

DESPACHO: Encerro a presente Notificação, tendo em vista que consta processo de Revalidação do Alvará de Funcionamento de Local de Reunião em análise (6068.2022/0001461-3) em nome da nova empresa instalada no local.

SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI DESPACHOS: LISTA 1097

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E LICENCIAMENTO - PORTAL

ENDERECO: RUA SÃO BENTO, 405
Processo SEI: 1020.2021/0019067-8
Interessado: Cid Vinhate Ferrari Filho Cid Vinhate.
 O processo de número 8976-21-SP-ALV e assunto **Alvará de Execução de Edificação Nova (Exceto HIS/ HMP)** foi deferido.

DEFERIDO o pedido de Alvará de Execução de Edificação Nova nos termos da Lei 16.642/17, Decreto 57.776/17 e Portaria 221/SMUL-G/17.

Processo SEI: 1020.2021/0006774-4
Interessado: AUTO POSTO PADRE ADELINO LTDA.
 O processo de número 2648-21-SP-NEW e assunto **Cadastro de tanque de armazenagem, bomba, filtro de combustível e equipamentos afins** foi deferido.

Defiro a presente solicitação. \br/>\br/>Cadastram-se os tanques, bombas e equipamentos afins, nos termos do art. 56 do Código de Obras Lei nº 16.642/17 e suas regulamentações, a vista das informações e documentos apresentados pelo requerente. \br/>

Processo nº 1020.2020/0012187-9
DEFERIDO nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o CERTIFICADO DE REGULARIZAÇÃO - LEI 17.202/2019.

Processo SEI: 1020.2022/0003999-8
Interessado: ISABEL CRISTINA CLAUDIO.
 O processo de número 11906-22-SP-ALV e assunto **Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova - Processo Declaratório** foi indeferido.

Ação originária do autodeclaratório.
Processo SEI: 1020.2020/0015847-0
Interessado: ÁGUA FUNDA SERVIÇOS AUTOMOTIVOS LTDA.

O processo de número 727-20-SP-NEW e assunto **Cadastro de tanque de armazenagem, bomba, filtro de combustível e equipamentos afins** foi deferido.

Defiro a presente solicitação. \br/>\br/>Cadastram-se os tanques, bombas e equipamentos afins, nos termos do art. 56 do Código de Obras Lei nº 16.642/17 e suas regulamentações, a vista das informações e documentos apresentados pelo requerente. \br/>

Processo SEI: 1020.2022/0002955-0
Interessado: BSP EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS D127 LTDA.

O processo de número 11347-22-SP-CDT e assunto **Cadastro de tanque de armazenagem, bomba, filtro de combustível e equipamentos afins** foi deferido.

Defiro a presente solicitação. \br/>\br/>Cadastram-se os tanques, bombas e equipamentos afins, nos termos do art. 56 do Código de Obras Lei nº 16.642/17 e suas regulamentações, a vista das informações e documentos apresentados pelo requerente. \br/>

Processo SEI: 1020.2021/0018084-2
Interessado: AUTO POSTO 1488 LTDA.

O processo de número 8414-21-SP-CDT e assunto **Cadastro de tanque de armazenagem, bomba, filtro de combustível e equipamentos afins** foi deferido.

Defiro a presente solicitação. \br/>\br/>Cadastram-se os tanques, bombas e equipamentos afins, nos termos do art. 56 do Código de Obras Lei nº 16.642/17 e suas regulamentações, a vista das informações e documentos apresentados pelo requerente. \br/>

Processo SEI: 1020.2021/0018083-4
Interessado: AUTO POSTO 1488 LTDA.

O processo de número 8418-21-SP-CER e assunto **Certificado de Estanteidade** foi deferido.

Defiro, nos termos do Decreto 38.231 de 26/08/1999, o Certificado de Estanteidade, a vista das informações e documentos apresentados pelo interessado.

Processo nº 1020.2022/0003941-6
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0003948-3
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0003949-1
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0003955-6
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0003958-0
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0003959-9
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0003962-9
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0003974-2
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0003979-3
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0003987-4
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0003989-0
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0003991-2
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0003992-0
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0004009-0
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2020/0007192-8
DEFERIDO nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o CERTIFICADO DE REGULARIZAÇÃO - LEI 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0004019-8

DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0004032-5
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0004037-6
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0004044-9
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0004048-1
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0004052-0
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0004066-0
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0004075-9
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo nº 1020.2022/0004079-1
DEFERIDO automaticamente nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o Certificado de Regularização - Lei 17.202/2019.

Processo SEI: 1020.2022/0004089-9
Interessado: José Eguinaldo de Lima Oliveira.
 O processo de número 11915-22-SP-ALV e assunto **Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova - Processo Declaratório** foi deferido.

Ação originária do autodeclaratório.
Processo nº 1020.2021/0013733-5
DEFERIDO nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o CERTIFICADO DE REGULARIZAÇÃO - LEI 17.202/2019.

Processo nº 1020.2020/0002433-4
DEFERIDO nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o CERTIFICADO DE REGULARIZAÇÃO - LEI 17.202/2019.

Processo nº 1020.2020/0002239-4
DEFERIDO nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o CERTIFICADO DE REGULARIZAÇÃO - LEI 17.202/2019.

Processo SEI: 1020.2022/0000971-1
Interessado: RENATA CARDOSO MONIZ CALDEIRA.
 O processo de número 9559-21-SP-REF e assunto **Alvará de Aprovação e Execução de Reforma (Exceto HIS e HMP)** foi deferido.

DEFERIDO o pedido de ALVARA DE APROVACAO E EXECUCAO DE REFORMA, nos termos da(s) Lei 16.402/16 e 16.642/17, expeça-se o ALVARA DE APROVACAO E EXECUCAO DE REFORMA, paga as taxas devidas.

Processo nº 1020.2020/0004041-0
INDEFERIDO nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador.

Processo nº 1020.2020/0003451-8
INDEFERIDO nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador.

Processo nº 1020.2020/000599-2
INDEFERIDO nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador.

Processo nº 1020.2021/0011739-3
DEFERIDO nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o CERTIFICADO DE REGULARIZAÇÃO - LEI 17.202/2019.

Processo nº 1020.2021/0014169-3
DEFERIDO nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. Expeça-se o CERTIFICADO DE REGULARIZAÇÃO - LEI 17.202/2019.

Processo SEI: 1020.2022/0004117-8
Interessado: Fabio Soares de Souza Russo .
 O processo de número 11933-22-SP-ALV e assunto **Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova - Processo Declaratório** foi deferido.

Ação originária do autodeclaratório.
Processo SEI: 1020.2022/0004118-6
Interessado: Eduardo Portas.
 O processo de número 11934-22-SP-ALV e assunto **Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova - Processo Declaratório** foi indeferido.

Ação originária do autodeclaratório.
Processo SEI: 1020.2022/0003108-3
Interessado: Seed Residencial 3 SPE Ltda Piassanquaba.

O processo de número 11240-22-SP-APO e assunto **Apostilamento** foi deferido.

Deferido nos termos da Lei 16.642/17 e Decreto 57.776/17.
Processo SEI: 1020.2022/0002964-0
Interessado: Cyrela Brazil Realty S.A. Empreendimentos e Participações CBR.

O processo de número 11325-22-SP-APO e assunto **Apostilamento** foi deferido.

Deferido nos termos da Lei 16.642/17 e Decreto 57.776/17.
Processo SEI: 1020.2021/0015553-8
Interessado: IPÊ AROEIRA EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.

O processo de número 7129-21-SP-ALV e assunto **Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova (Exceto HIS/ HMP)** foi deferido.

Deferido nos termos das Leis 16.050/14, 16.402/16, 16.642/17 e Decretos 57.776/17, 57.521/16, com outorga onerosa recolhida de forma integral.

Processo nº 1020.2021/0001871-9
INDEFERIDO nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. O prazo recursal é de 60 (sessenta) dias.

Processo SEI: 1020.2022/0004120-8
Interessado: BRUNO RIBEIRO FERREIRA.
 O processo de número 11938-22-SP-ALV e assunto **Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova - Processo Declaratório** foi indeferido.

Ação originária do autodeclaratório.
Processo nº 1020.2020/0015716-4
INDEFERIDO nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. O prazo recursal é de 60 (sessenta) dias.

Processo SEI: 1020.2021/0014550-8
Interessado: thiago garcia.
 O processo de número 6036-21-SP-ALV e assunto **Alvará de Aprovação de Edificação Nova (Exceto HIS/ HMP)** foi indeferido.

Indeferido nos termos do artigo 59 da Lei 16.642/17 combinado com o artigo 52 do Decreto 57.776/17, considerando que o projeto não foi apresentado de forma simplificada, conforme o disposto no artigo 17 da Lei 16.642/17 combinado com a

Portaria SMUL/221/2017, devendo demonstrar a volumetria do projeto, bem como perímetro das unidades e circulação vertical e horizontal, diferenciando as áreas com tons de computáveis e não computáveis.

Processo SEI: 1020.2021/0015180-0
Interessado: Adauto nascimento silva .
 O processo de número 7063-21-SP-ALV e assunto **Alvará de Aprovação de Edificação Nova (Exceto HIS/ HMP)** foi indeferido.

Indeferido nos termos do artigo 59 da Lei 16.642/17 combinado com o artigo 52 do Decreto 57.776/17, considerando que o projeto não foi apresentado de forma simplificada, conforme o disposto no artigo 17 da Lei 16.642/17 combinado com a Portaria SMUL/221/2017, devendo demonstrar a volumetria do projeto, bem como perímetro das unidades e circulação vertical e horizontal, diferenciando as áreas com tons de computáveis e não computáveis.

Processo SEI: 1020.2021/0011519-6
Interessado: GREEN HILL SERVICOS MEDICOS LTDA.
 O processo de número 5531-21-SP-CER e assunto **Certificado de Segurança** foi deferido.

Encaminhamos o presente com proposta de DEFIRO o presente Certificado de Segurança, nos termos do art. 56 do Código de Obras (Lei nº 16.642/17) e suas regulamentações.

Processo SEI: 1020.2021/0018569-0
Interessado: Mauricio Duarte Belo.
 O processo de número 8800-21-SP-APO e assunto **Apostilamento** foi deferido.

Deferido nos termos da Lei 16.642/17 e Decreto 57.776/17.
Processo SEI: 1020.2022/0004122-4
Interessado: FÁBIO EDUARDO FREIRE RODRIGUES .

O processo de número 11942-22-SP-ALV e assunto **Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova - Processo Declaratório** foi indeferido.

Ação originária do autodeclaratório.
Processo nº 1020.2020/0012558-0
 Tomo nulo o despacho nos termos da Lei nº 14.141/2006 e respectivo Decreto regulamentador nº 51.714/2010 e consequentemente fica cancelado o certificado de regularização emitido.

Processo nº 1020.2021/0019397-9
INDEFERIDO nos termos da Lei nº 17.202/2019 e respectivo Decreto regulamentador. O prazo recursal é de 60 (sessenta) dias.

Processo SEI: 1020.2022/0004123-2
Interessado: Fernando Botaro.
 O processo de número 11947-22-SP-ALV e assunto **Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova - Processo Declaratório** foi deferido.

Ação originária do autodeclaratório.
Processo SEI: 1020.2022/0001609-2
Interessado: Fabiana Biral Mingati.

O processo de número 10699-22-SP-ALV e assunto **Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova (HIS/ HMP)** foi deferido.

DEFERIDO NOS TERMOS DAS LEIS 16.050/14, 16.402/16, 16.642/17 E DECRETOS 56.089/15, 57.521/16, 59.885/20, 57.776/17.

Processo SEI: 1020.2021/0019561-0
Interessado: JOSÉ CARLOS DOS SANTOS SOUZA.
 O processo de número 9257-21-SP-ALV e assunto **Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova (Exceto HIS/ HMP)** foi deferido.

DEFERIDO, pedido de Alvará de Aprovação e Execução de Edificação Nova, nos termos do art. 56 do Código de Obras (Lei nº 16.642/17) e suas regulamentações.

Processo SEI: 1020.2021/0016676-9
Interessado: Cyrela Brazil Realty S.A. Empreendimentos e Participações CBR.
 O processo de número 7889-21-SP-ALV e assunto **Alvará de Aprovação de Edificação Nova (HIS/ HMP)** foi deferido.

DEFERIDO NOS TERMOS DAS LEIS 16.050/14, 16.402/16, 16.642/17 E DECRETOS 56.089/15, 57.521/16, 59.885/20, 57.776/17.

Processo SEI: 1020.2022/0004160-7
Interessado: TGSP-64 Empreendimentos Imobiliários LTDA TGSP64.
 O processo de número 11588-22-SP-AUT e assunto **Alvará de Autorização de Avanço do Tapume Sobre Parte do Passeio Público** foi deferido.

CONTRU - COORDENADORIA DE CONTROLE E USO DE IMÓVEIS

DINS - DIVISÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTALAÇÕES

SMUL/CONTRU/DLR

DESPACHO DA sra. DIRETORA
6068.2022/0001486-9 KAVAK TECNOLOGIA E COMERCIO DE VEICULOS LTDA - Defiro o pedido de ALVARA DE AUTORIZACAO para o evento FEIRAO DE AUTOMOVEIS - ESTANDE PARA INSPECÃO E DEMONSTRAÇÃO DE VEÍCULOS USADOS a ser realizado no(a) ESTACIONAMENTO DO MORUMBI TOWN SHOPPING, - Data do Evento: 22/03/2022 a 01/09/2022, para uma lotação máxima de 255 pessoas.

DESENVOLVIMENTO URBANO

SECRETARIA EXECUTIVA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

CONVOCAÇÃO DA REUNIÃO

MARCOS DUQUE GADELHO, Secretário Municipal de Urbanismo e Licenciamento, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, CONVOCA os Senhores Representantes para a 7ª **Reunião Ordinária** do Comitê Intersecretarial de Monitoramento e Avaliação da Implementação do Plano Diretor Estratégico - CIMPDE, a ser realizada no próximo dia **29 de março de 2022, terça-feira, às 14h30**, através do aplicativo "Microsoft Teams" ou outro que vier a substituí-lo e será transmitida ao vivo para a população em geral por um serviço de streaming disponibilizado no site do CIMPDE (Reuniões 2022), https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/urbanismo/participacao_social/conselhos_e_organos_colegiados/cimpde/index.php?p=227560, nos termos da PORTARIA Nº 19/2020/SMDU.G.

PAUTA DA REUNIÃO

1. Comunicações Gerais;
2. Informes sobre a revisão participativa intermediária do Plano Diretor Estratégico;
3. Encaminhamentos para o monitoramento do Plano Diretor Estratégico.

HABITAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

SEHAB/GABINETE

PROCESSO SEI N: 6014.2021/0002381-0

Interessada: Zélia Lopes Siqueira

DESPACHO:

Considerando as informações constantes nos autos, em especial, a manifestação juntada em doc. SEI nº 058170365, que acolho como razão de decidir e passa a integrar a presente decisão, determino nova inclusão no benefício do Auxílio Aluguel ao município Zélia Lopes Siqueira, CPF - 049.***.***.**, com fundamento no art. 2º, IV da Portaria SEHAB nº 131/2015.

SEHAB/GABINETE

PROCESSO SEI N: 6029.2022/0001746-6

Interessadas: Espedita Nubia da Silva e outros, DEMAP Assunto: Autos 1011178-95.2022.8.26.0053 - Procedimento Comum Cível - Ordem Urbanístico - Rua Itajubaquara, 430, Vila Andrade

DESPACHO:

Considerando as informações constantes do presente em especial, a Decisão judicial proferida pela 12ª Vara de Fazenda Pública do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, anexada em documento SEI nº 059621627,

DETERMINO a concessão do benefício do auxílio aluguel cada uma das 27 (vinte e sete) famílias abaixo listadas por Determinação Judicial enquanto perdurarem os efeitos da decisão judicial em comento.

Nº	Nome completo do beneficiário	CPF do beneficiário
1	Alice Regina Dias	180.***.***
2	Andson Lucas da Silva	112.***.***

tivos instrumentos conter as informações sobre os recursos a serem disponibilizados para as ações pretendidas.

13.5 A elegibilidade das entidades aos programas de Gestão e Autogestão será aferida observando-se, no mínimo, o seguinte:

13.5.1. Mínimo de 03 (três) anos de existência;

13.5.2 Atuação na área habitacional há no mínimo 03 (três) anos, declarada em seus estatutos sociais;

13.5.3 Atuação no território do Município de São Paulo;

13.5.4 Regularidade jurídica e tributária.

13.6. As propostas de construção de empreendimentos e outras intervenções na área habitacional, serão apresentadas conforme requisitos e documentação previstas nos respectivos editais de chamamentos a serem publicados.

13.7. A análise e aprovação das propostas apresentadas nos diferentes procedimentos públicos será realizada pela COHAB-SP, com a oportuna a publicação dos resultados no Diário Oficial da Cidade - DOC.

13.8. A homologação da relação de propostas aprovadas será efetivada pelo órgão operador, validada pelo órgão gestor e publicada no Diário Oficial da Cidade - DOC.

13.9. Os procedimentos públicos para aprovar propostas de intervenções a serem implementadas nos regimes de cogestão e autogestão no âmbito do Programa Pode Entrar deverão considerar os seguintes itens abaixo relacionados, na elaboração de critérios de hierarquização, dentre outras pertinentes ao edital específico:

a) Regionalização;

b) Indicadores de dinamismo do entorno;

c) Porte do empreendimento;

d) Situação fundiária;

e) Existência de infraestrutura urbana básica pré-existente;

f) Estágio de elaboração do projeto e licenciamento.

14. DOS EMPREENDIMENTOS DO CHAMAMENTO 001/15, 002/15, 003/15, 001/16 E DE CHAMAMENTOS DE MUTIRÕES

14.1. Os pedidos para implantação de empreendimentos de cogestão e autogestão pertinentes aos Chamamentos n. 001/15, 002/15, 003/15, 001/16, bem como aos Chamamentos de Mutirões, previstos no art. 8º da Lei 17.638/2021, observarão o disposto neste item.

14.2. A COHAB-SP publicará edital estabelecendo a documentação para a apresentação das propostas relativas aos empreendimentos previstos neste item, com definição de prazo suficiente para que possa ser obtida ou complementada, bem como para o aperfeiçoamento das condições ainda pendentes para liberação dos imóveis já atribuídos às entidades nos respectivos chamamentos públicos.

14.3. No tocante aos imóveis indicados no item anterior, de propriedade da COHAB-SP, deverão ser adotadas as providências para a reposição dos seus respectivos valores com recursos do Fundo Municipal de Habitação – FMH, com base em valor de avaliação, nos termos das Resoluções CMH 79 e 80 de 2016.

14.4. Os imóveis doados às associações ou cooperativas habitacionais nos termos do regimento do PMCMV deverão retornar à COHAB-SP por intermédio de escrituras de doação/reversão, a serem apresentadas pelas respectivas entidades, previamente à celebração dos Termos de Colaboração.

14.5. Previamente à celebração dos Termos de Colaboração, o Conselho Municipal de Habitação deliberará acerca da vinculação dos imóveis previstos neste item ao Programa Pode Entrar, sendo obrigatória a reposição de valores, com base em laudos de avaliação, dos imóveis que integram o patrimônio da COHAB-SP destinados a esta finalidade.

15. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 A efetiva celebração do Termo de Colaboração junto à COHAB-SP relativo às propostas aprovadas, homologadas e publicadas, se dará após a verificação dos documentos que

comprovem os requisitos previstos nos artigos 33 e 34 da Lei Federal n. 13.019/2014.

15.2. O prazo para celebração dos termos será de até 60 (sessenta) dias após a publicação do resultado dos procedimentos públicos no DOC.

16. DA SELEÇÃO DOS IMÓVEIS

16.1 Os imóveis a serem selecionados e aceitos poderão ser de natureza pública ou privada, desde que se apresentem viáveis à implantação de empreendimentos habitacionais.

16.1.1. Admitir-se-ão imóveis em processo de desapropriação, desde que possuam Auto de Imissão provisória na posse registrado em cartório em favor do Poder Público ou COHAB-SP.

16.2. Alternativamente à transferência de domínio das áreas disponibilizadas por outros entes públicos poderá ser efetivado o recebimento do imóvel mediante a apresentação de outorga de poderes à COHAB-SP, por instrumento público de mandato, para fins específicos de exercer as ações previstas no programa, incluindo a incorporação imobiliária e comercialização das unidades habitacionais.

16.3. Os imóveis privados, a serem adquiridos conforme regras procedimentais específicas, deverão ter prévia análise de viabilidade técnica e financeira pela COHAB-SP.

16.4. Os imóveis privados quando ofertados a título de contrapartida deverão ser doados e ter a titularidade de domínio transferida à COHAB-SP, previamente à assinatura do Termo de Colaboração.

16.4.1. A aceitação dos imóveis privados ofertados a título de contrapartida se dará mediante a apresentação de projeto aprovado e licenciado, projetos executivos e demais documentos necessários para a construção do empreendimento habitacional, sendo indispensável a comprovação da disponibilidade financeira para a implementação do empreendimento.

16.5. Todos os imóveis indicados nas propostas deverão estar livres de ocupações e sem pendências tributárias, registrarias e cartorárias, ressalvados os casos em que a solução da pendência compete à COHAB-SP ou SEHAB.

16.6. Imóveis que apresentem passivo ambiental poderão, excepcionalmente, ser aceitos a partir de análise da COHAB-SP, comprovadas as ações de remediação e apresentação de previsão de sua liberação pelos órgãos competentes (municipais ou estaduais) aos fins habitacionais em prazo satisfatório.

17. DAS CONDIÇÕES PARA ACEITE DOS PROJETOS TÉCNICOS

17.1. A elaboração dos projetos técnicos deve atender à legislação vigente, em especial à Lei 16.642/17, Lei 13.146/15; aos Decretos 57.521/16, 57.776/17 e 59.885/20, resoluções da secretaria de licenciamento, além das Normas Técnicas NBR 9050/15; NBR NM 313 e NBR 15.575/15, e demais legislação pertinente à construção de HIS e de atendimento à demanda, que vierem a ser publicadas.

17.2. A COHAB/SP poderá solicitar outros termos e declarações, além daqueles integrantes do processo de licenciamento.

18. DOCUMENTOS QUE INTEGRAM A PRESENTE INSTRUÇÃO NORMATIVA

ANEXO I - Modelo de matriz de responsabilidades e cronograma de ações do Plano de Trabalho - COGESTÃO

ANEXO II - Modelo de matriz de responsabilidades e cronograma de ações do Plano de Trabalho - AUTOGESTÃO

ANEXO III – Manual do Trabalho Técnico Social

ANEXO IV – Relação de famílias beneficiárias

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1 Essa Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Instrução Normativa 01/2020-SEHAB-G.

JOÃO FARIAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO
PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

	beneficiárias	
	8. Encaminhar por ofício pedidos de medição à COHAB-SP	
	9. Manter as documentações relativas aos projetos, licenças e às obras - fiscal e tributária organizada, em local acessível	
	10. Administrar o conjunto da intervenção, com a colaboração das Comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira	
	11. Apresentar a documentação das famílias beneficiárias, quando solicitada, e a relação para integrar propostas de acordo com o ANEXO IV	
	12. Apresentar prestações de contas anuais e final para monitoramento do órgãos gestor	
Construtora contratada	1. Execução dos serviços contratados e previstos no cronograma físico-financeiro 2. Execução das medições	Responsabilidade técnica pela execução da obra. Responsabilidade civil e criminal quanto à

	das obras, apresentação de relatórios e documentação prevista na Instrução Normativa e no contrato firmado com a Associação/Cooperativa Habitacional	execução das obras, ocorrência de acidentes de trabalho e eventuais avenças com seus contratados.
	3. Reportar à associação contratante e às Comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira o andamento das obras e execução dos serviços	
	4. Prestar os esclarecimentos técnicos à COHAB-SP quando solicitado	
Equipe Técnica Social	1. Execução do Plano de Trabalho Social no período de obras, pré e pós-ocupação 2. Implementação de atividades socioeducativas previstas 3. Realização de relatório mensal comprovando a execução das atividades e suas evidências, a ser apresentado junto à documentação para	Capacitação, formação e integração na vida em condomínio das famílias beneficiárias do empreendimento.

ANEXO I – Modelo: Matriz de responsabilidades / Cronograma de ações Plano de Trabalho - COGESTÃO

AGENTE	AÇÕES/FUNÇÕES	RESPONSABILIDADE
Associação/Cooperativa Habitacional	1. Firmar Termo de Colaboração com a COHAB-SP 2. Apresentar documentação pendente em razão da cláusula suspensiva - projeto executivo e outros 3. Contratar empresa construtora por empreitada global 4. Apresentar o Plano de Trabalho Social, e o respectivo cronograma de atividades a serem executadas 5. Implementar o Trabalho Social a ser realizado por técnicos sociais, quais sejam, assistente social, sociólogo, psicólogo ou pedagogo 6. Organizar a assembleia para eleger as Comissões de Acompanhamento de Obras e de Finanças 7. Realizar reuniões periódicas para prestação de contas às famílias	Responsabilidade global pelo empreendimento, pela execução dos contratos firmados perante a COHAB-SP, como órgão operador e a SEHAB como órgão Gestor.

	solicitação da medição e remuneração, conforme o cronograma do Plano de Trabalho Social – PTS	
Famílias beneficiárias	<p>1 Integrar o quadro associativo da OSC</p> <p>2 Participar das assembleias periódicas para acompanhamento das atividades e serviços</p> <p>3 Participar da eleição dos membros da Comissão de Acompanhamento de Obras e Comissão de Gestão Financeira</p> <p>4 Participar das atividades do Plano de Trabalho Social e conhecer o projeto e o andamento das obras</p> <p>5 Conhecer as regras do Programa Pode Entrar e de comercialização das unidades</p> <p>6 Apresentar documentação quando solicitada</p> <p>7 Firmar contratos de financiamento e comercialização das unidades habitacionais</p>	<p>Participar do empreendimento em todas as etapas</p> <p>Contratar financiamento com a COHAB-SP</p>
Comissão de Acompanhamento de Obras	<p>1. Acompanhar a execução dos serviços</p> <p>2. Emitir relatórios do</p>	Acompanhamento da execução da obra

	andamento das obras a serem reportados às famílias beneficiárias	
Comissão de Gestão Financeira	<p>1. Acompanhar o andamento e desempenho financeiro do contrato das obras</p> <p>2. Emitir relatórios a serem reportados às famílias beneficiárias</p>	Verificação do desempenho financeiro do contrato
COHAB-SP	<p>1. Firmar Termo de Colaboração com a OSC</p> <p>2. Emitir ordem de serviço para o início dos serviços e obras</p> <p>3. Realizar o aceite das medições de projetos, obras e do trabalho social</p> <p>4. Liberar os recursos, conforme o cronograma físico financeiro</p> <p>5. Fiscalizar todas as atividades previstas no Termo de Colaboração e a implementação do Plano de Trabalho Social</p> <p>6. Receber, analisar e aprovar a documentação específica das famílias beneficiárias</p> <p>7. Firmar os contratos de comercialização das unidades com as famílias</p>	Operação dos recursos, fiscalização e acompanhamento dos serviços previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração.

	beneficiárias	
SEHAB/PMSP	1- Acompanhar e monitorar	Gestão

PROGRAMA PODE ENTRAR - REGIME DE COGESTÃO

ASSOCIAÇÃO/ COOPERATIVA HABITACIONAL ADERENTE:

EMPREENDIMENTO:

FASE	AGENTE	ATIVIDADES / FUNÇÕES	TERMO DE COLABORAÇÃO											
			PRE - OBRA			PERÍODO CLÁUSULA SUSPENSIVA			OBRA			PÓS OCUPAÇÃO		
			1	...	5	1	2	3	1	...	18	1	...	6
1	Associação/Cooperativa Habitacional	<p>1. Firmar Termo de Colaboração com a COHAB-SP;</p> <p>2. Apresentar documentação pendente em razão da cláusula suspensiva - projeto executivo e outros ;</p> <p>...</p> <p>11. Apresentar a documentação das famílias beneficiárias, quando solicitada, e a relação para integrar propostas de acordo com o ANEXO VII;</p>				•								
2	Construtora contratada	<p>1. Execução dos serviços contratados e previstos no cronograma físico-financeiro;</p> <p>...</p> <p>4. Prestar os esclarecimentos técnicos à COHAB-SP quando solicitado;</p>												
3	Equipe Técnica Social	<p>1. Execução do Plano de Trabalho Social no período de obras, pré e pós-ocupação;</p> <p>2. Implementação de atividades socioeducativas previstas;</p> <p>3. Realização de relatório mensal compreendendo a execução das atividades e suas evidências, a ser apresentado junto à documentação para solicitação da medição e remuneração, conforme o cronograma do Plano de Trabalho Social – PTS;</p>	•		•	•	•	•	•			•	•	•
4	Famílias beneficiárias	<p>1. Integrar o quadro associativo da OSC;</p> <p>...</p> <p>7. Firmar contratos de financiamento e comercialização das unidades habitacionais;</p>												
5	Comissão de Acompanhamento de Obras	<p>1. Acompanhar a execução dos serviços;</p> <p>2. Emitir relatórios do andamento das obras a serem reportados às famílias beneficiárias;</p>							•			•		
6	Comissão de Gestão Financeira	<p>1. Acompanhar o andamento e desempenho financeiro do contrato das obras;</p> <p>2. Emitir relatórios a serem reportados às famílias beneficiárias;</p>							•			•		
7	COHAB-SP	<p>1. Firmar Termo de Colaboração com a OSC;</p> <p>...</p> <p>7. Firmar os contratos de comercialização das unidades com as famílias beneficiárias;</p>			•									•

ANEXO II - Modelo: Matriz de responsabilidades/ Cronograma de ações - Plano de Trabalho AUTOGESTÃO

AGENTE	AÇÕES/FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Associação/Cooperativa Habitacional	<p>1. Firmar Termo de Colaboração com a COHAB-SP</p> <p>2. Apresentar a documentação pendente em razão da cláusula suspensiva - projeto executivo e outros</p> <p>3. Contratar Assessoria Técnica como responsável técnico pelos projetos e obras</p> <p>4. Contratar os serviços e obras para a total execução dos itens previstos no cronograma físico financeiro</p> <p>5. Contratar a empresa de assessoria contábil</p> <p>6. Apresentar o Plano de Trabalho Social e o respectivo cronograma de atividades a serem</p>	<p>Responsabilidade global pelo empreendimento, pela execução das obras e serviços previstos no Termo de Colaboração, perante a COHAB-SP como órgão operador, e à SEHAB como órgão gestor.</p>

	<p>executadas</p> <p>7. Implementar o Trabalho Social a ser realizado por técnicos sociais, quais sejam, assistente social, sociólogo, psicólogo ou pedagogo</p> <p>8. Organizar a assembleia para eleger as Comissões de Acompanhamento de Obras e de Finanças</p> <p>9. Realizar reuniões periódicas para prestação de contas às famílias beneficiárias</p> <p>10. Encaminhar por ofício pedidos de medição mensal à COHAB-SP e os respectivos relatórios de prestação de contas</p> <p>11. Realizar assembleias mensais com as famílias participantes para</p>			<p>16. Aprovar em assembleia o regulamento das obras, especificando o trabalho a ser realizado pelas famílias em regime de mutirão</p> <p>17. Manter em local acessível a documentação relativa aos projetos, licenças e às obras - fiscal e tributária organizada</p> <p>18. Receber, analisar e aprovar a documentação específica das famílias beneficiárias</p> <p>19. Apresentar prestações de contas anuais e final para monitoramento do órgão gestor</p>	
	<p>aprovar o relatório de prestação de contas</p> <p>12. Manter as documentações relativas aos projetos, licenças e às obras - fiscal e tributária organizada, em local acessível</p> <p>13. Administrar o conjunto da intervenção, com a colaboração da Assessoria Técnica e das Comissões de Acompanhamento de Obras e de Gestão Financeira</p> <p>14. Apresentar a documentação das famílias beneficiárias, quando solicitada, e a relação para integrar a proposta de acordo com o ANEXO VII</p> <p>15. Implementar o Trabalho Social a ser realizado por técnicos sociais.</p>		Assessoria Técnica	<p>1. Responsabilizar-se pelos projetos e obras, e execução dos serviços contratados</p> <p>2. Executar as medições mensais de obras e do trabalho social, incluindo a apresentação de relatórios e documentação prevista na Instrução Normativa e no Termo de Colaboração.</p> <p>3. Emitir relatórios mensais para reportar à OSC com os apontamentos realizados e andamento dos serviços</p> <p>4. Assessorar tecnicamente a Associação em todas as ações necessárias ao andamento das obras e demais serviços, bem como, as comissões de Acompanhamento de Obras e Comissão de Gestão Financeira, nas suas atividades</p> <p>5. Prestar os esclarecimentos técnicos à COHAB-SP quando solicitado</p>	<p>Responsabilida de técnica pelos projetos, obras e qualidade dos serviços executados</p>

Técnico Social	<ol style="list-style-type: none"> Execução do Plano de Trabalho Social nos períodos pré e pós-ocupação Implementação de atividades socioeducativas previstas no cronograma do PTS Realização de relatórios mensais a serem apresentados junto à documentação quando necessário solicitar medição 	<p>Capacitação, formação e integração na vida em condomínio das famílias beneficiárias do empreendimento</p>
Famílias beneficiárias	<ol style="list-style-type: none"> Integrar o quadro associativo Realizar as atividades em regime de mutirão conforme cronograma apresentado Participar das assembleias mensais para acompanhamento do andamento dos serviços e aprovação dos relatórios de prestação de contas 	<p>Participar do empreendimento em todas as etapas</p> <p>Contratar financiamento com a COHAB-SP</p>

	<ol style="list-style-type: none"> Participar da eleição dos membros da Comissão de Acompanhamento de Obras e Comissão de Gestão Financeira Participar das atividades do Plano de Trabalho Social, conhecer o projeto e o andamento das obras Conhecer as regras do Programa Pode Entrar e de comercialização das unidades habitacionais Apresentar documentação quando solicitada Firmar contratos de financiamento e comercialização das unidades habitacionais 	
Comissão de Acompanhamento de Obras	<ol style="list-style-type: none"> Acompanhar a execução dos serviços Emitir relatórios do andamento das 	<p>Acompanhamento da execução da obra</p>

	obras, a serem reportados às famílias beneficiárias	
Comissão de Gestão Financeira	<ol style="list-style-type: none"> Acompanhar o andamento e desempenho financeiro do contrato das obras Emitir relatórios a serem reportados às famílias beneficiárias 	<p>Verificação do desempenho financeiro do contrato</p>
COHAB-SP	<ol style="list-style-type: none"> Firmar Termo de Colaboração com a OSC Emitir ordem de serviço para início das obras Realizar o aceite das medições de obras e do trabalho social Analisar e validar as prestações de contas mensais, para posterior liberação de recursos Liberar os recursos, conforme aprovação do 	<p>Operação dos recursos, fiscalização e acompanhamento dos serviços previstos no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração</p>

	<p>cronograma físico financeiro</p> <ol style="list-style-type: none"> Fiscalizar todas as atividades previstas no Termo de Colaboração e a implementação do Plano de Trabalho Social Receber, analisar e aprovar a documentação específica das famílias beneficiárias Firmar os contratos de comercialização das unidades com as famílias beneficiárias 	
SEHAB/PMSP	<ol style="list-style-type: none"> Acompanhamento e monitoramento 	<p>Gestão</p>

PROGRAMA PODE ENTRAR - REGIME DE AUTOGESTÃO

ASSOCIAÇÃO/ COOPERATIVA HABITACIONAL ADERENTE:

EMPREENHIMENTO:

FASE	AGENTE	ATIVIDADES / FUNÇÕES	PRÉ - OBRA					PERÍODO CLÁUSULA SUSPENSIVA			OBRA			PÓS OCUPAÇÃO						
			1	2	3	4	5	1	2	3	1	2	3	1	2	3				
1	Associação/Cooperativa Habitacional	1. Firmar Termo de Colaboração com a COHAB-SP																		
2	Assessoria Técnica	19. Firmar os contratos de comercialização das unidades com as famílias beneficiárias 1. Responsabilizar-se pelos projetos e obras, e execução dos serviços contratados																		
3	Técnico Social	5. Prestar os esclarecimentos técnicos à COHAB-SP quando solicitado 1. Execução do Plano de Trabalho Social nos períodos pré e pós-ocupação 2. Implementação de atividades socioeducativas previstas no cronograma do PTS 3. Realização de relatórios mensais a serem apresentados junto à documentação quando necessário solicitar medição	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4	Famílias beneficiárias	1. Integrar o quadro associativo 8. Firmar contratos de financiamento e comercialização das unidades habitacionais																		
5	Comissão de Acompanhamento de Obras	1. Acompanhar a execução dos serviços 2. Emitir relatórios do andamento das obras, a serem reportados às famílias beneficiárias																		
6	Comissão de Gestão Financeira	1. Acompanhar o andamento e desempenho financeiro do contrato das obras 2. Emitir relatórios a serem reportados às famílias beneficiárias																		
7	COHAB-SP	1. Firmar Termo de Colaboração com a OSC 8. Firmar os contratos de comercialização das unidades com as famílias beneficiárias																		

ANEXO III - Manual do Trabalho Técnico Social
Este Manual aplica-se para a execução do Trabalho Social nos empreendimentos viabilizados no âmbito do Programa Pode Entrar, nos regimes de produção estabelecidos nesta Instrução Normativa, para a contratação de unidades habitacionais cujas Organizações da Sociedade Civil e as Sociedades Cooperativas - OSC sejam entidades privadas sem fins lucrativos.

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. DEFINIÇÃO

1.1 O Trabalho Social deste normativo constitui-se como um conjunto de ações inclusivas, de caráter socioeducativo, adequadas à realidade socioeconômica e cultural da população e das características da área de intervenção, desenvolvidas em articulação com todos os agentes sociais envolvidos na política de habitação e na viabilização dos empreendimentos de moradia de Interesse social com o objetivo de fortalecer a autonomia das famílias, sua inclusão produtiva, a participação cidadã e a sustentabilidade dos empreendimentos habitacionais.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo geral: promover a participação social, a melhoria das condições de vida, a efetivação dos direitos sociais dos beneficiários, a sustentabilidade da intervenção e valorização do processo coletivo de produção de moradia de interesse social.

2.2 Objetivos específicos:

2.2.1 Promover a participação dos beneficiários nos processos de decisão, implantação, manutenção e acompanhamento dos bens e serviços previstos, a fim de adequá-los às necessidades e à realidade local e estimular a plena apropriação pelas famílias beneficiárias.

2.2.2 Fomentar processos que contribuam para a sustentabilidade da intervenção, para a permanência das famílias no novo habitat, para a adequada utilização dos equipamentos implantados, à garantia de acesso aos serviços básicos e valorização de processos coletivos e comunitários.

2.2.3 Apoiar os processos de liderança, organização e mobilização comunitária já presentes nas associações e contribuir para ampliar a participação e a gestão democrática nos processos implantados.

2.2.4 Promover a ampliação da cidadania apoiando ou desenvolvendo processos que objetivem a efetivação de direitos sociais.

2.2.5 Estimular, apoiar e fortalecer os vínculos comunitários.

2.2.6 Apoiar a gestão condominial.

2.2.7 Articular a política de habitação e saneamento com as políticas públicas de educação, saúde, desenvolvimento urbano, assistência social, trabalho, meio ambiente, recursos hídricos, educação ambiental, segurança alimentar, segurança pública, entre outras, promovendo e ampliando a efetivação dos direitos sociais e o desenvolvimento local.

2.2.8 Apoiar a participação dos beneficiários nos movimentos sociais, contribuir com o estabelecimento de parcerias e ampliar a participação dos beneficiários em redes, fóruns, conselhos e conferências para uma atuação comunitária e democrática.

2.2.9 Fomentar e implantar espaços de participação que permitam os beneficiários acompanhar e incidirem sobre a gestão da obra e da intervenção.

3. PLANEJAMENTO

3.1 O instrumento único de Projeto do Trabalho Social (PTS) deve conter minimamente o seguinte conteúdo:

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:

a) Limites, forma e tempo de ocupação da macroárea;
b) Áreas de vulnerabilidade e risco social a serem priorizadas pela ação pública considerando características do território, habitações, infraestrutura e serviços;

c) Equipamentos, projetos, programas e políticas públicas existentes e planejados;

d) Entidades sociais e comunitárias atuantes;

e) 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: subsidiará 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 das comissões de Acompanhamento de Obras e Gestão Financeira – CAO e CGF.

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 da CAO e CGF 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 CAO e CGF 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 à 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.

ANEXO IV - Relação de Famílias

CPF	Nome	Sexo	Idade	CPF	Nome	Sexo	Idade	Endereço	M.P.	Telefone	Assessoria Social	Assessoria Técnica	Assessoria Jurídica	Assessoria Financeira	Assessoria Ambiental	Assessoria Cultural	Assessoria Esportiva	Assessoria de Saúde	Assessoria de Educação	Assessoria de Trabalho	Assessoria de Renda	Assessoria de Consumo	Assessoria de Cidadania	Assessoria de Participação	Assessoria de Gestão	Assessoria de Avaliação	Assessoria de Planejamento	Assessoria de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento	Assessoria de Gestão de Acompanhamento	Assessoria de Gestão Financeira	Assessoria de Gestão Ambiental	Assessoria de Gestão Cultural	Assessoria de Gestão Esportiva	Assessoria de Gestão de Saúde	Assessoria de Gestão de Educação	Assessoria de Gestão de Trabalho	Assessoria de Gestão de Renda	Assessoria de Gestão de Consumo	Assessoria de Gestão de Cidadania	Assessoria de Gestão de Participação	Assessoria de Gestão de Avaliação	Assessoria de Gestão de Planejamento
-----	------	------	-------	-----	------	------	-------	----------	------	----------	-------------------	--------------------	---------------------	-----------------------	----------------------	---------------------	----------------------	---------------------	------------------------	------------------------	---------------------	-----------------------	-------------------------	----------------------------	----------------------	-------------------------	----------------------------	------------------------------	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	--	---------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------	-------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------------