



Diário Oficial

CIDADE DE SÃO PAULO

D.O.C.; São Paulo, 66 (158), sexta-feira, 13 de agosto de 2021

COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

RETIFICAÇÃO

Na publicação havida no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, de 12/08/2021, página 94, Coluna 3ª, leia-se como segue e não como constou:

PARECER Nº 829/2021 DA COMISSÃO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOBRE O PROJETO LEI Nº 318/2020.

Trata-se de projeto de lei, de iniciativa do nobre Vereador Arselino Tatto, que “estabelece critérios para a transferência dos leitos hospitalares e equipamentos adquiridos para os hospitais de campanha para enfrentamento da pandemia causada pelo coronavírus, aos estabelecimentos e serviços integrantes da Secretaria Municipal de Saúde.”

A Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa manifestou-se pela legalidade da propositura.

Nos termos do projeto, os leitos hospitalares e os equipamentos adquiridos quando da implantação dos hospitais de campanha, no enfrentamento da pandemia – COVID-19, deverão ser transferidos, no momento da desativação de cada uma dessas unidades temporárias, para os estabelecimentos e serviços integrantes da Rede Municipal de Saúde, seguindo critérios baseados nos índices de vulnerabilidade social, listados abaixo, apurados em cada um dos distritos administrativos do Município de São Paulo, como se segue:

I - Idade média dos munícipes ao falecer;

II - Quantidade de horas dos profissionais: Médico Pediatra, Clínico Geral, Ginecologista e Médico do Programa Saúde da Família - critério para cada mil habitantes;

III - Número de Leitos hospitalares ofertados na Cidade para cada mil habitantes;

IV - Tempo de espera para consultas com clínico geral; e

V - Quantidade de unidades básicas de saúde instaladas para cada distrito.

Ainda conforme o texto do projeto, com o objetivo de que os leitos e equipamentos instalados no Complexo Esportivo do Ibirapuera sejam transferidos para a Municipalidade, a Prefeitura do Município de São Paulo poderá firmar convênios ou parcerias com o Governo do Estado de São Paulo.

Ante o exposto, no mérito que cabe análise à Comissão de Administração Pública, e não deixando de considerar um estudo mais detido pela Comissão de Saúde, Promoção Social, Trabalho e Mulher – cujas competências guardam maior proximidade com a questão em tela, favorável é o parecer.

Sala da Comissão de Administração Pública, em 11/08/2021.

Gilson Barreto (PSDB) – Presidente

Milton Ferreira (PODE) – Relator

Arselino Tatto (PT)

Edir Sales (PSD)

Erika Hilton (PSOL)

COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

RETIFICAÇÃO DE PUBLICAÇÃO

Na publicação havida no Diário Oficial da Cidade em 12/08/2021, pág. 96, coluna 2, leia-se como segue e não como constou.

PARECER Nº 822/2021 DA COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES SOBRE O PROJETO DE LEI Nº 335 / 2019.

O presente projeto, de autoria dos nobres Vereadores Senival Moura e Toninho Véspoli, institui na Cidade de São Paulo o mês Dezembro Verde dedicado a ações de conscientização contra o abandono e maus tratos de animais domésticos.

A Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa emitiu parecer de Legalidade, na forma do Substitutivo a fim de adequar o texto às regras de técnica legislativa e ao princípio constitucional da harmonia e interdependência entre os Poderes.

A presente propositura dispõe sobre a instituição, na Cidade de São Paulo, do mês “Dezembro Verde” dedicado a ações de conscientização contra o abandono e maus tratos de animais domésticos. No referido mês, fica o Executivo incumbido de criar e dar publicidade a campanhas em todos os veículos de comunicação a fim de conscientizar a população a respeito do referido assunto.

De acordo com a justificativa do autor, o período entre dezembro e fevereiro, devido às férias, ocorre no Brasil significativo aumento de abandono de animais. Outras causas são mudança de residência, ninhadas inesperadas, fatores econômicos, perda de interesse pelo animal ou morte do tutor.

O animal em abandono pode ter depressão ou tristeza profunda, além do risco de envenenamentos, ingestão de substâncias tóxicas, plantas tóxicas e atropelamentos. Outros exemplos de maus tratos são manter animais em lugares anti-higiênicos, que lhes impeçam a respiração, o movimento, descanso ou os privem de ar ou luz, sem água, comida e assistência veterinária quando necessário.

De acordo com reportagem do jornal Folha de São Paulo, de 22 de fevereiro de 2021, a Pandemia da Covid-19 trouxe um agravamento à situação de abandono de animais, havendo um aumento de 70% no número de animais domésticos abandonados em 2020.

A Comissão de Educação, Cultura e Esportes, tendo em vista o mérito do projeto, bem como a relevância da matéria, manifesta posição favorável ao Substitutivo apresentado pela Comissão de Constituição, Justiça e Legislação Participativa.

Sala da Comissão de Educação, Cultura e Esportes, em 11/08/2021.

Eliseu Gabriel – PSB – Presidente

Celso Giannazi – PSOL

Cris Monteiro – NOVO

Eduardo Suplicy – PT

Eli Corrêa – DEM

Sandra Santana – PSDB - Relatora

Sonaira Fernandes – REPUBLICANOS - contrário

SECRETARIA DA CÂMARA

PRISIDÊNCIA

PORTARIA 3386/21

DESIGNANDO ANDRÉ BITENCOURT LOPES, Técnico Administrativo, referência QPL-9, registro nº 11.368, para exercer a função de Supervisor da Equipe de Apoio ao Plenário – SGP.21, referência FG-2, por 25 (vinte e cinco) dias, a partir de 01 de julho de 2021

MESA DA CÂMARA

PORTARIA 12979/21

NOMEANDO LARISSA DA SILVA MELO, para exercer, em comissão, o cargo de ASSESSOR ESPECIAL DE APOIO PARLAMENTAR, referência QPLCG-2, no 6º Gabinete de Vereador.

SECRETARIA GERAL ADMINISTRATIVA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGA Nº 13/21

Dispõe sobre a destinação de expedientes digitais de teletrabalho, no âmbito do Processo Administrativo Digital – PAD-Sigadoc, e dá outras providências.

CONSIDERANDO a regulamentação da gestão de processos administrativos híbridos, no âmbito da Câmara Municipal de São Paulo, pela Instrução Normativa SGA nº 12/2020;

CONSIDERANDO a necessidade de encerrar a tramitação em processos físicos que tiveram sequência digital a partir do período de teletrabalho, imposto pela pandemia de COVID-19;

CONSIDERANDO os trabalhos do Comitê Gestor do Processo Administrativo Digital – PAD-Sigadoc, apoiado por Grupo de Trabalho multidisciplinar composto por servidores da Câmara Municipal de São Paulo, para inclusão de processos e expedientes no sistema, bem como o aperfeiçoamento de rotinas a serem observadas no âmbito do Processo Administrativo Digital.

O Secretário Geral Administrativo, no uso da competência conferida pelo inciso I do art. 17 da Lei nº 13.638, de 04 de setembro de 2003, e pelo art. 10 do Ato nº 1.420, de 18 de fevereiro de 2019, DETERMINA:

DA DESTINAÇÃO DE EXPEDIENTES DIGITAIS DE TELETRABALHO

Art. 1º Os expedientes digitais de teletrabalho originados no período de pandemia de COVID-19, relacionados a contratos e pagamentos, em

continuidade a processos físicos, deverão ser juntados a processo ou subprocesso eletrônico pelas unidades gestoras.

§ 1º A Equipe de Liquidação de Despesas – SGA.24 providenciará o levantamento dos expedientes digitais de teletrabalho criados, a existência ou não de processos ou subprocessos eletrônicos correspondentes, e seus respectivos processos físicos e unidades gestoras.

§ 2º Para os casos em que se verifique a inexistência de processo ou subprocesso eletrônico, relacionado a expediente digital de teletrabalho, a Equipe de Liquidação de Despesas – SGA.24 deverá encaminhar memorando à Equipe de Protocolo e Autuação – SGA.6 por meio de modelo PAD-Sigadoc denominado “Abrangentes – Memorando de Solicitação de Autuação de Processo Híbrido”, para que se autue, conforme análise, processo ou subprocesso híbrido, exceto nas situações nas quais constem dados pessoais, devendo ser atendido o disposto no art. 4º da Instrução Normativa SGA nº 12/2020.

§ 3º Após a autuação do processo ou subprocesso híbrido, a Equipe de Liquidação de Despesas – SGA.24 fará a tramitação deste para a unidade gestora.

§ 4º A Equipe de Liquidação de Despesas – SGA.24 incumbir-se-á de encaminhar e-mail às unidades gestoras com as informações necessárias à juntada dos expedientes digitais de teletrabalho aos respectivos processos híbridos: número do processo híbrido, número do processo físico, número(s) do(s) memorando(s) de teletrabalho, tipo de processo, empresa contratada e objeto contratual.

§ 5º No caso de a unidade gestora possuir sob sua responsabilidade mais de um processo para juntada de expediente digital de teletrabalho, o gestor deverá estabelecer ordem de prioridade conforme a fase de tramitação do processo.

§ 6º A unidade gestora deverá incluir no processo ou subprocesso eletrônico o(s) expediente(s) digital(is) de teletrabalho correspondente(s) e o “Termo de Regularização” de que trata o art. 4º desta Instrução, e encerrar o(s) volume(s) digital(is) resultante(s), prosseguindo a tramitação com a abertura de um novo volume.

Art. 2º A solicitação de autuação de processo ou subprocesso eletrônico, para a destinação de expedientes digitais de teletrabalho, também poderá ser feita pela Equipe de Planejamento – SGA.4 e pela Equipe de Apoio à Comissão Permanente de Julgamento de Licitações – SGA.9, e outras unidades indicadas pela Secretaria Geral Administrativa.

DA DIGITALIZAÇÃO DE PROCESSOS FÍSICOS

Art. 3º O processo administrativo híbrido dispensa a digitalização dos autos físicos, porém é permitida a digitalização de volumes físicos e sua inclusão no sistema para consulta, a critério da unidade gestora.

§ 1º Os volumes físicos digitalizados deverão ser inseridos após a autuação do processo híbrido, e antes da inserção do expediente digital de teletrabalho.

§ 2º Os volumes do processo físico digitalizado deverão ser inseridos individualmente, em sequência numérica, utilizando-se a funcionalidade de criação/encerramento de volumes do sistema e o modelo PAD-Sigadoc

denominado “Abrangentes - Processo capturado”, inclusive quanto ao último volume, que deverá ser encerrado, independente da quantidade de folhas.

§ 3º Após o encerramento do último volume capturado, e criação de novo volume para inserção de expediente digital de teletrabalho e de “Termo de Regularização”, se necessário, um novo volume deverá ser criado para prosseguimento da tramitação.

§ 4º Os volumes de processos físicos deverão ser digitalizados no formato PDF, na resolução de 300 dpi, e obrigatoriamente ter o tamanho máximo de 10 MB (megabyte) cada.

§ 5º O procedimento de digitalização deverá ser realizado de forma a manter a integridade, a confiabilidade, e se aplicável, a confidencialidade do processo, sendo imprescindível a conferência.

DA REGULARIZAÇÃO DE PROCESSOS HÍBRIDOS

Art. 4º Na transição do processo em meio físico para o processo em meio digital, inconsistências quanto à ordem cronológica e duplicidade de documentos, físicos e digitais, deverão ser esclarecidas pela unidade gestora com a elaboração de “Termo de Regularização”.

§ 1º O “Termo de Regularização” deverá ser incluído imediatamente após a juntada do expediente digital de teletrabalho, devendo ser atendido o previsto no § 6º do art. 1º desta Instrução.

§ 2º O “Termo de Regularização” poderá ser capturado em formato PDF ou ser produzido diretamente no PAD-Sigadoc, utilizando-se, em ambos os casos, do modelo denominado “Abrangentes – Termo de Regularização de Processo Híbrido”.

DO ENCERRAMENTO DE TRAMITAÇÃO FÍSICA

Art. 5º A partir da atuação de processo híbrido e de juntada de expediente digital de teletrabalho, toda tramitação será obrigatoriamente feita em meio digital, ficando vedados despachos e encaminhamentos em meio físico, inclusive de arquivamento.

Parágrafo único. Obrigatoriamente deverá ser inserido “Termo de Encerramento de Tramitação Física” na última folha de informação do processo físico, vinculando-o ao processo em meio digital, conforme modelo definido no Manual de Processos da Câmara Municipal de São Paulo.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Nos casos excepcionais em que os expedientes digitais de teletrabalho sejam relacionados a processos que prosseguiram em meio físico, os referidos expedientes deverão ser encerrados por meio de modelo PAD-Sigadoc denominado “Abrangentes - Termo de Encerramento de Tramitação Digital”, e tramitados ao Arquivo Geral – SGP.33, sem despacho, quando do encerramento e envio do processo físico para arquivamento, com o respectivo despacho.

Art. 7º As unidades administrativas da Câmara Municipal de São Paulo deverão informar ao Comitê Gestor do Processo Administrativo Digital a criação de expedientes digitais de teletrabalho não relacionados a contratos e pagamentos.

Art. 8º Na hipótese da existência de situações que conflitem com o disposto no “caput” do art. 1º da presente Instrução, o Comitê Gestor do Processo Administrativo Digital deverá ser consultado.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. São Paulo, 12 de agosto de 2021.

PORTARIA 45297 /21

DESIGNANDO SAMUEL ARAÚDES DOMINGUES, Consultor Técnico Legislativo - Contador, referência QPL-17, registro nº 11.376, para substituir MIGUEL ANGELO PAZ LIMA, Consultor Técnico Legislativo - Contador, referência QPL-18, registro nº 11.159, na função de Supervisor de Unidade de Expediente – SGA.28, referência FG-1, enquanto durar o seu impedimento por férias de 20 (vinte) dias, exercício 2021, a partir de 09 de agosto de 2021.

ABONO DE PERMANÊNCIA

Eduardo Lazarin Biral – RF. 11057 – Proc. 90/2021

À vista das informações prestadas pela Secretaria de Recursos Humanos, e com base no Parecer ADM nº 0062/2021, DEFIRO o pedido de concessão do abono de permanência requerido por Eduardo Lazarin Biral, registro funcional 11.057, a partir de 07/05/2021, por ter cumprido os requisitos para a aposentadoria especial, nos termos do art. 13º, §1º, do Decreto Municipal 46.860/05.

PARCELAMENTO DE DÍVIDA

CMSP-PAD-2021/00205

À vista do requerimento às fls. 13, DEFIRO o parcelamento do débito solicitado por Brian Muniz Fundao, registro funcional nº 90.199, em 10 (dez) prestações sucessivas, para o pagamento de importância recebida a maior, no valor original de R\$ 1.617,84 (um mil, seiscentos e dezessete reais e oitenta e quatro centavos), acrescido dos encargos legais e correção monetária pertinentes, nos termos do art. 1º, inciso XXIX, do Ato nº 832/03.

CMSP-PAD-2021/00154

À vista do requerimento às fls. 17, DEFIRO o parcelamento do débito solicitado por Maria Aparecida Morbideli Muza, registro funcional nº 52.432, em 10 (dez) prestações sucessivas, para o pagamento de importância recebida a maior, no valor original de R\$ 1.758,20 (um mil, setecentos e cinquenta e oito reais e vinte centavos), acrescido dos encargos legais e correção monetária pertinentes, nos termos do art. 1º, inciso XXIX, do Ato nº 832/03.

VERBAS RESCISÓRIAS

CMSP-MEM-2021/00488

À vista das informações prestadas pela Secretaria de Recursos Humanos, DEFIRO o pagamento das verbas rescisórias apuradas em favor de Alzira Gomes de Azevedo, beneficiária do ex-servidor Aduato Vicente de Azevedo, registro funcional nº 100.404, conforme Certidão do Instituto Nacional de Seguridade Social (CMSP-CAP-2021/09148), nos termos da Lei Federal nº 6.858/1980, do Decreto nº 85.845/1981 e da Decisão de Mesa Normativa (DOM de 26/04/2007, p. 92), observadas a disponibilidade de verba e as cautelas legais.

SECRETARIA GERAL PARLAMENTAR

PORTARIA 696/21

DESIGNANDO LUCILIA REGINA CABRAL, Técnico Administrativo - Taquígrafia, referência QPL-10, registro nº 11.297, para substituir ALEXANDRE AUGUSTO LICESKI DA FONSECA, Consultor Técnico Legislativo – Registro e Revisão, referência QPL-22, registro nº 11.108, na função de Secretário de Registro Parlamentar e Revisão – SGP.4, referência FG-3, enquanto durar o seu impedimento por férias de 10 (dez) dias, exercício 2019, a partir de 24 de agosto de 2021.

PORTARIA 697/21

DESIGNANDO ANDRÉ BITENCOURT LOPES, Técnico Administrativo, referência QPL-9, registro nº 11.368, para substituir CESAR UEMA, Técnico Administrativo, referência QPL-9, registro nº 11.366, na função de Supervisor da Equipe de Apoio ao Plenário – SGP.21, referência FG-2, enquanto durar o seu impedimento por férias de 11 (onze) dias, exercício/ 2019, a partir de 26 de julho de 2021.

PORTARIA 698/21

DESIGNANDO DANIEL AIDAR DA ROSA, Técnico Administrativo, referência QPL-8, registro nº 11.440, para substituir TAIRO BATISTA ESPERANÇA, Técnico Administrativo, referência QPL-9, registro nº 11.232, na função de Supervisor da Equipe de Controle do Processo Legislativo – SGP.22, referência FG-2, enquanto durar o seu impedimento por férias de 17 (dezessete) dias, exercício/2021, a partir de 14 de julho de 2021.

PORTARIA 699/21

DESIGNANDO DEISE CANEGUSUCO, Técnico Administrativo -Taquígrafia, referência QPL-9, registro nº 11.298, para substituir LUCÍLIA REGINA CABRAL, Técnico Administrativo - Taquígrafia, referência QPL- 10, registro nº 11.297, na função de Supervisor de Equipe de Taquígrafia e Revisão – SGP-41, referência FG-2, enquanto durar o seu impedimento por férias de 14 (catorze) dias, exercício/2019, a partir de 26 de julho de 2021.

PORTARIA 700/21

DESIGNANDO HILDO ASCANEO, Técnico Administrativo, referência QPL-8, registro nº 11.446, para substituir LUIZ HENRIQUE DE ALMEIDA, Técnico Administrativo, referência QPL-10,

registro nº 11.187, na função de Supervisor da Equipe de Publicação – SGP.42, referência FG-2, enquanto durar o seu impedimento por férias de 12 (doze) dias, exercício/2019, a partir de 19 de julho de 2021.

PORTARIA 701/21

DESIGNANDO JOSE ROBERTO WEY DE BRITO, Técnico Administrativo, referência QPL-8, registro nº 11.433, para substituir PAULO VICTOR FREIRE RIBEIRO, Técnico Administrativo, referência QPL-9, registro nº 11.335, na função de Supervisor da Equipe da Secretaria das Comissões Extraordinárias e Temporárias – SGP-13, referência FG-2, enquanto durar o seu impedimento por férias de 10 (dez) dias, exercício/2021, a partir de 23 de agosto de 2021.

PORTARIA 702/21

DESIGNANDO JOSE ROBERTO WEY DE BRITO, Técnico Administrativo, referência QPL-8, registro nº 11.433, para substituir PAULO VICTOR FREIRE RIBEIRO, Técnico Administrativo, referência QPL-9, registro nº 11.335, na função de Supervisor da Equipe da Secretaria das Comissões Extraordinárias e Temporárias – SGP-13, referência FG-2, enquanto durar o seu impedimento por férias de 20 (vinte) dias, exercício/2021, a partir de 09 de setembro de 2021.

PORTARIA 703/21

DESIGNANDO LUCIANA DA CONCEIÇÃO GOES, Consultor Técnico Legislativo - Biblioteconomia, referência QPL-18, registro nº 11.231, para substituir MARIÂNGELA BERNARDO DE SOUZA, Consultor Técnico Legislativo - Biblioteconomia, referência QPL-18, registro nº 11.225, na função de Supervisor da Equipe de Documentação do Legislativo – SGP-31, referência FG-2 enquanto durar o seu impedimento por férias de 15 (quinze) dias, exercício/2021, a partir de 02 de agosto de 2021.

PORTARIA 704/21

DESIGNANDO RENATO COSTA FRANCO, Técnico Administrativo, referência QPL-9, registro nº 11.362, para substituir MILTON SOMOGYI, Técnico Administrativo, referência QPL- 9, registro nº 11.306, na função de Supervisor da Secretaria das Comissões Parlamentares de Inquérito – SGP.14, referência FG-2, enquanto durar o seu impedimento por férias de 15 (quinze) dias, exercício/2020, a partir de 02 de agosto de 2021.

PORTARIA 705/21

DESIGNANDO RENATO COSTA FRANCO, Técnico Administrativo, referência QPL-9, registro nº 11.362, para substituir MILTON SOMOGYI, Técnico Administrativo, referência QPL- 9, registro nº 11.306, na função de Supervisor da Secretaria das Comissões Parlamentares de Inquérito – SGP.14, referência FG-2, enquanto durar o seu impedimento por férias de 15 (quinze) dias, exercício/2021, a partir de 17 de agosto de 2021.

PORTARIA 706/21

DESIGNANDO LEONARDO DE CARVALHO MILANI, Técnico Administrativo, referência QPL-8, registro nº 11.450, para substituir HILDO ASCANEO, Técnico Administrativo, referência QPL- 8, registro nº 11.446, na função de Supervisor da Unidade de Expediente – SGP.43, referência FG-1, enquanto durar o seu impedimento por férias de 15 (quinze) dias, exercício/2020, a partir de 02 de agosto de 2021.

SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS

AUXÍLIO FUNERAL

CMSP-MEM-2021/00496

À vista das informações contidas neste processo, AUTO-RIZO o pagamento do auxílio-funeral a MIRIAM DOMINGUES, contratante do funeral e irmã da ex-servidora falecida MARCIA DOMINGUES, registro 10.794, conforme documentos juntados e de acordo com o Art. 125 da Lei 8989/79, Ato 1088/09 que altera o Ato 996/07 e Parecer Procuradoria nº 035/2021.

CERTIDÃO

João Carlos Dama - TID 19355942

Deferido. Providenciada a certidão solicitada ficando à disposição da interessada em SGA-15, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CERTIDÃO – IPREM

Ronaldo Vieira Stefani – Proc. 105/2021

Deferido. Providenciadas as certidões requeridas. Interessados, favor aguardar contato do IPREM que agendará a entrega das respectivas certidões, na Av. Zaki Narchi, 536 – Carandiru – Setor de Controle de Contribuição – térreo.

DECLARAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Masataka Ota – TID 19375660

Deferido. Providenciada a declaração solicitada ficando à disposição dos interessados em SGA-15, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

COMISSÃO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

COMISSÃO DE JULGAMENTO DE LICITAÇÕES

DECISÕES DA MESA DIRETORA

DECISÃO DE MESA nº 4770/2021

TID 19359919

“Tendo em vista as informações do presente, em especial o Parecer ADM nº 65/2021 e o Parecer SCL nº 132/2021, ambos da Procuradoria Legislativa, a MESA AUTORIZA a celebração de Termo de Adesão e Compromisso com a FUNDAÇÃO BIENAL DE SÃO PAULO, para participação na 34ª Bienal de São Paulo dentro do projeto “nós aqui entre o céu e a terra”, no período de 04 de setembro de 2021 a 05 de dezembro de 2021, e designa SGA-27 como gestor do compromisso firmado, bem como devolve as 02 (duas) vias do referido termo, devidamente assinadas”

AGENDA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO

DIA 13 DE AGOSTO DE 2021 – SEXTA-FEIRA

10:00 - 12:00

Reunião Virtual sobre Envelhecimento em Pauta

Tema: “Depressão em Pessoas Idosas: Tem Jeito?”

Auditório Virtual

Cris Monteiro - Novo

10:00 - 12:00

Reunião Ordinária Virtual da Subcomissão de Cultura

- Comissão Permanente de Finanças e Orçamento

Auditório Virtual

Elaine do Quilombo Periférico - PSOL