Considerando as informações constantes, no documento SEI Nº018189544, que acolho como razão de decidir e passa a integrar a presente decisão, DETERMINO a reativação de ciclo do benefício do Auxílio Aluguel do(a) município VALDECIR PEREIRA LINS, CPF Nº 034.338.178-80, com fundamento na Decisão Judicial Documento SEI 018189544.

SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI DESPACHOS: LISTA 354

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
ENDERECO: RUA SÃO BENTO, 405
6014.2019/0001757-4 - Reativação de Ciclo
Despacho deferido

Interessados: VITALINA VIDUY BERNARDO

DESPACHO:: Considerando as informações constantes, no documento SEI Nº018237651, que acolho como razão de decidir e passa a integrar a presente decisão, DETERMINO a reativação de ciclo do benefício do Auxílio Aluguel do(a) município VITALINA VIDUY BERNARDO, CPF Nº0664076578-02 da área Jardim Capela/Santa Barbara.

6014.2019/0001974-7 - Bloqueio de Auxílio Aluguel
Despacho deferido

Interessados: EVANDRO BARBOSA DA SILVA

DESPACHO:
Nº SEI / Desp.: Considerando as informações constantes nos autos, em especial, a manifestação conjunta em doc. SEI 6014.2019/0001974-7, que acolho como razão de decidir e passa a integrar presente decisão, DETERMINO o bloqueio do benefício do Auxílio Aluguel do(a) município EVANDRO BARBOSA DA SILVA, CPF: XXX.XXX.XX8-89, com fundamento no art. 14, da Portaria SEHAB nº 131/2015.

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

GABINETE DO SUPERINTENDENTE

PROCESSO Nº 6210.2019/0003057-6

DESPACHO DA CHEFIA DE GABINETE

I – A vista dos elementos constantes nestes autos e pela competência que me foi delegada através da Portaria nº 21/2017 – HSPM, publicada no D.O.C. de 07 de fevereiro de 2017, APLICO à empresa SANI MEDICAMENTOS EIRELI, CNPJ nº 24.952.221/0001-28, a penalidade de multa no montante de R\$ 20,00 (vinte reais), que corresponde a 1% sobre o valor da Nota Fiscal nº 1097, em virtude do atraso na entrega do material, conforme previsto no subitem 19.1.3 do item 19.1 da cláusula 19 – penalidades do Edital de Pregão Eletrônico nº 066/2019, Nota de Empenho nº 1535/2019.

II – Publique-se.

PROCESSO Nº 6210.2019/0003295-1

Despacho interno HSPM/SUPERINTEND Nº 018266784
I - Considerando os termos do parecer da Assessoria Jurídica desta Autarquia constante dos autos, que adoto como fundamento desta decisão, e no uso da competência que me confere o artigo 4º da Lei 13.766/2004, deixo de aplicar multa de R\$ 3,00 (três reais)? em face da empresa WILLTEK TECNOLOGIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA?, diante do valor irrisório frente aos custos para eventual cobrança da receita.

II - Publique-se.

Processo nº 6210.2019/0003425-3

DESPACHO DA CHEFIA DE GABINETE

I – A vista dos elementos constantes nestes autos e pela competência que me foi delegada através da Portaria nº 21/2017 – HSPM, publicada no D.O.C. de 07 de fevereiro de 2017, APLICO à empresa RCV DO BRASIL EIRELI, CNPJ nº 24.067.457/0001-81, a penalidade de multa no montante R\$ 24,60 (vinte e quatro reais e sessenta centavos), que corresponde a 2,8% sobre o valor da Nota Fiscal nº 834, em virtude do atraso na entrega do material, conforme previsto no subitem 9.2.2 do item 9.2 da Cláusula IX - Das Penalidades da Ata de Registro de Preços nº 134/2018 – HSPM.

II – Prazo Recursal de 05 (cinco) dias úteis.

III – Publique-se.

PROCESSO Nº 6210.2019/0003772-4

DESPACHO DA CHEFIA DE GABINETE

I – A vista dos elementos constantes nestes autos e pela competência que me foi delegada através da Portaria nº 21/2017 – HSPM, publicada no D.O.C. de 07 de fevereiro de 2017, APLICO à empresa VALE DIAGNÓSTICOS LTDA - EPP, CNPJ nº 23.980.789/0001-90, a penalidade de multa no montante R\$ 22,80 (vinte e dois reais e oitenta centavos), que corresponde a 0,6% sobre o valor da Nota Fiscal nº 3246, em virtude do atraso na entrega do material, conforme previsto no subitem 6.1.3 do item 6.1 da Cláusula Sexta do Termo de Contrato nº 304/2018, Pregão Eletrônico nº 234/2018, Nota de Empenho nº 289/2019.

II – Prazo Recursal de 05 (cinco) dias úteis.

III – Publique-se.

PORTARIA HSPM Nº 91, DE 18 DE JUNHO DE 2019.

O Superintendente do HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL – HSPM, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso XVIII, do artigo 4º da Lei nº 13.766, de 21 de janeiro de 2004, regulamentada pelo Decreto nº 45.216, de 31 de agosto de 2004, e Decreto 53.692, de 08 de janeiro de 2013, art. 3º, §1º e 2º;

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor público ORESTES ANTONINI NETO, Registro Funcional nº 852.111-5, Agente de Apoio - Guarda de Segurança, para responder pelo Expediente da Seção de Apoio Operacional do Departamento Técnico de Administração e Infraestrutura, a partir de 01/06/2019, até ulterior deliberação.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e seus efeitos retroagirão ao dia 01/06/2019.

SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI DESPACHOS: LISTA 354

HOSPITAL DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

ENDERECO: RUA CASTRO ALVES, 60

PROCESSO Nº 6210.2019/0004312-0

Interessado (a): Altamiro de Faria

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.

PROCESSO Nº 6210.2019/0004444-5

Interessado (a): Camila Carolina Bestetti

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 DO SUPERINTENDENTE

DESPACHO

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO – HOMOLOGAÇÃO 6018.2018/0054787-5 - PMSP – ALBERTO YUKIO YAMABE - RF(s): 567.547.2-01 – CTC(s) nº(s) 527/IPREM/2019 emitida(s) em 12/03/2019;

6018.2018/0062933-2 - PMSP – MILMA PIRES DE MELO MIRANDA - RF(s): 640.701.3-01 – CTC(s) nº(s) 761/IPREM/2019 emitida(s) em 03/04/2019;

6018.2018/0051240-0 - PMSP – ANTONIO VICENTE DE PAIVA - RF(s): 555.431.4-01 – CTC(s) nº(s) 311/IPREM/2019 emitida(s) em 14/02/2019;

6018.2018/0042552-4 - PMSP – JOSE RICARDO SIMOES PEREIRA - RF(s): 501.578.2-01, 501.578.2-02 e 501.578.2-03 – CTC(s) nº(s) 509, 510 e 511/IPREM/2019 emitida(s) em 08/03/2019.

HOMOLOGO as Certidões de Tempo de Contribuição emitidas com fundamento nas disposições da Portaria MPS nº 154/2008 publicada no DOU de 16/05/2008.

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

GABINETE DO CONTROLADOR GERAL

EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO Nº 01/CGM/2019

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, no uso das atribuições que lhe confere os artigos 118 e 119 da Lei Municipal nº 15.764, de 27 de maio de 2013, e artigo 27 da Lei Municipal nº 16.974, de 23 de agosto de 2018,

CONSIDERANDO a necessidade de Programa de Integridade em observância dos princípios constitucionais da moralidade, publicidade e eficiência aplicáveis à Administração Pública, bem como dos princípios da transparência, controle popular, e do direito à informação fixados na Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a Meta 34.2 do Programa de Metas 2019-2020, que prevê o aumento para 6,25 do Índice de Integridade do Município de São Paulo;

CONSIDERANDO o plano de ação instituído pelo Município de São Paulo em relação ao fomento de ações de Governo Aberto, firmado em 2016 com a iniciativa "Open Government Partnership" (OGP), que busca fortalecer a participação, controle social, transparência, integridade e inovação tecnológica, com o comprometimento em envolver os cidadãos na gestão do Município;

RESOLVE tornar público EDITAL DE CHAMAMENTO INTERNO, visando selecionar unidades do Município de São Paulo interessadas em desenvolver Programa de Integridade e Boas Práticas, conforme condições e procedimentos abaixo descritos.

Objeto do Chamamento Interno

Art. 1º Para fins deste chamamento, o Programa de Integridade e Boas Práticas consiste no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de prevenção e detecção de riscos de fraudes, irregularidades e desvios de conduta, além da avaliação dos procedimentos e processos do órgão, objetivando melhoria da gestão de recursos (materiais, financeiros e humanos), consolidando-se como instrumento de gestão estratégica e deve ser desenvolvido a partir dos seguintes eixos fundamentais:

- I – Comprometimento e apoio da alta administração;
- II – Existência de unidade responsável pela implementação no órgão ou na entidade;
- III – Análise avaliação e gestão dos riscos associados ao tema da integridade; e
- IV – Monitoramento contínuo dos atributos do programa de integridade.

§ 1º. O Programa de Integridade e Boas Práticas propiciará, além dos objetivos apontados no caput, o aprimoramento dos controles gerenciais que permitem obter melhor avaliação do Índice de Integridade da Unidade, sendo, segundo a Meta 34.2 do Programa de Metas 2019-2020, composto pelos seguintes indicadores:

- i. Programa de Integridade e Boas Práticas;
- ii. Índice de Transparência Passiva;
- iii. Índice de Transparência Ativa;
- iv. Número de reclamações atendidas em até 30 dias;
- v. Atendimento de recomendações de Auditoria da Controladoria Geral do Município;
- vi. Existência de unidade de controle interno;
- vii. Proporção de contratos emergenciais por contratos totais;
- viii. Proporção de cargos comissionados puros por cargos totais; e
- ix. Proporção de pregões eletrônicos por pregões totais.

§ 2º. O Programa de Integridade e Boas Práticas tem como um dos atributos a perenidade das ações de forma que o desenvolvimento, implementação, monitoramento e revisão do Plano de Integridade e Boas Práticas é executado de maneira contínua pelas unidades.

Manifestação de Interesse

Art. 2º As Unidades interessadas em aderir ao Programa de Integridade e Boas Prática, objeto do presente Edital, deverão manifestar interesse por meio de ofício dirigido à Controladoria Geral do Município - CGM ou por meio eletrônico mediante correio eletrônico CGMPIBP@prefeitura.sp.gov.br, até a data limite de 1 de agosto de 2019.

Adesão ao Programa de Integridade e Boas Práticas do Município de São Paulo

Art. 3º A participação da Unidade e o início das atividades do Programa de Integridade e Boas Práticas será precedida de assinatura do Termo de Adesão pela autoridade máxima do órgão, conforme minuta constante no anexo I deste Chamamento Interno.

Art. 4º Para a instituição do Programa de Integridade e Boas Práticas, as Unidades deverão constituir uma equipe permanente de gestão da integridade, à qual será atribuída competência para:

I - coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade;

II - orientação e treinamento dos servidores com relação aos temas atinentes ao Programa de Integridade; e

III - promoção de outras ações relacionadas à implementação do Programa de Integridade, em conjunto com os demais órgãos da Unidade.

§ 1º. A equipe permanente de gestão da integridade deverá ser dotada de recursos materiais e humanos necessários ao desempenho de suas competências, além de ter acesso às demais unidades e ao mais alto nível hierárquico da Unidade.

§ 2º. A equipe permanente de gestão da integridade, sem prejuízo das funções dos respectivos cargos, será composta por pelo menos 3 servidores indicados pela Unidade.

§ 3º. A Controladoria Geral do Município poderá indicar servidores próprios para participar da equipe de integridade na fase de elaboração do Plano de Integridade e Boas Práticas. Plano de Integridade e Boas Práticas das Unidades

Art. 5º A Unidade que aderir ao Programa de Integridade e Boas Práticas desenvolverá, com o apoio da Controladoria Geral do Município, um Plano de Integridade e Boas Práticas, o qual consiste em um documento, aprovado pelo mais alto nível hierárquico da Unidade, que organiza as medidas de integridade a serem adotadas em determinado período de tempo, devendo ser revisado periodicamente.

Art. 6º O Plano de Integridade e Boas Práticas contempla os seguintes elementos obrigatórios, mas não exaustivos:

- I – mapeamento e análise de riscos;
- II – cronograma de execução das medidas necessárias, seus responsáveis e meios de monitoramento;
- III – promoção da ética e de regras de condutas para servidores;
- IV – promoção da transparência ativa e do acesso à informação;

V – tratamento de conflitos de interesse e nepotismo;

VI – tratamento de denúncias;

VII – verificação do funcionamento de controles internos e do cumprimento de recomendações de auditoria; e

VIII – implementação de procedimentos de responsabilização. Desenvolvimento do Plano de Integridade e Boas Práticas das Unidades

Art. 7º O Plano de Integridade e Boas Práticas será desenvolvido a partir do mapeamento de riscos de integridade, da avaliação das medidas existentes e da identificação dos principais procedimentos e processos que envolvem a pasta. Esse mapeamento, realizado pela equipe permanente de gestão da integridade, objetiva identificar vulnerabilidades e pontos de melhoria de gestão e propor medidas para mitigação das possíveis fragilidades e inadequações encontradas.

Art. 8º A Controladoria Geral do Município fornecerá às Unidades aderentes ao Programa de Integridade e Boas Práticas capacitação, material de apoio, além de suporte teórico e metodológico.

Art. 9º A Controladoria Geral do Município promoverá a capacitação dos integrantes da equipe permanente de gestão da integridade a ser iniciada em 30 (trinta) dias da assinatura do Termo de Adesão.

Art. 10 A unidade deverá concluir e aprovar o Plano de Integridade e Boas Práticas junto à sua alta administração em até 60 (sessenta) dias após a conclusão da capacitação das equipes permanentes de gestão da integridade.

Art. 11 A Controladoria Geral do Município poderá recomendar melhorias no Plano de Integridade e Boas Práticas da unidade.

Monitoramento da implementação do Plano de Integridade e Boas Práticas das Unidades

Art. 12 As unidades deverão executar e monitorar seu programa de integridade e boas práticas com base no seu Plano de Integridade e Boas Práticas.

Art. 13 A equipe permanente de gestão da integridade se manifestará mensalmente, mediante relatório, acerca da implementação das medidas contidas no Plano de Integridade e Boas Práticas à alta gestão da Unidade e à Controladoria Geral do Município.

Art. 14 Eventuais dúvidas ou solicitação de esclarecimentos complementares deverão ser encaminhadas ao correio eletrônico CGMPIBP@prefeitura.sp.gov.br.

Art. 15 Os casos omissos serão apreciados e decididos pela Controladoria Geral do Município, na forma da legislação vigente.

Art. 16 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

GUSTAVO UNGARO

Controlador Geral do Município

ANEXO I

Termo de Adesão ao Programa de Integridade e Boas Práticas

O(A) Secretário(a) / Subprefeito(a) abaixo identificado, oficializa à Controladoria Geral do Município ADESAO da Secretaria/Subprefeitura _____ ao Programa de Integridade e Boas Práticas comprometendo-se a:

I. Patrocinar o programa de integridade perante o público interno e externo, ressaltando a sua importância para a organização e solicitando o comprometimento de todos os colaboradores e partes interessadas;

II. Participar ou manifestar apoio em todas as fases e implementação do programa;

III. Adotar postura ética exemplar e solicitar que todos os colaboradores do órgão também o façam;

IV. Aprovar e supervisionar as políticas e medidas de integridade, destacando recursos humanos e materiais suficientes para seu desenvolvimento e implementação;

V. Designar equipe permanente de gestão de integridade responsável pela elaboração do Plano de Integridade e Boas Práticas e monitoramento da sua implementação;

VI. Indicar servidores para participar da capacitação na metodologia do Programa de Integridade e Boas Práticas a ser promovido pela Controladoria Geral do Município nas datas propostas;

VII. Elaborar, concluir e aprovar o Plano de Integridade e Boas Práticas no prazo;

VIII. Garantir a inclusão no Plano de Integridade e Boas Práticas da análise de risco, medidas necessárias, plano de implementação e monitoramento, além dos elementos constantes do Art. 6º do Edital;

IX. Remeter à Controladoria Geral do Município o Plano de Integridade e Boas Práticas elaborado e aprovado pela alta da administração da unidade;

X. Analisar conjuntamente com a Controladoria Geral do Município as recomendações de melhoria ao Plano de Integridade e Boas Práticas elaborado pela unidade; e

XI. Encaminhar mensalmente à Controladoria Geral do Município manifestação do controle interno da unidade acerca da implementação das medidas contidas no Plano de Integridade e Boas Práticas.

São Paulo, ____ de _____ de 2019.

Nome do Secretário(a) / Subprefeito(a)
Gabinete do Controlador Geral do Município
Viaduto do Chá, 15 – 10º andar – Edifício Matarazzo – CEP 01002-900 - Tel: (11) 3113-8234 www.prefeitura.sp.gov.br/cgm

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

DEPTO DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE E DO PATRIMÔNIO

6021.2019/0007795-8 - DEMAP –Pagamento de emolumentos ao 5º Oficial de Registro de Imóveis de São Paulo, referentes ao registro da Carta de Adjucação expedida nos autos do processo judicial nº 0159285-21.2003.8.26.0100 – 5ª VFS, registro da Carta de Adjucação dos bens deixados por Margot Graniewski Zimmermann - DESPACHO: Em face dos elementos que instruem o presente, notadamente a solicitação da Subprocuradoria oficante (015044404); o e-mail de pagamento enviado pelo 5º Cartório de Registro de Imóveis, anexado no doc. SEI 014933415; o protocolo de prenotação do título (014933710); a tabela de emolumentos (014978780); a planilha de cálculo do doc. 017596669; a reserva efetuada (015859330), AUTORIZO à luz do disposto no Decreto nº 58.606/2019 e no uso da competência que me foi delegada pela Portaria nº 01/2016-PGM/CGGM, com a redação da pela Portaria nº 01/2017-PGM/CGGM, a emissão de Nota de Empenho no valor de R\$ 1.142,28 (um mil cento e quarenta e dois reais e vinte e oito centavos), onerando a dotação nº 21.10.02.062.3024.4.817.3.3.90.36.00.00 do orçamento vigente, com vistas a promover o pagamento de emolumentos do Quinto Cartório de Registro de Imóveis para registro de Carta de Adjucação extraída do processo de Herança Jacente de Margot G. Zimmermann, relativo a imóvel declarado vacante, objeto da matrícula nº 28.064. São Paulo, 31 de maio de 2019. MARINA MAGRO BERINGHS MARTINEZ - Departamento de Defesa do Meio Ambiente e do Patrimônio - R.F. 729.561.8.00 OAB/SP 169.314 - Procuradora Diretora

SAÚDE

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO: 6018.2019/0034839-4

CELEBRAÇÃO DE TERMO DE PARCERIA

AUTORIZAÇÃO

DESPACHO DO SECRETÁRIO

Em face dos elementos de convicção constantes no presente processo administrativo, nos termos dos artigos 1º e 3º do Decreto Municipal n. 40.384/2001, AUTORIZO a celebração de Termo de Parceria entre esta SMS e INSTITUTO LILIAN LOPES DE EDUCAÇÃO E MEDICINA LTDA - ECKODI - CNPJ 23.199.451/0001-03, cujo objeto é a execução de exames de Ecocardiografia Fetal, através do SIGA sob a regulação da Coordenadoria de Regulação/ Coordenação de Regulação de Procedimentos Eletivos, pelo prazo de doze meses, contados a partir da assinatura do Termo de Parceria, não havendo ônus para a Municipalidade.

PROCESSO: 6018.2018/0059559-4

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS - CAS

DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS DE APOIO BAIXA PATRIMONIAL DE VEÍCULO

DESPACHO DA DIRETORA

À vista do constante no presente administrativo, em especial da manifestação da Assessoria Jurídica desta Pasta, que acolho, fundamentado pelas disposições dos Decretos Municipais nºs 42.819/2003 e 53.484/12, e Portaria 1204/2013-SMS.G, e pela competência a mim conferida pela Portaria 269/2019/SMS, AUTORIZO a baixa patrimonial do veículo:

Prefixo:	Placa:	Marcas:	Modelo
DF 1401.1	BVS 5425	VW	KOMBI

PROCESSO: 6018.2019/0039944-4

GRUPO GESTOR DO CADASTRO MUNICIPAL ÚNICO DAS ENTIDADES PARCEIRAS DO TERCEIRO SETOR - CENTS