

Desenvolvimento Social

GABINETE DO SECRETÁRIO

Comunicado de 21/02/2024

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Considerando a necessidade da oferta de serviços socio-assistenciais, visando a ampliação da rede de atendimento do SUAS;

Considerando que a oferta dos serviços socioassistenciais pode ser executada em parceria com as Organizações da Sociedade Civil – OSC;

Considerando que a Organização da Sociedade Civil – OSC, para compor a rede socioassistencial, tem como requisitos a inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, o Certificado de Regularidade Cadastral de Entidades – CRCE e o Comprovante de inscrição junto ao sistema Pró-Social;

Considerando o artigo 30 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, que possibilita a administração pública dispensar o chamamento público, no caso de atividades voltadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política;

Considerando que o Sistema Pró-Social credencia as organizações da sociedade civil para integração da rede executora, no âmbito desta Secretaria;

Considerando a necessidade do cumprimento do artigo 32 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;

Justificamos a DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO para celebração das parcerias, entre a SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL e as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, relacionadas no ANEXO, uma vez que se encontram previamente credenciadas no Sistema Pró-Social e a execução dos serviços socioassistenciais atendem às normativas nacionais referentes à Assistência Social.

Demanda	BENEFICIÁRIO	VALOR	MUNICÍPIO
61734	AGES ASSOCIAÇÃO CIVIL GAUDIUM ET SPES	150.000,00	SÃO PAULO
64504	ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE RIBEIRÃO PRETO	700.000,00	RIBEIRÃO PRETO
60465	ASSOCIAÇÃO LEÃO DE JUDÁ	150.000,00	BASTOS

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

CONSELHO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CONDECA/SP

A Comissão Extraordinária de Avaliação e Seleção de Projetos do Edital 2023/24, vem por meio deste prorrogar os números 03 e 04 da Tabela 01 do item 07, subitem 7.1 do Edital 2023/24 como se segue:

03- Em até 45 dias

04- Em até 15 dias

Ficando assim a publicação conjunta dos itens 03 e 04 até o dia 8 de março

Comissão Extraordinária de Avaliação e Seleção de Projetos Edital 2023/24

COORDENADORIA DE AÇÃO SOCIAL

DIRETORIA REGIONAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA GRANDE SÃO PAULO OESTE - OSASCO

Extrato do Termo de Aditamento ao Termo de Colaboração

Processo nº: 012.00000160/2023-60

Órgão Público Estadual: Secretaria de Desenvolvimento Social

Signatário: Gilberto Nascimento Silva Junior

Organização: Pequeno Cotolengo – Dom Orione - Orionópolis

Município: Cotia

Signatário: Rodinei Carlos Thomazella

Objeto da Parceria /Descrição do objeto da Parceria: Recursos Financeiros destinados ao Abrigo Institucional para a Execução Descentralizada do Programa de Proteção Social Especial de Alta Complexidade por intermédio das realizações de Atividades Socioassistenciais

Valor total da parceria: R\$ 5.280.000,00 (Cinco Milhões, Duzentos e Oitenta Mil Reais), sendo de responsabilidade do Estado

Data da Assinatura: 29/12/2023

Vigência: 24 meses

Gestor: Ana Paula Souza Romeu

Parecer jurídico: CJ/SEDS Referencial n.º 29/2023

Extrato do Termo de Aditamento ao Termo de Colaboração

Processo nº: 012.00002932/2023-06

Órgão Público Estadual: Secretaria de Desenvolvimento Social

Signatário: Gilberto Nascimento Silva Junior

Organização: Pequeno Cotolengo – Dom Orione - Orionópolis

Município: Cotia

Signatário: Rodinei Carlos Thomazella

Objeto da Parceria /Descrição do objeto da Parceria: Recursos Financeiros destinados a Residência Inclusiva (Masculina), para a Execução Descentralizada do Programa de Proteção Social Especial de Alta Complexidade por intermédio das realizações de Atividades Socioassistenciais

Valor total da parceria: R\$ 1.728.000,00 (Hum Milhão, Setecentos e Vinte e Oito Mil Reais), sendo de responsabilidade do Estado

Data da Assinatura: 29/12/2023

Vigência: 24 meses

Gestor: Ana Paula Souza Romeu

Parecer jurídico: CJ/SEDS Referencial n.º 29/2023

Segurança Pública

SUPERINTENDÊNCIA DA POLÍCIA TÉCNICO-CIENTÍFICA

NÚCLEO DE RECURSOS HUMANOS

RETIFICAÇÃO DA P O R T A R I A - Nº 003/2024.

Portaria da Diretora Técnica de Serviço, de 19.02.2024

A Perita Criminal Diretora do Núcleo de Perícias Criminalísticas de Campinas faz saber a todas as autoridades, servidores em exercício junto às unidades a serem inspecionadas e ao público em geral, nos termos do Decreto 42.847, de 09 de Fevereiro de 1998, e em conformidade com a Portaria SPTC 51, de 07 de Fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado em 08.02.2024, que realizará Inspeções Técnico-Administrativas, nas Equipes de Perícias Criminalísticas subordinadas ao Núcleo

de Perícias Criminalísticas de Campinas, nas datas, horários e locais relacionados a seguir.

Data - Horário - Unidade - Local

-26.02.2024 (segunda - feira), às 10:00 horas – EQUIPE DE PERÍCIAS CRIMINALÍSTICAS DE MOGI GUAÇU - Local: Rua Siqueira Campos, n.º 149, Centro, Mogi Guaçu / SP;

-27.02.2024 (terça - feira), às 13:00 horas - EQUIPE DE PERÍCIAS CRIMINALÍSTICAS DE BRAGANÇA PAULISTA - Local: Rua Artur Siqueira, n.º 02, Bairro Taboão, Bragança Paulista / SP; e,

-28.02.2024 (quarta - feira), às 10:00 horas – EQUIPE DE PERÍCIASCIAS CRIMINALÍSTICAS DE JUNDIAÍ - Local: Av. Carlos Salles Bloch, n.º 549, Bairro Anhangabáú, Jundiaí / SP.

Por ocasião da Inspeções Técnico-Administrativas, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Registro de Entrada e Saída de Casos (Registro de Laudos): deverá ser apresentado em meio físico ou arquivo digital extraído do Sistema Gestor de Laudos (GDL), com o teor em ordem sequencial de número de protocolo, com dados mínimos que possibilitem seu rastreamento, identificar seu solicitante, o número da relação de remessa e a data de expedição do laudo, devendo esses dados serem atualizados no caso de registro manual;

Registro de Entrada e Saída de Documentos Administrativos: deverá ser apresentado em arquivo digital extraído do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), compilado num único arquivo que abranja o período da inspeção;

Registro de Frequência de Servidores: deverá conter todas as carreiras atuantes na SPTC, podendo ser em meio físico ou digital, em conformidade com a legislação vigente de ambos os casos;

Registro de Escalas de Plantões e Permutas dos Servidores de Carreira Policial: apresentado em arquivo digital;

Registro de Bens Patrimoniais: deverá ser apresentado em planilha eletrônica ou sistema informatizado equivalente;

Registro do Uso de Viaturas: deverá ser extraído do sistema informatizado de controle de frota vigente na SPTC, compondo arquivo digital;

Registro de Atas de Reuniões;

Registro de Visita Técnica do Ministério Público (Controle Externo): deverá constar os dados da visita fornecidos pelo Ministério Público do Estado de São Paulo; e,

Registro de Controle de Peças de Exame: deverá evidenciar a cadeia de custódia interna da unidade, incluindo a saída da peça de exame, podendo ser apresentado em meio físico ou em arquivo digital extraído do Sistema GDL. Os registros, quando físicos, poderão compor livros ou pastas, que terão suas páginas numeradas, rubricadas pelo gestor da Unidade, constando neles os Termos de Abertura e de Encerramento datados e assinados. Os registros em formato digital deverão ser apresentados em extensão “.PDF” e assinados pelo dirigente da unidade com uso de certificado digital. Quando da inspeção, o Chefe responsável concederá audiência pública, sendo facultadas aos interessados manifes- tações pertinentes, objetivando sempre o aprimoramento das atividades da Polícia Técnico-Científica. Todos os funcio- nários ficam convocados para tal, respeitando-se aqueles legalmente afastados. Para fins destas Inspeções Técnico-Administrativas (ITA), serão vistoriados os documentos a partir da data subsequente da última ITA da Unidade (2023) até 31 de janeiro de 2024. As Unidades (Equipes) deverão tramitar para o Núcleo de Perícias Criminalísticas de Campinas os processos SEI contendo a juntada dos documentos da ITA 2024 até a data estabelecida para a Inspeção. Em considera- ção aos princípios que regem a migração de dados dos meios físicos para eletrônico, toda e qualquer documentação acima elencada deverá ser tratada, nas próximas ITA’s, apenas no formato digital. Publique-se e afixe-se cópia da presente Portaria e proceda-se à divulgação.

Quando da inspeção, o Chefe responsável concederá audi- ência pública, sendo facultado aos interessados manifes- tações pertinentes, objetivando sempre o aprimoramento das atividades da Polícia Técnico-Científica. Todos os funcio- nários ficam convocados para tal, respeitando-se aqueles legalmente afastados. Para fins destas Inspeções Técnico-Administrativas (ITA), serão vistoriados os documentos a partir da data subsequente da última ITA da Unidade (2023) até 31 de janeiro de 2024. As Unidades (Equipes) deverão tramitar para o Núcleo de Perícias Criminalísticas de Campinas os processos SEI contendo a juntada dos documentos da ITA 2024 até a data estabelecida para a Inspeção. Em considera- ção aos princípios que regem a migração de dados dos meios físicos para eletrônico, toda e qualquer documentação acima elencada deverá ser tratada, nas próximas ITA’s, apenas no formato digital. Publique-se e afixe-se cópia da presente Portaria e proceda-se à divulgação.

INSTITUTO DE CRIMINALÍSTICA

NÚCLEO DE PERÍCIAS CRIMINALÍSTICAS DE ARAÇATUBA

PORTARIA ADMINISTRATIVA NPC - ARA Nº 01, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.

O Diretor do Núcleo de Perícias Criminalísticas de Araçatuba, faz saber, a todas as autoridades, servidores em exercício junto às unidades a serem inspecionadas e ao público em geral, nos termos do Decreto 42.847, de 09 de fevereiro de 1998, e em conformidade com a Portaria SPTC nº 36, de 16 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado, que realizará Inspeção Técnico-Administrativa nas Equipes subordinados a este Núcleo, de acordo com o cronograma para o ano de 2024, que segue:

UNIDADES DATA HORÁRIO

Equipe de Perícias de Criminalística de Penápolis, 13/03/2024 (quarta-feira), às 09h.

Equipe de Perícias Criminalística de Andradina, 20/03/2024 (quarta-feira), às 09h.

Equipe de Perícias Criminalística de Lins, 27/03/2024 (quarta-feira), às 09h.

Por ocasião da Inspeção Técnico-Administrativa deverão ser apresentados os seguintes documentos:

01) Registro de Entrada e Saída de Casos (Registro de Laudos): deverá ser apresentado em meio físico ou arquivo digital extraído do Sistema Gestor de Laudos (GDL), com o teor em ordem sequencial de número de protocolo, com dados mínimos que possibilitem seu rastreamento, identificar seu solicitante, o número da relação de remessa e a data de expedição do laudo, devendo esses dados serem atualizados no caso de registro manual;

02) Registro de Entrada e Saída de Documentos Administra- tivos: deverá ser apresentado em arquivo digital extraído do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), compilado num único arquivo que abranja o período da inspeção;

03) Registro de Frequência de Servidores: deverá conter todas as carreiras atuantes na SPTC, podendo ser em meio físico ou digital, em conformidade com a legislação vigente de ambos os casos;

04) Registro de Escalas de Plantões e Permutas dos Servido- res de Carreira Policial: apresentado em arquivo digital;

05) Registro de Bens Patrimoniais: deverá ser apre- sentado em planilha eletrônica ou sistema informatizado equivalente;

06) Registro do Uso de Viaturas: deverá ser extraído do sistema informatizado de controle de frota vigente na SPTC, compondo arquivo digital;

07) Registro de Atas de Reuniões;

08) Registro de Visita Técnica do Ministério Público (Con- trole Externo): deverá constar os dados da visita fornecidos pelo Ministério Público do Estado de São Paulo;

09) Registro de Controle de Peças de Exame: deverá evidenciar a cadeia de custódia interna da unidade, incluindo a saída da peça de exame, podendo ser apresentado em meio físico ou em arquivo digital extraído do Sistema GDL. Os registros, quando físicos, poderão compor livros ou pastas, que terão suas páginas numeradas, rubricadas pelo gestor da Unidade, constando neles os Termos de Abertura e de Encer- ramento datados e assinados. Os registros em formato digital deverão ser apresentados em extensão “.PDF” e assinados pelo dirigente da unidade com uso de certificado digital.

Quando da inspeção, o Diretor responsável concederá audiência pública, sendo facultado aos interessados manifes- tações pertinentes, objetivando sempre o aprimoramento das atividades da Polícia Técnico-Científica. Todos os funcioná- rios ficam convocados para tal, respeitando-se aqueles legalmente afastados.

Para fins desta Inspeção Técnico-Administrativa (ITA), serão vistoriados os documentos a partir da data subse- quente da última ITA da Unidade (2023) até 31 de janeiro de 2024, observando que a EPC-Lins, a partir de junho de 2023, e as EPC de Andradina e Penápolis, a partir de julho de 2023.

As Unidades (Equipes) deverão tramitar para ao Núcleo de Perícias Criminalísticas de Araçatuba os processos SEI contendo a juntada dos documentos da ITA 2024 até 08 (oito) dias antes da data estabelecida para a Inspeção.

Em consideração aos princípios que regem a migração de dados dos meios físicos para eletrônico, toda e qualquer docu- mentação acima elencada deverá ser tratada, nas próximas ITAs, apenas no formato digital.

Publique-se e anexe-se cópia da presente Portaria e proce- da-se à divulgação.

NÚCLEO DE PERÍCIAS CRIMINALÍSTICAS DE SANTOS

NÚCLEO DE PERÍCIAS CRIMINALÍSTICAS DE SANTOS

Portaria da Diretora Técnica de Serviços, de 21.02.2024

A Diretora Técnica de Serviços do Núcleo de Perícias Cri- minalísticas de Santos faz saber a todas as autoridades, aos servidores em exercício junto às unidades a serem inspecionadas e ao público em geral, nos termos do Decreto 42.847, de 9 de fevereiro de 1998 e da Portaria Administrativa IC nº 51, de 07 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial do Estado, que realizará Inspeção Técnico-Administrativa (ITA), nas Equipes de Perícias Criminalísticas subordinadas a este Núcleo, conforme cronograma abaixo:

DATA	UNIDADE	HORÁRIO
16/04/23 - terça-feira	Equipe de Perícias.Criminalísticas de Itanhaém	às 10h
23/04/23 - terça-feira	Equipe de Pericias.Criminalísticas de Guarujá	às 10h
30/04/23 - terça-feira	Equipe de Perícias.Criminalísticas de Registro	às 10h

Por ocasião da Inspeção Técnico-Administrativa, os seguin- tes documentos deverão ser apresentados:

01) Registro de Entrada e Saída de Casos (Registro de Lau- dos): deverá ser apresentado em meio físico ou arquivo digital extraído do Sistema Gestor de Laudos (GDL), com o teor em ordem sequencial de número de protocolo, com dados mínimos que possibilitem seu rastreamento, identificar seu solicitante, o número da relação de remessa e a data de expedição do laudo, devendo esses dados serem atualizados no caso de registro manual;

02) Registro de Entrada e Saída de Documentos Adminis- trativos: deverá ser apresentado em arquivo digital extraído do Sistema Eletrônico de Informação (SEI), compilado num único arquivo que abranja o período da inspeção;

03) Registro de Frequência de Servidores: deverá conter todas as carreiras atuantes na SPTC, podendo ser em meio físico ou digital, em conformidade com a legislação vigente de ambos os casos;

04) Registro de Escalas de Plantões e Permutas dos Servido- res de Carreira Policial: apresentado em arquivo digital;

05) Registro de Bens Patrimoniais: deverá ser apresentado em planilha eletrônica ou sistema informatizado equivalente;

06) Registro do Uso de Viaturas: deverá ser extraído do sistema informatizado de controle de frota vigente na SPTC, compondo arquivo digital;

07) Registro de Atas de Reuniões;

08) Registro de Visita Técnica do Ministério Público (Con- trole Externo): deverá constar os dados da visita fornecidos pelo Ministério Público do Estado de São Paulo;

09) Registro de Controle de Peças de Exame: deverá evidenciar a cadeia de custódia interna da unidade, incluín- do a saída da peça de exame, podendo ser apresentado em meio físico ou em arquivo digital extraído do Sistema GDL. Os registros, quando físicos, poderão compor livros ou pastas, que terão suas páginas numeradas, rubricadas pelo gestor da Unidade, constando neles os Termos de Abertura e de Encerramento datados e assinados. Os registros em formato digital deverão ser apresentados em extensão “.PDF” e assinados pelo dirigente da unidade com uso de certificado digital.

Quando da inspeção, o Chefe responsável concederá audi- ência pública, sendo facultado aos interessados manifes- tações pertinentes, objetivando sempre o aprimoramento das atividades da Polícia Técnico-Científica. Todos os funcioná- rios ficam convocados para tal, respeitando-se aqueles legalmente afastados.

Para fins desta Inspeção Técnico-Administrativa (ITA), serão vistoriados os documentos a partir da data subsequen- te da última ITA da Unidade (2023) até 31 de janeiro de 2024. As Unidades (Equipes) deverão tramitar para o Núcleo de Perícias Criminalísticas de São José dos Campos os processos SEI contendo a juntada dos documentos da ITA 2024 até 07(sete) dias antes da data estabelecida para a Inspeção. Em consideração aos princípios que regem a migração de dados dos meios físicos para eletrônico, toda e qualquer documen- tação acima elencada deverá ser tratada, nas próximas ITAs, apenas no formato digital.

Publique-se e afixe-se cópia da presente Portaria e proceda- se à divulgação. (Portaria NPC Santos nº 001/2024)

NÚCLEO DE PERÍCIAS CRIMINALÍSTICAS DE SOROCABA

Portaria do Diretor Técnico de Serviço de 21/02/2024

O Perito Criminal Diretor do Núcleo de Perícias Crimi- nalísticas de Sorocaba, Dr.Marcelo Cherubim do Prado, faz saber a todas autoridades, servidores em exercício junto à unidade a ser inspecionada e ao público em geral, nos termos do Decreto Estadual nº 42.847, de 09 de fevereiro de 1998, e em determinação a Portaria SPTC nº 36, de 16 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo, que realizará Inspeções Técnico-Administrativas nas Equipes de Perícias Criminalísticas subordinadas a este Núcleo, em datas, horários e locais relacionados a seguir. Na oportuni- dade, o Diretor concederá audiência pública, sendo facultado aos interessados a apresentação de eventuais reclamações e oferecimento de sugestões sobre as atividades periciais, objetivando sempre o aprimoramento das atividades da Polícia Técnico-Científica.

Equipe de Perícias Criminalísticas de Itapeva 28/02/2024 (quarta-feira) 10h

Equipe de Perícias Criminalísticas de Itapetininga 06/03/2024 (quarta-feira) 10h

Equipe de Perícias Criminalísticas de Avaré 13/03/2024 (quarta-feira) 10h

Equipe de Perícias Criminalísticas de Botucatu 20/03/2024 (quarta-feira) 10h

Quando das ITAs, o representante da unidade deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes registros ou arquivos digitais:

a) Registro de Entrada e Saída de Casos (Registro de Lau- dos): deverá ser apresentado em meio físico ou arquivo digital extraído do Sistema Gestor de Laudos (GDL), com o teor em ordem sequencial de número de protocolo, com dados mínimos que possibilitem seu rastreamento, identificar seu solicitante, o número da relação de remessa e a data de expedição do laudo, devendo esses dados serem atualizados no caso de registro manual;

b) Registro de Entrada e Saída de Documentos Adminis- trativos: deverá ser apresentado em arquivo digital extraído do Sistema São Paulo Sem Papel, compilado num único arquivo que abranja o período da inspeção;

c) Registro de Frequência de Servidores: deverá conter todas as carreiras atuantes na SPTC, podendo ser em meio físico ou digital, em conformidade com a legislação vigente em ambos os casos;

d) Registro de Escalas de Plantões dos Servidores de Car- reira Policial: poderá ser apresentado em meio físico, arquivo digital ou em sistema informatizado de controle;

e) Registro de Controle ou Escala de Permuta dos Servidores de Carreira Policial: poderá ser apresentado em meio físico, arquivo digital ou em sistema informatizado de controle;

f) Registro de Bens Patrimoniais: deverá ser apresentado em planilha eletrônica ou sistema informatizado equivalente. Em ambos os modos, os dados serão extraídos em arquivo digital para armazenamento;

g) Registro do Uso de Viaturas: deverá ser extraído do sistema informatizado de controle de frota vigente na SPTC, compondo arquivo digital. Para os eventuais casos de instabili- dade de acesso ao sistema,a unidade deverá apresentar registro físico de controle da frota, evidenciando que tais dados já foram atualizados no sistema eletrônico de controle;

h) Registro de Atas de Reuniões;

i) Registro de Visita Técnica do Ministério Público (Controle Externo): deverá constar os dados da visita fornecidos pelo Ministério Público do Estado de São Paulo;

j) Registro de Controle de Peças de Exame: deverá eviden- ciar a cadeia de custódia interna da unidade, incluindo a saída da peça de exame, podendo ser apresentado em meio físico ou em arquivo digital extraído do Sistema GDL;

Publique-se e afixe cópia desta Portaria na Unidade a ser inspecionada. (Portaria NPC - SOROCABA Nº 01/2024)

POLÍCIA CIVIL DO ESTADO

DELEGACIA GERAL DE POLÍCIA DR. MAURÍCIO HENRIQUE GUIMARÃES PEREIRA

ACADEMIA DE POLÍCIA DR. CORIOLANO NOGUEIRA COBRA

Secretaria de Cursos Complementares, de Pesquisa e Apoio à Produção Científica COMUNICADO

O Delegado Divisionário de Polícia da Secretaria de Cursos Complementares, de Pesquisa e Apoio à Produção Científica, torna pública a relação de convocados das turmas 4 e 5, para o CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO PARA A UTILIZAÇÃO EM AMBIEN- TE DIGITAL DA PLATAFORMA SEI - SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES (Processo SCC nº 005/2024), que passa a ser Turma 3, a ser realizado no dia 28/02/2024, das 9h às 16h30 na Academia de Polícia, situada na Praça Reynaldo Porchat, 219 - Cidade Universitária, com carga horária de 8 h/a.

Nome	Identidade	Carreira	Departamento
ANA BEATRIZ ROSIN DA SILVA	41.113.106	Escr Pol	DEINTER 4
ANDRESA ALBANES MOREIRA	44.021.258	Escr Pol	DEINTER 10
ANTONIO PAIS	37.566.757	Escr Pol	DECAP
CARLOS JOSE PEREIRA DA CRUZ	12.842.717	Escr Pol	DEMACRO
CICERO DE SOUZA JUNIOR	17.684.491	Invest Pol	DHPP
CRISTINA DA CONCEICAO DE REZENDE	24.855.214	Func Adm	DIPOL
DALTO DUARTE DE ALMEIDA	12.728.568	Invest Pol	DHPP
ELISAMA SARAIVA DE MELO MARTINS	20.665.197	Func Adm	DEIC
EMILIO JOSE ALVES NETO	19.686.417	Ag Pol	SPTC
KARINA SPINETTI MODA	45.955.598	Perito Crím	SPTC
LUIZ CLAUDIO MASSA	15.806.014	Del Pol	DEINTER 4
LUIZ FERNANDES DE SOUZA NETO	66.860.447	Escr Pol	DEMACRO
MARCUS VINICIUS DA COSTA SANTOS	18.607.753	Escr Pol	CORREGEDORIA
MONIQUE PEDROSO DE PAIVA	34.127.872	Invest Pol	DEINTER 4
OTTO ERHARD KEPLER NETO	23.314.815	Escr Pol	DPPC
PATRICIA EMI ISHIZAKI	23.654.940	Escr Pol	DIPOL
PRISCILLA ROCHA CORREA MIRANDA FIGUEIREDO	43.861.949	Escr Pol	DPPC
REGINALDO OLIVEIRA DE LIRA	21.358.725	Escr Pol	DEMACRO
RODRIGO PEREIRA DE LIMA	32.725.710	Escr Pol	DEINTER 10
SILVIANE DA SILVA RISSATO	21.959.070	Escr Pol	DEINTER 10
VANDERLU SOARES NAZARETH	14.600.464	Func Adm	DEIC
WILLFRED TRINDADE LOQUETTE	29.940.638	Escr Pol	DEINTER 10

A Academia de Polícia, não fornece alojamento nem ali- mentação.

COMUNICADO

O Delegado Divisionário de Polícia da Secretaria de Cursos Complementares, de Pesquisa e Apoio à Produção Científica, torna pública a relação de inscritos no CURSO DE ESPECIALI- ZAÇÃO BÁSICO EM DOTRINA DE PRIMEIRO INTERVENTOR E NOÇÕES DE NEGOCIAÇÃO EM CRISES - TURMA 2 (Processo SCC 001/2024) e os convida a comparecer no Campus 1 da Academia