



# **Imprensa Oficial** **do Município de Osasco**

OSASCO, 25 DE ABRIL DE 2018

**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**

EDIÇÃO Nº 1485 ANO XIX

## **PODER EXECUTIVO**

### **GABINETE DO PREFEITO**

#### **DECRETO**

#### **DECRETO Nº11.662, DE 23 DE ABRIL DE 2018**

Dispõe sobre a competência da movimentação da conta bancária da prefeitura municipal de Osasco específica para o FUNDEB e sobre Critérios e orientações operacionais a serem observadas quanto à movimentação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º. Nos termos da Portaria Conjunta FNDE/STN nº 2 de 15/01/2018 e Ofício Circular nº 8/2018/Cgfse/ DigeF-FNDE, fica autorizada a inscrição da Secretaria de Educação, com Sede na Rua Eclisio Viviani, 126, Osasco - SP, 06018-140, no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ, sob a forma de filial.

Art. 2º. Será aberta conta bancária específica para o FUNDEB no CNPJ da Secretaria de Educação.

Art. 3º. As movimentações bancárias da conta em nome do FUNDEB mencionada estão sob a responsabilidade do Prefeito Municipal, do Secretário de Educação, Secretário Adjunto de Educação, do Secretário de Finanças, Secretário Adjunto de Finanças e da Diretora de Contabilidade e Orçamento, na forma descrita deste artigo.

§ 1º O Prefeito Municipal poderá assinar isoladamente.

§ 2º Em caso de não utilização da previsão descrita no § 1º deste artigo, a movimentação bancária das contas em nome do Fundeb poderá ser assinada, conjuntamente entre si, por pelo menos um servidor da Secretaria de Educação e um servidor da Secretaria de Finanças, podendo ser escolhidos dentre:

I - Secretário de Educação; II – Secretário Adjunto de Educação; III Secretário de Finanças; IV Secretário Adjunto de Finanças e Diretora de Contabilidade e Orçamento.

Art. 4º. Fica autorizado aos servidores mencionados no art. 3º deste decreto as seguintes movimentações bancárias:

I- abrir contas de depósito; II - solicitar saldos e extratos; III - efetuar transferências/pagamentos por meio eletrônico; IV - efetuar resgates/aplicações financeiras; V - cadastrar, alterar e desbloquear senhas; VI - liberar arquivos de pagamentos no gerenciador financeiro; VII- solicitar saldos/extratos de investimentos; VIII- efetuar transferências para a mesma titularidade; XI - encerrar contas de depósito.

Parágrafo único: A movimentação dos recursos creditados na conta será realizada, exclusivamente, de forma eletrônica, por meio de sistema específico disponibilizado pelas Instituições Financeiras, que identifique a finalidade dos gastos de acordo com especificações estabelecidas pelo Ministério da Educação, mediante crédito em conta corrente de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, devidamente identificados, ficando expressamente vedada a movimentação financeira dos recursos por meios diversos, conforme os termos da art. 3º da Portaria Conjunta FNDE/STN nº 2 de 15/01/2018.

Art. 5º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 23 de abril de 2018.

**ROGÉRIO LINS**

Prefeito

**DECRETO Nº 11.666, DE 23 DE ABRIL DE 2018.**

Dispõe sobre o Regimento Interno da Controladoria Interna do Município de Osasco e da outras providências.

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e em conformidade com a Lei Complementar nº 333, de 27 de dezembro de 2017;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Interno da Controladoria Interna, parte integrante do presente Decreto.

Art. 2º. Os casos omissos no presente Regimento serão regulamentados por ato do Controlador Interno.

Art. 3º. As competências e atribuições elencadas neste Regimento Interno não se confundem com as competências típicas dos diversos órgãos Municipais, sendo que a atuação da Controladoria Interna, via de regra, restringe-se ao acompanhamento e auditoria dos controles estabelecidos e executados por aqueles.

Título I

Da Estrutura, Competências Específicas e Atribuições

Capítulo I

Da Estrutura organizacional da Controladoria Interna

Art. 4º. Para o desempenho de suas competências legais e a execução de suas atividades de controle, a Controladoria Interna, Órgão diretamente subordinado ao Chefe do Poder Executivo, tem a seguinte estrutura organizacional:

I) Controladoria Interna

a) Subcontroladoria de Controle Contábil, Orçamentário e Financeiro: SCOF;

b) Subcontroladoria de Controle Patrimonial, Operacional e Gestão: SPOG;

c) Subcontroladoria de Controle de Contratos, Convênios e Parcerias: SCCP;

d) Subcontroladoria de Estudos, Normatização e Controle de Transparência: SENT.

Capítulo II

Das Competências Específicas das Subcontroladorias

Art. 5º. As competências específicas das subcontroladorias serão efetuadas, preferencialmente, de forma preventiva aos atos de gestão.

Seção I

Da Subcontroladoria de Controle Contábil, Orçamentário e Financeiro

Art. 6º. À Subcontroladoria de Controle Contábil, Orçamentário e Financeiro, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Controlador Interno, compete:

I – Auxiliar na implantação e manutenção de procedimentos de controle interno adotados pelo Departamento de Orçamento e Contabilidade;

II - Exercer o acompanhamento da execução orçamentária e financeira;

III - Examinar, acompanhar e avaliar a evolução da arrecadação municipal e das transferências federais e estaduais;

IV - Exercer o acompanhamento dos resultados orçamentário e financeiro;

V – Exercer o acompanhamento sobre o cumprimento dos limites constitucionais relativos à saúde, educação e pessoal, e das condições impostas pela Lei Complementar 101, de 04.05.2000 e suas alterações.

VI – Verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e inscrição em restos a pagar (art. 59, II da Lei Complementar 101, de 04.05.2000 e suas alterações);

VII - Exercer o acompanhamento da abertura de créditos adicionais, verificando o comprometimento das dotações e o respeito aos limites estabelecidos por Lei;

VIII – Efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar 101, de 2000 e suas alterações;

IX – Monitorar os dados e divulgações do Relatório de Gestão Fiscal, nos termos do artigo 54 e 55 da Lei Complementar 101/00 e suas alterações e Lei 10028/00 e suas alterações, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

X - Verificar a contabilização dos recursos provenientes de convênios, examinando as despesas correspondentes;

XI - Exercer o acompanhamento das Demonstrações Contábeis e Financeiras;

XII - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados contábeis, financeiros e orçamentários com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIII - Elaborar os Relatórios Bimestral (art. 72 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e suas alterações, art. 165, §3º da Constituição Federal e suas alterações) e Trimestral (art. 256 da Constituição do Estado de São Paulo e suas alterações) relativos as receitas e despesas com a manutenção e o desenvolvimento do Ensino;

XIV - Elaborar o Relatório de Controle Interno quadrimestralmente, no que concerne aos assuntos pertinentes à subcontroladoria, podendo ter sua periodicidade alterada para intervalos menores conforme a necessidade da Administração Direta (item 10 do Manual Básico do Controle Interno do Município – TCE/SP 2016 e suas alterações);

XV – Monitorar os limites legais da Dívida Pública Municipal e acompanhar os respectivos parcelamentos;

XVI - Acompanhar e conferir o cumprimento dos prazos estabelecidos na Agenda de Obrigações expedida pelo Tribunal de Contas do Estado;

XVII - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária (art. 74, I, da Constituição Federal e suas alterações e art. 75, III, da Lei 4320 de 17.03.1964 e suas alterações);

XVIII – Analisar se as despesas dos oito últimos meses do mandato têm cobertura financeira, a fim de evitar, relativamente a esse período, transferência de descobertos restos a pagar para o próximo gestor político (art. 42 e art. 59, II, da Lei 101, de 04.05.2000 e suas alterações);

XIX – Auxiliar na prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações (item 2 da NBC T 16.8 das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e suas alterações);

XX – Estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas (item 2 da NBC T 16.8 das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e suas alterações);

XXI – Contribuir para a promoção da eficiência operacional da entidade (item 2 da NBC T 16.8 das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e suas alterações);

XXII – comprovar a legalidade dos atos relativos aos contratos, convênios, parcerias e outros ajustes em seus aspectos contábeis, financeiros e orçamentários;

#### Seção II

Da Subcontroladoria de Controle Patrimonial, Operacional e Gestão

Art. 7º. À Subcontroladoria de Controle Patrimonial, Operacional e Gestão, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Controlador Interno, compete:

I – Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados pelas áreas da administração;

II – Avaliar, pertinente à área de atuação da subcontroladoria, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária;

III - Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados nas atividades da administração, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar a qualidade e segurança das informações;

IV – acompanhar os procedimentos de controle das incorporações e baixas patrimoniais;

V - Elaborar o Relatório de Controle Interno quadrimestralmente, no que concerne aos assuntos pertinentes à subcontroladoria, podendo ter sua periodicidade alterada para intervalos menores conforme a necessidade da Administração Direta (item 10 do Manual Básico do Controle Interno do Município – TCE/SP 2016 e suas alterações);

VI – apoio às demais subcontroladorias nas auditorias operacionais pertinentes às respectivas áreas de atuações;

VII – comprovar a legalidade dos atos relativos aos contratos, convênios, parcerias e outros ajustes em seus aspectos patrimoniais e operacionais;

#### Seção III

Da Subcontroladoria de Controle de Contratos, Convênios e Parcerias

Art. 8º. À Subcontroladoria de Controle de Contratos, Convênios e Parcerias, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Controlador Interno, compete:

I – Comprovar a legalidade dos atos e executar as atividades de controle relativas aos contratos, convênios e parcerias, bem como à aplicação dos recursos em consonância com os princípios da administração pública;

II – exercer o acompanhamento dos procedimentos de controle e avaliação de resultados, quanto à eficácia e eficiência na aplicação de recursos públicos recebidos por meio de convênios com os governos federal e estadual, bem como, quando dos repasses de recursos municipais;

III – executar auditorias de rotina, especiais ou extraordinárias, objetivando apurar denúncias sobre suspeitas de irregularidades, ilegalidades relacionadas as áreas de atuação que lhe compete;

IV – exercer o acompanhamento da efetividade da aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Município, mediante convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere;

V - Elaborar o Relatório de Controle Interno quadrimestralmente, no que concerne aos assuntos pertinentes à subcontroladoria, podendo ter sua periodicidade alterada para intervalos menores conforme a necessidade da Administração Direta (item 10 do Manual Básico do Controle Interno do Município – TCE/SP 2016 e suas alterações);

VI – Avaliar, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei das Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária pertinente à área de atuação da subcontroladoria;

VII - Acompanhar de forma sistemática e permanente a regularidade jurídica, fiscal e econômico-financeira do Município, consolidada no Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC, bem como o atendimento a outras exigências, quanto a regularidade fiscal do município junto aos órgãos federais e estaduais;

#### Seção IV

Da Subcontroladoria de Controle de Estudos, Normatização e Controle de Transparência

Art. 9º. À Subcontroladoria de Estudos, Normatização e Controle de Transparência, unidade orgânica de comando e supervisão, diretamente subordinada ao Controlador Interno, compete:

I – Realizar pesquisas às legislações pertinentes às matérias relacionadas ao controle interno, jurisprudências do tribunal de contas do estado, dentre outras, fornecendo informações às demandas das subcontroladorias;

II – Elaborar e divulgar atos normativos, manuais e procedimentos operacionais padrões ligados às atividades de controle;

III - Apoiar as secretarias municipais na normatização, sistematização e padronização dos seus procedimentos e rotinas operacionais, em especial no que tange à identificação e avaliação dos pontos de controle;

IV– Divulgar notícias e eventos relacionados às atividades da controladoria interna;

V – Assessorar as demais subcontroladorias nos aspectos legais das fiscalizações e elaboração de pareceres técnicos;

VI- Assessorar a Controladoria nos aspectos relacionados a ações administrativas e operacionais internas;

VII– Monitorar e apoiar os aspectos legais e operacionais relacionados à transparência, acesso à informação e controle social;

### Capítulo III – Das Atribuições do Controlador e dos Subcontroladores

#### Seção I

Das Atribuições do Controlador

Art. 10. Ao Controlador Interno compete:

I- Implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Controladoria Interna, com vistas à consecução das finalidades definidas neste Regulamento Interno e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

II- Promover o ambiente de controle no âmbito da Administração Direta Municipal;

III- orientar os gestores da administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;

IV- informar imediatamente à autoridade administrativa competente, para que instaure Tomada de Contas Especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejam tal providência, em conformidade com a legislação vigente;

V- aprovar diretrizes administrativas, baixar normas, portarias, instruções e ordens de serviços, visando à organização e execução dos serviços a cargo da Controladoria Interna;

VI- providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento da Controladoria Interna;

- VII- cumprir e fazer cumprir a legislação referente à Controladoria Interna;
- VIII- Propor alterações no regimento da Controladoria Interna;
- IX- Solicitar dos órgãos competentes da Prefeitura os estudos, pareceres e avaliações necessários ao andamento dos trabalhos da Controladoria Interna;
- X- Coordenar a operacionalização do Sistema de Controle Interno junto aos demais órgãos da Administração Municipal;
- XI- comunicar imediatamente ao Prefeito Municipal, quanto aos assuntos relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio das atividades de controle interno e auditoria pública, nos termos do artigo 74 da Constituição Federal e suas alterações;
- XII- Coordenar e distribuir atividades para a equipe;
- XIII- Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Controladoria Interna, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;
- XIV- Promover a capacitação de desenvolvimento técnico da equipe;
- XV- Pronunciar-se em nome da Controladoria perante o público em geral e autoridades públicas;
- XVI – elaborar e publicar proposta de Programação Anual de Auditoria, em articulação com as demais subcontroladorias e comunicar ao Chefe do Poder Executivo;
- XVII- avaliar e assinar os Relatórios de Gestão Fiscal, em conjunto com o Chefe do Poder Executivo, conforme determina o artigo 54 § único da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000 e suas alterações;
- XVIII- aprovar os relatórios e pareceres técnicos relativos aos assuntos de competência da Controladoria Interna;
- XIX- Receber denúncias da Ouvidoria Geral para análise, apreciação e encaminhamento;
- XX- Desempenhar outras atividades afins, tais como:
  - a- promover a integração operacional do sistema do controle interno e orientar a expedição dos atos normativos sobre os procedimentos de controle;
  - b- Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e, em situações específicas, quanto à legalidade dos atos de gestão;
  - c- Instituir e manter sistema de informações para exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município;
  - d- Dar ciência ao Tribunal de Contas do estado de São Paulo das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou providências cabíveis visando a apuração de responsabilidades e o ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao erário;
  - e – prestar as informações solicitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, ou por comissão técnica sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como resultados de auditorias e inspeções realizadas no âmbito da Controladoria Interna;
  - f- Alertar a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, indicando formalmente as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem ou não em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, assegurando-lhes sempre a oportunidade do contraditório e da ampla defesa;
- XXI- Desenvolver outras atividades inerentes as suas atribuições.
- XXII- assistir ao Prefeito nos assuntos de competência da Controladoria;
- XXIII- Participar do processo de transição de governo, subsidiando os interessados com informações úteis para o processo de planejamento governamental;
- XXIV- receber e despachar às Subcontroladorias para avaliação e providências necessárias ao fiel cumprimento da legislação: informações, questionamentos, denúncias, falhas, irregularidades e quaisquer documentos e informações;
- XXV- receber, concomitantemente com a Secretaria de Assuntos Jurídicos, as requisições e requerimentos, emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP, direcionados à administração pública direta, para análise e providências junto às Secretarias da administração pública municipal.
- XXVI- determinar à subcontroladoria, respectiva da matéria examinada, o acompanhamento do controle externo em suas auditorias e visitas in loco.
- XXVII- contribuir para a promoção da ética e o fortalecimento da integridade das instituições públicas;
- XXVIII- propor parcerias com entes públicos e privados com vistas ao desenvolvimento de projetos de prevenção da corrupção;

## Seção II

### Das Atribuições dos Subcontroladores

Art. 11. Aos Subcontroladores da estrutura da Controladoria Interna, competem:

- I- Planejar, dirigir, coordenar, orientar a execução, acompanhar e avaliar as atividades atribuídas as suas respectivas Subcontroladorias;
- II- Implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Subcontroladoria, com vistas à consecução das finalidades definidas neste Regimento Interno e em outros dispositivos legais e regulamentares pertinentes;
- III- Gerenciar o ambiente de controle, relacionado a sua área de atuação;
- IV- Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Subcontroladoria, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;
- V- Coordenar a operacionalização do Sistema de Controle Interno relacionado a sua área de atuação;
- VI- Assinar os Relatórios e Pareceres elaborados no âmbito da Subcontroladoria;
- VII- comunicar imediatamente ao controlador interno, sempre que tiver conhecimento de irregularidades, em conformidade com a legislação vigente;
- VIII- cumprir a legislação referente à Controladoria Interna;
- IX – elaborar proposta de Programação Anual de Auditoria, em articulação com os demais subcontroladores e submetê-las ao Controlador Interno;
- X- Assessorar o Controlador Interno no desenvolvimento da Controladoria Interna;
- XI- Coordenar e distribuir atividades para a equipe da Subcontroladoria;
- XII- Manter-se atualizado das normas pertinentes ao controle das atividades correlatas às áreas de atuação da subcontroladoria;
- XIII- desenvolver outras atividades determinadas pelo Controlador.

## Título II

### Do Sistema do Controle Interno - SCI

Art. 12. O Sistema do Controle Interno representa o conjunto de procedimentos de controle observados pelas Unidades Executoras do SCI, especificados em Instrumentos Normativos sob a coordenação e orientação técnica da Controladoria Interna.

Art. 13. Ficam definidas como Unidades Executoras do SCI, as diversas secretarias municipais que deverão informar à Controladoria Interna, para fins de cadastramento, no prazo de 15 (quinze) dias da publicação deste Decreto, o nome do seu respectivo representante, ora denominado Interlocutor de Controle Interno, comunicando de imediato as eventuais substituições.

§1º. O SCI disporá de uma rede de interlocutores composta por dois (02) representantes de cada secretaria municipal e de organismos da administração direta a serem indicados pelos responsáveis de cada órgão e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, em Portaria específica.

§2º. Um dos representantes mencionados no § 1º será servidor (a) efetivo (a) do quadro permanente, a fim de garantir a continuidade da política ora instituída.

§3º. O Interlocutor de Controle Interno tem como principal missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação

e servirá de elo entre a unidade executora do Sistema e a Controladoria Interna, tendo como principais atribuições:

I – dar suporte técnico à Controladoria Interna nas questões de mapeamento de processos e a elaboração de Instruções Normativas do SCI.

II – realizar em conjunto com a Controladoria Interna a elaboração e/ou atualizações de manuais de rotinas internas.

III – identificar os “pontos de controle”, inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida, assim como, no estabelecimento dos respectivos procedimentos de controle;

IV – exercer o acompanhamento sobre a efetiva observância das Instruções Normativas dos SCI a que a sua unidade está sujeita e propor o seu constante aprimoramento;

V – encaminhar à autoridade superior, na forma documental com cópia à Controladoria Interna, as situações de irregularidades ou ilegalidades que vierem a seu conhecimento mediante denúncias ou outros meios, juntamente com indícios de provas;

VI – prover o atendimento às solicitações de informações e de providências encaminhadas pela Controladoria Interna;

VII – reportar ao titular do órgão setorial e sua chefia superior, com cópia para a Controladoria Interna, as situações de ausência de providências para a apuração e/ou regularização de desconformidades.

VIII – auxiliar nas providências e solicitações demandadas pelo controle externo e interno da Administração Pública através da Controladoria Interna.

Art. 14. As solicitações de informações sobre o cumprimento dos objetivos, metas e programas, bem como outras questões pertinentes ao modelo de negócio da Secretaria Gestora, poderão ser realizadas por Sistema de Tecnologia de Informação e/ou escritórios.

Art. 15. A Unidade Central do Sistema de Controle Interno, representada pela Controladoria Interna, tem a responsabilidade de promover e coordenar o funcionamento do Sistema, realizar alguns controles essenciais e avaliar a eficiência e eficácia dos demais controles.

### Título III

#### Da Auditoria Interna

Art. 16. A Auditoria Interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações dos Órgãos gestores dos serviços públicos municipais, além de medir e avaliar a eficiência e efetividade do Sistema de Controle Interno.

Art. 17. Poderá ser realizada, de acordo com os temas propostos na Programação Anual de Auditoria Interna – PAAI:

a) Auditoria Contábil: trabalho desenvolvido a partir dos registros e demonstrativos contábeis, com o fim principal de aferir a regularidade e efetividade das operações neles representadas. Visa também validar a fidedignidade dos registros e dos demonstrativos contábeis à luz da legislação, princípios e normas aplicáveis.

b) Auditoria de Conformidade: tem por objetivo o exame da legalidade e legitimidade dos atos de gestão em relação a normas técnicas, regulamentos aplicáveis e disposições de cláusulas de contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres e também verificar a legalidade dos atos de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e das aplicações de recursos públicos por entidade de direito privado.

c) Auditoria Operacional: tem por objetivo medir a efetividade na observância das regras gerais e dos procedimentos de controle estabelecidos nos Manuais de Rotinas Internas e/ou nas Instruções Normativas do SCI. Avaliar Projetos, programas e ações governamentais quanto a aspectos de economicidade, eficiência, eficácia e efetividade, com o objetivo de contribuir para o melhor desempenho da gestão pública.

d) Auditoria de Gestão: trabalho voltado a medir eficiência de gestão, tomando como base principal os indicadores legais, constitucionais e do acompanhamento das ações estabelecidas no Plano Plurianual.

e) Auditoria das Recomendações: visa recomendar, acompanhar solução e monitorar não conformidades apontadas nos instrumentos de fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 18. Dentro das respectivas áreas de atuação, as Subcontroladorias irão propor os temas que comporão o Plano Anual de Auditoria Interna - PAAI e executarão as tarefas conforme artigo 17.

Art. 19. As auditorias que constam do PAAI terão cronogramas próprios e deverão ser executados dentro do período estabelecido.

§ 1º. As demandas extraordinárias que são trabalhos que surgirem durante o período de execução do PAAI, após aprovadas pelo Controlador, serão a ele incorporadas.

§ 2º. No intuito de manter previstas as demandas não planejadas, cabe ao Controlador e Subcontroladores definir uma Reserva de Capacidade Técnica para absorver novos trabalhos que, porventura, ocorrerão no transcorrer do exercício.

Art. 20. O início dos trabalhos de auditorias se dará com a reunião entre o Controlador e a Autoridade Máxima da Secretaria Municipal, tendo como pauta mínima:

a) comunicação do tipo de auditoria e do objeto geral do trabalho;

b) apresentação do cronograma, incluindo prazos previstos para trabalho de campo, relatoria e datas prováveis das reuniões com a Unidade Auditada;

c) apresentação da equipe de auditoria, inclusive indicando quem exercerá o papel de coordenador de equipe;

d) identificação do representante da Unidade Auditada que possa atuar como interlocutor da equipe de auditoria;

e) definição do recurso, da estrutura, disponibilização de espaço físico e de equipamentos necessários para os trabalhos de campo.

f) tratativas sobre acesso a instalações físicas, documentos e informações, inclusive quando houver dados sigilosos;

g) exposição da dinâmica da auditoria;

h) Indicação das responsabilidades do auditado;

i) exposição, por parte dos representantes da Unidade Auditada, caso queiram, de possíveis sugestões para o escopo da auditoria ou de quaisquer preocupações ou dúvidas sobre o trabalho.

Art. 21. Para cada auditoria realizada deverá ser emitido o Relatório de Auditoria contendo:

I – Informação básica da unidade auditada: atividade ou processo auditado, tipo de auditoria realizada, riscos específicos, sistemas relevantes e/ou departamentos ou funções avaliadas;

II - Objetivo;

III – Escopo;

IV – Achados de Auditoria;

V - A descrição das não conformidades encontradas, citando a norma e dispositivo que não foi respeitado;

VI - Conclusão;

VII – Recomendação e plano de ação;

VIII – Manifestação ou Resposta da Unidade Auditada;

IX - Nome e assinatura dos responsáveis pela execução da auditoria.

Parágrafo único. O parecer do Relatório de Auditoria deverá ser apresentado ao Controlador Interno, para ciência e providências cabíveis.

Art. 22. A Controladoria Interna cientificará a autoridade máxima responsável pelo órgão auditado para a tomada de providências quanto às irregularidades e ou ilegalidades apontadas, proporcionando-lhe a oportunidade de esclarecimentos sobre os fatos levantados.

§ 1º Não havendo a regularização relativa às irregularidades e ou às ilegalidades apontadas, ou insuficientes os esclarecimentos apresentados para elidi-las, o fato será documentado e levado a conhecimento do Chefe do Poder Executivo pela Controladoria Interna onde ficará arquivado e à disposição do Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º No caso de não tomada de providências pelo Prefeito Municipal para a regularização da situação apontada, a Controladoria comunicará o fato ao Tribunal de Contas do Estado, sob pena de responsabilização solidária.

Art. 23. A metodologia, os procedimentos e as técnicas de Auditoria, não constantes deste decreto, serão especificados em Instruções Normativas e Manuais

de Auditoria Interna.

#### Título IV

##### Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 24. A responsabilização de servidor público pelo descumprimento de Normas de Controle Interno de que não resulte dano ao erário, será apurada por meio da abertura de Processo Administrativo Disciplinar, sugerido ao Chefe do Poder Executivo pelo Controlador Interno do Município.

§ 1º. O Processo Administrativo Disciplinar seguirá o rito previsto no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Osasco e nas normas municipais que regem a matéria, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa ao imputado.

§ 2º. A Secretaria de Assuntos Jurídicos é o Órgão competente para o procedimento da Sindicância e da instauração do processo administrativo disciplinar.

Art. 25. A partir dos dados apontados no relatório de Processo Administrativo Disciplinar, a Controladoria Interna emitirá parecer com indicação das medidas adotadas e a adotar para prevenir novas violações às Normas de Controle Interno.

#### Título V

##### Dos Atos Normativos

Art. 26. Os atos normativos editados pela Controladoria Interna têm como objetivo precípuo de padronizar os processos executados pelos órgãos do Poder Executivo de modo a respeitar os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, razoabilidade, eficácia e efetividade.

Art. 27. Os atos normativos da Controladoria Interna do Município serão editados por meio de Instrução Normativa ou Parecer Normativo.

Parágrafo único. As Instruções Normativas e os Pareceres Normativos terão numeração sequencial e contínua, iniciando em 2018, acrescentando-se o caractere "/" e o ano de edição do ato normativo.

Art. 28. A elaboração dos atos normativos obedecerá aos requisitos:

I - Atender as normas de elaboração, redação, alteração e consolidação previstas na Lei Complementar Federal nº 95, de 26 de fevereiro de 1998 e suas alterações posteriores;

II - Não conter dispositivos que contrariem legislação superior;

III – Dois ou mais atos normativos devem ser remissivos e interligados quando tratados da mesma matéria.

Art. 29. A Instrução Normativa será utilizada para estabelecer normas, rotinas e procedimentos a serem seguidos quando da realização de atos de gestão administrativa, operacional, orçamentaria, financeira, econômica ou patrimonial.

§ 1º. Sempre que possível, a elaboração da Instrução Normativa deverá contar com a participação da área a ser abrangida pela instrução com o objetivo de incrementar o seu detalhamento.

§ 2º. Toda Instrução Normativa editada e ou alterada pela Controladoria Interna do Município será publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO e na Rede Mundial de Computadores – Internet.

Art. 30. O Parecer Normativo será emitido pela Controladoria Interna sempre que for consultada sobre qualquer questão que afete os atos de gestão administrativa, operacional, orçamentaria, financeira, econômica ou patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

#### Título VI

##### Das Disposições Finais

Art. 31. As denúncias que não se referem às competências da Controladoria Interna serão encaminhadas para a Ouvidoria Geral do Município de Osasco para o correto registro e providências cabíveis. Lei 3614, de 01 de fevereiro de 2001 e Decreto 9321, de 25 de junho de 2004.

Art. 32. Os titulares de cargos em comissão da Controladoria Interna, em seus impedimentos e afastamentos legais, serão substituídos com a indicação do Controlador Interno, de livre escolha e nomeação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 33. Os casos omissos no presente Regimento interno serão regulamentados por ato do Controlador Interno do Município.

Art. 34. Fica assegurado aos responsáveis por Fiscalização, Auditoria Interna, no desempenho de suas funções, o acesso a todos os documentos, fatos e informações relacionados aos órgãos e entidades alcançados pela Controladoria Interna.

Art. 35. É vedado aos servidores lotados na Controladoria Interna divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento, em razão do exercício de suas atribuições.

Art. 36. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 37. Revogam-se as disposições em contrário.

Osasco, 23 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

**DECRETO N° 11.667, de 24 de abril 2018.**

Dispõe sobre o Plano Anual de Auditoria, elaborado pela Controladoria Interna do Município de Osasco, para o exercício de 2018 e da outras providências.

**ROGÉRIO LINS**, Prefeito do Município de Osasco, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei Complementar n° 333, de 27 de dezembro de 2017,

DECRETA:

**Art. 1º.** Fica aprovado o Plano Anual de Auditoria, parte integrante do presente Decreto.

**Art. 2º.** As recomendações de melhorias ou de correções, exaradas em relatórios das auditorias, deverão ser direcionadas às Secretarias Municipais auditadas para a imediata e célere providencia com o devido monitoramento da Controladoria Interna.

**Art. 3º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 24 de abril de 2018.

**ROGÉRIO LINS**  
Prefeito

**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – 2018**

Estabelece o Cronograma Anual de Auditoria Interna para o Exercício de 2018.

A CONTROLADORIA INTERNA de Osasco, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Complementar Municipal nº 333/2017, resolve:

CONSIDERANDO, que o Sistema de Controle Interno é exercido em obediência ao disposto na Constituição Federal, nas normas gerais de direito financeiro contidas na Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei orgânica e demais legislações, bem como as normas específicas do TCE/SP;

CONSIDERANDO que as atividades de competência da Controladoria Interna terão como enfoque principal a avaliação da eficiência e eficácia dos procedimentos de controle adotados, nos diversos sistemas administrativos, pelas unidades executoras do Sistema de Controle Interno, cujos resultados serão consignados em relatório contendo recomendações para o aprimoramento de tais controles;

CONSIDERANDO que a Controladoria Interna tem a obrigatoriedade de organizar e executar auditoria contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial em todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo .

RESOLVE:

**Art. 1º.** Apresentar o Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI da Prefeitura Municipal de Osasco para o ano de 2018, na forma do anexo único, que consiste na verificação e acompanhamento de temas propostos pelas Subcontroladorias e/ou decorrentes dos apontamentos das fiscalizações do Controle Externo.



**Art. 2º.** Os trabalhos de auditoria do Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI 2018 serão realizados em ações conjuntas entre as Subcontroladorias e consiste em: planejamento, análise de atos e processos administrativos praticados pela Prefeitura do Município de Osasco, incluindo visitas in loco e monitoramento.

**Art. 3º.** Os principais objetivos pretendidos com a execução do Plano Anual Auditoria Interna – PAAI 2018 são os seguintes:

- Fortalecer os controles internos com atividades de auditoria, de forma ética, transparente e sustentável visando ao aperfeiçoamento da gestão pública e ao fomento ao controle social;
- verificar e acompanhar o cumprimento das orientações e/ou determinações do TCE/SP;
- garantir a qualidade dos serviços públicos, bem como a economicidade e preservação do erário municipal;
- apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e aprimoramentos dos controles existentes e, em não havendo, fomentar junto aos gestores responsáveis a sua implantação.

**Art. 4º.** O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) em 2018 será executado no período de Maio a Novembro de acordo com programação constante do Anexo Único.

**Parágrafo único.** O cronograma de execução dos trabalhos de auditoria não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução.

**Art. 5º.** Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento do Prefeito Municipal e dos responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações, pendências ou quaisquer apontamentos farão parte do relatório de auditoria.

**§1º.** Os Relatórios de Auditoria e as respostas sobre as recomendações propostas e providências tomadas serão publicadas no Portal da Transparência do Município de Osasco.

**§2º.** Antes da publicação, o responsável pela Unidade Auditada deve ser consultado sobre a existência, na comunicação final dos resultados, de informação sigilosa e de

informações pessoais, classificadas nos termos do Decreto Municipal nº 11.440, de 25 de maio de 2017, e também de informações submetidas a sigilo por meio de legislação específica.

**Art. 6º.** A Controladoria Interna poderá a qualquer tempo requisitar informações às unidades executoras, independente do cronograma previsto no PAAI 2018.

**Parágrafo único.** A recusa de informações ou o embaraço dos trabalhos da Controladoria Interna será comunicado oficialmente ao Prefeito e citado nos relatórios produzidos, podendo ainda o servidor causador do embaraço ou recusa ser responsabilizado na forma da lei.

**Art. 7º.** A Controladoria Interna será responsável pela execução dos trabalhos a serem realizados no Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna.

Osasco, 24 de abril de 2018.

Cíntia Mendes Moreira  
Controladora Interna

**ANEXO ÚNICO**  
**PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – PAAI / 2018**

Área Auditada	Objeto de Auditoria	Técnicas que podem ser utilizadas
Secretaria de Educação e Departamento de Compras e Licitações - DCLC	Licitações e Execução de Contratos de Merenda	Amostragem Indicadores Questionários Check-List Mineração de Dados Verificação In Loco Entrevistas
	Licitações e Execução de Contratos de Materiais Escolares	
	Licitações e Execução de Contratos de Uniforme Escolares	
Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana - SETRAM e Departamento de Compras e Licitações - DCLC	Licitações e Execução de Contratos de Combustíveis	
Secretaria de Saúde e Departamento de Compras e Licitações - DCLC	Licitações e Execução de Contratos de Medicamentos	
	Licitações e Execução de Contratos de Materiais Hospitalares	
	Licitações e Execução de Contratos de Ambulâncias	
Secretaria de Saúde	Execução e Qualidade dos Serviços Públicos em UBS's, UPA's, Programa Saúde da Família, Hospital e Maternidade Amador Aguiar e Hospital Antônio Giglio.	
Todos os órgãos da Administração Direta do Município	Licitações e execução de Contratos de Materiais de Limpeza	
	Parcerias com Organizações da Sociedade Civil - OSC abrangidas pela Lei 13.019/2014 e Decreto Municipal 11.384/2016	
	Verificações Prévias em Processos Licitatórios e Serviços Públicos	

**DECRETO N° 11.668, DE 24 DE ABRIL DE 2018.**

Altera a composição do Núcleo Especial de Modernização Tributária - NEMAT, considerando a obrigação instituída no inciso XIX, da Clausula Nona, do Contrato de Financiamento mediante a Abertura de Crédito nº 14.2.1202.1, celebrado entre o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social e a Prefeitura do Município de Osasco.

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º O Artigo 2º do Decreto nº 11.457, de 31 de março de 2017, passa a vigorar com a seguinte nova redação:

“Art. 2º O Núcleo Especial de Modernização Tributária contará com:

I - Coordenador: Secretário Municipal de Finanças, Pedro Sotero de Albuquerque – matrícula nº 180.730;  
II - Subcoordenador: Diretor de Tecnologia da Informação, Alex Soares de Oliveira – matrícula nº 109.232.

Parágrafo único. O NEMAT também será composto pelos seguintes representantes:

I – Departamento Central de Licitações e Compras

1) Titular: Carlos Antônio de Carvalho – matrícula nº 185.847;  
2) Suplente: Gries Alves da Silva – matrícula 188.907.

II - Secretaria de Administração

1) Titular: Jhonny Diego de Jesus Oliveira – matrícula nº 184.406;  
2) Suplente: Adolfo Cogo – matrícula nº 26.755.

III - Secretaria de Assuntos Jurídicos

1) Titular: Marcelo Batista Borges – matrícula nº 188.920;  
2) Suplente: Gisela Porto Benatti – matrícula nº 093.344.

IV - Secretaria de Finanças:

1) Titular: Abraão Costa Silva – matrícula nº 184.777;  
2) Suplente: Afonso Rodrigues Tarata Filho – matrícula nº 41.037.

V - Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano

1) Titular: Ângelo Alberto Fornasaro Melli - matrícula nº 188.706;  
2) Suplente: Michel Conde – matrícula nº 184.353.

VI - Secretaria de Planejamento e Gestão

1) Titular: Caroline Magalhães Silva – matrícula nº 187.659;  
2) Suplente: Eduardo Ferreira Guimarães – matrícula nº 184.627.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 24 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

**DECRETO N.º 11.669, de 25 de abril de 2018.**

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências."

**ROGÉRIO LINS**, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 400.000,00 (Quatrocentos Mil), de acordo com o inciso II do artigo 5º da Lei 4866, de 27 de dezembro de 2017, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

<b>08.</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>08.001.</b>	<b>Gabinete do Secretário de Educação</b>			
08.001.12.122.0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional			
	339030 MATERIAL DE CONSUMO	01200		100.000,00
<b>09.</b>	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>			
<b>09.008.</b>	<b>Departamento de Atenção Básica</b>			
09.008.10.301.0006.1002	Aquisição de equipamentos e material permanente			
	449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01110		22.462,50
<b>09.</b>	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>			
<b>09.008.</b>	<b>Departamento de Atenção Básica</b>			
09.008.10.301.0006.1017	Reforma e ampliação de próprios municipais			
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110		127.537,50
<b>09.</b>	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>			
<b>09.010.</b>	<b>Departamento de Atenção de Urgência e Emergência</b>			
09.010.10.302.0023.1002	Aquisição de equipamentos e material permanente			
	449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01110		150.000,00
		<b>TOTAL</b>		<b>400.000,00</b>

Art. 2º - O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, conforme abaixo:

<b>08.</b>	<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>			
<b>08.001.</b>	<b>Gabinete do Secretário de Educação</b>			
08.001.12.122.0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional			
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01200		100.000,00
<b>25.</b>	<b>SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS</b>			
<b>25.001.</b>	<b>Gabinete do Secretário de Relações Institucionais</b>			
25.001.04.122.0001.1041	Emendas parlamentares			
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110		300.000,00
		<b>TOTAL</b>		<b>400.000,00</b>

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 25 de abril de 2018.

**Rogério Lins**  
Prefeito  
**Pedro Sotero de Albuquerque**  
Secretário de Finanças  
**José Toste Borges**  
Secretário de Educação  
**José Carlos Vido**  
Secretário de Saúde

**DECRETO N.º 11.670, de 25 de abril de 2018.**

"Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências."

**ROGÉRIO LINS**, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 12.352.714,27 (Doze Milhões, Trezentos e Cinquenta e Dois Mil, Setecentos e Quatorze Reais e Vinte e Sete Centavos), de acordo com o inciso III do artigo 4º da Lei 4866, de 27 de dezembro de 2017, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

<b>13.</b>	<b>SECRETARIA DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO</b>		
<b>13.003.</b>	<b>Departamento de Projetos e Obras</b>		
13.003.15.451.0016.1019	Urbanização de Assentamentos Precários		
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	05100	11.931.853,00
<b>18.</b>	<b>ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO</b>		
<b>18.002.</b>	<b>Recursos Sob Supervisão da Secretaria de Administração</b>		
18.002.04.122.0001.2089	Locações de Imóveis		
339093	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	01110	169.236,27
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>		
<b>20.001.</b>	<b>Gabinete do Secretário de Segurança e Controle Urbano</b>		
20.001.06.181.0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional		
339030	MATERIAL DE CONSUMO	01110	251.625,00
	<b>TOTAL</b>		<b>12.352.714,27</b>

Art. 2º - O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com o artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, conforme abaixo:

<b>13.</b>	<b>SECRETARIA DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO</b>		
<b>13.002.</b>	<b>Depto de Habitação de Interesse Social</b>		
13.002.16.482.0020.1016	Provisão habitacional		
449051	OBRAS E INSTALAÇÕES	05100	11.931.853,00
<b>14.</b>	<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>		
<b>14.001.</b>	<b>Gabinete da Secretária de Assistência Social</b>		
14.001.08.306.0031.2086	Provisionamento de alimentos para população em situação de vulnerabilidade social		
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	93.600,00
<b>14.</b>	<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>		
<b>14.005.</b>	<b>Fundo Municipal de Assistência Social</b>		
14.005.08.242.0005.1047	Implantar residências inclusivas		
339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	75.636,27
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>		
<b>20.001.</b>	<b>Gabinete do Secretário de Segurança e Controle Urbano</b>		
20.001.06.181.0001.1002	Aquisição de equipamentos e material permanente		
339030	MATERIAL DE CONSUMO	01110	28.600,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>		
<b>20.001.</b>	<b>Gabinete do Secretário de Segurança e Controle Urbano</b>		
20.001.06.183.0014.2041	Política de comunicação e atendimento ao munícipe		
339030	MATERIAL DE CONSUMO	01110	32.000,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>		
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>		
20.002.06.181.0032.2001	Ação Comunitária de Segurança		
449052	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01110	47.025,00

<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>		
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>		
20.002.06.181.0032.2023	Fortalecimento do controle social		
	339030 MATERIAL DE CONSUMO	01110	30.000,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>		
<b>20.004.</b>	<b>Departamento de Controle Urbano</b>		
20.004.06.181.0001.1002	Aquisição de equipamentos e material permanente		
	339030 MATERIAL DE CONSUMO	01110	30.000,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>		
<b>20.005.</b>	<b>Coordenadoria Municipal de Defesa Civil</b>		
20.005.06.182.0001.1002	Aquisição de equipamentos e material permanente		
	449052 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	01110	40.000,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>		
<b>20.005.</b>	<b>Coordenadoria Municipal de Defesa Civil</b>		
20.005.06.182.0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional		
	339030 MATERIAL DE CONSUMO	01110	44.000,00
	<b>TOTAL</b>		<b>12.352.714,27</b>

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 25 de abril de 2018.

**Rogério Lins**

Prefeito

**Pedro Sotero de Albuquerque**

Secretário de Finanças

**Angelo Alberto Melli**

Secretário de Habitação e Desenvolvimento Urbano

**Elsa Natal de Oliveira**

Secretária de Assistência Social

**Valdeci Magdanelo**

Secretário de Segurança e Controle Urbano



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017**



**EDITAL DE RESULTADO VI DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**

O **Prefeito do Município de Osasco/SP**, usando de suas atribuições legais, torna público o RESULTADO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA VI do cargo de GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3ª CLASSE FEMININO do Concurso Público - Edital nº 01/2017, em cumprimento a determinação judicial expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - Comarca de Osasco - Foro de Osasco - 2ª Vara da fazenda Pública - MANDADO DE SEGURANÇA, PROCESSO DIGITAL Nº 1026465-85.2017.8.26.0405, conforme segue:

CARGO: GUARDA CIVIL MUNICIPAL 3ª CLASSE FEMININO			
NOME DO CANDIDATO	RG	INSC	SITUAÇÃO
ALEXANDRA PEREIRA GALINDO	589313599	37174	APTA

O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da avaliação psicológica, disporá de **2 (dois) dias úteis ininterruptos** para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento.

O recurso poderá ser interposto, pessoalmente, pelo próprio candidato, no Setor de Protocolo do Município de Osasco/SP ou pela internet, no endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.indepac.org.br/concursos/>, conforme segue:

a) Pela internet, o prazo de 2 (dois) dias úteis, terá como termo inicial às 0h01 do primeiro dia útil até às 23h59 do segundo dia útil subsequente à publicação dos atos do Concurso Público.

Para recorrer pela internet, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame <http://www.indepac.org.br/concursos/>, acessar a área da Prefeitura do Município de Osasco - Concurso Público 01/2017 e seguir as instruções ali contidas.

b) Pessoalmente, o recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo III, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o cargo, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Concurso Público e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Setor de Protocolo do Município de Osasco/SP, localizado a Avenida Bussocaba, nº 300, sala 51, Centro - Osasco/SP, das 8h às 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

Os recursos interpostos que não se refiram especificamente ao evento aprazado, ou seja, ao evento que deu causa à abertura do referido prazo recursal, não serão apreciados.

Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 15.2 e respectivos subitens.

Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

No caso de inaptidão, de caráter eliminatório, caberá ao candidato a possibilidade de recurso da avaliação realizada, através de assessoria de outro psicólogo credenciado pela Polícia Federal, o qual fundamentará o pedido de revisão.

Eventuais solicitações de entrevistas devolutivas deverão ser efetuadas, exclusivamente, por meio de recurso, impreterivelmente no período de 6 a 7 de fevereiro de 2018.

Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.

Osasco, 25 de abril de 2018.

**ROGERIO LINS WANDERLEY**  
**Prefeito do Município de Osasco/SP**



713

19

**RESUMO DAS PORTARIAS  
25/04/2018**

**ROGÉRIO LINS**, Prefeito do Município de Osasco, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**RESOLVE:**

**EXONERAR:**

**PORTARIA Nº 952/18 - EXONERAR, AVERICE LEITE DE HOLANDA**, do cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE REGULAÇÃO DE LEITOS HOSPITALARES DO DEPARTAMENTO DA CORREGEDORIA** - da Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 961/18 - EXONERAR, PEDRO LUIS ELOY**, do cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE UBS - OCTACÍLIO FIRMINO LOPES** - da Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**EXONERAR/NOMEAR:**

**PORTARIA Nº 954/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **VICTOR JOSÉ MOREIRA**, do cargo em comissão de **ASSESSOR DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO APOIO OPERACIONAL**, da **Secretaria de Saúde** na data de 25/04/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **GESTOR DO NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO DO DEPARTAMENTO DA CORREGEDORIA**, junto à **Secretaria de Saúde** a partir de 26/04/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 955/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **RUBENS FERNANDO BERNARDINO**, do cargo em comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA CORREGEDORIA**, da **Secretaria de Saúde** na data de 25/04/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **ASSESSOR DE DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE APOIO OPERACIONAL**, junto à **Secretaria de Saúde** a partir de 26/04/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 957/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **RINA FERRARI BISSOLATI**, do cargo em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA, da **Secretaria de Saúde** na data de 25/04/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DA CORREGEDORIA**, junto à **Secretaria de Saúde** a partir de 26/04/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 959/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **ADJANE SOUSA DOS SANTOS**, do cargo em comissão de GESTOR DO NÚCLEO DE CAPACITAÇÃO, da **Secretaria de Saúde** na data de 25/04/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **GESTOR DO NÚCLEO DE UBS - OCTACÍLIO FIRMINO LOPES**, junto à **Secretaria de Saúde** a partir de 26/04/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 963/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **JOSÉ MARCELO PESSOA**, do cargo em comissão de CHEFE ADMINISTRATIVO DE GABINETE, da **Secretaria de Finanças** na data de 25/04/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DOS ESPAÇOS ESPORTIVOS - REGIÃO NORTE**, junto à **Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer** a partir de 26/04/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 966/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **CLEITON SANTOS DE CASTRO**, do cargo em comissão de CHEFE DA DIVISÃO DE ESTUDOS URBANÍSTICOS E LICENCIAMENTO, da **Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano** na data de 25/04/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DE APOIO OPERACIONAL**, junto à **Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer** a partir de 26/04/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 967/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **CLAUDETE CRISTINA CARVALHO ALMEIDA LOPES**, do cargo em comissão de GESTOR DO NÚCLEO DO CRAS - JARDIM PADROEIRA, da **Secretaria de Assistência Social** na data de 25/04/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **GESTOR DO NÚCLEO DE MEDICAMENTO DE ALTO CUSTO**, junto à **Secretaria de Saúde** a partir de 26/04/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 968/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **PAMELLA GUERRA DE LIMA**, do cargo em comissão de GESTOR DO NÚCLEO DE MEDICAMENTO DE ALTO CUSTO, da **Secretaria de Saúde** na data de 25/04/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **GESTOR DO NÚCLEO DO CRAS - JARDIM PADROEIRA**, junto à **Secretaria de Assistência Social** a partir de 26/04/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 969/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **JUSCELINO NASCIMENTO SIMÃO**, do cargo em comissão de GESTOR DO NÚCLEO DE PROCESSAMENTO E SINDICÂNCIA, da **Secretaria de Segurança e Controle Urbano** na data de 25/04/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **GESTOR DO NÚCLEO DE PESQUISA, CADASTRO, DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO**, junto à **Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão** a partir de 26/04/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 970/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **CARLOS BARBOSA FONSECA**, do cargo em comissão de GESTOR DO NÚCLEO DE GESTÃO SOCIAL DE ACOMPANHAMENTO CONDOMINIAL, da **Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano** na data de 25/04/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **GESTOR DO NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO**, junto à **Secretaria de Segurança e Controle Urbano** a partir de 26/04/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 971/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **MICHEL KOULAKDJIAN**, do cargo em comissão de GESTOR DO NÚCLEO DE PROCESSO SELETIVO, da **Secretaria de Administração** na data de 25/04/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**, junto à **Secretaria de Administração** a partir de 25/04/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 973/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **MARTA CRISTINA FRANÇA DA SILVA CAMILLO**, do cargo em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE, da **Secretaria de Administração** na data de 25/04/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**, junto à **Secretaria de Administração** a partir de 26/04/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 975/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **ANNA CAROLINA DE JESUS BITTENCOURT AMBROGI**, do cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE APOIO OPERACIONAL**, da **Secretaria de Segurança e Controle Urbano** na data de 25/04/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **CHEFE DA DIVISÃO DE TÉCNICA AMBIENTAL**, junto à **Secretaria de Meio Ambiente** a partir de 26/04/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**NOMEAR:**

**PORTARIA Nº 953/18 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **SHIRLEIDE DE LIMA, RG. 21.956.661-6**, para exercer o cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE REGULAÇÃO DE LEITOS HOSPITALARES DO DEPARTAMENTO DA CORREGEDORIA**, da (do) **Secretaria de Saúde**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **COM EFEITOS A PARTIR DE 26 de Abril do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 956/18 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **SONIA MARIA DE OLIVEIRA COSTA, RG. 16.961.066-4**, para exercer o cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE UBS - JOSE FRANCISCO RESENDE**, da (do) **Secretaria de Saúde**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 958/18 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **SIMONE AUGUSTA MARQUES MONTEAPERTO, RG. 12.764.304-7**, para exercer o cargo em comissão de **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA**, da (do) **Secretaria de Saúde**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **COM EFEITOS A PARTIR DE 26 de Abril do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 960/18 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **ANTONIA ZENAIDE SOARES DOS SANTOS, RG. 34.070.126-2**, para exercer o cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DA CASA DA MULHER**, da (do) **Secretaria de Saúde**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **16 de Abril do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 964/18 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **SÉRGIO DI PACE DI NIZO, RG. 21.557.477**, para exercer o cargo em comissão de **SECRETÁRIO MUNICIPAL**, da (do) **Secretaria de Governo**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **09 de Abril do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 965/18 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **ROSELI LOPES PAGAN, RG. 9.967.292-3**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE SECRETÁRIO**, da (do) **Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 972/18 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **IMARA RIBEIRO DELA TORRE, RG. 35.457.573**, para exercer o cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE PROCESSO SELETIVO**, da (do) **Secretaria de Administração**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **COM EFEITOS A PARTIR DE 26 de Abril do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

### **OUTROS:**

**PORTARIA Nº 951 / 2018** - Delega competência para assinatura de documentos de aferições de execução de obra, pedidos de desbloqueio de recursos, pagamentos e atestado de conclusão de obra que envolvam recebimento de recurso da União, e em especial a aquelas que a Caixa Econômica Federal figura como interveniente.

**CONSIDERANDO**, a Lei Orgânica do Município, promulgada em 05 de abril de 1990;

**CONSIDERANDO** o disposto da Lei Complementar nº 238, de 29 de junho de 2012 que dispõe sobre a alteração e a consolidação da Secretaria de Serviços e Obras - SSO modifica as suas competências cria e extingue os cargos que especifica;

**CONSIDERANDO** lei complementar nº 232, de 29 de junho de 2012, que dispõe sobre a alteração e consolidação da estrutura da Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano - SEH DU modifica suas competências e organiza o respectivo quadro de servidores;

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 341, de 09 de abril de 2018, que dispõe sobre a criação da Secretaria de Planejamento e Gestão – SEPLAG com suas atribuições e competências;

**CONSIDERANDO** a Normativa Interna da Caixa Econômica Federal da necessidade de assinatura nos formulários do compromissário (Prefeito) ou seu representante legal (desde que apresentado o instrumento legal que subscreveu os poderes para assinatura de tais documentos). **RESOLVE:** Delegar aos secretários municipais das pastas de Serviços e Obras, Habitação e Desenvolvimento Urbano e de Planejamento e Gestão, no âmbito de suas atribuições, competência para assinatura de todos os documentos necessários que dizem respeito a aferições de execução de obra, pedidos de desbloqueio de recursos, pagamentos e atestado de conclusão de obra, que envolvam recebimento de recursos da União e em especial aqueles que a Caixa Econômica Federal figure como interveniente.

**Art. 2º** Altera a Portaria nº 1.958, de 12 de abril de 2017.

**Art. 3º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 962 / 2018- Tornar Nula** a portaria 954/2018, publicada em 23 de Abril do ano em curso. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 974 / 2018 - CESSAR** a designação do Senhor EDUARDO MATIAS DA SILVA, publicada através da portaria 776/18 em 09 de Abril de 2018. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

### **RETIFICAÇÕES:**

Na portaria 920/2018, publicada em 23 de Abril do ano em curso, leia-se : “ **DELFINA LEITE SILVA BUENO DE CAMARGO, RG nº 15.185.607.**”

**ATOS DO  
PREFEITO****AP Nº 286/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7102/2018**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento do Centro de Especialidades Odontológicas, sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 14.316,48 (quatorze mil, trezentos e dezesseis reais e quarenta e oito centavos), referente ao aluguel, sem cobertura contratual, do período de março/2018, aos locadores do imóvel localizado na Rua Aurora Soares Barbosa, nº 155, Vila Campesina, onde se encontra instalado o Centro de Especialidades Odontológicas.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 18 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 287/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7103/2018**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento da Ouvidoria Geral do Município, sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 5.475,41 (cinco mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e quarenta e um centavos), referente ao aluguel, sem cobertura contratual do período de março/2018, aos locadores do imóvel localizado na Rua Demitri Sansoud Lavaoud, nº 228, Vila Campesina, onde se encontra instalada a Ouvidoria Geral do Município.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 20 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 288/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7104/2018**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento do Cartório da 331ª Z.E., sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 5.905,55 (cinco mil, novecentos e cinco reais e cinquenta e cinco centavos), referente ao aluguel, sem cobertura contratual do período de março/2018, aos locadores do imóvel localizado na Rua General Labatut, nº 174, Jardim Piratininga, onde encontra-se instalado o Cartório da 331ª Z.E.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 18 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 289/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7108/2018**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento do CRI – Centro de Referência da Criança e do Adolescente – Meninas, sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 10.237,68 (dez mil, duzentos e trinta e sete reais e sessenta e oito centavos), referente ao aluguel, sem cobertura contratual do período de 01/03/2018 a 31/03/2018, aos locadores do imóvel localizado na Av. Flora, nº 272, Jaguaribe, onde encontra-se instalada o Centro de Referência da Criança e Adolescente CRI – Meninas.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 19 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 290/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7097/2018**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar Centro, sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 4.734,26 (quatro mil, setecentos e trinta e quatro reais e vinte e seis centavos), referente ao aluguel, sem cobertura contratual do período de março/2018, aos locadores do imóvel localizado na Rua Itápolis, nº 127, Vila Osasco, onde encontra-se instalada o Conselho Tutelar

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 18 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 291/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7093/2018**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento do CRI – Centro de Formação da Guarda Civil Municipal, sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 9.294,51 (nove mil, duzentos e noventa e quatro reais e cinquenta e um centavos), referente ao aluguel, sem cobertura contratual, do período de 01/03/2018 a 31/03/2018, aos locadores do imóvel localizado na Rua Osvaldo Collino, nº 846, Presidente Altino, onde encontra-se instalado o Centro de Formação da Guarda Civil Municipal

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para

pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 18 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 292/18  
PROCESSO ADM  
Nº 2522/2018**

Interessado: Secretaria de Educação  
Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por prestação de serviços à Associação das Mães Unidas do Novo Osasco

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 53.142,53 (cinquenta e três mil, cento e quarenta e dois reais e cinquenta e três centavos), referente a prestação de serviços no período de 01 a 31 de janeiro de 2018, sem cobertura contratual a Associação das Mães Unidas do Novo Osasco.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 23 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 293/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7087/2018**

Interessado: Secretaria de Administração  
Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento do 10º Distrito Policial de Osasco, sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 4.939,77 (quatro mil, novecentos e trinta e nove reais e setenta e sete centavos), referente ao aluguel, sem cobertura contratual, do período de 01/01/2018 a 12/03/2018, aos locadores do imóvel localizado na Av. João Ventura dos Santos, nº 886, Jardim Baronesa, Osasco, onde encontra-se instalado o 10º Distrito Policial de Osasco.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 19 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 294/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7088/2018**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento dos 1º e 2º Oficinas da Fazenda Pública da Comarca de Osasco, sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 8.746,20 (oito mil, setecentos e quarenta e seis reais e vinte centavos), referente ao aluguel, sem cobertura contratual, do período de 01/03/2018 a 31/03/2018, aos locadores do imóvel localizado na Rua Presidente Castelo Branco, nº 305, Centro, onde encontra-se instalado os 1º e 2º Oficinas da Fazenda Pública da Comarca de Osasco.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamen-

to de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 19 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 295/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7091/2018**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento da Vara da Família e Sucessões, sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais), referente ao aluguel, sem cobertura contratual, do período de 01/03/2018 a 31/03/2018, aos locadores do imóvel localizado na Rua Nossa Senhora de Fátima, nº 336, Centro, onde encontra-se instalada a Vara da Família e Sucessões.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 19 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 296/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7092/2018**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento da UBS Oduvaldo Maglio, sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 5.845,00 (cinco mil, oitocentos e quarenta e cinco reais), referente ao aluguel, sem cobertura contratual, do período de 01/03/2018 a 31/03/2018, aos locadores do imóvel localizado na Rua Santa Terezinha, nº 151, Vila Yara, onde encontra-se instalada a UBS Oduvaldo Maglio.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 19 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 297/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7106/2018**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento do Conselho Tutelar Zona Sul, sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 4.870,37 (quatro mil, oitocentos e setenta reais e trinta e sete centavos), referente ao aluguel, sem cobertura contratual, do período de 01/03/2018 a 31/03/2018, aos locadores do imóvel localizado na Rua Trás os Montes, nº 63, Jardim Santo Antonio, onde encontra-se instalado o Conselho Tutelar Zona Sul.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares



– SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 19 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 298/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7110/2018**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento do 4º Distrito Policial, sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 4.629,00 (quatro mil, seiscentos e vinte e nove reais), referente ao aluguel, sem cobertura contratual, do período de 01/03/2018 a 31/03/2018, aos locadores do imóvel localizado na Rua Rio São Francisco, nº 326, IAPI, onde encontra-se instalado o 4º Distrito Policial.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 19 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 299/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7086/2018**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento do CAI Único Gallafrio, sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), referente ao aluguel, sem cobertura contratual, do período de 01/03/2018 a 31/03/2018, aos locadores do imóvel localizado na Rua Erminica Malavasi, nº 927, Presidente Altino, onde encontra-se instalado o CAI Único Gallafrio.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 18 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 300/18  
PROCESSO ADM  
Nº 7098/2018**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Solicitação para pagamento indenizatório por locação de imóvel para funcionamento da Delegacia de Defesa da Mulher, sem cobertura contratual

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório no valor de R\$ 5.337,67 (cinco mil, trezentos e trinta e sete reais e sessenta e sete centavos), referente ao aluguel, sem cobertura contratual, do período de 01/03/2018 a 31/03/2018, aos locadores do imóvel localizado na Rua Eloy Cândido Lopes, nº 302, Jd. Agú, onde encontra-se instalada a Delegacia de Defesa da Mulher.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para pagamento e, após, para o Departamento de Procedimentos Disciplinares – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 18 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 301/18  
PROCESSO ADM  
Nº 3608/2016**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Contratação de empresa especializada em solução de atendimento ao cidadão

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, AUTORIZO observadas as formalidades legais e cautelas de estilo, a prorrogação excepcional de prazo, pelo período de 6 (seis) meses, do Contrato nº 019/2016, firmado com a empresa Instituto Curitiba de Informática, para a prestação de serviços de tecnologia da informação para a manutenção da Central 156 de Atendimento ao Cidadão

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Assuntos Jurídicos para elaboração do contrato.

Osasco, 19 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 302/18  
PROCESSO ADM  
Nº 30525/2015**

Interessado: Secretaria de Educação  
Assunto: Aquisição de produtos perecíveis - Prorrogação

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, com base na Lei Federal nº 8666/1993, AUTORIZO, observadas as formalidades legais e cautelas de estilo, a prorrogação de prazo do Contrato nº 027/2016, celebrado entre a Prefeitura do Município de Osasco

e a NS ALIMENTOS LTDA., que tem como objeto a aquisição de produtos perecíveis, como carnes bovina, suína, frango e peixe, Industrializados, almôndega bovina e salsicha tipo “hot-dog”.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo à Secretaria de Assuntos Jurídicos, para as providências cabíveis.

Osasco, 23 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**AP Nº 305/18  
PROCESSO ADM  
Nº 24647/2015**

Interessado: Secretaria de Administração

Assunto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de telecomunicações na modalidade SMP (serviço móvel pessoal)

DESPACHO:

Considerando os elementos que constam do Processo Administrativo em referência, com base na Lei Federal nº 8666/1993, AUTORIZO observadas as formalidades legais e cautelas de estilo, a prorrogação de prazo do Contrato nº 023/2016, celebrado entre a Prefeitura do Município de Osasco e a Telefônica do Brasil S.A., para a prestação de telefonia móvel pessoal (SMP – Serviço Móvel Pessoal), com encaminhamento de chamadas de longa distância, para tráfego de voz, dados e acesso à internet através da tecnologia 4G, com fornecimento de dispositivos em COMODATO.

Publique-se, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Assuntos Jurídicos para as providências cabíveis.

Osasco, 23 de abril de 2018.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2017**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSINAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS - SUBJUDICE**

**PROCDEIMENTO COMUM - ANULAÇÃO**

**REQUERENTE: RODRIGO HARRYSON PARANHOS – CLASSIFICAÇÃO: 59º**

**CARGO: DE GUARDA CIVIL MUNICIPAL – 3ª CLASSE – MASCULINO**

Em cumprimento ao Procedimento Comum/Anulação – Processo Digital nº 1007980-03.2018.8.26.0405, Mandado nº 405.2018/017078-8, expedido pela 2ª Vara da Fazenda Pública-Comarca e Foro de Osasco, que tramita no Processo Administrativo nº 8.272/2018, Fica convocado o candidato ao cargo de provimento efetivo de Guarda Civil Municipal – 3ª Classe – Masculino - **RODRIGO HARRYSON PARANHOS**, classificação 59º lugar, para realização de exame médico pré-admissinal e entrega de documentos, no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

No ato da realização do exame médico pré-admissinal, é obrigatória a apresentação dos Exames Médicos Complementares previstos nos itens 16.6.1, do Capítulo 16, anexo VII do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso e se considerado “APTO” no exame médico pré-admissinal o candidato deverá comparecer munido de toda documentação comprobatória para o cargo, conforme Edital de Abertura e Regulamento do certame.

Se considerado “INAPTO” no exame médico pré-admissinal ou “AUSENTE” nos dias e horários estabelecidos no presente edital, ao candidata será eliminada do certame, conforme o previsto nos itens 2.1.5.1; 13.2; 13.5; 16.4.1; 16.5; 16.6.1.3; 16.6.2; 16.7; 16.8; 16.9; 16.10; 16.11; 16.15; 17 e item 17.16, do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso.

O candidato deverá comparecer à Rua Eclísio Viviane, 109 - Vila Campesina, Osasco - SP, 06018-140, Departamento de Administração de Recursos Humanos, conforme o cronograma abaixo:

**CRONOGRAMA DE EXAME MÉDICO E ENTREGA DE DOCUMENTOS**

<b>GUARDA CIVIL MUNICIPAL – 3ª CLASSE - MASCULINO</b>			
<b>ATENDIMENTO NO DIA 16/05/2018 ÀS 09H00</b>			
<b>Classif.</b>	<b>Candidato</b>	<b>RG</b>	<b>Insc.</b>
<b>59</b>	<b>RODRIGO HARRYSON PARANHOS</b>	<b>273516644</b>	<b>45435</b>

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS A SEREM APRESENTADOS

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 2X2 recentes;
- b) RG. – Cédula de identidade expedita a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet; (<https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>);
- d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) Título de Eleitor (frente e verso);
- f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet; (<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>), expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- h) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;
- i) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- j) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- K) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento, ou Escritura Pública de União Estável; SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;
- l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- n) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda), relativa ao último exercício fiscal.
- o) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- p) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- q) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30(trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; (<https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/emitirCertidao.html>) e Estadual (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>)
- r) Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; (<http://www.jfsp.jus.br/certidoes-emissaoonline/>) e Estadual (<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>)
- s) Comprovações de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar)
- t) SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE/CARGO: Certificado, devidamente registrado, de curso nível médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e ter idade mínima de 21 (vinte e um) anos completos, até a data da posse.

Osasco, 25 de abril de 2018.

**SOLENY OLIVEIRA PEREIRA**

**Secretária de Administração**

## DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

### AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 002/2018

Comunicamos que está SUSPENSO "sine die" a Concorrência nº 002/2018 - Processo nº 21.135/2017, OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, COMPREENDENDO A CESSÃO DE DIREITO DE USO DE UM SISTEMA DE MATERIAIS DA EDUCAÇÃO, SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E SERVIÇO DE BUSINESS INTELLIGENCE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OSASCO, para correção do edital. O novo Edital será republicado com nova data de abertura do certame através dos meios de divulgação utilizados anteriormente.

Osasco, 23 de abril de 2018.

Meire Regina Hernandes

Diretora DCLC

### EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO Nº 5016 /2018

NOTA DE EMPENHO Nº 6847/2018  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS  
CONTRATADA: ESPAÇO DE SAÚDE E FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO FARMA DONNA EIRELI (BIHOERVAS)  
CNPJ: 26.408.670/0001-35  
OBJETO: FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS MANIPULADOS  
ASSINATURA: 24/04/2018  
VALOR: R\$ 7.511,06 (SETE MIL, QUINHENTOS E ONZE REAIS E SEIS CENTAVOS)  
PRAZO: 15 (QUINZE) DIAS

### EXTRATO DE NOTA DE ENCOMENDA

NOTA DE ENCOMENDA Nº 231/218  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.574/2018  
DATA: 24/04/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde  
CONTRATADA: PAPA LIX PLÁSTICOS E DESCARTÁVEIS LTDA  
OBJETO: Aquisição de Material de Limpeza  
VALOR: R\$ 158.184,36 (cento e cinquenta e oito mil cento e oitenta e quatro reais e trinta e seis centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 114/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.785/2018  
DATA: 24/04/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão  
CONTRATADA: RVS COMERCIAL EIRELI  
OBJETO: Aquisição de Material de Escritório

VALOR: R\$ 1.226,65 (mil duzentos e vinte e seis reais e sessenta e cinco centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 258/2018  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06.180/2018  
DATA: 25/04/2018  
CONTRATANTE: Secretaria do Meio Ambiente  
CONTRATADA: LICITAVET COMERCIAL LTDA EPP  
OBJETO: Aquisição de Ração  
VALOR: R\$ 2.340,00 (dois mil trezentos e quarenta reais)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 249/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.442/2018  
DATA: 24/04/2018  
CONTRATANTE: Secretaria da Comunicação  
CONTRATADA: RVS COMERCIAL EIRELI.  
OBJETO: Aquisição de Material de Escritório  
VALOR: R\$ 1.086,34 (mil e oitenta e seis reais e trinta e quatro centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 255/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.258/2018  
DATA: 24/04/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer  
CONTRATADA: MAX COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDAME  
OBJETO: Aquisição de Tintas e Derivados  
VALOR: R\$ 5.195,50 (cinco mil cento e noventa e cinco reais e cinquenta centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 284/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.403/2018  
DATA: 24/04/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Relações Institucionais  
CONTRATADA: MAX COMÉRCIO REPRESENTAÇÕES E SERVIÇOS LTDAME  
OBJETO: Aquisição de Material de Limpeza  
VALOR: R\$ 322,00 (trezentos e vinte e dois reais)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 287/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05.045/2018  
DATA: 24/04/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão  
CONTRATADA: SYM COMÉRCIO DE DESCARTÁVEIS LTDA ME.  
OBJETO: Aquisição de Material de Limpeza  
VALOR: R\$ 51,40 (cinquenta e um reais e quarenta centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 253/2018  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.400/2018  
DATA: 24/04/2018  
CONTRATANTE: Secretaria da Comunicação  
CONTRATADA: BRASILIDADE COMÉRCIO, SERVIÇOS, IMPORTAÇÃO EIRELI EPP  
OBJETO: Aquisição de Açúcar, Café e Filtro.  
VALOR: R\$ 349,50 (trezentos e quarenta e nove reais e cinquenta centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 251/2018  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.493/2018  
DATA: 24/04/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão  
CONTRATADA: BRASILIDADE COMÉRCIO, SERVIÇOS, IMPORTAÇÃO EIRELI EPP  
OBJETO: Aquisição de Açúcar, Café e Filtro  
VALOR: R\$ 46,60 (quarenta e seis reais e sessenta centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 254/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.255/2018  
DATA: 24/04/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer  
CONTRATADA: ANDERSON CHRISTENSEM PEREIRA FERRAMENTAS EPP.  
OBJETO: Aquisição de Tintas e Derivados  
VALOR: R\$ 11.201,50 (onze mil duzentos e um reais e cinquenta centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 239/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.645/2018  
DATA: 18/04/2018  
CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito  
CONTRATADA: NS ALIMENTOS LTDA.  
OBJETO: Aquisição de Tintas e Derivados  
VALOR: R\$ 11.201,50 (onze mil duzentos e um reais e cinquenta centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 254/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.255/2018  
DATA: 24/04/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer  
CONTRATADA: ANDERSON CHRISTENSEM PEREIRA FERRAMENTAS EPP.  
OBJETO: Fornecimento de Gêneros Alimentícios  
VALOR: R\$ 40.372,79 (quarenta mil trezentos e setenta e dois reais e setenta e nove centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 2862018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 05.044/2018  
DATA: 25/04/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão  
CONTRATADA: COMERCIAL DAMBROS LTDA  
OBJETO: Aquisição Material de Limpeza  
VALOR: R\$ 393,52 (trezentos e noventa e três reais e cinquenta e dois centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 1162018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.783/2018  
DATA: 25/04/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão  
CONTRATADA: MENDES E MARQUES DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EDUCACIONAIS LTDA ME  
OBJETO: Aquisição Material de Material de Escritório  
VALOR: R\$ 557,28 (quinhentos e cinquenta e sete reais e vinte e oito centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 248/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.142/2018  
DATA: 25/04/2018  
CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito  
CONTRATADA: MENDES E MARQUES DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EDUCACIONAIS LTDA ME

OBJETO: Aquisição Material de Escritório  
VALOR: R\$ 104,94 (cento e quatro reais e noventa e quatro centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 247/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.142/2018  
DATA: 19/04/2018  
CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito  
CONTRATADA: L&C COMÉRCIO DE PAPELARIA LTDA EPP  
OBJETO: Aquisição Material de Escritório  
VALOR: R\$ 813,40 (oitocentos e treze reais e quarenta centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 246/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.142/2018  
DATA: 18/04/2018  
CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito  
CONTRATADA: RVS COMERCIAL EIRELI  
OBJETO: Aquisição Material de Escritório  
VALOR: R\$ 405,38 (quatrocentos e cinco reais e trinta e oito centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 243/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.131/2018  
DATA: 25/04/2018  
CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito  
CONTRATADA: MENDES E MARQUES DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EDUCACIONAIS LTDA ME  
OBJETO: Aquisição Material de Escritório  
VALOR: R\$ 83,14 (oitenta e três reais e quatorze centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 244/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.131/2018  
DATA: 19/04/2018  
CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito  
CONTRATADA: L&C COMÉRCIO DE PAPELARIA LTDA EPP  
OBJETO: Aquisição Material de Escritório  
VALOR: R\$ 847,90 (oitocentos e quarenta e sete reais e noventa centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 245/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.131/2018  
DATA: 18/04/2018  
CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito  
CONTRATADA: RVS COMERCIAL EIRELI  
OBJETO: Aquisição Material de Escritório  
VALOR: R\$ 528,56 (quinhentos e vinte e oito reais e cinquenta e seis centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 224/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.116/218  
DATA: 25/04/2018  
CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito  
CONTRATADA: MENDES E MARQUES DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EDUCACIONAIS LTDA ME  
OBJETO: Aquisição Material de Escritório  
VALOR: R\$ 193,03 (cento e noventa e três reais e três centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 223/2018  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.116/2018

DATA: 19/04/2018

CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito

CONTRATADA: L&C COMÉRCIO DE PAPELARIA LTDA EPP

OBJETO: Aquisição Material de Escritório

VALOR: R\$ 1.177,54 (mil cento e setenta e sete reais e cinquenta e quatro centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 222/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.116/2018

DATA: 18/04/2018

CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito

CONTRATADA: RVS COMERCIAL EIRELI

OBJETO: Aquisição Material de Escritório

VALOR: R\$ 559,87 (quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta e sete centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 140/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.105/2018

DATA: 25/04/2018

CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito

CONTRATADA: MENDES E MARQUES DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EDUCACIONAIS LTDA ME

OBJETO: Aquisição Material de Escritório

VALOR: R\$ 589,12 (quinhentos e oitenta e nove reais e doze centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 139/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.105/2018

DATA: 19/04/2018

CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito

CONTRATADA: L&C COMÉRCIO DE PAPELARIA LTDA EPP

OBJETO: Aquisição Material de Escritório

VALOR: R\$ 12.690,72 (doze mil seiscentos e noventa reais e setenta e dois centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 138/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.105/2018

DATA: 18/04/2018

CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito

CONTRATADA: RVS COMERCIAL EIRELI

OBJETO: Aquisição Material de Escritório

VALOR: R\$ 1.159,51 (mil cento e cinquenta e nove reais e cinquenta e um centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 242/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.137/2018

DATA: 25/04/2018

CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito

CONTRATADA: MENDES E MARQUES DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EDUCACIONAIS LTDA ME

OBJETO: Aquisição Material de Escritório

VALOR: R\$ 116,94 (cento e dezesseis reais e noventa e quatro centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 241/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.137/2018

DATA: 19/04/2018

CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito

CONTRATADA: L&C COMÉRCIO DE PAPELARIA LTDA EPP

OBJETO: Aquisição Material de Escritório

VALOR: R\$ 813,40 (oitocentos e treze reais e quarenta centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 240/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.137/2018

DATA: 18/04/2018

CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito

CONTRATADA: RVS COMERCIAL EIRELI

OBJETO: Aquisição Material de Escritório

VALOR: R\$ 483,38 (quatrocentos e oitenta e três reais e trinta e oito centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 137/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.133/2018

DATA: 25/04/2018

CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito

CONTRATADA: MENDES E MARQUES DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS EDUCACIONAIS LTDA ME

OBJETO: Aquisição Material de Escritório

VALOR: R\$ 149,28 (cento e quarenta e nove reais e vinte e oito centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 136/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.133/2018

DATA: 19/04/2018

CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito

CONTRATADA: L&C COMÉRCIO DE PAPELARIA LTDA EPP

OBJETO: Aquisição Material de Escritório

VALOR: R\$ 813,40 (oitocentos e treze reais e quarenta centavos)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 135/2018

PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.133/2018

DATA: 18/04/2018

CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito

CONTRATADA: RVS COMERCIAL EIRELI

OBJETO: Aquisição Material de Escritório

VALOR: R\$ 518,73 (quinhentos e dezoito reais e setenta e três centavos)

### **AVISO DE SUSPENSÃO LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018**

Comunicamos que está SUSPENSO o PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9.272/2017 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, para retificação do instrumento convocatório. O Edital será republicado com nova data de abertura do certame através dos meios de divulgação, nos termos da Lei.

Osasco, 24 de abril de 2018.

Meire Regina Hernandes

Diretora DCLC

**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS****EDITAL DE CITAÇÃO Nº 37/18**

Nos termos do art. 52, caput, da LC 138/05, fica APARECIDA PENHA L. BARREIROS, matrícula 12063, CITADO(A) e INTIMADO (A) a comparecer no próximo dia 14/05/2018, às 15h00, munido(a) com documento de identificação, na sala de audiência nº 27 localizada na Prefeitura Municipal de Osasco, na Av. Bussocaba, 300, a fim de ser INTERROGADO(A) sobre os fatos narrados na PORTARIA que deu ensejo ao processo administrativo disciplinar de nº 2738/2018, em que Vossa Senhoria está sendo acusado(a) de ter praticado infração(ões) disciplinar(es). Devendo em audiência apresentar DEFESA PRÉVIA, bem como ROL DE TESTEMUNHAS.

*Osasco/SP, 24 de abril de 2018*  
**ANTONIO SINVAL MIRANDA**  
*Diretor do Departamento de*  
*Procedimentos Disciplinares*

**EDITAL DE CITAÇÃO Nº 38/18**

Nos termos do art. 52, caput, da LC 138/05, fica SHIRLEI DE FÁTIMA APOLINÁRIO, matrícula 131.106, CITADO(A) e INTIMADO (A) a comparecer no próximo dia 14/05/2018, às 16h00, munido(a) com documento de identificação, na sala de audiência nº 27 localizada na Prefeitura Municipal de Osasco, na Av. Bussocaba, 300, a fim de ser INTERROGADO(A) sobre os fatos narrados na PORTARIA que deu ensejo ao processo administrativo disciplinar de nº 12414/2017, em que Vossa Senhoria está sendo acusado(a) de ter praticado infração(ões) disciplinar(es). Devendo em audiência apresentar DEFESA PRÉVIA, bem como ROL DE TESTEMUNHAS.

*Osasco/SP, 24 de abril de 2018*  
**ANTONIO SINVAL MIRANDA**  
*Diretor do Departamento de*  
*Procedimentos Disciplinares*

**EDITAL DE CITAÇÃO Nº 39/18**

Nos termos do art. 52, caput, da LC 138/05, fica LOURENÇO CARDOSO SOARES, matrícula 187.075, CITADO(A) e INTIMADO (A) a comparecer no próximo dia 17/05/2018, às 15h00, munido(a) com documento de identificação, na sala de audiência nº 27 localizada na Prefeitura Municipal de Osasco, na Av. Bussocaba, 300, a fim de ser INTERROGADO(A) sobre os fatos narrados na PORTARIA que deu ensejo ao processo administrativo disciplinar de nº 2739/2018, em que Vossa Senhoria está sendo acusado(a) de ter praticado infração(ões) disciplinar(es). Devendo em audiência apresentar DEFESA PRÉVIA,

bem como ROL DE TESTEMUNHAS.

*Osasco/SP, 25 de abril de 2018*  
**ANTONIO SINVAL MIRANDA**  
*Diretor do Departamento de*  
*Procedimentos Disciplinares*

**EXTRATO:**

\* Processo: 023084/2017; Termo nº 017 /2018; Permitente: Prefeitura do Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: OI MÓVEL S.A.; Assunto: Permissão de Uso a Título Precário, para implantação de rede de fibra óptica de duto PEAD em trecho subterrâneo a partir da decida lateral a ser instalada em poste de concreto localizado na Rua Batista de Azevedo, 81, até a caixa da passagem a instalar para acesso ao DG do Osasco Plaza Shopping. Execução de 24,00 m de implantação de 02 (dois) Dutos – PEAD 0,50 mm. O serviço será executado pelo Método Não Destrutivo (MND), ou será na eventualidade de abertura de valas haverá o recapeamento da via por completo; Vigência: 2 (dois) dias.

**JEANETTE MASUTTI MASSA**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO CONSULTIVO**  
**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**SECRETARIA DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO****CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA E HABITACIONAL GESTÃO 2015-2018**

Angelo Alberto Fornasaro Melli, Presidente do Conselho e Fundo Municipal de Política Urbana e Habitacional, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei:

DESIGNA o senhor Prof. Dr. Fábio Alexandre dos Santos a integrar o Conselho Municipal de Política Urbana e Habitacional, como membro suplente, em substituição a senhora Luciana Massaro Onusic, da UNIFESP – Universidade Federal de São Paulo.

*Osasco, 24 de abril de 2018*  
**Angelo Alberto Fornasaro Melli**  
*Secretário de Habitação e Desenvolvimento Urbano*  
*Presidente do Conselho Municipal de Política Urbana e Habitacional*



**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO****CHAMAMENTO PÚBLICO - OSC**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO****EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2018**  
**TERMO DE COLABORAÇÃO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO – SDTI/PMO** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, o presente **Edital** de Chamamento Público visando à **seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC**, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução de atividades de qualificação técnico-profissional, prática de esportes, recreação e lazer, e acompanhamento metódico de adolescentes e jovens que contratará nos termos do artigo 428 da CLT, com o objetivo de ministrar processo formativo, buscando, ademais, a interação com seu ambiente de convivência familiar, comunitária, escolar e de trabalho.

O envelope contendo a **Proposta de PLANO DE TRABALHO** e a **Declaração** a que se refere o modelo previsto no **Anexo III** deste **Edital** deverá ser entregue impreterivelmente às 10h00, do dia designado na Imprensa Oficial de Osasco - IOMO, na Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão - SDTI, localizada na Rua Virginia Aurora Rodrigues, n.º 350 – Centro/Osasco – SP.

As **OSC's** interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

Este **Edital** e seus **Anexos** estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: [www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia](http://www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia).

**1. FINALIDADE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**1.1.** A finalidade do presente **CHAMAMENTO PÚBLICO** é a seleção de **Propostas de Plano de Trabalho**, para a celebração de parceria com a Prefeitura do Município de Osasco, por intermédio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO – SDTI/PMO**, visando à formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à **OSC**, dedicadas obrigatoriamente a finalidades de relevância pública e social, em decorrência do objetivo precípua contido no artigo 1º da Lei Municipal nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz, regulamentada pelo Decreto n.º 11.551, de 26 de outubro de 2017, conforme condições estabelecidas neste **Edital** e seus **Anexos**.

1.2. Integram este **Edital**, para todos os fins e efeitos, os seguintes **Anexos**:

**ANEXO I – Termo de Referência**

**ANEXO II – Modelo de PLANO DE TRABALHO**

**ANEXO III – Declaração de Ciência, de Concordância e relativa às alíneas do inciso II do artigo 32 do Decreto Municipal nº 11.384/2016**

**ANEXO IV – Declaração sobre instalações e condições materiais**

**ANEXO V – Declaração da não ocorrência de impedimento**

**ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 9.2. do Edital**

**ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 9.2. do Edital**

**ANEXO VIII – Minuta do TERMO DE COLABORAÇÃO**

1.3. O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, pela Lei Federal n.º 10.097, de 19 de dezembro de 2000 e pelo Decreto n.º 5.598, de 01 de dezembro de 2005, que regulamenta a contratação de aprendizes, pela Lei Municipal nº 4.583, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal de Promoção, Proteção e Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, pela Lei Municipal nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz Trabalhador do Município de Osasco e o Decreto nº 11.551 de 26 de outubro de 2017, que a regulamenta e pelas demais normas aplicáveis e condições previstas neste **Edital**.

1.4. Será selecionada **uma única proposta**, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

## 2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O **TERMO DE COLABORAÇÃO** terá por **OBJETO** promover ao **JOVEM APRENDIZ** formação técnico-profissional metódica, mediante ações de relevância pública e social, visando sua qualificação técnico-profissional e prática.

2.1.1. A política pública a ser implementada dirige-se ao público alvo de **50 (cinquenta) adolescentes e jovens, entre 14 (quatorze) e 24 (vinte e quatro) anos**,



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

residentes no Município de Osasco, com seleção preferencial daqueles em situação de vulnerabilidade e risco social, tais como:

- a) estejam em situação de acolhimento institucional;
- b) sejam egressos do sistema socioeducativo;
- c) estejam em cumprimento de medidas socioeducativas;
- d) integrem famílias que sejam beneficiárias de Programas de Transferência de Renda;
- e) sejam egressos do trabalho infantil;
- f) possuam deficiências;
- g) sejam matriculados na rede pública de ensino, em nível fundamental, médio regular ou médio técnico, inclusive na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e;
- h) estejam desempregados.

**2.1.1.1.** A idade máxima prevista no subitem 2.1.1 supra NÃO se aplica a aprendizes portadores de deficiência.

**2.1.2.** Serão disponibilizadas **50 (cinquenta) vagas** para a seleção dos **JOVENS APRENDIZES**.

**2.1.3.** As vagas respeitarão a seguinte distribuição, conforme descrito a seguir:

VAGAS	
06%	Jovens com idade entre 14 (quatorze) anos até 16 (dezesseis) anos
06%	Jovens PCD
88%	Ampla Concorrência

**2.1.3.1.** Caso não haja jovens para as cotas estipuladas no subitem supra, as mesmas serão revertidas para ampla concorrência.

**2.2.** Constituem **OBJETIVOS GERAIS** da parceria a ser celebrada por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a ampliação das alternativas de inserção social e laboral de adolescentes e jovens, visando:

- a. qualificá-los social e profissionalmente, nas variadas áreas da Administração, disponibilizando oportunidades para um currículo específico e consistente;
- b. valorizar suas habilidades e competências;
- c. promover, em sendo o caso, sua frequência na vida escolar e a continuidade dos estudos, para que concluam o ensino de nível médio, inclusive o técnico profissionalizante e o ensino superior.
- d. contribuir para que as situações de risco e vulnerabilidade social sejam superadas, por meio de atividades formativas e de capacitação, bem como pelo acompanhamento dos adolescentes e jovens contratados ao longo de seu processo formativo, buscando, ademais a interação com seu ambiente de convivência familiar, comunitária, em sua educação formal e no trabalho.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**2.3. Constituem OBJETIVOS ESPECÍFICOS** da parceria a ser celebrada por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a ampliação das alternativas de inserção social e laboral de adolescentes e jovens:

**a.** Implantar política pública de interesse social para o atendimento de jovens e sua profissionalização para o mundo do trabalho, a fim de assegurar a garantia dos direitos estabelecidos na Lei Federal nº 10.097 de 19 de dezembro de 2000, regulamentada pelo Decreto n.º 5.598/2005, que dá diretrizes para a contratação de jovens em caráter especial, principalmente daqueles em situação de vulnerabilidade social decorrentes da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros);

**b.** Inserir prioritariamente os jovens em cumprimento de medidas socioeducativas e PCDs nas atividades do Jovem Aprendiz, a fim de elaborar estudo e diagnóstico da situação destes jovens no Município no que diz respeito à inserção no mundo do trabalho e as dificuldades encontradas;

**c.** Sinalizar por meio de relatórios, as diretrizes observadas para melhorar a inserção do jovem no mundo do trabalho, a fim de contribuir para o melhor desempenho na contratação do Jovem Aprendiz no mercado de trabalho, partindo do princípio do desenvolvimento integral.

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1. O Programa de Aprendizagem** tem por finalidade o cumprimento da política pública voltada à promoção da profissionalização dos jovens e adolescentes, atendendo ao chamado constitucional contido no art. 227 CF/88.

**3.2.** O seu propósito é contribuir para o desenvolvimento social e profissional do adolescente e do jovem, mediante atividades teóricas e práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho, oportunizando assim, sua primeira experiência profissional. Uma vez que a aprendizagem profissional pressupõe a frequência ao ensino regular e prevê remuneração ao aprendiz, o programa contribui também para o aumento da renda familiar do adolescente, amplia seu interesse pela escola e promove a inclusão social.

**3.3.** A formação técnico-profissional desenvolve-se por meio de atividades teóricas e práticas metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho.

**3.4.** As aulas teóricas serão desenvolvidas no local da Organização da Sociedade Civil – **OSC COLABORADORA** e as atividades práticas nas unidades da Prefeitura do Município de Osasco, em concordância com o programa de aprendizagem.

**3.5. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC**, a ser selecionada, deverá ser dedicada obrigatoriamente a finalidades de relevância pública e social, em decorrência do objetivo precípua contido no artigo 1º da Lei Municipal nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz, de incrementar o fomento ao primeiro emprego, regulamentada pelo Decreto n.º 11.551, de 26 de outubro de 2017.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

### 4. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1. A **Comissão de Seleção** é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente **Chamamento Público** será constituída na forma da **Portaria n.º 001/2018 – SDTI/GAB.**, publicada na Imprensa Oficial de Osasco - IOMO, sendo composta pelos seguintes servidores públicos:

- **Titular: Tatiana Maria Rocha, Matrícula 151.817;**  
**Suplente: Ricardo Derli - Matrícula 138.839;**
- **Titular: José Roberto Ramos, Matrícula 189.524;**  
**Suplente: Claudinei Orlando Thomaz - Matrícula 189.549;**
- **Titular: Milton Carlos Senna, Matrícula 189.412;**  
**Suplente: José Gilvan de Oliveira - Matrícula 189.529**

4.2. Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do **Edital**, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da **OSC**, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a **OSC**, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer **OSC Proponente** do processo seletivo (art. 27, § 4º, alíneas “a”, “b” e “c”, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

4.3. O membro da **Comissão de Seleção**, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá ainda se declarar impedido de participar do processo de seleção quando for cônjuge ou parente, até segundo grau, inclusive por afinidade, dos administradores da **OSC** ou quando sua atuação configurar em qualquer outra situação de conflito de interesse, entendendo-se por conflito de interesse, situação gerada pelo confronto entre o interesse público e o privado, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública (art. 27, § 5º, “a”, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

4.4. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção, sem a necessidade de divulgação de novo **Edital** (art. 27, § 6º, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

4.5. Para subsidiar seus trabalhos, a **Comissão de Seleção** poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

4.6. A **Comissão de Seleção** poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades participantes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

#### 5. DA RETIRADA DO EDITAL

**5.1.** Este **Edital** e seus **Anexos** encontram-se à disposição das **OSC** interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de 10h às 17h, no seguinte endereço: **Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão – SDTI/PMO** situada na Rua Virginia Aurora Rodrigues, nº 350 – Osasco/SP e no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia](http://www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia)

**5.2.** Independentemente da forma em que se der a retirada do **Edital**, as **OSC** interessadas neste chamamento deverão enviar à **Comissão de Seleção**, pelo e-mail: [gabinete.sdti@osasco.sp.gov.br](mailto:gabinete.sdti@osasco.sp.gov.br), as seguintes informações: **Nome/Razão Social e Endereço completo da OSC, CNPJ, números de telefone e fax para contato, nome de pessoa para contato comercial e respectivo endereço eletrônico (e-mail)**, se houver.

**5.3.** A prestação das informações de que trata o subitem 5.2. garante às **OSC**, celeridade nas comunicações de eventuais retificações ocorridas no **Edital**, e de quaisquer informações adicionais de forma mais eficiente.

#### 6. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL

**6.1.** A **Comissão de Seleção** prestará as informações e/ou esclarecimentos expressos sobre este **Chamamento Público**, desde que os pedidos tenham sido recebidos até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das **Propostas de Planos de Trabalho**, exclusivamente mediante solicitação por escrito, em uma das seguintes formas:

**6.1.1. por carta ou ofício:** protocolado na **Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão – SDTI/PMO** situada na Rua Virginia Aurora Rodrigues, nº 350 – Osasco/SP, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h;

**6.1.2.** pelo e-mail: [gabinete.sdti@osasco.sp.gov.br](mailto:gabinete.sdti@osasco.sp.gov.br);

**6.2.** Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 6.1., não será objeto de apreciação pela **Comissão de Seleção**.

**6.3.** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da **OSC** e de seu representante.

**6.4.** Os pedidos de informações e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no **Edital**.

**6.4.1.** As informações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de **Chamamento Público** e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**6.5.** Eventual modificação no **Edital**, decorrente de pedido de informações e/ou



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

#### 7. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

7.1. Além das **OSC**, qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente **Edital** por irregularidade.

7.2. O pedido de impugnação será analisado, desde que, tenha sido recebido até 05 (cinco) dias úteis antes da data de apresentação das **Propostas de Plano de Trabalho**, em petição escrita dirigida à **Comissão de Seleção**, em uma das seguintes formas:

a) por carta ou ofício: protocolado na **Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão – SDTI/PMO** situada na Rua Virginia Aurora Rodrigues, nº 350 – Osasco/SP, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h ou das 14h às 17h;

b) pelo e-mail: [gabinete.sdti@osasco.sp.gov.br](mailto:gabinete.sdti@osasco.sp.gov.br);

7.3. Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela **Comissão de Seleção**.

7.4. As impugnações não suspendem os prazos previstos no **Edital**. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de **Chamamento Público** e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

7.5. Interposto recurso das respostas apresentadas pela **Comissão de Seleção** quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação ao Titular da Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão, que decidirá em 03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

7.5.1. Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo legal, e/ou subscrito por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo como representante da **OSC**.

7.6. Será franqueada às **OSC**, desde a data do início do prazo para impugnações e/ou interposição de recursos até o seu término, vistas ao processo deste Chamamento Público, em local e horário a serem indicados pela **Comissão de Seleção**.

7.7. Eventual modificação no **Edital** decorrente de impugnações ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

7.8. A impugnação feita tempestivamente pela **OSC** não a impedirá de participar do



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

#### 8. OSC ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

**8.1.** Poderão participar deste **Edital** as **OSC**, assim consideradas aquelas definidas no art. 2º, inciso II, alíneas “a”, “b” ou “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016:

**a)** entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

**b)** as sociedades cooperativas:

**b.1.)** previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999;

**b.2.)** as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social;

**b.3.)** as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda;

**b.4.)** as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural;

**b.5.)** as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

**c)** as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**8.2.** Não será permitida a atuação em rede.

#### 9. DOS REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**9.1.** Para a celebração do **TERMO DE COLABORAÇÃO** a **OSC**, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do **aludido instrumento**, deverá comprovar:

**a)** ser regida por estatuto que preveja que seus objetivos são voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

**b)** ser regida por estatuto que preveja, expressamente, que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

**c)** ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

**d)** possuir, no momento da apresentação da **Proposta do PLANO DE TRABALHO**, no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

**e)** possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão pública prevista no item 10.10 deste **Edital**, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

**e.1.)** instrumentos similares firmados com órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta, com empresas públicas, privadas, outras **OSC** ou cooperações internacionais, acompanhados de declaração de efetividade na realização das ações, indicando quais os resultados alcançados, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

**e.2.)** declarações de experiência anterior, emitidas por redes, **OSC**, movimentos sociais ou empresas públicas ou privadas que especifiquem a efetividade das ações e indiquem os resultados alcançados, firmadas pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;

**e.3.)** declaração, sob as penas da lei, firmada pelo representante legal ou estatutário, sobre a experiência prévia da **OSC**, acompanhada de relatório pormenorizado das atividades por ela já desenvolvidas e especificando sua efetividade;

**f)** possuir instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da **OSC**, conforme Anexo IV – Declaração sobre instalações e condições materiais;

**f.1.)** Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

**g)** deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**g.1.)** não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

**h)** atender todas as exigências deste **Edital de Chamamento Público nº. 001/2018**, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/ 2016; e pela Lei Federal n.º 10.097, de 19 de dezembro de 2000, pelo Decreto n.º 5.598, de 01 de dezembro de 2005, que regulamenta a contratação de aprendizes, pela Lei Municipal nº 4.583, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal de Promoção, Proteção e Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, pela Lei Municipal nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz e pelo Decreto Municipal nº 11.551 de 26 de outubro de 2017, que regulamenta a Lei nº 4502, de 21 de setembro de 2011, que instituiu o Programa Jovem Aprendiz Trabalhador do Município de Osasco;

**i)** atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a **OSC** se tratar de sociedade cooperativa;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

j) atender às exigências previstas na PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO - MTb Nº 723, DE 23 DE ABRIL DE 2012, conforme estabelecido no paragrafo 2º do artigo 8º do Decreto Federal n.º 5.598, de 01 de dezembro de 2005, que regulamenta a contratação de aprendizes e dá outras providências; e

k) apresentar inscrição e curso(s) validado(s) no Cadastro Nacional de Aprendizagem do Ministério do Trabalho - MTb, conforme PORTARIA DO MINISTÉRIO DO TRABALHO - MTb Nº 723 supracitada e no artigo 32 do Decreto Federal n.º 5.598, de 01 de dezembro de 2005.

#### 9.2. Documentos institucionais:

a) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

b) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

c) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no Anexo VI;

d) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;

e) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;

f) comprovação de que a OSC funciona no endereço por ela declarado, podendo ser realizada por meio de contas de consumo atuais, salvo as referentes à telefonia móvel;

g) comprovante do exercício pleno da propriedade, mediante Certidão de Registro no Cartório de Imóveis, com matrícula atualizada, quando a parceria, tiver por objeto execução de obras ou benfeitorias no mesmo imóvel;

h) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as penas da lei, de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo V, acompanhada de declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente;

i) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, informando que nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores e iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores), nos moldes do modelo previsto no Anexo VII;

j) declaração assinada por todos os dirigentes da OSC, sob as penas da lei, atestando não incorrerem nas situações de vedações, previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, nos moldes do modelo previsto no Anexo VII.

k) declaração assinada por todos os representantes estatutários da OSC, sob as



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

penas da lei, de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela **OSC**, com os recursos repassados de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

**l)** declaração assinada por todos os representantes estatutários da **OSC**, sob as penas da lei, de que não haverá contratação de qualquer empresa que pertença a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da **OSC**, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

**m)** declaração assinada por todos os representantes estatutários da **OSC**, sob as penas da lei, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz nos moldes do modelo previsto no Anexo VI;

**n)** declaração, sob as penas da lei, de contrapartida em bens e serviços, quando couber, nos moldes do modelo previsto no Anexo VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços;

**o)** comprovante de inscrição nos Conselhos Municipais das áreas correspondentes de atuação.

#### 9.3. Documentos de regularidade fiscal:

**a)** Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

**b)** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

**c)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

**d)** Certidão de Débitos de Tributos Municipais, ressalvados os casos previstos em legislação específica;

**e)** Certidão de Débitos Estaduais ou Declaração de que a **OSC** não possui inscrição estadual.

**9.3.1.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas “a” a “e” do subitem 9.3. deste **EDITAL**, as certidões positivas com efeito de negativas.

#### 9.4. Não poderá participar deste Chamamento Público a **OSC** que:

**9.4.1.** não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

**9.4.2.** esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

**9.4.3.** tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

**9.4.4.** tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

**9.4.5.** tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal, com declaração de inidoneidade para licitar, participar de Chamamento Público, contratar ou celebrar parceria com a administração pública de todas as esferas de governo e com as sanções previstas nos incisos II e III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

**9.4.6.** tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

**9.4.7.** tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

## 10. DA FASE DE SELEÇÃO

**10.1.** A Fase de Seleção abrangerá a avaliação objetiva das **Propostas de Plano de Trabalho**, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

TABELA 1

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do <b>Edital</b> de Chamamento Público	25/04/2018
2	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a <b>Proposta de PLANO DE TRABALHO</b> e Declaração – Anexo III	28/05/2018
3	Etapa competitiva de análise e avaliação pela <b>Comissão de Seleção</b> das Propostas de <b>PLANO DE TRABALHO</b> apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser	(prazo discricionário a ser definido pela <b>Comissão de Seleção</b> , segundo o número de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

	suspensa para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.	Propostas de <b>PLANO DE TRABALHO</b> apresentadas, na sessão de abertura, ficando cientes às <b>OSC</b> Proponentes).
<b>4</b>	Divulgação do resultado preliminar	30/05/2018 + 1 dia (o dia adicional é uma estimativa)
<b>5</b>	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela IOMO
<b>6</b>	Julgamento de eventuais recursos pela <b>Comissão de Seleção</b> (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)	05 (cinco) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
<b>7</b>	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das <b>OSC</b> selecionadas (art. 37 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.	18/06/2018 (esta data é estimada)
<b>8</b>	Sessão pública para as <b>OSC</b> selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no <b>Edital</b> de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com no Item 9 deste <b>Edital</b>	18/06/2018 (esta data é aquela que consta na Etapa 7 supra)
<b>9</b>	Avaliação dos documentos de habilitação	20/06/2018 (esta data é estimada)
<b>10</b>	Notificação às <b>OSC</b> selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja conforme com o § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as certidões com prazo de vigência expirado (§ 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	05 (cinco) úteis contados da notificação



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

11	Na hipótese das <b>OSC</b> selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria (§§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016). O procedimento dos §§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 será seguido sucessivamente até final seleção das <b>OSC</b> que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e deste <b>Edital</b> .	27/06/2018 (esta data é estimada)
12	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura, contendo a lista da <b>OSC</b> vencedora.	29/06/2018 (esta data é estimada)
13	Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões (art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	05 (cinco) dias úteis para recursos contados da publicação da ata e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela IOMO
14	Análise dos recursos pela <b>Comissão de Seleção</b> ou Autoridade Superior (§ 1º do art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	De 05 (cinco) a 10 (dez) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
15	Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público na IOMO e sítio oficial da Prefeitura do Município de Osasco.	20/07/2018 (esta data é estimada)

**NOTA: Os prazos informados após a Etapa 2 poderão sofrer alteração em virtude da quantidade e da complexidade das Propostas apresentadas, e caso sejam necessárias prorrogações, serão obrigatoriamente publicadas na IOMO.**

**10.2.** Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das **Propostas de PLANO DE TRABALHO** (Etapa 3 da Tabela 1), sendo exigível apenas das **OSC** selecionadas e mais bem classificadas, nos termos do *caput* do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

### **10.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público**

**10.3.1.** O presente **Edital** deverá ter seu extrato publicado na IOMO e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Osasco, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das **OSC** interessadas e recebimento do



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

envelope, contendo as **Propostas de PLANO DE TRABALHO** e a **Declaração** relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas, do Decreto Municipal nº 11.384/2016, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no Anexo III.

**10.3.2.** Eventuais pedidos de esclarecimentos efetuados por escrito serão recebidos e processados nos termos do subitem 6.2 deste **Edital**.

**10.3.3.** A **SDTI/PMO** resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente **Edital**, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

#### **10.4. Etapa 2: Sessão de Abertura do Chamamento Público**

**10.4.1.** A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada na **Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão – SDTI/PMO**, situada na Rua Virginia Aurora Rodrigues, nº 350 – Osasco/SP, na data apazada, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das **OSC** com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da **OSC**, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a **Proposta de PLANO DE TRABALHO** efetuada conforme os modelos previstos nos **Anexos I e II** e a **Declaração** nos moldes do modelo previsto no **Anexo III**, todos deste **Edital**) dos seguintes documentos:

a) documento de identidade na forma da lei com fotografia;

b) estatuto da entidade ou instrumento legal de sua formação, comprovando a representação da **OSC**, em que conste o nome do representante e os poderes para representá-la, ou cópia da ata da assembleia de eleição do dirigente, em ambos os casos autenticada em cartório ou apresentada junto com o documento original, para permitir que a **Comissão de Seleção** ateste sua autenticidade.

**10.4.1.1.** Caso o representante da **OSC** não seja seu representante estatutário ou legal, o Credenciamento será feito por intermédio de procuração, mediante instrumento público ou particular. Nesse caso, o representante também entregará à **Comissão de Seleção**, cópia autenticada em cartório do ato que estabelece a prova de representação da entidade, em que constem os nomes dos representantes ou dirigentes com poderes para a constituição de mandatários.

**10.4.2.** A ausência do documento hábil de representação não impedirá o representante de participar deste **Chamamento Público**, mas ficará impedido de praticar qualquer ato durante este procedimento.

**10.4.3.** A documentação apresentada na primeira sessão de credenciamento e recepção do envelope possibilita o representante a participar das demais sessões. Na hipótese de sua substituição no decorrer deste **Chamamento Público**, deverá ser apresentado novo credenciamento.

**10.4.4.** Caso a **OSC** não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a **Proposta de PLANO DE TRABALHO** nos moldes dos modelos



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

previstos nos **Anexos I e II** e **Declaração** nos moldes do modelo previsto no **Anexo III**:

- a) por meio de portador, diretamente à **Comissão de Seleção**, no início desta sessão de abertura; ou
- b) por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, para a **Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão – SDTI/PMO**, situada na Rua Virginia Aurora Rodrigues, nº 350 – Osasco/SP, sala 09, aos cuidados da **Comissão de Seleção**.

**b.1)** A **Proposta de PLANO DE TRABALHO** de que trata a alínea “b” deste subitem 10.4.4. somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 2 da Tabela 1 deste **Edital**.

**10.4.5.** Após o credenciamento, os representantes das **OSC** entregarão à **Comissão de Seleção** um envelope fechado e identificado com os dados da **OSC Proponente** e com a inscrição “**Proposta – Edital de Chamamento Público nº 001/2018**”, contendo a **Proposta de PLANO DE TRABALHO** efetuada com base nos **Anexos I e II** e a **Declaração** de que trata o **Anexo III**, todos deste **Edital**.

**10.4.5.1.** A **Proposta de PLANO DE TRABALHO** da **OSC** deverá ser apresentada em uma única via impressa, ter todas as suas folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, e, ao final, ser datada e assinada por quem detenha poderes de representação da **OSC** na forma de seus atos constitutivos, devidamente identificado. Deve ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, com clareza, sem emendas ou rasuras.

**10.4.5.2.** Deverá ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) da **Proposta de Plano de Trabalho**.

**10.4.6.** O envelope de que trata o subitem 10.4.5. será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da **Comissão de Seleção**, podendo ser suspensa a sessão para análise das **Propostas de PLANO DE TRABALHO** da(s) **OSC(s)**, posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.

**10.4.7.** Somente será aprovada a **Proposta de PLANO DE TRABALHO** que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos incisos I a XVIII do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as condições constantes neste **Edital** e seus **Anexos**.

**10.4.7.1.** A estimativa das despesas de que trata o inciso XVI do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a **OSC** deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**10.4.7.2.** Caso haja contratação e pagamento de equipe de trabalho com recursos da parceria, a **OSC** deverá anexar à **Proposta de PLANO DE TRABALHO**, a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas.

**10.4.7.3.** A remuneração da equipe de trabalho com recursos da parceria deverá observar os seguintes requisitos:

- a) estar de acordo com as atividades previstas na **Proposta de PLANO DE TRABALHO**;
- b) estar correspondente à qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;
- c) estar proporcional ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
- d) estar compatível com o valor de mercado;
- e) atender ao disposto nos acordos, convenções e dissídios coletivos de trabalho.

**10.4.8.** Caso a **OSC** seja detentora do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, deverá apresentá-lo para fins de comprovação do benefício de isenção da cota patronal do INSS.

**10.4.9.** Após o prazo limite para apresentação da **Proposta de PLANO DE TRABALHO**, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela **Comissão de Seleção**.

**10.4.10.** Cada **OSC** deverá apresentar apenas uma **Proposta de PLANO DE TRABALHO**.

#### **10.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de PLANO DE TRABALHO pela Comissão de Seleção**

**10.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a **Comissão de Seleção** analisará e julgará, com independência técnica, as **Propostas de PLANO DE TRABALHO** apresentadas pelas **OSC** Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste **Edital e Anexos**.

**10.5.1.1.** Antes da análise técnica da **Proposta de PLANO DE TRABALHO**, será verificada a exatidão das operações aritméticas da referida proposta, intimando-se a **OSC** pela **IOMO**, para que proceda a necessária correção, no caso de eventuais erros.

**10.5.2.** A análise, avaliação técnica individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

**TABELA 2**

Critérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
<p><b>(A)</b> Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.</p>	<p>- Grau de pleno atendimento (2,0)            - Grau satisfatório de atendimento (1,0)            - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta.</p>	2,0
<p><b>(B)</b> A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria</p>	<p>- Grau de pleno adequação (2,0)            - Grau satisfatório de adequação (1,0)            - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
<p><b>(C)</b> A adequação da proposta ao valor de referência</p>	<p>- Grau de pleno adequação (2,0)            - Grau satisfatório de adequação (1,0)            - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
<p><b>(D)</b> Descrição da realidade objeto da parceria e do nexó entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto</p>	<p>- Grau de pleno da descrição (2,0)            - Grau satisfatório da descrição (1,0)            - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)</p>	2,0



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

	A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta	
<p><b>(E) Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea "c", do Decreto Municipal nº 11.384/2016, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros os seguintes:</b></p> <p>c.1. estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e materiais necessários ao cumprimento do objeto;</p> <p>c.2. aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;</p> <p>c.3. atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;</p> <p>c.4. prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria;</p> <p>c.5. publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela OSC, pertinentes</p>	<p>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0)</p> <p>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0)</p> <p>- O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

ao objeto da parceria.		
<b>Pontuação Máxima Global</b>		10,0

**10.5.2.1.** A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste **Edital**, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

**a) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do **Edital** e seus **Anexos**: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da **Proposta de PLANO DE TRABALHO** com estrutura especificada pelo Termo de Referência; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.

**b) Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da **Proposta de Plano de Trabalho**, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.

**c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência.

**10.5.3.** A falsidade de informações nas **Propostas de PLANO DE TRABALHO**, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a **ELIMINAÇÃO** da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a **OSC** Proponente e comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**10.5.4.** A **OSC Proponente** deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**10.5.5.** Serão eliminadas as **Propostas de Plano de Trabalho**:

- a)** cuja pontuação total for inferior a **06 (seis) pontos**;
- b)** que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D) ou (E);
- c)** que estejam em desacordo com o **Edital**;
- d)** cujo valor global estiver acima do valor de referência previsto no subitem 17.5. deste **Edital**;
- e)** com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela **Comissão de Seleção** à luz da estimativa realizada na forma do § 6º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta.

**10.5.6.** A aprovação da **Proposta de PLANO DE TRABALHO** não gerará direito à celebração da parceria.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

**10.5.7.** As **Propostas de PLANO DE TRABALHO** não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na **Tabela 2**, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da **Comissão de Seleção**, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

**10.5.8.** No caso de **EMPATE** entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento **(B)**.

**10.5.9.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento **(A)**, **(C)**, **(D)** e **(E)**. Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a **OSC** com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

**10.5.10.** Será obrigatoriamente justificada a seleção de **Proposta de PLANO DE TRABALHO** que não for a mais adequada ao valor de referência constante deste **Chamamento Público**, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

**10.5.11.** A **Comissão de Seleção** terá o prazo estabelecido na Etapa 3 da Tabela 1 deste **Edital**, para conclusão do julgamento das **Propostas de PLANO DE TRABALHO** e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

#### **10.6. Etapas 4 e 5. Divulgação do resultado preliminar e interposição de recursos e contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar**

**10.6.1.** O resultado preliminar, com a ordem de classificação das **Propostas de PLANO DE TRABALHO** e respectiva pontuação das **OSC** selecionadas, será publicado na IOMO e divulgado no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal.

**10.6.2.** As **OSC** que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado preliminar, sendo as demais **OSC** intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação pela IOMO.

**10.6.3.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**10.6.4.** É assegurado à **OSC Proponente** obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

#### **10.7. Etapa 6. Julgamento dos eventuais recursos.**

**10.7.1.** A **Comissão de Seleção** julgará os eventuais recursos, no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao **Titular da SDTI**, com as informações necessárias à decisão final.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

**10.7.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**10.7.2.1.** NÃO CABERÁ NOVO RECURSO CONTRA ESTA DECISÃO.

#### **10.8. Etapa 7: Homologação e Publicação do Resultado do Julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.**

**10.8.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o **Titular da SDTI** encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Chefe do Poder Executivo e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, na IOMO e no seu sítio eletrônico, contendo a lista classificatória da(s) **OSC(s)** cuja **Proposta de PLANO DE TRABALHO** foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

**10.8.1.1.** A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR, NÃO GERA DIREITO PARA A **OSC** À CELEBRAÇÃO DA PARCERIA.

**10.8.2.** Após o recebimento e julgamento das **Propostas de PLANO DE TRABALHO**, havendo uma única **OSC** com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste **Edital**, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 10.09 deste **Edital**.

#### **10.9. Etapa 8. Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.**

**10.9.1.** A **Comissão de Seleção** na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as **OSC** selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no **Edital de Chamamento Público**, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos na Cláusula 9 deste **Edital**, bem como a **Declaração** nos moldes do modelo previsto no **Anexo V**, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**10.9.2.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 9.3. deste **Edital**.

**10.9.3.** As **OSC** ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 9.3. deste **Edital** que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

**10.9.4.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 8 da Tabela 1 deste **Edital** e a assinatura do instrumento de parceria, as **OSC** ficam



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

**10.9.5.** As **OSC** deverão comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

#### **10.10. Etapas 09, 10 e 11. Avaliação dos documentos de habilitação e procedimento de que tratam os §§ 4º, 5º, 6º e 7º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.**

**10.10.1.** A **Comissão de Seleção** examinará os documentos de habilitação apresentados pelas **OSC** selecionadas ou, se for o caso, pela **OSC** imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 9, deste **Edital**.

**10.10.2.** Caso se verifique a não conformidade nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a **Comissão de Seleção** poderá solicitar a regularização da documentação, sob pena de não celebração da parceria, nos termos do § 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**10.10.3.** A **OSC** será notificada para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis regularizar os documentos, os quais se estendem às certidões que estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente.

**10.10.4.** Nos termos do § 5º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na hipótese de a **OSC** selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 10 da fase de seleção – Tabela I, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**10.10.5.** Em conformidade com o § 6º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, caso a **OSC** convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 9 deste **Edital**.

**10.10.5.1.** Esse procedimento será seguido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no **Edital**, obedecida a ordem de classificação.

#### **10.11. Etapas 12 e 13: Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões.**

**10.11.1.** A ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada na IOMO e no sítio oficial desta Prefeitura do Município de Osasco.

**10.11.2.** As **OSC** que quiserem poderão propor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do referido resultado de julgamento de habilitação,



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

sendo as demais **OSC** intimadas pela IOMO para apresentar, caso queiram, contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de intimação pela IOMO.

**10.11.2.1.** Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**10.11.3.** É assegurado às **OSC** obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

#### **10.12. Etapa 14. Julgamento dos Eventuais Recursos.**

**10.12.1.** A **Comissão de Seleção** julgará os eventuais recursos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado ao **Titular da SDTI**, com as informações necessárias à decisão final.

**10.12.2.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**10.12.2.1.** NÃO CABERÁ NOVO RECURSO CONTRA ESTA DECISÃO.

#### **10.13. Etapa 15. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.**

**10.13.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a **Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão – SDTI/PMO** publicará ata contendo o resultado definitivo deste **Chamamento Público**, no sítio oficial da Administração Pública Municipal e na IOMO.

### **11. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**11.1.** A celebração e a formalização do **TERMO DE COLABORAÇÃO** dependerão das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:

**a)** aprovação da **Proposta de Plano de Trabalho**;

**b)** comprovação de atendimento ao previsto no item 9 deste **Edital**;

**c)** emissão de parecer de órgão técnico da **Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão – SDTI/PMO** se pronunciando quanto:

**c.1.)** ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;

**c.2.)** a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

c.3.) a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da **OSC** foram avaliados e são compatíveis com o objeto;

c.4.) a viabilidade de sua execução;

c.5.) a verificação do cronograma de desembolso;

c.6.) a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;

c.7.) a designação do **GESTOR DA PARCERIA** e de seu **SUPLENTE**, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;

c.8.) a designação da **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - CMA** da parceria.

d) emissão de parecer jurídico pela Procuradoria do Município de Osasco acerca da possibilidade de celebração da parceria.

**11.2.** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas "c" e "d" do subitem 11.1. deste **Edital**, conclua pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o **Titular da SDTI**, sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

**11.3.** As **OSC** poderão celebrar mais de uma parceria concomitantemente, no mesmo órgão ou em outros, vedada a inclusão da mesma parcela de despesa em mais de um plano de trabalho.

**11.4.** Será anexada ao processo que originou o **Chamamento Público**, cópia de todos os **Termos de Colaboração** que vierem a ser assinados em decorrência deste **Edital**, e suas eventuais alterações.

**11.5.** O processo administrativo que originou o **Chamamento Público** deverá ser custodiado pela **Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão – SDTI/PMO**, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo **GESTOR** da parceria e cópia da manifestação conclusiva do **Titular da SDTI** sobre a aprovação das contas.

**11.6.** O extrato do **TERMO DE COLABORAÇÃO** deverá ser publicado na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

**11.6.1.** Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no **TERMO DE COLABORAÇÃO**.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

#### 12. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**12.1.** Os recursos serão liberados nos termos dos artigos 53 a 56 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.2.** Os recursos da parceria geridos pela **OSC PARCEIRA** estarão vinculados ao **PLANO DE TRABALHO** aprovado e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

**12.3.** As compras e contratações realizadas pela **OSC PARCEIRA** observarão o disposto nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.4.** As despesas serão executadas em estrita observância ao **PLANO DE TRABALHO**, cláusulas pactuadas e aos artigos 60 e 61 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.5.** A movimentação e aplicação financeira dos recursos se darão em conformidade com os artigos 62 a 65 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.6.** As alterações do **TERMO DE COLABORAÇÃO** ou do **PLANO DE TRABALHO** aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos nos artigos, 66, 67 e 68 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**12.7.** A **PRESTAÇÃO DE CONTAS** dar-se-á nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

#### 13. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR

**13.1.** A **Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA** é a instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

**13.2.** A **Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA** deverá ser constituída na forma do previsto no art. 6º, III, art. 45, I, "h" combinada com o art. 69, §§ 1º, 2º, 3º e 6º, todos artigos do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**13.3. DO GESTOR E SUPLENTE.** O **GESTOR** e seu **Suplente** deverão ser designados na forma do previsto no art. 6º, II, art. 45, I, "g" e no art. 76, § 2º, todos do Decreto Municipal nº 11.384/2016.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à **OSC** as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em **Chamamento Público** e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para participar de **Chamamento Público** ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**14.1.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**14.1.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**14.1.3.** A sanção de advertência é de competência do **GESTOR DA PARCERIA**.

**14.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do **Titular da SDTI** ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

**14.1.5.** A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**14.2.** Compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao **Titular da SDTI** ou ao seu equivalente na Administração Indireta.

**14.3.** A responsabilidade da **OSC** será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**14.4.** A autoridade competente notificará a **OSC** e seus representantes, quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

**14.4.1.** A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

**14.4.2.** A notificação da **OSC** deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da **OSC**.

**14.5.** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do processo administrativo correspondente, será de:

- a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**14.6.** Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

**14.7.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o **GESTOR** ou **Titular da SDTI**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

**14.8.** A decisão de aplicação das penalidades será publicada na IOMO, assegurada a **OSC** vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**14.9.** Interposto recurso pela **OSC**, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

**14.10.** A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na IOMO.

**14.11.** A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir esta **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

**14.12.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**14.12.1.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

#### 15. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO

**15.1.** Este instrumento de parceria poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XVI do art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**15.2.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

**15.3.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, esta **PREFEITURA** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

- a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no **PLANO DE TRABALHO**, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que esta **PREFEITURA** assumiu essas responsabilidades.

**15.3.1.** No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a **PREFEITURA**, deverá convocar **OSC Proponente** deste **Chamamento Público**, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

**15.3.1.1.** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 15.3.1. ou na ausência de interesse das **OSC** convocadas, esta **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo **Chamamento Público**.

**15.4.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**15.4.1.** Na devolução de que trata o subitem 15.4., observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

- a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou
- b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

#### 16. DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS

**16.1.** No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a **OSC PARCEIRA** deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

**16.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 16.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

**16.2.** O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstas no **PLANO DE TRABALHO** para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

**16.3.** Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 16.2;
- e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**16.3.1.** Os valores de que trata o subitem 16.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**16.3.2.** Os documentos de que tratam as alíneas "a" a "e", do subitem 16.3., deverão constar na prestação de contas final.

**16.4.** O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

## 17. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

**17.1.** Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente **Edital** são provenientes da funcional programática **07.001.11.334.0037.2040**.

**17.2.** Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este **Edital** são provenientes do orçamento da **PREFEITURA**, autorizado pela Lei Municipal nº



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

4.851/2017, por meio do Programa Jovem Aprendiz Trabalhador de Osasco.

**17.3.** Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, **Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão – SDTI/PMO** indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**17.3.1.** A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela Administração Pública Municipal nos exercícios subsequentes será realizada, mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de Certidão de Apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

**17.4.** O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 601.782,50 (seiscentos e um mil setecentos e oitenta e dois reais e cinquenta centavos) no exercício de 2018**. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**17.5.** O valor de referência para a realização do objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO** é de **1.203.565,01 (um milhão duzentos e três mil quinhentos e sessenta e cinco reais e um centavo)**. O exato valor a ser repassado será definido no **TERMO DE COLABORAÇÃO**, observada a **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO** apresentada pela **OSC** selecionada.

**17.6.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos a esta **PREFEITURA**, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**17.7.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos Proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

#### **18. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS**

**18.1.** NÃO será exigida qualquer contrapartida da **OSC** selecionada.

#### **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

**19.1.1.** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da **PREFEITURA**.

**19.2.** A qualquer tempo, o presente **Edital** poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

**19.3. A OSC Proponente** é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste Chamamento Público.

**19.3.1.** A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da **Proposta de PLANO DE TRABALHO** apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às Autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**19.3.2.** Caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**19.4.** Todos os custos decorrentes da elaboração das Propostas de **PLANO DE TRABALHO** e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das **OSC Proponentes**, não cabendo nenhuma indenização, remuneração ou apoio por parte da Administração Pública Municipal.

Osasco, 24 de abril de 2018

**LAUDEMIR LINO DE ALENCAR**

Secretário de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão

Assinatura da **Comissão de Seleção**

**TATIANA MARIA ROCHA**

Matricula 151.817

**JOSÉ ROBERTO RAMOS**

Matricula 189.524

**MILTON CARLOS SENNA**

Matricula 189.412





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

### Sumário

1. SEÇÃO I .....	06
1. DO OBJETO.....	06
1.1. DO REGIME JURÍDICO .....	06
1.1.1. DO OBJETO .....	06
1.1.2. DO INSTRUMENTO JURÍDICO.....	06
1.1.3. DOS OBJETIVOS GERAIS.....	06
1.2. DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSC .....	07
1.2.1. DA QUALIFICAÇÃO DA OSC.....	07
1.2.2. EXPERIÊNCIA DA OSC .....	08
1.2.3. DA CTPS DO JOVEM APRENDIZ.....	08
1.3. DO PÚBLICO ALVO .....	09
1.3.1. DAS VAGAS.....	09
1.3.2. DAS COTAS .....	09
1.3.2.1. AMPLA CONCORRENCIA .....	09
1.3.3. PROCESSO SELETIVO DO JOVEM APRENDIZ .....	09
1.3.4. DO CADASTRO DO JOVEM APRENDIZ .....	09
1.3.5. CRITÉRIOS CLASSIFICATÓRIOS .....	10
1.4. DOS BENEFÍCIOS DO JOVEM APRENDIZ .....	10
1.4.1. DO SALÁRIO, VALE TRANSPORTE E ALIMENTAÇÃO .....	10
1.4.2. DO VALOR DO VALE-TRANSPORTE.....	10
1.4.3. DO UNIFORME DO JOVEM APRENDIZ .....	11
1.5. DA FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL .....	11
1.5.1. DO PRAZO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.....	12
1.5.2. DOS REQUISITOS DA FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL.....	12
1.5.3. DO CURSO DE APRENDIZAGEM .....	12
1.5.3.1. DOS MÓDULOS DO CURSO DE APRENDIZAGEM .....	12
1.5.4. DA CARGA HORÁRIA DA FORMAÇÃO .....	12
1.5.5. DA ESTRUTURA FÍSICA DA OSC COLABORADORA .....	13
1.5.6. DAS PORTARIAS DO MTB .....	13
1.6. CONDIÇÕES DE TRABALHO .....	13



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

1.6.1.	DA CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÃO.....	14
1.6.1.1	GRUPO CBO.....	14
1.7.	DO CONTRATO DE TRABALHO ESPECIAL .....	14
1.7.1.	DO CONTÉUDO MÍNIMO DO CONTRATO DE TRABALHO ESPECIAL	14
1.7.2	DA RESPONSABILIDADE PELOS CONTRATOS .....	14
1.8.	DAS CLÁUSULAS DO CONTRATO .....	15
1.8.1.	DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO CONTRATO .....	15
1.8.1.1.	DA FALTA DISCIPLINAR GRAVE .....	15
1.8.1.2.	DOS CASOS OMISSOS .....	15
1.8.1.3	DO DESLIGAMENTO DO JOVEM APRENDIZ .....	15
1.9.	DO CERTIFICADO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL .....	16
1.9.1.	DO CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA .....	16
1.9.2.	DAS METAS .....	16
<b>SEÇÃO II .....</b>		<b>16</b>
<b>2. DA GESTÃO .....</b>		<b>16</b>
2.1.	DA EQUIPE TÉCNICA DA OSC COLABORADORA .....	17
2.1.1.	DAS ATIVIDADES SÓCIO RECREATIVAS .....	17
2.2.	DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO .....	17
2.3.	DA AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO .....	17
2.4.	DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO .....	18
2.5.	DO QUADRO DE PONTUAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO	18
2.5.1.	DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO .....	20
2.5.2.	DA FALSIDADE DE INFORMAÇÕES.....	21
2.5.3.	DA DESCRIÇÃO DAS EXPERÊNCIAS DA OSC PROPONETE .....	21
2.5.4.	DO EMPATE ENTRE AS PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO .....	21
<b>3. SEÇÃO III.....</b>		<b>21</b>
3.1.	DA COTAÇÃO DE PREÇOS .....	21
3.2.	PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS .....	21
3.2.1	DO AGRUPAMENTO DOS PREÇOS.....	22
3.3	DA VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇO.....	22
3.3	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO .....	22



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

#### **JUSTIFICATIVA**

O Programa de Aprendizagem tem por finalidade o cumprimento da política pública voltada à promoção da profissionalização dos jovens e adolescentes, atendendo ao chamado constitucional contido no art. 227 CF/88.

O seu propósito é contribuir para o desenvolvimento social e profissional do adolescente e do jovem, mediante atividades teóricas e práticas desenvolvidas no ambiente de trabalho, oportunizando assim, sua primeira experiência profissional.

Uma vez que a aprendizagem profissional pressupõe a frequência ao ensino regular e prevê remuneração ao aprendiz, o programa contribui também para o aumento da renda familiar do adolescente, amplia seu interesse pela escola e promove a inclusão social.

A formação técnico-profissional desenvolve-se por meio de atividades teóricas e práticas metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho.

As aulas teóricas são desenvolvidas na Organização da Sociedade Civil – OSC COLABORADORA e as atividades práticas nas unidades da Prefeitura do Município de Osasco, em concordância com o programa de aprendizagem.

O procedimento de seleção das OSC será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, pela Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 e pelo Decreto nº 5.598, de 01 de dezembro de 2005, que regulamenta a contratação de aprendizes, pela Lei Municipal nº 4.583, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal de Promoção, Proteção e Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, pela Lei Municipal nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz Trabalhador do Município de Osasco e o Decreto nº 11.551 de 26 de outubro de 2017, que a regulamenta e pelas demais normas aplicáveis.

Osasco, 24 de abril de 2018

**LAUDEMIR LINO DE ALENCAR**  
Secretário de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão

-----



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

### 1. SEÇÃO I DO OBJETO

**1.1** O presente **TERMO DE REFERÊNCIA - TR** é regido pela Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Municipal n.º 11.384, de 10 de novembro de 2016, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, estabelece regras específicas no âmbito do Município de Osasco, bem como pela Lei Federal n.º 10.097, de 19 de dezembro de 2000 e pelo Decreto n.º 5.598, de 01 de dezembro de 2005, que regulamenta a contratação de aprendizes, e pela Lei Municipal n.º 4.583, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal de Promoção, Proteção e Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente pela Lei Municipal n.º 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz Trabalhador do Município de Osasco, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 11.551 de 26 de outubro de 2017.

**1.1.1** Este **TR** tem como **OBJETO promover ao JOVEM APRENDIZ** formação técnico-profissional metódica, mediante ações de relevância pública e social, visando sua qualificação técnico-profissional e prática.

**1.1.1.1.** Serão ofertadas **50 (cinquenta) vagas** de APRENDIZ.

**1.1.2** A parceria para a realização do objeto será celebrada mediante instrumento jurídico de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, entre a Prefeitura do Município de Osasco e a Organização da Sociedade Civil - OSC selecionada em concurso de projetos direcionados ao **JOVEM APRENDIZ**, com conteúdo de formação técnico-profissional metódica, envolvendo a transferência de recursos financeiros à OSC, em regime de mútua cooperação com a Municipalidade, sendo esta a gestora da política pública e a orientadora dos programas ou planos setoriais das áreas.

**1.1.3** Constituem **OBJETIVOS GERAIS** da parceria a ser celebrada por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a ampliação das alternativas de inserção social e laboral de adolescentes e jovens, visando:

- a. qualificá-los social e profissionalmente, nas variadas áreas da Administração, disponibilizando oportunidades para um currículo específico e consistente;
- b. valorizar suas habilidades e competências;
- c. promover, em sendo o caso, sua frequência na vida escolar e a continuidade dos estudos, para que concluam o ensino de nível médio, inclusive o técnico profissionalizante e o ensino superior.
- d. contribuir para que as situações de risco e vulnerabilidade social sejam superadas, por meio de atividades formativas e de capacitação, bem como pelo acompanhamento dos adolescentes e jovens contratados ao longo de seu processo formativo, buscando, ademais a interação com seu ambiente de convivência familiar, comunitária, em sua educação formal e no trabalho.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

1.1.4. Constituem **OBJETIVOS ESPECÍFICOS** da parceria a ser celebrada por meio de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, a ampliação das alternativas de inserção social e laboral de adolescentes e jovens:

- a) Implantar política pública de interesse social para o atendimento de jovens e sua profissionalização para o mundo do trabalho, a fim de assegurar a garantia dos direitos estabelecidos na Lei Federal nº 10.097 de 19 de dezembro de 2000, regulamentada pelo Decreto n.º 5.598/2005, que dá diretrizes para a contratação de jovens em caráter especial, principalmente daqueles em situação de vulnerabilidade social decorrentes da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros);
- b) Assegurar estrutura adequada no município de Osasco para realização das atividades teóricas de aprendizagem;
- c) Estruturar política de contratação para o atendimento do público específico: jovens em Cumprimento de Medidas Socioeducativas - MSE respeitando as peculiaridades e divulgando os direitos garantidos no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- d) Estruturar política de contratação para o atendimento do público prioritário: jovens em cumprimento de medidas socioeducativas e PCDs nas atividades do Jovem Aprendiz, a fim de elaborar estudo e diagnóstico da situação destes jovens no Município no que diz respeito à inserção no mundo do trabalho e as dificuldades encontradas, respeitando as peculiaridades e divulgando os direitos garantidos no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;
- e) Desenvolver plenamente o programa de aula, contemplando suas atividades pedagógicas para cumprimento das diretrizes que possam contribuir para o melhor desenvolvimento do jovem;
- f) Contribuir para elevação da educação formal

1.2 Considera-se **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**: a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua, entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros, eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva. b) as sociedades cooperativas: b.1) previstas na Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; b.2) integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; b.3) alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; b.4) voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; b.5) capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social. c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

1.2.1. Para os fins de execução do objeto deste **TR**, a **OSC CANDIDATA** deverá:



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

- a. estar habilitada a ministrar Programa de Aprendizagem, na área de Administração, na modalidade presencial, de acordo com os parâmetros estabelecidos nas Portarias nº 1.003 de 04/12/2008 e 723, de 23/04/2012 e n.º 1005 de 01 de julho de 2013 do Ministério do Trabalho – MTb, fornecendo a cópia do respectivo material do Programa de Aprendizagem, para comprovar sua validação/homologação junto ao Ministério do Trabalho - MTb, de acordo com a previsão do §2º do artigo 8º do Decreto Federal n.º 5598, de 01 de dezembro de 2005;
- b. Oferecer instalações físicas, localizadas neste município de Osasco, em que serão realizadas as atividades formativas e de esporte, recreação e lazer, comprovando mediante fotos ilustrativas que demonstrem com suficiência sua adequação ao objeto do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, inclusive a acessibilidade, em condições adequadas de habitabilidade, higiene, salubridade e segurança, infra estrutura integrada por salas de aula, laboratório de informática, materiais pedagógicos próprios e necessários ao desenvolvimento do programa de aprendizagem com técnica profissional metódica;
- c. Possuir equipe técnica pluridisciplinar com formação específica para tratar de assuntos relacionados à aprendizagem, composta por profissionais das áreas de educação, psicologia, pedagogia e serviço social para acompanhar os adolescentes durante a realização do programa de aprendizagem e visitas técnicas para acompanhamento no ambiente de trabalho;

**1.2.2** A **OSC** doravante denominada de **OSC PARCEIRA** e/ou **COLABORADORA** deverá possuir experiência comprovada em Formação Técnico-Profissional Metódica, ter por objetivo a assistência ao adolescente e ao jovem, ser registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do seu respectivo município, constituindo item obrigatório.

**1.2.3** As **OSC** com sede em outras localidades poderão participar do Chamamento Público, para execução do objeto do Edital, desde que estejam regularmente inscritas no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA dos municípios de origem. A interessada na execução do serviço deverá de imediato procurar o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/OSASCO, após a classificação final, para a devida inscrição da unidade, na qual será executado o serviço no âmbito do Município de Osasco.

**1.2.4** A **OSC COLABORADORA**, simultaneamente ao desenvolvimento do Programa de Aprendizagem, deverá assumir a condição de empregadora, arcando com todos os encargos dela decorrentes e assinando o registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS de **50 (cinquenta) JOVENS APRENDIZ**, cabendo, portanto, a responsabilidade pelo pagamento dos salários, do recolhimento dos encargos sociais, da contribuição ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, do vale-transporte, das férias, das despesas administrativas e demais verbas rescisórias.

**1.3** Os adolescentes e jovens, entre 14 (quatorze) e 24 anos, residentes no Município de Osasco constituem o **PÚBLICO ALVO** da política pública a ser desenvolvida, com seleção preferencial daqueles em situação de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

vulnerabilidade e risco social, tais como, jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas, em situação de acolhimento institucional, jovens e adolescentes cujas famílias sejam beneficiárias de programas de transferência de renda, jovens egressos do trabalho infantil, jovens com deficiência, jovens e adolescentes matriculados na rede pública de ensino, em nível fundamental, médio regular, médio técnico ou cursando nível superior, ou ainda, na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e jovens desempregados e com ensino fundamental ou médio concluído na rede pública.

**1.3.1.** A idade máxima prevista no subitem 1.3 supra não se aplica a aprendizes portadores de deficiência.

**1.3.1.1** Serão disponibilizadas **50 (cinquenta) vagas** para a seleção dos **JOVENS APRENDIZES**.

**1.3.2** As vagas respeitarão a seguinte distribuição, conforme descrito a seguir:

VAGAS	
06%	Jovens com idade entre 14 (quatorze) anos até 16 (dezesesseis) anos
06%	Jovens PCD
88%	Ampla Concorrência

**1.3.2.1** Caso não haja jovens concorrentes para cotas indicadas na tabela supra, estas serão revertidas para ampla concorrência.

**1.3.3** O **PROCESSO SELETIVO** dos **JOVENS APRENDIZES** será realizado pela Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão – SDTI, independentemente ao Procedimento de seleção da **OSC COLABORADORA**.

**1.3.4** Os **JOVENS APRENDIZES** serão selecionados e cadastrados no *Cadastro Público de Emprego*, disponível no portal eletrônico Mais Emprego e no *CadÚnico*, pela SDTI com a identificação do nome, dados de identidade, nível escolar, domicílio e relatório com breve resumo do seu perfil, passando a integrar também o Banco de Dados do Cidadão Osasquense – BDCO, referências que serão fornecidas a **OSC COLABORADORA** para conhecimento e controle do público alvo.

**1.3.5** Serão critérios classificatórios para a seleção dos **JOVENS APRENDIZES**:

- a.** famílias com filhos e/ou dependentes com idade de até 23 (vinte e três) meses, em estado de desnutrição;
- b.** famílias com filhos e/ou dependentes com deficiências ou vulnerabilidade de saúde;
- c.** famílias monoparentais;





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

- d. famílias com maior número de filhos e/ou dependentes menores de 18 (dezoito) anos;
- e. famílias com filhos e/ou dependentes que se enquadrem nas previsões da Lei Federal nº 11.707, de 19 de junho de 2008 em medidas sócioeducativas e/ou protetivas;

#### 1.4 Dos **BENEFÍCIOS** a serem fornecidos ao **JOVEM APRENDIZ** contratado:

1.4.1 Na conformidade da legislação vigente, o **JOVEM APRENDIZ** deverá receber da **OSC COLABORADORA**, os seguintes benefícios:

- a. Salário mínimo-hora, até o quinto dia útil de cada mês;
- b. 1/3 do salário de férias;
- c. 13º salário;
- d. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, na alíquota de 2%, devendo ser recolhida pelo Código nº 7 da Caixa Econômica Federal (art. 24, parágrafo único, do Decreto no 5.598/05);
- e. Contribuição Previdenciária;
- f. Vale refeição, por meio de cartão magnético, no valor de **R\$ 7,00 (sete) reais por dia**, a fim de garantir lanche aos **JOVENS APRENDIZES** durante as 30 (trinta) horas semanais que equivalem aos 05 (cinco) dias da semana, de forma a dar condições aos jovens e adolescentes de estarem bem alimentados para que possam alcançar o aprendizado adequado;
- g. Vale Transporte, calculados os efetivos deslocamentos do **JOVEM APRENDIZ**, seja nos trechos residência – unidades da Prefeitura do Município de Osasco/PMO - vice-versa ou nos trechos residência – **OSC COLABORADORA** e vice-versa, considerando-se também o eventual trecho entre unidades da **PMO** e **OSC COLABORADORA** desde que no mesmo dia;

1.4.2 O valor do vale-transporte estipulado no **CONTRATO DE TRABALHO ESPECIAL** do **JOVEM APRENDIZ** poderá ser reajustado na mesma proporção do aumento eventualmente dado à tarifa relativa ao transporte, refletindo-se na remuneração devida pela **PMO** à **OSC COLABORADORA**, prevista no **TERMO DE COLABORAÇÃO**.

1.4.3 A **OSC COLABORADORA** fornecerá também ao **JOVEM APRENDIZ**:

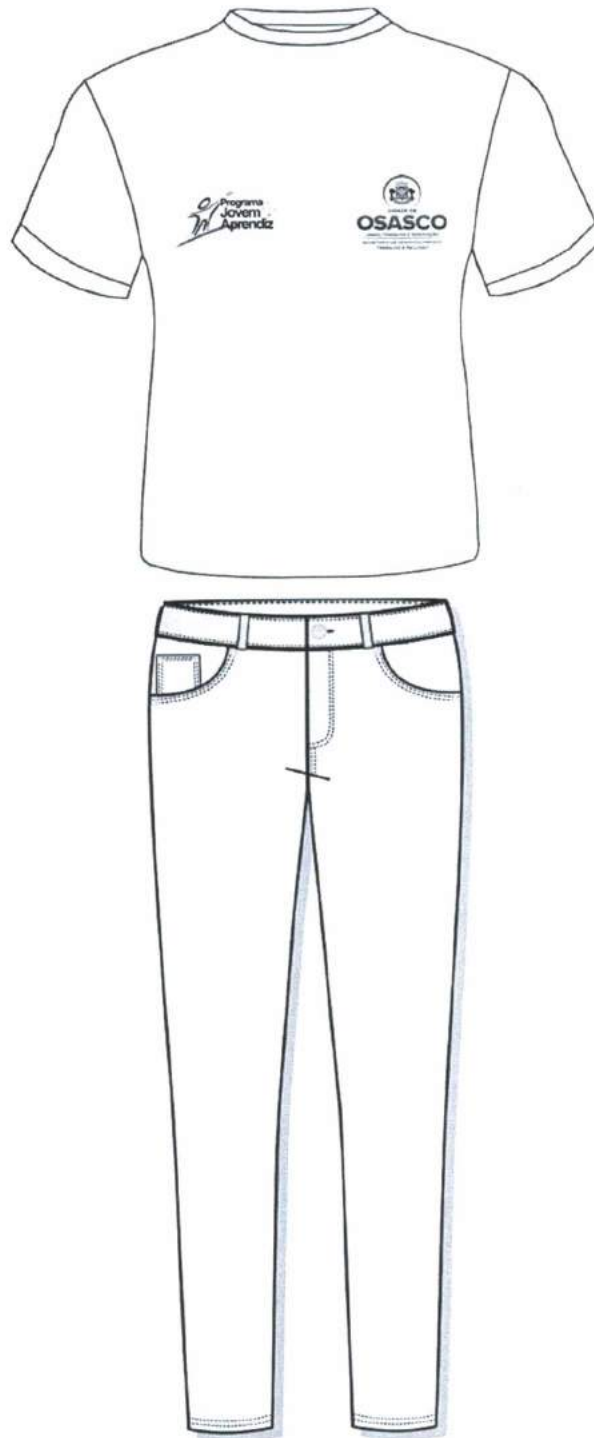
- a. Uniforme padronizado, com as seguintes características:
  - 02 (duas) calças jeans;
  - 04 (quatro) camisetas brancas, sendo duas de manga curta e duas de manga longa contendo logo do Município do Osasco e a frase “Programa Jovem Aprendiz Trabalhador de Osasco”, conforme modelos abaixo;
  - 01 (uma) jaqueta de moletom; contendo logo do Município do Osasco e a frase “Programa Jovem Aprendiz Trabalhador de Osasco, conforme modelos abaixo;
  - 03 (três) pares de meia branca;
  - 01 (um) par de tênis;
  - 01 (um) uniforme de ginástica completo; contendo logo do Município do Osasco e a frase “Programa Jovem Aprendiz Trabalhador de Osasco
  - 01 (uma) toalha de banho; contendo logo do Município do Osasco e a frase “Programa Jovem Aprendiz Trabalhador de Osasco
  - 01 (uma) mochila. contendo logo do Município do Osasco e a frase “Programa Jovem Aprendiz Trabalhador de Osasco



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

### PROTÓTIPO DE UNIFORME



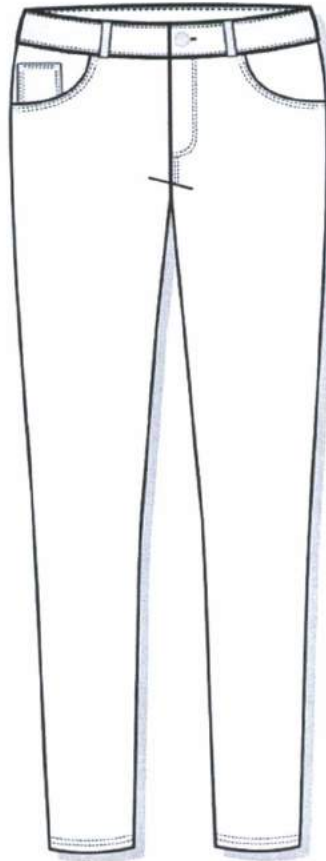


# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

---

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

### PROTÓTIPO DE UNIFORME



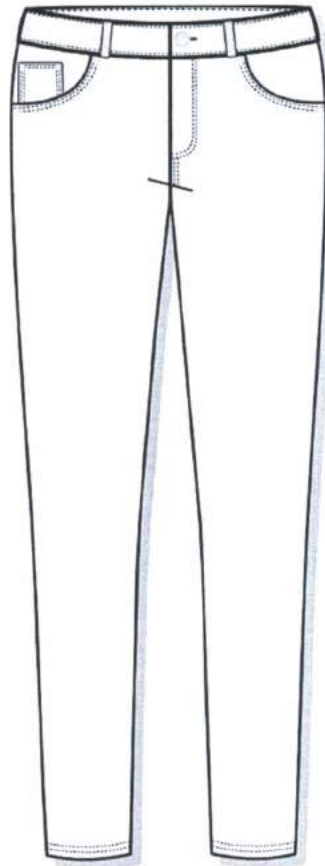


# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

---

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

### PROTÓTIPO DE UNIFORME





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

b. materiais didáticos em quantidade necessária e adequada ao desenvolvimento do Programa de Aprendizagem, de forma a manter a qualidade do processo educativo de capacitação técnico-profissional, constituindo-se minimamente em:

- 01 (um) caderno de 10 (dez) matérias;
- estojo com: lápis, canetas, borrachas, régua, apontador, clips;
- apostilas com conteúdo a ser desenvolvido em sala de aula;
- Livros complementares as atividades, a fim de, incentivar a pesquisa e a leitura.

1.5. A Formação Técnico-profissional a ser realizada em parceria entre a **Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão–SDTI/PMO** e a **OSC COLABORADORA**, oferecerá, minimamente:

a. Pela **OSC COLABORADORA**:

- ministrar aulas com conteúdo teórico e demonstrativo, nas várias áreas da Administração, contemplando além do conteúdo específico do Programa de Aprendizagem aprovado pelo Ministério do Trabalho - MTb, outros temas como, ética no trabalho, relações de trabalho, meio ambiente no trabalho, cidadania, plano de carreira, direito e deveres do trabalhador, informática, orientação profissional;
- além das aulas de conteúdo técnico-profissional, a **OSC COLABORADORA** deverá propiciar aos **JOVENS APRENDIZES** atividades desportivas e sócio recreativas, a fim de desenvolver a interação entre os jovens, bem como estimular a socialização permanente, o desenvolvimento cognitivo e propiciar momentos de lazer;
- as atividades desportivas e sócio recreativas a serem realizadas deverão ser distribuídas **dentro do prazo de vigência do TERMO DE COLABORAÇÃO** com a **OSC COLABORADORA**, desde que não interfira no conteúdo do Programa de Aprendizagem já validado pelo Ministério do Trabalho - MTb.

b. Pelas unidades da **PMO**:

- atividades práticas que serão desenvolvidas no âmbito administrativo dos equipamentos públicos da **Prefeitura do Município de Osasco - PMO**.

1.5.1. O prazo do **Termo de Colaboração** será de **12 (doze) meses**, sendo dedicados a formação técnico profissional e atividades esportivas, de recreação e lazer, podendo a **OSC COLABORADORA** organizar tais períodos de acordo com sua metodologia.

1.5.2. A **FORMAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL** do **APRENDIZ** obedecerá aos seguintes requisitos:

a. Comprovação de matrícula obrigatória e frequência ao ensino fundamental, médio e/ou profissionalizante e ensino superior;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

b. horário especial para o exercício das atividades teóricas e práticas para não comprometer o ensino regular obrigatório;

c. Sinalizar por meio de relatórios, as diretrizes observadas para melhorar a inserção do jovem no mundo do trabalho, a fim de contribuir para o melhor desempenho na contratação do Jovem Aprendiz no mercado de trabalho, partindo do princípio do desenvolvimento integral.

1.5.3. O Programa de Aprendizagem deve ser elaborado com conteúdo e atividades em grau de complexidade progressiva, obedecendo aos itinerários de conteúdo prefixado, com previsibilidade de começo e fim em módulos.

1.5.3.1 A carga horária da Formação técnico-profissional poderá ser distribuída conforme tabela abaixo:

Conteúdo	Nº de encontros	Horas diárias	Carga horária
Formação Teórica	67	6	400
Formação Prática	147	6	880

1.5.4. As atividades teóricas serão realizadas no espaço da **OSC COLABORADORA**, em Osasco/SP, devendo ter infraestrutura adequada para realização das aulas e com disponibilidade de salas para alocar os 50 (cinquenta) jovens, subdivididos em 2 (duas) turmas de no máximo 25 (vinte cinco) pessoas, locais arejados e bem equipados, com cadeiras, lousa e flip-chart, DVD, televisores ou projetor, **com acessibilidade aos portadores de deficiências físicas e pessoas com dificuldades de locomoção.**

1.5.4.1. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria a **EXPENSAS da OSC**, a ser atestada mediante declaração do representante legal da **OSC**, conforme Anexo IV – Declaração sobre instalações e condições materiais disponibilizada no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO.

1.5.4.2. Para realização das atividades sócio recreativas e desportivas, a **OSC COLABORADORA** deverá oferecer quadras adequadas, banheiros com chuveiro e os respectivos equipamentos necessários aos esportes a serem praticados, a recreação e ao lazer



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

**1.5.5.** O PROGRAMA DE APRENDIZAGEM a ser desenvolvido em regime de mútua colaboração pelas partícipes deverá estar em consonância com a Lei n.º 10.097/00, regulamentada pelo Decreto n.º 5.598/05, e ainda com as determinações das Portarias n.º 1.003 de 04/12/2008 e 723, de 23/04/2012 e n.º 1005 de 01 de julho de 2013 do Ministério do Trabalho - MTb, que dispõe sobre o Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP, destinado ao cadastramento das entidades qualificadas em formação técnico-profissional metódica e o Catálogo Nacional de Programas de Aprendizagem – CONAP, tendo por base os preceitos contidos no Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em seus artigos que regulam o trabalho do menor na condição de aprendiz.

**1.6** As condições de trabalho dos aprendizes obedecerão aos seguintes critérios:

- a. Os aprendizes desempenharão atividades administrativas;
- b. É vedado aos aprendizes o trabalho noturno, perigoso, insalubre e/ou penoso;
- c. O aprendiz não trabalhará sob o regime de horas-extras ou de compensação;
- d. O trabalho do aprendiz será realizado em local e horário que permitam sua frequência à escola, conforme disposto no parágrafo único do art. 403, da CLT;
- e. O aprendizado teórico será compatível com as atividades práticas desempenhadas pelo aprendiz;

**1.6.1** A definição das práticas profissionais que serão exercidas pelos **JOVENS APRENDIZES** nos equipamentos públicos, deverá considerar a Classificação Brasileira de Ocupação (CBO) elaborada pelo Ministério do Trabalho - MTb e as especificações contidas no Catálogo Nacional para Programas de Aprendizagem, relacionadas a atividades administrativas de interesse desta Prefeitura do Município de Osasco, a saber:

**1.6.1.1. GRUPO:** Assistentes e auxiliares administrativos, de acordo com a seguinte classificação numérica do CBO:

- 411005 – auxiliar de escritório, em geral;
- 411010 – assistente administrativo;
- 4110030 – auxiliar de pessoal;

**1.7** O **CONTRATO DE TRABALHO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM** será ajustado por escrito, celebrado entre a **OSC COLABORADORA** e o **JOVEM APRENDIZ**, assegurando ao **APRENDIZ** a inscrição no Programa de Aprendizagem de formação técnico-profissional metódica, compatível com o seu desenvolvimento físico, moral e psicológico;

**1.7.1** O **CONTRATO DE TRABALHO ESPECIAL** deverá conter, expressamente, o curso, a jornada diária e semanal, a definição da quantidade de horas teóricas



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

e práticas, a remuneração mensal e o termo inicial e final do contrato, que deve coincidir com o início e término do curso de aprendizagem, previsto no respectivo programa além das seguintes previsões:

- a. Carga horária de 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) horas semanais de atividades nos equipamentos públicos da Prefeitura do Município de Osasco e 6 (seis) horas semanais no espaço da **OSC COLABORADORA**;
- b. Conteúdo Programático;
- c. Assistência psicológica e social;
- d. Acompanhamento escolar;
- e. Reuniões de apoio e avaliação com os servidores responsáveis pelo Programa JOVEM APRENDIZ da Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão – SDTI/PMO e eventualmente com a participação da Secretaria de Assistência Social – SAS, quando necessário;

**1.7.2 A OSC COLABORADORA** será a única e exclusiva responsável pelos contratos de trabalho dos aprendizes, não podendo ser arguida solidariedade da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - PMO, nem mesmo responsabilidade subsidiária, não existindo qualquer vínculo empregatício entre a Prefeitura do Município de Osasco - PMO e os APRENDIZES contratados para a execução do objeto deste TR.

**1.8** O contrato do **JOVEM APRENDIZ** com a **OSC COLABORADORA** extinguir-se-á no seu termo, quando completar o prazo contratual ou, ainda, antecipadamente, nas seguintes hipóteses:

- a. desempenho insuficiente ou inadaptação do aprendiz;
- b. falta disciplinar grave por quaisquer das hipóteses previstas no Art. 482 da CLT;
- c. ausência injustificada à escola que implique perda do ano letivo;
- d. a pedido do aprendiz.

**1.8.1.** Os casos omissos relativos ao **CONTRATO DE TRABALHO ESPECIAL DE APRENDIZAGEM** serão analisados pela Secretaria do Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão – SDTI/PMO em conjunto com o interlocutor da **OSC COLABORADORA**.

**1.8.1.1** Na eventualidade de ocorrência das hipóteses previstas no subitem a **1.8**, a **OSC COLABORADORA** ou a Secretaria do Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão – SDTI/PMO, deverá comunicar com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, o desligamento do **JOVEM APRENDIZ**.

**1.9** Ao final do curso, a **OSC COLABORADORA** deverá elaborar teste de proficiência, como metodologia para aferir os resultados alcançados e fornecer os respectivos **CERTIFICADOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL** (art. 430, § 2º, da CLT), em que constará a nomenclatura de cada módulo concluído e a carga horária cumprida.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

**1.9.1. O JOVEM APRENDIZ** que alcançar 75% (setenta e cinco por cento) da frequência obrigatória terá direito ao **CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO NO PROGRAMA DO JOVEM APRENDIZ DE OSASCO**.

**1.9.2. Constituem METAS** a serem alcançadas pela parceria, cujo monitoramento será realizado pela **OSC COLABORADORA**, em conjunto com a **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA SDTI**:

Indicadores	Metas Quantitativas (MQ)	Meios de Verificação
Formação para o Trabalho no Desenvolvimento de Habilidades	(MQ1-OE1) Avaliar o desenvolvimento do jovem em suas habilidades técnicas exercidas no âmbito da Prefeitura de Osasco	Trimestralmente o Diretor do Departamento de Emprego, Trabalho e Renda emitirá relatório de aproveitamento das atividades práticas a partir do parecer elaborado pelo tutor do jovem conforme o local de atuação
Acesso a formação, trabalho ao Público PCD	(MQ2-OE2) Realizar o atendimento e dar condições adequadas aos jovens em PCD - Pessoa com deficiência	Verificação da contratação de 0,6% (seis por cento) do total de atendidos sendo jovens com deficiência
Formação para o Trabalho	(MQ3-OE3) Contribuir para o desenvolvimento integral do jovem durante a formação técnico profissional	Avaliação do aproveitamento do conteúdo através de questionário de monitoramento e avaliação que será aplicado no início e no fim das atividades formativas



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

Educação sócio-profissional	(MQ4-OE4) Promover por meio de relatórios e registro fotográfico as atividades pedagógicas produzidas em plano de aula	Monitorar, avaliar e acompanhar o aproveitamento dos temas abordados no processo de formação durante o desenvolvimento dos módulos.
Elevação de escolaridade	(MQ5-OE5) Mensurar o aumento da frequência escolar e do desempenho do jovem nas atividades da educação formal após a inserção nas atividades do Programa Jovem Aprendiz	Monitorar, avaliar e acompanhar através de relatórios semestral o aproveitamento da frequência escolar do jovem e seu desempenho através das notas.

#### 1.9.3 DOS RESULTADOS a serem alcançados:

- a. Contratação de no mínimo 80% dos jovens no Programa Jovem Aprendiz, na área administrativa para atuação na administração pública do Município de Osasco, proporcionando formação sócio-profissional e fortalecendo o vínculo com a educação formal;
- b. Garantir infraestrutura para atividades de formação sócio-profissional dos jovens, possibilitando a acessibilidade dos jovens de PCD;
- c. Contratar jovens em conflito com a lei, ou seja, em situação de Cumprimento de Medidas Socioeducativas;
- d. Aproveitamento dos temas abordados durante o processo de formação;
- e. Permanência do jovem na educação formal.

#### 1.10 DO PRAZO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

**1.10.1 O TERMO DE COLABORAÇÃO** a ser formalizado entre a **OSC COLABORADORA** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO** terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, desde haja interesse entre os partícipes e assim recomende o interesse público.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

#### SEÇÃO II

#### 2. DA GESTÃO

- 2.1.** A **OSC COLABORADORA** deverá contratar no mínimo os seguintes profissionais para a execução do objeto desta parceria: (01) um Coordenador Pedagógico, 01 (um) Psicólogo, 01 (um) Auxiliar Administrativo, 02 (dois) Educadores, 01 (um) Professor de Educação Física e 01 (um) Agente de Recreação e Lazer, sendo que para a comprovação de tais formações deverão ser apresentado Diploma ou Certificado de Graduação, Pós Graduação, Mestrado ou Doutorado nas áreas correlatas e registro no Conselho de Classe e/ou na Delegacia Regional do Trabalho – DRT/MTb, bem como o currículo dos profissionais, que poderão ser apresentados juntamente com os documentos de habilitação.
- 2.1.1.** Para a realização das atividades sócio recreativas e desportivas, a **OSC COLABORADORA** deverá oferecer quadras adequadas e os respectivos equipamentos necessários aos esportes e lazer a serem desenvolvidos.
- 2.2.** O desenvolvimento das atividades a serem implementadas deverá ser previsto em **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**, elaborada pela **OSC CANDIDATA**, que será entregue dentro do **ENVELOPE n.º 01** em sessão pública a ser designada no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**.
- 2.3.** Havendo despesa com o pagamento das equipes de trabalho a remuneração á **OSC COLABORADORA** incluirá valores de provisionamento de verbas rescisórias, devendo a mesma adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias.
- 2.4.** Para a avaliação **OBJETIVA** da **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO (Anexo II)** deverá a mesma estar em papel timbrado, devidamente numerada e rubricada em cada uma de suas folhas por seu representante legal ou estatutário, com nome e identidade do responsável técnico pelas atividades acordadas na parceria, indicado, inclusive como interlocutor do **TERMO DE COLABORAÇÃO**, em cláusula própria, contendo obrigatoriamente os seguintes tópicos:
- dados cadastrais da **OSC CANDIDATA**, de seu(s) representante(s) legal(ais) e do interlocutor da parceria;
  - apresentação e histórico da **OSC CANDIDATA**, contendo breve resumo da sua área de atuação;
  - identificação do público alvo;
  - a descrição do objetivo geral e dos objetivos específicos da parceria, de acordo com o previsto neste TR;
  - prazo para execução do objeto da parceria;
  - descrição de metas a serem atingidas, de acordo com o previsto neste TR;
  - forma de execução das atividades;
  - método de monitoramento e controle das atividades a serem executadas;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

i. descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria, de acordo com o previsto neste TR;

j. **Cronograma de Desembolso** em consonância com a **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO** a ser implementada;

k.1. o **Cronograma de Desembolso** deverá ter previsão de repasse de recursos de forma fracionada, obedecendo ao critério da proporcionalidade, não sendo aceita a Proposta com previsão de transferência em uma única parcela;

k.2. O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada **Proposta de PLANO DE TRABALHO**.

2.4.1. a **LIBERAÇÃO DAS PARCELAS DOS RECURSOS** se dará em estrita conformidade com o **Cronograma de Desembolso**, previsto na **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO** da **OSC COLABORADORA**, e segundo as disposições contidas na Legislação Municipal n.º 11.384/2016, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil, instituído pela Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, estabelece regras específicas no âmbito do Município de Osasco.

2.5. Além dos quesitos exigidos nas alíneas do subitem 2.4, também constituirá critério de avaliação OBJETIVA da **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO DA PARCERIA**, mediante a pontuação prevista no quadro do item 2.5.1, o **PROGRAMA DE APRENDIZAGEM** com seu **descritivo, conteúdo programático** e as **respectivas cargas horárias, cronograma mensal, a metodologia a ser aplicada, a estrutura física da OSC CANDIDATA, o número e a qualificação dos profissionais** encarregados de ministrar as atividades teóricas e administrativas.

2.5.1 A **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO DA PARCERIA** será pontuada de acordo com a seguinte tabela:

Critérios de julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para execução das ações e para o cumprimento das metas e informações sobre o método de monitoramento e avaliação das ações propostas.	- Grau de pleno atendimento (2,0) - Grau satisfatório de atendimento (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório ou errôneo (0,0)  A atribuição de nota "zero" neste critério	2,0



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

	implica eliminação da proposta.	
<b>(B)</b> A adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação que insere a parceria	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno adequação (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de adequação (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
<b>(C)</b> A adequação da proposta ao valor de referência	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno adequação (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de adequação (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
<b>(D)</b> Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau de pleno da descrição (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório da descrição (1,0)</li> <li>- O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)</li> </ul> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	2,0
<b>(E)</b> Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea "c", do Decreto Municipal nº 11.384/2016, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros os seguintes: c.1. estrutura física do proponente e a disponibilização de equipamentos e	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0)</li> <li>- Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0)</li> </ul>	2,0



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

<p>materiais necessários ao cumprimento do objeto;</p> <p>c.2. aferição da capacidade técnica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto ou do quadro de pessoal do proponente que ficará diretamente envolvido na consecução da parceria, com apresentação de documentação legal para o exercício profissional e currículo;</p> <p>c.3. atestados de capacidade técnica, emitida pelo representante legal ou estatutário, do concedente ou contratante;</p> <p>c.4. prêmios oficiais nacionais ou internacionais recebidos pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria;</p> <p>c.5. publicações de inegável valor técnico e pesquisas realizadas pela OSC, pertinentes ao objeto da parceria.</p>	<p>- O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0)</p> <p>A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da proposta</p>	
<b>Pontuação Máxima Global</b>		10,0

**2.6.1.** A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela constante no item **2.5.1** supra deste **TR**, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

- a. Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do **EDITAL** e seus **ANEXOS**: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO** com a estrutura especificada pelo **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO 1**; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.
- b. Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio da matéria; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.
- c. Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do assunto ou não abordagem do tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**.

**2.6.2.** A falsidade de informações nas **PROPOSTAS DE PLANO DE TRABALHO**, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

**OSC PROPONENTE** e comunicação do fato às Autoridades competentes para apuração.

**2.6.3.** A **OSC PROPONENTE** deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

**2.6.3.1.** Qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem **2.6.2.**

**2.6.4.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, ou na hipótese de desclassificação concernente aos documentos de habilitação, a classificação se fará, obrigatoriamente, considerando a **OSC CANDIDATA** que tiver obtido a maior pontuação no quesito **PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO**, especialmente no item (B).

**2.6.5.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D) e (E). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a **OSC** com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

Osasco, 24 de abril de 2018

**LAUDEMIR LINO DE ALENCAR**  
Secretário de Desenvolvimento,  
Trabalho e Inclusão



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**ANEXO II**

**Modelo de Plano de Trabalho**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**  
**PLANO DE TRABALHO**

EDITAL: \_\_\_\_\_/2018 EDIÇÃO IOMO: \_\_\_\_\_

NOME DO PROJETO: JOVEM APRENDIZ TRABALHADOR DE OSASCO

TIPO DE PARCERIA:

Modalidade de instrumento jurídico adequado para a parceria

Colaboração

Fomento

RAZÃO SOCIAL DA OSC PROPONENTE:

LOCAL DE ATENDIMENTO

UNIDADE	ENDEREÇO	QTE DE ATENDIDOS
01	ENDEREÇO DA OSC NO MUNICÍPIO DE OSASCO	
01	Prefeitura Municipal de Osasco	
TOTAL:		50



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

### I – DADOS CADASTRAIS

1.1- DADOS DA PROPONENTE		
Nome da OSC:		
CNPJ:	Inscrição Municipal:	
Endereço:		
Bairro:		
Cidade:	U.F.: SP	CEP:
DDD/TEL Fixo:		
E-MAIL:		
Nº Inscrição no Conselho:		
Identificar o Conselho:		
Vigência:		
Nº Registro no CMDCA:		
Vigência:		



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

1.2- IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE		
Nome:		
CPF:	RG.:	ORGÃO EXPEDIDOR:
Endereço que reside:		
Bairro:		Cidade:
DDD/TEL – Fixo:		CEL:
E-MAIL:		
1.3- IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA ATIVIDADE / PROJETO		
Nome:		
CPF:	RG.:	ORGÃO EXPEDIDOR:
Formação:		
Nº registro no Conselho de Classe:		
Endereço que reside:		
Rua:		
Bairro:		CEP:
Cidade:		
DDD/TEL Fixo:		Cel:
E-MAIL:		



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**II – APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC CONTENDO BREVE RESUMO DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO**

Preenchimento da OSC



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

#### **III – OBJETO DA PARCERIA**

A presente parceria tem como objeto promover ao **JOVEM APRENDIZ** formação técnico-profissional metódica, mediante ações de relevância pública e social, visando sua qualificação técnico-profissional e prática.

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

#### IV – PÚBLICO ALVO

##### a) Faixa Etária:

Jovens com idade entre 14 a 24 anos.

##### b) Caracterização do público alvo:

Adolescentes e jovens, residentes no Município de Osasco, com seleção preferencial daqueles em situação de vulnerabilidade e risco social, tais como: jovens egressos do sistema socioeducativo ou em cumprimento de medidas socioeducativas; em situação de acolhimento institucional; jovens e adolescentes cujas famílias sejam beneficiárias de programas de transferência de renda; jovens egressos do trabalho infantil; jovens com deficiência; jovens e adolescentes matriculados na rede pública de ensino (nível fundamental; médio regular ou médio técnico); inclusive na modalidade de Educação de Jovens e Adultos; jovens desempregados e com ensino fundamental ou médio concluído na rede pública.

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

#### **V – DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ OBJETO DA PARCERIA, DEVENDO SER DEMONSTRADO NEXO COM A ATIVIDADE, COM O PROJETO E COM AS METAS A SEREM ATINGIDAS**

##### **Contextualização da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver:**

O Município de Osasco visando adotar ações afirmativas e iniciativas que buscam contemplar o atendimento do jovem/adolescente, em observação aos direitos estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000 e no Decreto nº 5.598, de 1 de dezembro de 2005, que regulamenta a contratação de aprendizes, na Lei Municipal nº 4.583, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre a política municipal de promoção, proteção e atendimento dos direitos da criança e do adolescente, na Lei Municipal nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz Trabalhador e no Decreto nº 11.551 de 26 de outubro de 2017 e Decreto nº 11.569 de 23 de novembro de 2017, propõe a presente parceria objetivando a implementação de estratégias que reduzem as vulnerabilidades sociais encontradas pelos jovens que enfrentam cotidianamente situações de desemprego, falta de qualificação profissional, violência física e simbólica, onde há violação ou mesmo o esquecimento dos seus direitos como jovem em formação, condições observadas dentro e fora de sua comunidade.

Desta forma, criar oportunidades de inserção por meio da Lei da Aprendizagem torna-se força propulsora de inserção no mercado formal e avança melhorando as condições de acesso ao mundo do trabalho.

A presente parceria visa o atendimento de jovens com idade entre 14 a 24 anos, proporcionando a formação técnico-profissional metódica, de acordo com os Diplomas Legais supracitados, Lei Federal n.º 10.097, de 19 de dezembro de 2000 e a Lei Municipal nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz Trabalhador de Osasco.

Desta forma, esta ação é iniciativa de desenvolvimento de políticas públicas que irão concretizar ações que possibilitem e incentivem o jovem/adolescente a assumir um novo lugar no mundo do trabalho, onde políticas de inserção para a redução de



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

desigualdades de acesso ao mundo do trabalho favoreçam o enfrentamento das diferenças causadas, sob aspectos sociais e culturais no momento de busca por colocação no mercado formal.

Portanto, o Projeto apresenta formação profissional que valoriza a autodeterminação dos jovens na busca pela profissionalização, potencializando atividades desenvolvidas na área administrativa, dentro do setor público, na qualidade de contratação especial de Jovem Aprendiz.

Assim sendo, a proposta prevê a contratação de 50 (cinquenta) jovens, para atividades de formação técnica-profissional metódica e práticas na área administrativa, a serem desenvolvidas nos próprios Municipais de Osasco com monitoramento, avaliação e acompanhamento das atividades, tanto pelos servidores municipais técnicos e pela OSC SELECIONADA, a fim de contribuir para que a participação do jovem garanta a melhora do aproveitamento em sua educação formal, bem como nas atividades práticas de formação técnico profissional desenvolvidas durante a parceria.

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**VI – PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA**

**Data de Início:**

12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Termo de Colaboração

Previsão para dia 20/07/2018

**Data de Término:**

Previsão para o dia 20/07/2019

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**VII – VALOR GLOBAL PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

Valor Referência R\$ 1.203.565,01 (podendo ser alterado de acordo com a proposta da OSC SELECIONADA)

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

#### VIII – DESCRIÇÃO DO OBJETIVO GERAL DA PARCERIA

##### a) Objetivo Geral:

A ampliação das alternativas de inserção social e laboral de adolescentes e jovens, a fim de qualificá-los social e profissionalmente, na área da Administração, disponibilizando oportunidades para um currículo específico e consistente, valorizando suas habilidades e competências descobertas durante o processo de formação, além de promover, em sendo o caso, sua frequência na vida escolar e a continuidade dos estudos, para que conclua o ensino de nível médio, inclusive o técnico profissionalizante e o ensino superior, contribuindo para que as situações de risco e vulnerabilidade social sejam superadas, por meio de atividades formativas e de capacitação, bem como pelo acompanhamento dos adolescentes e jovens contratados ao longo de seu processo formativo e prático.

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

#### IX – DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS QUE SE PRETENDE ALCANÇAR COM A PARCERIA EM CONSONÂNCIA COM OS OBJETIVOS ESPECÍFICOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)	RESULTADOS ESPERADOS (RE)
<p>(OE1) Implantar política pública de interesse social para o atendimento de jovens e sua profissionalização para o mundo do trabalho, a fim de assegurar a garantia dos direitos estabelecidos na Lei Federal nº 10.097, de 19 de dezembro de 2000, no Decreto 5.598/2005, que estabelece a Lei da Aprendizagem, orientando para a contratação de jovens em caráter especial, principalmente daqueles em situação de vulnerabilidade social decorrentes da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros).</p>	<p>(RE1) Contratação de no mínimo 80% dos jovens no Programa Jovem Aprendiz Trabalhador de Osasco, na área administrativa para atuação na Administração Pública do Município de Osasco, proporcionando formação sócio profissional e fortalecendo o vínculo com a educação formal.</p>
<p>OE2 - Assegurar estrutura adequada no município de Osasco para realização das atividades teóricas de aprendizagem.</p>	<p>(RE2) Garantir infraestrutura para atividades de formação sócio profissional dos jovens, possibilitando a acessibilidade dos jovens de PCD.</p>
<p>(OE3) Estruturar política de contratação para o atendimento do público específico: jovens em Cumprimento de Medidas Socioeducativas - MSE respeitando as peculiaridades e divulgando os direitos garantidos no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA</p>	<p>(RE3) Contratar jovens em conflito com a lei, ou seja, em situação de Cumprimento de Medidas Socioeducativas.</p>



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

(OE4) Desenvolver plenamente o programa de aula, contemplando suas atividades pedagógicas para cumprimento das diretrizes que possam contribuir para o melhor desenvolvimento do jovem	(RE4) Aproveitamento dos temas abordados durante o processo de formação
(OE5) Contribuir para elevação da educação formal	(RE5) Permanência do jovem na educação formal

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**

**X – DESCRIÇÃO DAS METAS QUANTITATIVAS E MENSURÁVEIS A SEREM ATINGIDAS (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.1.2 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS)**

**XI – DEFINIÇÃO DOS INDICADORES E DOS MEIOS DE VERIFICAÇÃO A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.1.3 MENSURAÇÃO, METAS QUANTITATIVAS (MQ))**

Indicadores	Metas Quantitativas (MQ)	Meios de Verificação
Formação para o Trabalho no Desenvolvimento de Habilidades	(MQ1-OE1) Avaliar o desenvolvimento do jovem em suas habilidades técnicas exercidas no âmbito da Prefeitura de Osasco	Trimestralmente o Diretor do Departamento de Emprego, Trabalho e Renda emitirá relatório de aproveitamento das atividades práticas a partir do parecer elaborado pelo tutor do jovem conforme o local de atuação



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

Acesso a formação, trabalho Público PCD	(MQ2-OE2) Realizar o atendimento e dar condições adequadas aos jovens em PCD - Pessoa com deficiência	Verificação da contratação de 0,6% (seis por cento) do total de atendidos sendo jovens com deficiência
Formação para o Trabalho	(MQ3-OE3) Contribuir para o desenvolvimento integral do jovem durante a formação técnico profissional	Avaliação do aproveitamento do conteúdo através de questionário de monitoramento e avaliação que será aplicado no início e no fim das atividades formativas
Educação sócioprofissional	(MQ4-OE4) Promover por meio de relatórios e registro fotográfico as atividades pedagógicas produzidas em plano de aula	Monitorar, avaliar e acompanhar o aproveitamento dos temas abordados no processo de formação durante o desenvolvimento dos módulos.
Elevação de escolaridade	(MQ5-OE5) Mensurar o aumento da frequência escolar e do desempenho do jovem nas atividades da educação formal após a inserção nas atividades do Programa Jovem Aprendiz	Monitorar, avaliar e acompanhar através de relatórios semestral o aproveitamento da frequência escolar do jovem e seu desempenho através das notas.

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

#### XII - AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PARA O ALCANCE DAS METAS, DOS OBJETIVOS E DOS RESULTADOS ESPERADOS DA PARCERIA

Objetivos Específicos (OE)	XII - Ações a serem executadas ( A)	XII - Prazo de Execução ( Data de Início e Término)
OE1	A1OE1 - Contratação de OSC Colaboradora  A2OE1 - Contratação de 50 jovens na condição de Aprendizes respeitando 0,6% de jovens em cumprimento de MSE e 0,6% de PCD.	Início - Mês 1  Término - Mês 1
OE2	A3OE2 - Obtenção de Imóvel para execução do serviço ( Locação, Cessão de Uso, Imóvel próprio, etc) com acessibilidade.	Início - Mês 1  Término - Mês 1
OE3	A4OE3 - Contratação dos jovens respeitando as especificidades de público do Edital.	Início - Mês 1  Término - Mês 1
OE4	A5OE4 - Desenvolver Plano de Aula e a metodologia de ensino aprendido que será aplicada	Início - Mês 1  Término - Mês 1
OE5	A6OE5 - Monitorar, avaliar e acompanhar o desenvolvimento do jovem na educação formal	Início - Mês 2  Término - Mês 12

#### XIII – PRAZO PARA EXECUÇÃO DAS AÇÕES E PARA O CUMPRIMENTO DAS METAS



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

Objetivos Específicos (OE)	XII - AÇÕES A SEREM EXECUTADAS (A)	XIII - PRAZO DE EXECUÇÃO	
		Início	Término
OE 1	A1 - Contratação de OSC Colaboradora	Mês 1	Final do mês 12
OE 1	A2 - Contratação de 50 jovens na condição de Aprendizes respeitando 0,6% de jovens em cumprimento de MSE e 0,6% de PCD.	Mês 1	Mês 2
OE 2	A3 - Obtenção de Imóvel para execução do serviço ( Locação, Cessão de Uso, Imóvel próprio, etc) com acessibilidade.	Mês 1	Mês 2
OE 3	A4- Contratação dos jovens respeitando as especificidades de público do Edital.		
OE 4	A5- Implantar e desenvolver plano de aula e a metodologia de ensino aprendizado que será aplicada	Mês 1	Mês 2
OE 5	A6- Estruturar a Comissão de Monitoramento e Avaliação para monitorar, avaliar e acompanhar o desenvolvimento do jovem na educação formal	Mês 1	Mês 2





CIDADE DE  
**OSASCO**  
UNIÃO, TRABALHO E RENOVACÃO

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

#### XIV – FORMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES, IDENTIFICANDO A METODOLOGIA A SER APLICADA

Descrever de forma clara a metodologia para a execução do projeto ou da atividade, abordando os seguintes tópicos:

- ✓ Como serão realizadas as ações?  
A metodologia utilizada será desenvolvida de acordo com o projeto educativo da OSC selecionada, haja vista que o Programa de Aprendizagem deverá ser validado pelo Ministério do Trabalho – MTb, todavia o conteúdo programático deverá abranger minimamente, noções sobre habilidades básicas de gestão, além de conteúdos específicos da ocupação solicitada.
- ✓ Qual estratégia a ser utilizada para a solução do problema?  
Criar oportunidades para o estabelecimento de vínculo entre jovens, educadores e responsáveis pelas divisões da Prefeitura do Município de Osasco.  
  
Elaborar estratégias para um percurso formativo que identifique as maiores dificuldades encontradas pelos jovens atendidos dentro do seu cotidiano, a fim de ressignificar a ação do jovem na sociedade e em suas reações pessoais e profissionais, ou da própria condição social em que se encontra.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

Haverá a mediação de conflitos do grupo no decorrer da formação. Além da utilização de atividades lúdicas que visem o estímulo da criatividade, da expressão e da reflexão sobre o mundo do trabalho, onde a escuta e a acolhida da diversidade e pluralidades juvenil é discutida e elaborada dentro da coletividade, preparando o jovem para o futuro profissional onde há ampla concorrência acontece, principalmente durante a fase de intermediação de mão de obra.

Elaborar instrumentos avaliativos que poderão ser utilizados na metodologia como meio de verificação da constituição de competências que sinalizem o aprendizado ao hábito de pesquisa e cidadania, tais como:

Testes escritos; entrevistas; provas situacionais (simulações); resolução de exercícios; execução de projetos; relatórios referentes ao trabalho desenvolvido pelo jovem; observação dos educadores ou ainda pesquisa direcionada distribuída de forma individual ou coletiva.

- ✓ Calendário de atividades com respectivos horários/dia da semana

**Será definido pela OSC SELECIONADA**



CIDADE DE  
**OSASCO**  
UNIÃO, TRABALHO E RENOVACÃO

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

#### XV – MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS

Referência: São os indicadores descritos no item XI

O QUE SERÁ AVALIADO?	COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	QUANDO/ PERIODICIDADE	QUEM PARTICIPA	RESPONSÁVEL/ CARGO
Formação para o Trabalho Desenvolvimento Habilidades	Relatórios	Trimestral	OSC e Equipe Gestora de SDTI	Diretor do Departamento de Emprego, Trabalho e Renda
Acesso a formação, pelo trabalho Público PCD	Garantir 0,6% das vagas ao público PCD e elaborar relatório de validação de espaço físico	A partir do mês 1 com periodicidade mensal.	OSC e Equipe Gestora de SDTI	Diretor do Departamento de Emprego, Trabalho e Renda
Formação para o Trabalho	Avaliação do aproveitamento do conteúdo através de avaliações	No início e no término das atividades de formação	OSC e Equipe Gestora de SDTI	A definir pela OSC COLABORADORA



**OSASCO**  
CIDADE DE  
UNÃO, TRABALHO E RENOVÇÃO

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO

Educação sócio profissional	Monitorar, avaliar e acompanhar o aproveitamento dos temas abordados no processo de formação durante o desenvolvimento dos módulos.	Ao término de cada módulo	OSC	A definir pela OSC COLABORADORA
Elevação da Educação Formal	Monitorar, avaliar e acompanhar através de relatórios o aproveitamento da frequência escolar do jovem e seu desempenho através das notas.	1 Semestral	OSC	A definir pela OSC COLABORADORA

**\*\*\* Nota: Quando tratar-se de Termo de Colaboração este quesito/critério será estabelecido pela Administração Pública, através de Termo de Referência.**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**XVI – ESTIMATIVA DAS DESPESAS A SEREM REALIZADAS INCLUINDO OS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.2.2/1.2.3)**

**Será definido pela OSC SELECIONADA**

**XVI – ESTIMATIVA DAS DESPESAS A SEREM REALIZADAS INCLUINDO OS CUSTOS INDIRETOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DO OBJETO (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.2.4)**

**Será definido pela OSC SELECIONADA**

**XVII – IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICATIVA PARA O PAGAMENTO DE DESPESAS E ESPÉCIES, QUANDO FOR O CASO, NA FORMA DE § 2º DO ART. 63 DESTE DECRETO**

**Será definido pela OSC SELECIONADA**

**XVIII – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO EM CONSONÂNCIA COM AS METAS E AÇÕES A SEREM EXECUTADAS (PREENCHER NA PLANILHA DISPONÍVEL EM EXCEL VIDE ITEM 1.3)**

Será definido pela OSC SELECIONADA, respeitando:

- ✓ Comprovação da Contratação dos Jovens Aprendizes;
- ✓ Comprovação da organização das turmas para formação profissional;
- ✓ Comprovação de entrega de uniformes e vale refeição;
- ✓ Comprovação do início das atividades de formação;
- ✓ Comprovação de entrega de material didático;
- ✓ Comprovação mensal da execução das atividades de formação- vide listas de frequência dos jovens;
- ✓ Entrega do relatório final e comprovação de 100% da execução.

**XIV – DECLARAÇÃO (PREENCHER PLANILHA EM EXCEL VIDE 1.4)**

ANEXO		PLANO DE TRABALHO		
1.1.1.		1.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/METAS		
OBJETIVO ESPECÍFICO	META	1.1.2. Descrição das Metas a serem atingidas.	Indicadores	1.1.3. Mensuração Metas - Quantitativas
OE1	MQ1	(MQ1-OE1) Avaliar o desenvolvimento do jovem em suas habilidades técnicas exercidas no âmbito da Prefeitura de Osasco	Formação para o Trabalho no Desenvolvimento de Habilidades	Monitoramento (meios de verificação) Trimestralmente será emitido relatório de aproveitamento das atividades práticas a partir do parecer elaborado pelo tutor do jovem conforme o local de atuação
OE 02	MQ 2	(MQ2-OE2) Realizar o atendimento e dar condições adequadas aos jovens em PCD - Pessoa com deficiência	Acesso a formação, trabalho ao Público PCD	Contratar 0,6% ( seis por cento) do total de atendidos sendo jovens com deficiência
OE 03	MQ 3	(MQ3-OE3) Contribuir para o desenvolvimento integral do jovem durante a formação técnico profissional	Formação para o Trabalho	Avaliação do aproveitamento do conteúdo através de questionário de monitoramento e avaliação que será aplicado no início e no fim das atividades formativas
OE 04	MQ 4	(MQ4-OE4) Promover por meio de relatórios e registro fotográfico as atividades pedagógicas produzidas em plano de aula	Educação socioprofissional	Monitorar, avaliar e acompanhar o aproveitamento dos temas abordados no processo de formação durante o desenvolvimento dos módulos.
OE 05	MQ5	(MQ5-OE5) Mensurar o aumento da frequência escolar e o desempenho do jovem nas atividades da educação formal após a inserção nas atividades do Programa Jovem Aprendiz	Elevação da Educação Formal	Monitorar, avaliar e acompanhar através de relatórios semestral o aproveitamento da frequência escolar do jovem e seu desempenho através das notas.

PLANO DE TRABALHO

1.2. CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO DETALHADO DOS RECURSOS

Cargos / Função	ANO 1			ANO 2			ANO 3			Total 1+2+3			
	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 1	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 2	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04		2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 3
	<p><b>Celestistas</b></p>												
<p>Soma da remuneração</p>													
Encargos Patronal	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 2	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 3	Total 1+2+3
INSS - 26,50% ( ) ou CEBAS ( )				-				-				-	-
FGTS - 8,00%				-				-				-	-
PIS - 1,00%				-				-				-	-
<b>Soma dos Encargos</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<p>Multa sobre FGTS</p>													
<p>Soma dos Diretos</p>													
Rescisão	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 2	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 3	Total 1+2+3
Rescisão Pessoal				-				-				-	-
<p>Benefícios</p>													
Vale Transporte - excesso de 6% Salário				-				-				-	-
Cesta Básica				-				-				-	-
Soma Benefícios	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<p>Provisão de 13º Salário</p>													
13º Salário - 1/12) ou 0,083333 - Cálculo pelo acumulado	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 2	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 3	Total 1+2+3
Encargos sobre 13º Salário				-				-				-	-
INSS - de 13º salário 26,50% ( ) CEBAS ( )				-				-				-	-
FGTS de 13º salário 8,00%				-				-				-	-
PIS de 13º salário 1,00%				-				-				-	-
<b>Soma do 13º + encargos 13º</b>				-				-				-	-
<p>Provisão de Férias</p>													
Constitucional - (1/3)12) ou 0,027777776	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 1	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 2	Mês 01 a Mês 04	Mês 05 a Mês 08	Mês 09 a Mês 12	ano 3	Total 1+2+3
Encargos sobre 1/3 Férias				-				-				-	-
INSS - de Férias 26,50% ( ) OU CEBAS ( )				-				-				-	-
FGTS de Férias 8,00%				-				-				-	-
PIS de Férias 1,00%				-				-				-	-
<b>Soma das férias 1/3 + encargos férias</b>				-				-				-	-
<b>Total Pessoal</b>				-				-				-	-







NOME DA OSC:  
 CNPJ:  
 ENDEREÇO DA SEDE

1.2.2/1.2.3 ESTIMATIVA DE PREÇOS - DE SERVIÇOS DE TERCEIROS											
AÇÃO	SERVIÇOS	Nome da Empresa ou do prestador de serviço	CNPJ / CPF	Site / e-mail	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Qte.	Unit.	Valor	
										#DIV/0!	Total
								Preço Médio			
								Preço Médio			
								Preço Médio			
								Preço Médio			
								Preço Médio			
								Preço Médio			

Art. 19 § 1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes.

NOME DA OSC:  
 CNPJ:  
 ENDEREÇO DA SEDE

#### 1.2.4. ESTIMATIVA DE PREÇOS- DESPESAS DE CONSUMO

AÇÕES	Material	Nome da Empresa cotada	CNPJ	Site / EMAIL	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Qte.	Valor	
									Unit.	Total
							Cx			-
							Cx			-
							Cx			-
								Preço Médio	#DIV/0!	-
										-
										-
										-
								Preço Médio	#DIV/0!	-
										-
										-
								Preço Médio	#DIV/0!	-
										-
								Preço Médio	#DIV/0!	-
										-
								Preço Médio	#DIV/0!	-

NOME DA OSC:  
 CNPJ:  
 ENDEREÇO DA SEDE

**1.2.4. ESTIMATIVA DE PREÇOS- DESPESAS DE CONSUMO**

AÇÕES	Material	Nome da Empresa cotada	CNPJ	Site / EMAIL	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Qté.	Valor	
									Unit.	Total
							Cx			-
							Cx			-
							Cx			-
								Preço Médio	#DIV/0!	-
										-
										-
								Preço Médio	#DIV/0!	-
										-
										-
								Preço Médio	-	-
										-
								Preço Médio	-	-

Art. 19 §1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes.





PLANO DE TRABALHO

1.3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO

CONCEDENTE - PREFEITURA FONTE	ANO 1			ANO 2			ANO 3			Total ano 1+2+3		
	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 1	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04	2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12	Total ano 2	1º Quadrimestre Mês 01 a Mês 04		2º Quadrimestre Mês 05 a Mês 08	3º Quadrimestre Mês 09 a Mês 12
-Descrição												
1.2.1. Pessoal e Encargos - Celetista												
1.2.2. Serviços Terceiros PJ												
1.2.3. Serviços Terceiros PF												
1.2.4. Material de Consumo												
1.3.1. Ordenador - Despesas de Custeio: 33.50.41												
1.2.5. Equipamentos / Móveis												
1.3.2. Ordenador - Permanente: 44.50.41												
TOTAL DOS ORDENADORES 33.50.41+44.50.41												
R\$												
QTE DE ATENDIDOS												
TOTAL MÊS												

CONFERENCIA =====>









		Qde Total deste Empregado												1,00	0,00	
META	PESSOAL	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	Total		
	SALÁRIO															
	Dias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Volta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	t Viagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	R\$ Unit	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	R\$ Dia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	R\$ Mês	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Do Emp	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Do Patr	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Qde Total deste Empregado												1,00	0,00	
	SALÁRIO															
	Dias	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Ida	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Volta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	t Viagem	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	R\$ Unit	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00
	R\$ Dia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	R\$ Mês	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Do Emp	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Do Patr	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Qde Total deste Empregado												1,00	0,00	
SUBTOTAL DO PESSOAL		67,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	67,04

67,04













ANEXO ____	PLANO DE TRABALHO
<b>1.4. DECLARAÇÃO</b>	
<p>Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Osasco, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.</p>	
<hr/> <b>Local e Data</b>	<hr/> <b>Proponente</b> Nome do Representante Legal da entidade proponente
<b>1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE</b>	
APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO	
<hr/> <b>Local e Data</b>	<hr/> <b>Concedente</b> Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

## ANEXO III

### Declaração de Ciência, de Concordância e relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas do Decreto Municipal nº 11.384/2016

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no **Edital** de Chamamento Público nº ...../20..... e **Anexos**, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 11.384/2016, sendo que:

- é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;
- possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea "a" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da **Proposta de Plano de Trabalho**;

OU

- possui tempo mínimo de existência de 05 (cinco) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos do inciso I do art. 22 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na data de apresentação da **Proposta de Plano de Trabalho**, nos casos de **OSC** celebrante se houver previsão de atuação em rede no **Edital**;
- possui ..... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea "b" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea "c" do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da **OSC**)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

## ANEXO IV

### Declaração sobre instalações e condições materiais

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea "c", da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 9.1 alínea "f.1".

**(OBS: A OSC ADOTARÁ UMA DAS TRÊS REDAÇÕES ACIMA, CONFORME A SUA SITUAÇÃO. A PRESENTE OBSERVAÇÃO DEVERÁ SER SUPRIMIDA DA VERSÃO FINAL DA DECLARAÇÃO).**

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

## ANEXO V

### Declaração da não ocorrência de impedimentos

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do art. 38, § 1º, inciso I, alínea "h" do Decreto Municipal nº 11.384/2016 que a [identificação da OSC]:

- não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às **OSC** que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela **OSC**), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

- não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas "a" a "c" do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

Observação 2: A presente Declaração deve estar acompanhada de Declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças da Administração Pública Municipal, informando que a **OSC** está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da **OSC**)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

## ANEXO VI

### Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 9.2 do Edital

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

- não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela **OSC**, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade
- não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da **OSC**, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;
- não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

### RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e email	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....  
 (Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

## ANEXO VII

### Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 9.2 do Edital

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

- nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).
- não incorre nas situações de vedações, previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
.....  
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

## ANEXO VIII

### MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO nº .....

Termo de Colaboração que entre si celebram a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO** e a (OSC) ..... para os fins que especifica.

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº ....., com sede na Av. Bussocaba nº 300, Vila Campesina, Osasco – SP, por intermédio da **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal e pelo Secretário de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão, Sr. **LAUDEMIR LINO DE ALENCAR**, assessorado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos, Sr. ...., doravante denominada **ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA** ou **PREFEITURA**, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, denominada ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº ....., com sede na Cidade de ....., no endereço ....., CEP ....., neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)....., conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente **OSC PARCEIRA**, resolvem firmar o presente **Termo de Colaboração**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, no Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, Lei Federal n.º 10.097, de 19 de dezembro de 2000 e no Decreto n.º 5.598, de 01 de dezembro de 2005, que regulamenta a contratação de aprendizes, na Lei Municipal nº 4.583, de 10 de julho de 2013, que dispõe sobre a Política Municipal de Promoção, Proteção e Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, na Lei Municipal nº 4.502, de 21 de setembro de 2011, que institui o Programa Jovem Aprendiz e no Decreto nº 11.551 de 26 de outubro de 2017, que regulamenta a Lei nº 4502, de 21 de setembro de 2011, e nos termos do Edital de Chamamento Público nº 01/2018 e seus anexos - Processo Administrativo nº 19590/2017, e Plano de Trabalho aprovado (fls. nº .....), todos parte integrante deste **Termo de Colaboração**, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

- 1.1.** Constituiu objeto do presente instrumento, promover ao **JOVEM APRENDIZ** formação técnico-profissional metódica, mediante ações de relevância pública e social, visando sua qualificação técnico-profissional e prática.
- 1.2.** A política pública a ser implementada dirige-se ao público alvo de **50 (cinquenta) adolescentes e jovens, entre 14 (quatorze) e 24 (vinte e quatro) anos**, residentes no Município de Osasco, com seleção preferencial daqueles em situação de vulnerabilidade e risco social, tais como:
- estejam em situação de acolhimento institucional;
  - sejam egressos do sistema socioeducativo;
  - estejam em cumprimento de medidas socioeducativas;
  - integrem famílias que sejam beneficiárias de Programas de Transferência de Renda;
  - sejam egressos do trabalho infantil;
  - possuam deficiências;
  - sejam matriculados na rede pública de ensino, em nível fundamental, médio regular ou médio técnico, inclusive na modalidade de Educação de Jovens e Adultos e;
  - estejam desempregados.
- 1.3.** As vagas respeitarão a seguinte distribuição, conforme descrito a seguir:

<b>VAGAS</b>	
6%	Jovens com idade entre 14 (quatorze) anos até 16 (dezesseis) anos
6%	Jovens PCD
90%	Ampla Concorrência

- 1.3.1.** Caso não haja jovens para as cotas estipuladas no subitem supra, as mesmas serão revertidas para ampla concorrência.
- 1.4.** Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o **Plano de Trabalho** elaborado pela **OSC PARCEIRA** e aprovado pela **PREFEITURA**, parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo I.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 2.1.** O prazo de vigência deste instrumento será de **12 (doze) meses**, sendo dedicados a formação técnico profissional e atividades esportivas, de recreação e lazer, podendo a **OSC COLABORADORA** organizar tais períodos de acordo com sua metodologia, sendo que a respectiva vigência será contada a partir da assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogada, limitada ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

a) por solicitação da **OSC PARCEIRA**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **PREFEITURA** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;

b) de ofício quando a **PREFEITURA** der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

**2.2.** Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea "a" do subitem 2.1. é necessário parecer do **GESTOR** atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do **Titular da SDTI**, parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

**2.3.** A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea "b" do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**3.1.** Em não havendo modificação do objeto da parceria, o **Termo de Colaboração** e respectivo **Plano de Trabalho** poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela **OSC PARCEIRA** ou pela **PREFEITURA**.

**3.1.1.** Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

a) **Gestor da parceria**, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela **OSC PARCEIRA**, com respectiva aprovação pelo **Titular da SDTI**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

b) **OSC PARCEIRA**, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo **Gestor da parceria**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

**3.2.** As alterações do **Termo de Colaboração** e/ou do **Plano de Trabalho** aprovado deverão ser formalizadas mediante:

a) **Termo Aditivo**, nos casos em que a alteração vier a:

a.1.) ampliar ou reduzir o valor global;

a.2.) prorrogar a vigência do prazo da parceria;

a.3.) alterar a destinação dos bens remanescentes.

b) **Certidão de Apostilamento**, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

b.1.) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**b.2.)** ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;

**b.3.)** remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**3.2.1.** Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

**3.2.1.1.** Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

**3.2.2.** A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

**3.2.3.** Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea "b" do subitem 2.1 deverão ser publicados na IOMO.

**3.2.3.1.** Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

**3.3.** Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

**a)** prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a **PREFEITURA** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

**b)** indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;

**c)** alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA**

**4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA**

**4.1.1.** O servidor público nomeado como Gestor deste **Termo de Colaboração**, Sr. .... representará a Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão - SDTI, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

**a)** acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste **Termo de Colaboração** e respectivo **Plano de Trabalho** aprovado;

**b)** informar ao **Titular da SDTI**: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente **Termo de Colaboração** e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;

c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;

c.1.) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;

d) sugerir ao **Titular da SDTI** a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;

e) formalizar ao **Titular da SDTI** a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

f) emitir o **Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação** da parceria e o submeter à **Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA** para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;

g) emitir **Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas Final**, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do **Titular da SDTI** sobre a aprovação ou não das contas;

h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;

i) verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 pela **OSC PARCEIRA**.

**4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:**

a) solicitar reunião com a **Comissão de Monitoramento e Avaliação**, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;

b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**4.1.3.** O servidor público nomeado como SUPLENTE do Gestor, Sr. ...., substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

**4.1.4.** Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

#### **4.2. da OSC PARCEIRA:**

**4.2.1.** O(A) Sr.(Sra.) ....., [incluir qualificação, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a PREFEITURA.

### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

#### **5.1. da PREFEITURA:**

- a)** publicar o extrato deste **Termo de Colaboração** na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;
- b)** manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- c)** instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste **Termo de Colaboração**, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
- d)** custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;
- e)** fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;
- f)** informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente **Termo de Colaboração**;
- g)** prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste **Termo de Colaboração** em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h)** transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste **Termo de Colaboração**, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura de Osasco e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do **Plano de Trabalho** aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste **Termo de Colaboração**;
- i)** realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

- j) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k) monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste **Termo de Colaboração**, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;
- l) designar novo **Gestor e Suplente**, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- m) propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste **Termo de Colaboração** e do **Plano de Trabalho**;
- n) prorrogar de ofício o prazo de vigência deste **Termo de Colaboração**, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- o) analisar os relatórios de execução do objeto;
- p) analisar os relatórios de execução financeira;
- q) analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este **Termo de Colaboração**, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e na Cláusula Sétima deste instrumento;
- r) aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- s) divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- t) exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;
- u) divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;
- v) possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção “Convênios, Contratos e Parcerias”.

#### **5.2. da OSC PARCEIRA:**

- a) executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o **Plano de Trabalho** aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste **Termo de Colaboração**;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

- a.1.) zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;
- a.2.) executar o **Plano de Trabalho** aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;
- a.3.) garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;
- a.4.) manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;
- b) manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este **Termo de Colaboração** em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do **Plano de Trabalho**, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- c.1.) não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- d) apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à **PREFEITURA**, nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- e) responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;
- e.1.) provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- f) permitir o livre acesso do **Gestor** da parceria, da **Comissão de Monitoramento e Avaliação**, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente **Termo de Colaboração**, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste **Termo de Colaboração**, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste **Termo de Colaboração** em conformidade com o objeto pactuado;
- h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste **Termo de Colaboração**, restituir à **PREFEITURA** os saldos financeiros remanescentes, inclusive



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;

i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;

i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este **Termo de Colaboração** e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

k) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;

l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

m) submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do **Plano de Trabalho** aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

o) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste **Termo de Colaboração**, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

p) responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;

q) quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;

r) comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;

s) manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 2º do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

t) não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

u) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, informações referentes a esta parceria, na conformidade do disposto nos §§ do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**6.1.** Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do **Gestor** da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos nos atos normativos setoriais.

**6.1.1.** O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em **Relatório de Visita Técnica In Loco** e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.1.1.1.** A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**6.1.2.** Serão realizadas **Pesquisas de Satisfação** dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

**6.1.2.1.** A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **PREFEITURA**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

**6.1.2.2.** Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

**6.1.2.3.** A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

**6.1.2.4.** A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.2.** Serão emitidos **Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação**, pelo **Gestor** da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no §1º do art. 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**6.2.1.** Referidos relatórios serão submetidos à **Comissão de Monitoramento e Avaliação** para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.

**6.2.2.** Após a homologação dos relatórios pela **Comissão de Monitoramento e Avaliação**, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da **PREFEITURA**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

**6.3.** Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o **Gestor** da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**6.4.** Compete a Secretaria de Finanças, por meio da Divisão de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 73 § 2º do mesmo Decreto.

**6.4.1.** A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e consubstanciada em relatório que será encaminhado ao **Gestor** da parceria para ciência e tomada de providências.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**7.1.** A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam ao **Gestor** da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**7.1.1.** A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

**7.1.2.** Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste **Termo de Colaboração**.

**7.1.3.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**7.2.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**7.2.1.** Até que a **PREFEITURA** possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto no inciso VI do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**7.3.** Para fins de prestação de contas, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, em até **10 (dez) dias** úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

**a) Relatório de Execução do Objeto**, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

**a.1.)** as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

**a.2.)** a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**a.3.)** os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

**b) Relatório de Execução Financeira**, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**b.1.)** O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

**7.4.** Para fins de análise da prestação de contas, o **Gestor** deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

**a) Relatório de Visita Técnica *In Loco*** realizada durante a execução da parceria;

**b) Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação**, homologado pela **Comissão de Monitoramento e Avaliação**.

**7.5.** Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no **Plano de Trabalho** ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o **Gestor** da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

**a)** cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

b) cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

c) cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço - FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

d) cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

e) extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

f) demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

g) conciliação bancária da conta específica da parceria;

h) relação de bens adquiridos, quando houver;

i) memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

**7.5.5.** Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

**7.5.6.** Os documentos de que tratam as alíneas "a", "b" e "c" do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do **Termo de Colaboração**.

**7.5.7.** Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

**7.6.** A análise do **relatório de execução financeira**, acompanhado dos documentos a que se refere o subitem 7.5., contemplará as ações descritas no art. 84 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**7.7.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar **Prestação de Contas Anual** para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no **Plano de Trabalho**.

**7.8.1.** A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

7.8.2. A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

a) a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

a.1.) relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

a.2.) relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;

a.3.) conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;

a.4.) balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;

a.5.) demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

a.6.) certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

a.7.) na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;

a.8.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;

a.9.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;

a.10.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

a.11.) declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

a.12.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;

a.13.) certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;

a.14.) certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

a.15.) demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

b) de responsabilidade da **PREFEITURA**:

b.1.) **Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação**, elaborados pelo Gestor da parceria e homologados pela **Comissão de Monitoramento e Avaliação**;

b.2.) parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo **Gestor** da parceria;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**b.3.)** parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

**7.8.2.1.** Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

**7.8.3.** A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o **relatório anual de execução do objeto**, os **relatórios de visita in loco**, os **resultados das pesquisas de satisfação** e os **relatórios técnicos de monitoramento e avaliação**, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- a) as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b) os efeitos da parceria, referentes:
  - b.1.) aos impactos econômicos ou sociais;
  - b.2.) ao grau de satisfação do público alvo;
  - b.3.) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**7.8.4.** O **Gestor** da parceria deverá emitir o **parecer técnico de análise da prestação de contas anual**, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

**7.8.5.** Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no **Plano de Trabalho** ou que há evidência de existência de ato irregular, o **Gestor da parceria**, previamente à emissão do **parecer técnico de análise da prestação de contas anual**, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- a) sanar a irregularidade;
- b) cumprir a obrigação;
- c) apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**7.8.6.** Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o **Gestor** da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

**7.8.6.1.** A análise de que trata o subitem 7.8.6. será realizada por meio da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao **Gestor** da parceria para ciência e tomada de providências.

**7.8.6.2.** Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.8.6.1., o **Gestor** emitirá o **parecer técnico de análise da prestação de contas anual**, e:

- a) caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**a.1.)** a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;

**a.2.)** a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 54 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a.1." do subitem 7.8.6.2.

**b)** caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

**b.1.)** a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

**b.2.)** a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;

**b.3.)** a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à **OSC PARCEIRA**, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

**7.8.6.3.** As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº 11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste **Termo de Colaboração**.

**7.9.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da **prestação de contas anual**, a **prestação de contas final**, após o término da vigência da parceria, por meio do **Relatório Final de Execução do Objeto** e do **Relatório Final de Execução Financeira**.

**7.10.** A análise da **Prestação de Contas Final** irá fornecer elementos para a emissão do **Parecer Técnico Conclusivo** do **Gestor** e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no **Plano de Trabalho** e considerará:

**a)** o **Relatório Final de Execução do Objeto**, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;

**b)** o **Relatório Final de Execução Financeira**, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;

**c)** os **relatórios de visita técnica in loco**;

**d)** os **resultados das pesquisas de satisfação**;

**e)** os **relatórios técnicos de monitoramento e avaliação**, homologados pela **Comissão de Monitoramento e Avaliação**.

**7.10.1.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

**7.11.** Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no **Plano de Trabalho** ou se houver evidência de existência de ato irregular, o **Gestor** da parceria, antes da emissão do **Parecer Técnico Conclusivo**, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**7.11.1.** A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

**7.12.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:

**a)** o **Relatório Final de Execução do Objeto**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

**b)** o **Relatório Final de Execução Financeira**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

**c)** os documentos de que tratam os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**, nas hipóteses previstas no art. 90 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

**7.12.1.** Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

**7.12.2.** Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da **Prestação de Contas Final**.

**7.13.** A **PREFEITURA** deverá analisar a **Prestação de Contas Final**, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

**7.13.1.** O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

**7.13.2.** O transcurso do prazo definido no subitem 7.13., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

**a)** não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

**b)** não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

**7.13.3.** Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.13, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da **OSC** ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Osasco - UFMO.

**7.14.** Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária pela UFMO, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

- a) nos casos em que for constatado dolo da **OSC** ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº11.384/2016;
- b) nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

**7.14.1.** Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

**7.15.** O Gestor da parceria emitirá **Parecer Técnico Conclusivo de Análise da Prestação de Contas Final**, que subsidiará a manifestação conclusiva do Titular da **SDTI** sobre a aprovação ou não das contas.

**7.16.** A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

- a) regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
- b) regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
  - c.1.) omissão no dever de prestar contas;
  - c.2.) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
  - c.3.) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - c.4.) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**7.16.1.** Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a **Prestação de Contas Final** deverá ser julgada regular com ressalvas pela **PREFEITURA**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

**7.17.** A manifestação conclusiva da **prestação de contas final** será de responsabilidade do Titular da **SDTI**, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalva;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

c) rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

**7.17.1.** A hipótese da alínea "b" do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

**7.17.2.** A hipótese da alínea "c" do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas "a" a "d" do inciso III do artigo 95 do Decreto Municipal nº11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**7.18.** A manifestação conclusiva e a decisão sobre a **Prestação de Contas Final** será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

**7.18.1.** A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.18. supra, poderá:

a) apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;

b) sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

**7.19.** Exaurida a fase recursal, a **PREFEITURA**, deverá:

a) registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;

b) no caso de rejeição da **Prestação de Contas Final**, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

**b.1.)** devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;

**b.2.)** solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

**7.19.1.** Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

**7.19.2.** Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**7.20.** Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº11.384/2016, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

**CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

**8.1.** Para a execução das ações e atividades previstas neste **Termo de Colaboração**, serão disponibilizados recursos no valor de R\$ ..... (.....), conforme cronograma de desembolso, constante do **Plano de Trabalho** aprovado (Anexo I deste instrumento).

**8.2.** As despesas com a execução deste **Termo de Colaboração** correrão por conta das seguintes dotações nº ..... à folha .....do **Processo Administrativo nº 19590/2017**, empenho nº ..... datado de .....

**8.3.** O pagamento com os recursos do exercício subsequente será realizado de acordo com o impacto orçamentário-financeiro, obedecendo ao Cronograma de Desembolso aprovado no Plano de Trabalho.

**CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**9.1.** A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do **Gestor** da parceria.

**9.2.** O número deste **Termo de Colaboração** deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

**9.3.** As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao **Plano de Trabalho** aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

**a)** utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

**b)** pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

**c)** pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;

**d)** pagar despesas a título de taxa de administração;

**e)** pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**9.4.** As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do **Titular da SDTI**, para a continuidade dos repasses.

**9.5.** No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

**a)** a **Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão - SDTI** deverá verificar a regularidade fiscal da **OSC PARCEIRA**, por meio de consulta às certidões de que trata o inciso II do § 1º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**a.1.)** quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;

**b)** a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**b.1.)** a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

**10.1.** Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da **OSC PARCEIRA**, a **PREFEITURA** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas e atividades pactuadas:

**a)** retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**b)** assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no **Plano de Trabalho**, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;

**c)** no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra "c" do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES**

**12.1.** Para os fins deste **Termo de Colaboração**, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

**12.2.** Os bens remanescentes adquiridos ou produzidos com recursos repassados pela **PREFEITURA** serão transferidos para a titularidade da Administração Pública, após o fim da parceria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES**

**13.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o **Plano de Trabalho**, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a **PREFEITURA** poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou

c) declaração de inidoneidade para participar de Chamamento Público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

**13.1.1.** A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

**13.1.2.** A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que for verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar a imposição de penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

**13.1.3.** A sanção de advertência é de competência do **Gestor** da parceria.

**13.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do **Titular da SDTI**.

**13.1.5.** A aplicação das penalidades previstas neste artigo poderá ser cumulativa a outras medidas civis, penais e administrativas cabíveis.

**13.2.** Compete ao Senhor Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao **Titular da SDTI**.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**13.3.** A responsabilidade da **OSC PARCEIRA** será apurada com a observância do devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a eles inerentes, devendo a aplicação das penalidades cabíveis respeitar os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

**13.4.** O **Titular da SDTI** notificará a **OSC PARCEIRA** e seus representantes quando verificada conduta irregular que lhes for atribuída, caracterizando a infração cabível e expondo os motivos da possibilidade de aplicação da sanção, para apresentar defesa, se quiserem.

**13.4.1.** A ciência da notificação assegurará vista imediata dos autos.

**13.4.2.** A notificação da **OSC PARCEIRA** deverá ser efetuada por correspondência com aviso de recebimento - AR ou mediante protocolo na sede ou filial da **OSC PARCEIRA**.

**13.4.3.** O prazo para apresentação de defesa, contado da data de juntada do aviso de recebimento - AR ou do protocolo da notificação aos autos do Processo Administrativo correspondente, será de:

a) 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

b) 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

c) 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**13.4.3.1.** Com a apresentação de defesa, em qualquer caso, os órgãos técnicos deverão se manifestar e, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá ocorrer também manifestação da área jurídica.

**13.5.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o **Gestor** ou **Titular da SDTI**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

**13.6.** A decisão de aplicação das penalidades será publicada na IOMO, assegurada a **OSC PARCEIRA** vista dos autos e oportunidade para apresentação de recurso administrativo no prazo de 10 (dez) dias úteis.

**13.7.** Interposto recurso pela **OSC PARCEIRA**, a autoridade recorrida o apreciará no prazo de 10 (dez) dias úteis, e, decidindo pela manutenção da penalidade aplicada, remeterá os autos à apreciação da autoridade superior para análise e julgamento do recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**13.8.** A ciência das decisões de primeira e segunda instância quanto à aplicação da penalidade será dada mediante publicação na IOMO.

**13.9.** A reabilitação da sanção prevista no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, poderá ser requerida após 02 (dois) anos da aplicação da penalidade e será concedida quando a **OSC PARCEIRA** ressarcir a **PREFEITURA** pelos prejuízos resultantes de sua conduta e/ou cumprir obrigação com ela firmada.

**13.10.** Prescreve em cinco anos, contados a partir da data de apresentação da prestação de contas, a aplicação das sanções previstas no art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**13.11.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração de infração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO**

**14.1.** Este **Termo de Colaboração** poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XX do art. 46 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**14.1.1.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

**14.2.** Quando da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Tesouro Municipal, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

**14.2.1.** Na devolução de que trata o subitem **13.2.** e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS**

**15.1.** A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

**15.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 14.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**15.2.** O montante da escrituração contábil específica será equivalente ao somatório dos valores das provisões previstos no plano de trabalho para o período de vigência da parceria, tais como 13º salário, férias, respectivos encargos e multa rescisória do FGTS nos casos de rescisão sem justa causa.

**15.3.** Para pagamento das verbas rescisórias de empregados mantidos na **OSC PARCEIRA** após o encerramento da vigência da parceria, a **OSC PARCEIRA** deverá efetuar a transferência dos valores da conta corrente específica da parceria para a sua conta institucional, apresentando:

**a)** planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

**b)** comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;

**c)** documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

**d)** declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela **PREFEITURA**, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**e)** declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**15.4.** Os valores de que trata o subitem 14.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**15.5.** Os documentos de que tratam as alíneas "a" a "e" do subitem 14.3., deverão constar na **Prestação de Contas Final**.

**15.6.** O uso indevido e a malversação dos recursos vinculados para liquidação de verbas rescisórias caracterizam apropriação indébita por parte da **OSC PARCEIRA**, devendo seus representantes legais responder administrativa, penal e civilmente por tal irregularidade.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

**16.1.** As parceiras elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente **Termo de Colaboração**, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO, TRABALHO E INCLUSÃO**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste **Termo de Colaboração**, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por .... (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Osasco, ..... de ..... de 2018

**ROGÉRIO LINS WANDERLEY**  
Prefeito do Município de Osasco

**LAUDEMIR LINO DE ALENCAR**  
Secretário Municipal de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão

Assinatura Gestor e Suplente

Assinatura membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação

**SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ABASTECIMENTO****Processos de Licença de Funcionamento com Deferimento para Inscrição Inicial, Alteração de Endereço e Atividades.**

<b>NÚMERO</b>	<b>INTERESSADO</b>
17901/2017	M.J. CONSULTORIA EM T.I. EIRELI – ME
17721/2014	TECNOLOGIA BANCARIA S.A.
19513/2015	JEFFERSON PEREIRA CANDIDO DA SILVA 36244614860
13875/2017	FRANCIELI MARIA CRISTINA RAMOS DA SILVA 22782848860
13594/2017	ADARIVAL ALVES DE ARAUJO 05285694817
13592/2017	ELIEZER PEREIRA DOS SANTOS 03293717896
13591/2017	FERNANDO ALMEIDA E SILVA 30374665885
15730/2015	JR RIBEIRO FILHO CURSOS ME
26601/2015	JANIELSON GOUVEIA SIMAO 37467562889
30087/2015	MARCOS ROBERTO SOARES BEZERRA 32703531893
28194/2016	GD COMERCIO E MANUFATURAS DE ACRILICOS LTDA – EPP
14855/2014	GVI COMERCIO DE MÁRMORES E GRANITOS LTDA – ME
26540/2016	NAKILI SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA – ME
28193/2016	ACRILWORLD COMERCIO E MANUFATURA DE ACRILICOS LTDA
15315/2014	KATIA ALVES 26234382851
17451/2017	EVERTON MOSS OLIVEIRA 20106127870
17528/2017	RENATO OLIVEIRA MONTEIRO DA SILVA 31506785875
17887/2017	JOSE NIVANILDO PERONICO DE SOUZA 49110195491
17889/2017	CAMILA RIBEIRO TOLEDO 42906241890
17960/2017	JAQUELINE FERNANDES DE ALMEIDA 32495497896
25969/2016	R. TAMARO MANZINI – ME
27004/2016	MARCIO GROSSI 17902516805
17402/2017	JANAINA DUARTE RIBEIRO 41661190871
25141/2015	YAGO TOMASZEWSKI DE SOUZA 47015243873
05048/2009	LANCHONETE OSASCO 2000 LTDA ME
22738/2015	ALEXANDRE DE C. MIGUEL TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
25547/2015	JOAO ROCHA DE SOUSA 57107629549
25584/2015	MAGAYVER DA SILVA PATATIVA 34869944847
25569/2015	WIGLIANE ELIDA DIAS DE SOUZA SUENAGA 14515823825
26006/2015	JEFFERSON QUINTINO DOS SANTOS 38301050888
23930/2015	NOVA ASSESSORIA EMPRESARIAL E CONTABILIDADE EIRELI – ME
26036/2015	THAIS DE OLIVEIRA VELLOSO GOMES DA COSTA 36980139835
26693/2016	THIAGO LEAL LEOCADIO 35062923824
26694/2016	MARIA LUCIA LEAL LEOCADIO 14085707850
26898/2016	GIANE DIAS DA ROCHA 09649730818
26987/2016	ERICA SALVADOR CAMPOS 36272344805
27002/2016	DANIELA PAULA FERNANDES BIAGIOTTI 29949843855
20772/2014	IBAP CONTABILIDADE E PERICIAS S/S LIMITADA – ME
14736/2017	IDALINO AUGUSTO DE OLIVEIRA 21597662836
27579/2015	MANOEL CORREA DE ALMEIDA 02953657819
28283/2015	JOÃO FERREIRA DA COSTA 28210269860
28487/2015	MARCIO ALEXANDRO SANTOS DA SILVA ME
29888/2015	JOEL DE MOURA 06830947855
17953/2017	FERNANDA DOS SANTOS SILVA 30522484808
19496/2015	I BEZERRA JUNIOR SERVIÇOS E COMERCIO – ME
02185/2016	FAUSTOLO CARLOS SOUZA VIEIRA – ME
02125/2017	R F TEIXEIRA COSMETICOS LTDA – ME
13863/2016	AESB ASSESSORIA AS ENTIDADES SINDICAIS BRASILEIRAS LTDA ME
01023/2016	MISCILENE KELLY DE MORAES – ME
17663/2017	ALEX APARECIDO FERREIRA 35186626864
17680/2017	RODRIGO FERNANDEZ FONTES 36562395844
17683/2017	BERNARDI CARDOSO BICUDO 01097471004

17681/2017 WASHINGTON LUIZ DE ALMEIDA 33236285869  
17758/2017 BRUNO H. VIEL SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – ME  
17591/2017 PAULO HENRIQUE PEREIDA DA SILVA 30181310880  
17587/2017 SCR DUTRA TECNOLOGIA  
17585/2017 RONALDO LUIZON DA CONCEIÇÃO 26070594886  
16075/2017 CAMILA REIS MACHADO 34593177871  
16093/2017 CARLOS ALBERTO DE SOUZA 37066951891  
17581/2017 EDUARDO SANTOS FLORENCIO 11050270746  
16035/2017 CRISTIANE DOS SANTOS VEIGA 16657513801  
16025/2017 OSMAR FRANCISCO DOS SANTOS 09135890800  
16013/2017 MATTHEUS FRANCISCO DE MOURA SILVA 21724027883  
16006/2017 ALFREDO DE MORAES VIEIRA 34979530320  
16001/2017 PATRICIA FERNANDES GOMES DA MATTA 15679405873  
15867/2017 SHEILA FREIRES VALENTIM DOS ANJOS 33589256842  
15875/2017 TEDY CARLOS BASSINELLO 16932090805  
15949/2017 JOAO PAULO DE CASTRO LIMA 38484092836  
15956/2017 WAGNER DO NASCIMENTO 11274229871  
10274/2015 ASSOC. DOS USUARIOS DA TV E CANAL COMUN. DA CIDADE DE OSASCO  
16000/2017 FRED EGNO DE SOUSA 21442846879  
15854/2017 LOURDES CONCEICAO SOBREIRA 15348875805  
14269/2017 MWC. DIESEL COMERCIO DE PEÇAS LTDA – ME  
30227/2015 CILENE MARIA DE SANTANA AMORIM 05813546804  
30228/2015 VIVIANE LEILA QUEIROS ESTEVAM 34207639802  
15082/2017 EMERSON LOPES REPRESENTAÇÃO COMERCIAL – ME  
16886/2017 LEITAO' S STREET WEAR COMERCIAL EIRELI – ME  
16290/2017 M.H. YAMAJI - ARQUITETURA – ME  
16287/2017 ADVAILTON LEIVINGSON ROMERO 08935918822  
16979/2017 INDUSTRIA DE MALHAS FINAS HIGHSTIL LTDA  
21193/2015 DMF IMPORTAÇÃO, COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI  
16142/2017 ARTHUR TRANSPORTE LOGISTICA EIRELI – ME  
16137/2017 JULIA FERREIRA VISOLLI 39849088818  
15639/2017 ALICE LOPES DOS REIS LIMA 15679159813  
17857/2017 JATO DISTRIBUIÇÃO LTDA – EPP  
17807/2017 VRCA COMERCIO DE ARTIGOS DO VESTUÁRIO E ACESSORIOS EIRELI – EPP  
17805/2017 K2LB COMERCIO DE ARTIGOS DE CAMA, MESA E BANHO EIRELI – EPP  
25789/2015 PAULO MOISES ALVES 27910928890,  
25623/2015 SANDRA ELIANA DOS SANTOS 05806660850  
06140/2015 GETULIO FERREIRA TRANSPORTES – ME  
25600/2015 LUCIANA TORRES GONÇALVES 32173213830  
15785/2017 MAX VAN ZEGER EIRELI – ME  
15783/2017 EDSON MARQUES DA SILVA 29022295850  
04467/2017 CARINA DE OLIVEIRA BATISTA ME  
15071/2017 DIANNE MONTEIRO SILVA 38674259812  
15007/2017 DANIEL BELMONT – ME  
28198/2014 LUIZ MARQUES MOVEIS – ME  
24926/2015 ANTONIO SILVA SOUSA 06081578801  
30704/2015 MARIA JOSELITA SANTOS EUSEBIO 08608484854  
30730/2015 JAILTON GOMES DA SILVA 68481616400  
30732/2015 ANA LUISA GONZAGA SILVA 41658092848  
16897/2017 HERNAN SILVA SANTOS 41041122837  
21137/2013 JESSICA GRACILIANO DE ALBUQUERQUE 43385480884  
30030/2015 DANIELLE DOS SANTOS CENEDESE LUIZ 35001611890  
15814/2017 PATRICIA APARECIDA VIEIRA 31858061822  
15794/2017 FSC ENGENHARIA S/S LTDA – ME  
22898/2015 RIGOTI & TOSI TRANSPORTES LTDA  
24912/2015 FABIO TRINDADE VELOSO DA SILVA 35149499803  
27719/2016 SONIA DE MORAES ALVES – EPP

12100/2017 VIVIANE BOSCARO DA SILVA 32432906861  
12323/2017 WILSON FERNANDES – ME  
24836/2015 TECNOLOGIA BANCARIA S.A.  
24976/2015 J. DAMIÃO FILHO GLP – ME  
02284/2015 ALPUNTO IMBERA SERVICOS DE REFRIGERACAO LTDA  
26466/2015 HEITOR JORGE NEVES DOS SANTOS 33492053807  
24843/2015 TECNOLOGIA BANCARIA S.A.  
26681/2015 BK BRASIL OPERAÇÃO E ASSESSORIA A RESTAURANTES S.A  
18555/2013 ABIDIAS DE SOUSA OLIVEIRA 49035975391  
23765/2005 ADNILSON JOSE DA SILVA LANCHONETE ME  
04571/2014 UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO  
10676/2014 SHINZEN COMERCIO E INSTALAÇÃO DE SOM AUTOMOTIVO LTDA-EPP  
17766/2017 JOSE ALVES FERREIRA 74883178668  
18071/2015 JOSE R. TEIXEIRA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA - ME  
17763/2017 JAILSON EVANGELISTA BRAGA 58610235572  
16308/2015 J P COELHO ME  
15457/2015 CLEUZA BONIFACIO FLOR – ME  
16459/2015 ANDREA DA SILVA MEIRA 16508314807  
16872/2015 CONSORCIO VIAS RJ II  
17223/2015 SOGLASS ENVIDRAÇAMENTO DE SACADAS EIRELI – ME  
24946/2015 LVW DIVULGAÇÃO ON LINE E SERVIÇOS DIGITAIS EIRELI – ME  
24838/2015 EEFORT ASSISTENCIA TECNICA EIRELI –EPP  
16523/2015 MODELL EVENTOS EIRELI – ME  
08208/2008 MARIA DO CARMO DE OLIVEIRA PAULINO PESHOP ME  
17776/2013 SILVANO MENEZES DINIZ – ME  
14729/2015 MOTA ADMINISTRADORA DE IMOVEIS LTDA  
15461/2017 IGREJA EVANGELICA AVIVAMENTO DA FE  
14953/2017 MG FOODS COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA – EPP  
07002/2015 AMBITO COMERCIAL EIRELI – ME  
16343/2017 ANGELO MARCEL COELHO MORETTI 30302768807  
27027/2016 GUSTAVO MOLINA DOS SANTOS 39049080812  
27850/2016 MAURECI BORGES 08355422899  
05771/2015 SISISAN PARTICIPAÇÕES S/A  
24609/2015 KARINA GUEDES DE MELO SOUZA – ME  
23758/2015 E B CONSULTORIA DE CREDITO IMOBILIARIO EIRELLI ME  
23748/2015 ANDRE L D MARTINS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – ME  
23312/2015 TERRA MENDONÇA SERVIÇOS DE COBRANÇAS LTDA ME  
23216/2015 IRACI DE OLIVEIRA CRUZ – ME  
16227/2017 GABRIELA THAIS BONFATI 34238902823  
16363/2017 SERGIO MARQUES DE SOUZA 30518409805  
17738/2017 IVAN BEDNARSKI DE ASSIS 31349062871  
17717/2017 CRISTINA INES DE OLIVERIA 16910395867  
17719/2017 SILMARA CONCEIÇÃO MARTINS DOS SANTOS 11844903842  
17831/2017 AILTON FERREIRA DE ARAUJO 77375696934  
17834/2017 ERIC VINICIUS DE MORAIS ALVES 46599839860  
26518/2016 SAULO SANTANA SENE 34367218830  
17934/2017 BRUNO ALTEBARMAKIAN BERTOGNA 32734995832  
17838/2017 FABIANA ANANIAS DA SILVA 30135848822  
16191/2017 FERREIRA SCUDERIA SERVIÇOS AUTOMOTIVOS EIRELI ME  
16884/2017 TATIANE DOS SANTOS MATOS 30466537867  
16559/2017 POSTO DE MOLAS 4 TREVO LTDA – ME  
16161/2017 ELLEN RODRIGUES CECILIO 28674647812  
16118/2017 UNIÃO PISOS EIRELI ME  
16132/2017 MARCELO CASSOLI DE SOUZA PESQUISA E DESENVOLVIMENTO – ME  
16474/2017 ALBERTO CHRISTIAN BAPTISTA TREINAMENTO E CAPACITACAO  
PROFISSIONA  
24937/2015 ALEXSANDRO JANUARIO DE FREITAS 27041125840

25856/2015 DANIEL SANTANA PEREIRA 34296827898  
15769/2017 ANDRIELLI CASTELLANO CAMINHAS MENEGHELO – ME  
17413/2017 TONY OLIVEIRA SANTOS 35753477860  
16076/2017 IRMAOS FORMIGA GUINCHOS E TRANSPORTES RODOVIARIOS LTDA – ME  
15770/2017 MARIANA MONTEIRO DE CAMARGO GODOY 34410098861  
15699/2017 TGA CONSULTORIA E CORRETORA DE SEGUROS DE VIDA EIRELI – EPP  
15764/2017 NATIELLE SUKONIS COCA TICO 40039117847  
15753/2017 MARCOS ANTONIO URTADO 88143830810  
15650/2017 PAULA RAQUEL FERREIRA SANTANA LEITE 96079126591  
13164/2017 CH MINIATURAS & COLECIONAVEIS EIRELI ME  
15782/2017 DIEGO DE AMORIM MIRANDA 22959024877  
15774/2017 ANTONIO CARLOS NUNES 88265994834  
12541/2017 MARCILANDIA DA ROCHA MORAIS 38203009883  
12373/2017 TRATO PISOS PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LIMPEZA EIRELI  
23749/2015 S & R FUNILARIA E PINTURA LTDA-ME  
23282/2015 FIO RETÍFICA E SERVIÇOS MECÂNICOS EIRELI – ME  
16637/2015 EBMAC TRANSPORTES E LOGISTICA LTDA  
18508/2015 SILVANA DA SILVA BRITO PINHEIRO – ME  
20298/2015 JADER DACIO SIQUEIRA DE CASTRO 03917466341  
08075/2015 TATIANE RODRIGUES ALVES MULLER 05359288663  
08799/2015 LITORAL DISTRIBUIDORA LTDA – EPP  
15828/2017 DENIS MARCIO CAMPANHA 07358731867  
08613/2015 NAIANE PANFIETTI MARTINS 376117779842  
15175/2017 ZENILTO FERREIRA SANTOS 09668559819  
19313/2015 PAULA ALESSANDRA QUALIOTO 31111305846  
24781/2016 ROGERIO CARVALHEIRA ME  
17430/2017 ELEANDRO CAETANO DE ANDRADE 21738624803  
17440/2017 JOSE NILDO SEBASTIÃO DA SILVA 06054880454  
17463/2017 ERIKA NASCIMENTO MONTENEGRO 34063762823  
17481/2017 PAULO SERGIO RODRIGUES DA SILVA 09644430824  
17494/2017 MARCOS ANTONIO DE MOURA SERRÃO 07921701809  
17502/2017 SABRINA DO VALE DE PAULA ME  
17564/2017 ALEXANDRINA HORTA FERNANDES – ME  
17566/2017 ROCHA E SILVA TRANSPORTES RODOVIÁRIOS LTDA – EPP  
17692/2017 ALVARO ERNANE DE SOUZA 30147705827  
17694/2017 L.C. DA SILVA LTDA  
17713/2017 WINCANOR COMERCIO E REPRESENTAÇÃO COMERCIAL LTDA – EPP  
20648/2009 AUTO POSTO ATENCIOSO LTDA  
11467/2009 OSASCO POINT COMESTIVEIS LTDA  
26508/2016 RUTINEIA DA SILVA 33252489856  
25898/2015 KELLY ALVES LUIZ 22412938814  
16368/2017 RODRIGO FERNANDO SIMONCINI 33536787860  
16439/2017 MARCOS MOREIRA DE SOUSA 28925678829  
30456/2015 CARREFOUR COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA  
15753/2006 JUVENAL RAMOS DOS REIS OSASCO ME  
25744/2016 JEFFERSON PEREIRA DE MORAIS 14616352844  
28196/2014 LUIZ MARQUES MÓVEIS – ME  
14549/2015 UNIGLASS TECNOLOGIA EM VIDROS BLINDADOS EIRELI – EPP  
01304/2017 MAIA DISTRIBUIDORA DE LATICINIOS EIRELI –EPP  
16297/2017 BETEL MED MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS E  
HOSPITALARES LTDA – ME  
16424/2017 LETICIA DE MOURA SILVA 42911652851  
15844/2017 JHON ERICK MELO SANTANA 39304571804  
16684/2017 WILDES ABREU SILVA 21713568802  
15074/2017 THAIS SQUINCA RANGEL DA CRUZ 38914773841  
16235/2017 HELLEN DA SILVA COSTA 22094195813

16893/2017 ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE MOTOBOYS MOTORISTAS E ATIVIDADES AFINS  
– ABRAMOTO  
16236/2017 OSVALDO BARBOZA DE MOURA 83000933891  
16953/2017 SANDRA PASSOS DE OLIVEIRA 06364368883  
16168/2017 CAFE & PAIXAO REPRESENTAÇÕES LTDA – ME  
16082/2017 ELIANO JUVENAL DE SOUZA 06791765860  
14534/2017 SIDNEI DE SOUZA ARAUJO 30543988899  
14529/2017 YOKA CORRETORA DE SEGUROS EIRELI – ME  
14535/2017 ALEXANDRE KORZH 11766087892  
13589/2017 C.M. DE OLIVEIRA TRANSPORTE – ME  
15137/2017 VALDEMAR BISPO DOS SANTOS –ME  
14821/2017 LUIS CARLOS MESSIAS 80910912815  
12230/2017 TAC SECURITY COMERCIO E SERVICOS ELETRO-ELETRONICOS EIRELI –ME  
25731/2016 JADIR PEREIRA DOS SANTOS 31929906862  
24788/2016 ALVES PEREIRA COMERCIO DE PNEUS LTDA EPP  
20603/2015 RODRIGO BORGES 33148429885  
20244/2015 RENATA RAMOS PRADO 38355948858  
19682/2015 WILLIAN IZIDORIO 14822107892  
19697/2015 BRUNO FALCADE CORDEIRO 36001790809  
26663/2015 MARIA LUCINEIDE NOGUEIRA SANTOS 30167215892  
26924/2016 DAVI LUCAS LOURENÇO 04595942818  
26471/2016 MARIA DE FATIMA RAIMUNDO DA ROCHA 04609219832  
20284/2015 ANTONIO RUBENS DE SALES 34913874349  
24325/2016 CARLOS ROBERTO GUARINO SOCIEDADE INDIVIDUAL DE ADVOCACIA  
26232/2016 FRANCISCO LUIS DE SOUSA 78236363368  
26482/2016 DJALMA LUCIO MARINHO DA CRUZ 17746128874  
30912/2015 RICARDO BRAZ FERREIRA 33922210821  
26958/2016 LILIANE DE ALMEIDA SOUZA TRINDADE 27053996824  
26900/2016 FELIPE DE OLIVEIR FERREIRA 45583939893  
26475/2016 MARCOS SILVA DO CARMO 02292162504  
21112/2015 LUCIANO XAVIER DE LIMA –ME  
16793/2015 ARDRAK SERVIÇOS CONTABEIS S.S LTDA EPP  
16534/2015 PAULO SERGIO BUENO GONÇALVES –ME  
20998/2015 TECNOLOGIA BANCARIA S.A.  
20233/2015 HEALTH BRASIL CORRETORA DE SEGUROS EIRELI ME  
15885/2017 FOLL-UZ LOTERICA LTDA – ME  
02920/2017 FERNANDA DE MELO SILVA TRANSPORTES – ME  
29273/2015 EMERSON DE PAULA DIAS 21452330832  
15893/2017 IGREJA CARISMATICA APOSTOLICA NO BRASIL - SANTUARIO DAS SANTAS  
MISSOES APOSTOLICAS  
15902/2017 RODRIGO GOMES DA SILVA 33334391825  
16041/2017 G & M ASSISTENCIA TECNICA DE AQUECEDORES LTDA  
17477/2017 D2M NEGÓCIOS IMOBILIÁRIOS E ADMINISTRAÇÃO LTDA – ME  
17531/2017 VALORATI SERVICOS DE COBRANCA LTDA  
17629/2017 ASCERTY TECNOLOGIA EIRELI – ME  
17654/2017 FELIPE KAZUTO MENDES UTINO 36977908890  
30847/2015 ALEXANDRE BERNARDES PEREIRA CAMPOS 34017928811  
25897/2015 ELISABETE DOS SANTOS SIQUEIRA 00444852808  
25843/2015 JULIO CESAR DE LIMA FERREIRA 26388339832  
30120/2015 ROBERTO XAVIER DOS SANTOS 25298480845  
30118/2015 CLEONICE APARECIDA DE FREITAS ANDRADE 04686820820  
30115/2015 CLAUDIO DA SILVA ZILLIG 11369013884  
17784/2017 MARLENE DA SILVA 05507872830  
17797/2017 E. A. DA SILVA SOLUÇÕES EM TI – ME  
15976/2017 STUDIO 143 DECORAÇÃO E PUBLICIDADE LTDA – ME  
15888/2017 ARLINDA JAQUELINE DE OLIVEIRA SILVA 32679409825  
30053/2015 ANTONIO CAMELO MACHADO 06528581800

26368/2016 TITO NEGOCIOS E REPRESENTAÇÃO LTDA –EPP  
25730/2016 ANTONIO CARLOS SILVA PEREIRA  
21488/2015 CLAUDIO APARECIDO FERRARI – ME  
13587/2017 FREECAR LOCADORA - EIRELI

**DEFERIDO OS CANCELAMENTOS DAS MATRÍCULAS Nº 103598, 121145 E 123929**

**PROCESSO INTERESSADO**

18272/2017 ROBERTA MARTINS LEÃO MORATA  
14294/2017 SIMONE RODRIGUES DA SILVA  
10120/2017 MARIA ANGELITA DA SILVA MATOS

**DEFERIDO A CONCESSÃO DE LICENÇA DE AMBULANTE**

**PROCESSO INTERESSADO**

03689/2018 JOSE EDELICIO DA SILVA

**DEFERIDO A TRANSFERENCIA DA INSCRIÇÃO Nº 89559**

**PROCESSO INTERESSADO**

**04139/2018** CLEUSA APARECISA MARTINS SILVA

**INDEFERIDO A CONCESSÃO DE LICENÇA DE AMBULANTE**

**PROCESSO INTERESSADO**

26506/2016 JOEL APARECIDO DE OLIVEIRA  
01234/2017 ZACARIAS ANTONIO DE OLIVEIRA

**INDEFERIDO- REMANEJAMENTO DE PONTO DE BANCA DE JORNAL E REVISTAS**

**PROCESSO INTERESSADO**

03673/2018 ANDREIA CRISTINA RODRIGUES ALVES DOS SANTOS

**INDEFERIDO A TRANSFERENCIA DA INSCRIÇÃO Nº 90011**

**PROCESSO INTERESSADO**

12429/2017 DAMIÃO FERREIRA DOS SANTOS

Osasco, 25 de abril de 2018.

**Hamilton Garcia Sant'Anna Filho**

Secretário Adjunto de Indústria, Comércio e Abastecimento.

**SECRETARIA DE SAÚDE**

## Atos do Secretário

O Senhor Secretário de Saúde, considerando a Lei Municipal 3.400/98 e Decreto 8.675/98 CC a lei Estadual 10.083/98 torna público as ações do Grupo Técnico de Vigilância Sanitária.

A DIRETORA DO GRUPO TÉCNICO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OSASCO DEFERE OS ABAIXO DISCRIMINADOS:

Razão Social: GALDINO CONSULTÓRIO MÉDICO S/S LTDA.  
Endereço: Rua Salem Bechara, 140 – 7º Andar – Sala 715 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 08.933.156/0001-37  
Atividade: Consultório Médico.  
Nº Protocolo: 022.118/2017  
Data do Deferimento: 21/03/2018  
Data de Validade: 21/03/2019  
Responsável Legal: Helida Regina Galdino  
Responsável Técnico: Helida Regina Galdino  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-000434-1-9  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: JAF SERVIÇOS MÉDICOS S/S LTDA.  
Endereço: Rua Dona Primitiva Vianco, 244 – Sala 1007 - Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 04.846.798/0002-29  
Atividade: Consultório Médico.  
Nº Protocolo: 002.923/2014  
Data do Deferimento: 06/03/2018  
Data da Validade: 06/03/2019  
Responsável Legal: Sônia Maria Simões de Almeida Sanches  
Responsável Técnico: Sônia Maria Simões de Almeida Sanches  
Responsável Técnico Substituto: João Anrimar Garcia Sanches  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001335-1-5  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: ANTÔNIA DE FÁTIMA GOMES FORTALEZA.  
Endereço: Rua Antônio Agú, 1253 – Sala 01 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 042.204.748-11  
Atividade: Consultório de Psicologia e Psicanálise.  
Nº Protocolo: 023.822/2017  
Data do Deferimento: 02/03/2018  
Data da Validade: 02/03/2019  
Responsável Legal: Antônia de Fátima Gomes Fortaleza  
Responsável Técnico: Antônia de Fátima Gomes Fortaleza  
Nº CEVS: 35.344.0110-865-000201-1-7  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.



Razão Social: CLÍNICA FRANCINE BASSAN LTDA.  
Endereço: Rua Ana Pereira Melo, 253 – 10º Andar - Sala 1002/1004 – Campesina – Osasco.  
CNPJ/CPF: 27.432.125/0001-47  
Atividade: Clínica Médica  
Nº Protocolo: 006.372/2017  
Data do Deferimento: 23/03/2018  
Data da Validade: 23/03/2019  
Responsável Legal: Patrícia Pacheco Bernardi  
Responsável Técnico: Patrícia Pacheco Bernardi  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001286-1-9  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: ESPAÇO AURA CLÍNICA DE FONOAUDIOLOGIA, PSICOLOGIA E NUTRIÇÃO.  
Endereço: Rua Nelson Camargo, 351 e 355 – Jardim Agú – Osasco.  
CNPJ/CPF: 10.308.524/0001-06  
Atividade: Serviços de Fonoaudiologia, Psicologia e Nutrição.  
Nº Protocolo: 009.849/2017  
Data do Deferimento: 08/03/2018  
Data da Validade: 08/03/2019  
Responsável Legal: Elisa de Biase Hopman  
Responsável Técnico: Elisa de Biase Hopman  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: INDÚSTRIAS ANHEMBI LTDA.  
Endereço: Rua André Rovai, 481 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 55.116.131/0001-20  
Atividade: Consultório Médico.  
Nº Protocolo: 002.006/2000  
Data do Deferimento: 22/09/2017  
Data da Validade: 22/09/2018  
Responsável Legal: Samuel Rodrigues Noronha  
Responsável Técnico: Bruno Cunha Pinto  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001275-1-5  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: NOVAMED GESTÃO DE CLÍNICAS LTDA.  
Endereço: Avenida Dionysia Alves Barreto, 431 – Vila Osasco – Osasco.  
CNPJ/CPF: 22.485.085/0003-40  
Atividade: Clínica Médica  
Nº Protocolo: 018.734/2017  
Data do Deferimento: 23/03/2018  
Data da Validade: 23/03/2019  
Responsável Legal: Aline Thomasi Cayres Costa  
Responsável Técnico: Luiza Hanna Rosa  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001360-1-8  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: CLÍNICA OFTALMOLOGIA DE OSASCO LTDA.  
Endereço: Rua Eloy Cândido Lopes, 291 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 01.624.743/0007-90  
Atividade: Clínica Médica  
Nº Protocolo: 026.027/2012  
Data do Deferimento: 24/07/2017  
Data da Validade: 24/07/2018  
Responsável Legal: Paulo Dantas Rodrigues  
Responsável Técnico: Marcelo Intrator Dimantas  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-000528-1-7  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: APD VELOSO CONSULTÓRIO DENTÁRIO – ME.  
Endereço: Avenida Benedito Alves Turíbio, 409 – Padroeira – Osasco.  
Atividade: Clínica Odontológica  
CNPJ/CPF: 21.213.554/0001-47  
Nº Protocolo: 012.417/2016  
Data do Deferimento: 15/02/2018  
Data de Validade: 15/02/2019  
Responsável Legal: Anna Paula Dias Veloso Viviani  
Responsável Técnico: Anna Paula Dias Veloso Viviani  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001337-1-0  
TIPO de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: SOMETIMES PRODUTOS DESCARTÁVEIS LTDA – ME.  
Endereço: Avenida dos Remédios, 1659 – Sala 02 e Salão 04 – Remédios – Osasco.  
CNPJ/CPF: 06.271.350/0001-79  
Atividade: Fabricação de Equipamentos e Acessórios para Segurança Pessoal e Profissional.  
Nº Protocolo: 024.380/2007  
Data do Deferimento: 19/03/2018  
Data de Validade: 19/03/2019  
Responsável Legal: Leila Alves  
Responsável Técnico: Cintia Verônica Barycza Fernandes  
Nº CEVS: 353440110-329-000001-1-6  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: FERNADA CECCHETTO CARDIM.  
Endereço: Rua General Bitencourt, 196 – Conjunto 71 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 250.709.478-85  
Atividade: Consultório Odontológico  
Nº Protocolo: 010.991/2014  
Data do Deferimento: 19/03/2018  
Data da Validade: 19/03/2019  
Responsável Legal: Fernanda Cecchetto Cardim  
Responsável Técnico: Fernanda Cecchetto Cardim  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001083-1-6  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: EUNICE MELO DA SILVA.  
Endereço: Avenida General Bittencourt, 196 – Conjunto 62 – Sala 1 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 039.387.194-00  
Atividade: Consultório Odontológico  
Nº Protocolo: 010.342/2003  
Data do Deferimento: 12/03/2018  
Data de Validade: 12/03/2019  
Responsável Legal: Eunice Melo da Silva  
Responsável Técnico: Eunice Melo da Silva  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001008-1-1  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: SOLUPRAG CONTROLE DE PRAGAS URBANAS LTDA – ME.  
Endereço: Avenida Internacional, 394 – Jardim Santo Antônio – Osasco.  
CNPJ/CPF: 60.174.661/0001-65  
Atividade: Esterilização e Controle de Pragas Urbanas.  
Nº Protocolo: 037.986/2011  
Data do Deferimento: 13/03/2018  
Data da Validade: 13/03/2019  
Responsável Legal: Sandra Regina Prohaska Biguetti  
Responsável Técnico: Sandra Regina Prohaska Biguetti  
Nº CEVS: 35.344.0110-812-000014-1-4  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de funcionamento.

Razão Social: J.R. DROGARIA E PERFUMARIA LTDA.  
Endereço: Rua Nilo Machado, 346 – Vila Izabel – Osasco.  
CNPJ/CPF: 52.471.380/0001-46  
Atividade: Drogeria.  
Nº Protocolo: 010.456/2001  
Data do Deferimento: 14/03/2018  
Data da Validade: 14/03/2019  
Responsável Legal: João Anteverere  
Responsável Técnico: Gerson Mascarenhas  
Nº CEVS: 35.344.0110-477-000136-17  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: DANIELA LANDIM DE SOUZA  
Endereço: Rua Benedito Américo de Oliveira, 331 – Sala15 – Vila Yara – Osasco.  
CNPJ/CPF: 218.286.818-65  
Atividade: Consultório Odontológico.  
Nº Protocolo: 009.860/2017  
Data do Deferimento: 19/03/2018  
Data da Validade: 19/03//2019  
Responsável Legal: Daniela Landim de Souza  
Responsável Técnico: Daniela Landim de Souza  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001358-1-0 - Estabelecimento  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001359-1-7 - Equipamento  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença Inicial de Funcionamento.

Razão Social: BERTI ODONTOLOGIA ESPECIALIZADA LTDA – ME.  
Endereço: Rua Ana Pereira Melo, 253 – Sala 1214 e 1216 – Vila Campesina – Osasco.  
CNPJ/CPF: 27.870.218/0001-53  
Atividade: Clínica Odontológica  
Nº Protocolo: 014.256/2017  
Data do Deferimento: 07/03/2018  
Data da Validade: 07/03/2019  
Responsável Legal: Gabriela Oliveira Berti  
Responsável Técnico: Gabriela Oliveira Berti  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001352-1-6 – Estabelecimento  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001353-1-3 - Equipamento  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença Inicial de Funcionamento.

Razão Social: EDUARDO AKISUE.  
Endereço: Rua Ana Pereira Melo, 253 – Sala 506 – Vila Campesina – Osasco.  
CNPJ/CPF: 198.560.038-22  
Atividade: Consultório Odontológico.  
Nº Protocolo: 018.069/2017  
Data do Deferimento: 14/03/2018  
Data da Validade: 14/03/2019  
Responsável Legal: Eduardo Akisue  
Responsável Técnico: Eduardo Akisue  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001356-1-5 - Estabelecimento  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001357-1-2 - Equipamento  
Tipo de Solicitação Deferida: Licenças Iniciais de Funcionamento.

Razão Social: K. A. TEIXEIRA FARMA LTDA – ME.  
Endereço: Avenida Ayrton Sena, 91 - PL 11Q – Santa Maria – Osasco.  
CNPJ/CPF: 23.807.272/0001-01  
Atividade: Drogaria.  
Nº Protocolo: 002.749/2016  
Data do Deferimento: 23/11/2017  
Data da Validade: 23/11/2018  
Responsável Legal: Keliane Gonçalves Santos Teixeira  
Responsável Técnico: Nicole Ramirez Rojas  
Nº CEVS: 35.344.0110-477-000500-1-6  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: ROSIMEIRE FERNANDES SILVA.  
Endereço: Avenida Dionysia Alves Barreto, 500 – Sala 907 – Vila Osasco – Osasco.  
CNPJ/CPF: 124.144.568-09  
Atividade: Consultório Odontológico.  
Nº Protocolo: 006.179/2010  
Data do Deferimento: 27/03/2018  
Data da Validade: 27/03/2019  
Responsável Legal: Rosimeire Fernandes Silva  
Responsável Técnico: Rosimeire Fernandes Silva  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-000850-1-4  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: VALÉRIA REGINA LOPES VIGILANTE.  
Endereço: Rua General Bitencourt, 196 - Conjunto 62 – Sala 02 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 257.313.308-75  
Atividade: Consultório Odontológico.  
Nº Protocolo: 014.427/2003  
Data do Deferimento: 12/03/2018  
Data da Validade: 12/03/2019  
Responsável Legal: Valéria Regina Lopes Vigilante  
Responsável Técnico: Valéria Regina Lopes Vigilante  
Nº CEVS: 35.344.0110- 863-000288-1-9 - Estabelecimento  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-000290-1-7 - Equipamento  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: T&T PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA.  
Endereço: Avenida Dionysia Alves Barreto, 500 – Loja 09 – Vila Osasco – Osasco.  
CNPJ/CPF: 13.032.053/0001-36  
Atividade: Comércio Atacadista de Correlatos  
Nº Protocolo: 003.139/2011  
Data do Deferimento: 23/03/2018  
Data da Validade: 23/03/2019  
Responsável Legal: Sérgio Ken Tamura  
Responsável Técnico: Camila Soares Martil  
Nº CEVS: 35.344.0110-464-000113-1-2  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: MAGALY ZEPE.  
Endereço: Rua Pedro Fioretti, 156 – Sala 121 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 052.873.588--81  
Atividade: Consultório Odontológico.  
Nº Protocolo: 012.179/2005  
Data do Deferimento: 20/03/2018  
Data da Validade: 20/03/2019  
Responsável Legal: Magaly Zepe  
Responsável Técnico: Magaly Zepe  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-000575-1-7 - Estabelecimento  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-000577-1-1 - Equipamento  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: MARA CHIUSANO MORAN.  
Endereço: Rua General Bitencourt, 196 – Conjunto 62 – Sala 03 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 046.868.918-41  
Atividade: Consultório Odontológico.  
Nº Protocolo: 007.237/2008  
Data do Deferimento: 08/03/2018  
Data da Validade: 08/03/2019  
Responsável Legal: Mara Chiusano Moran  
Responsável Técnico: Mara Chiusano Moran  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-000736-1-0  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: DRA. IVANA E EQUIPE ODONTOLÓGICA S/C LTDA.  
Endereço: Rua General Bittencourt, 196 – 2º Andar – Sala 21 – Centro Osasco.  
CNPJ/CPF: 04.978.368/0001-80  
Atividade: Consultório Odontológico.  
Nº Protocolo: 021.552/2002  
Data do Deferimento: 07/03/2018  
Data da Validade: 07/03/2019  
Responsável Legal: Ivana Regina Soares Garcia  
Responsável Técnico: Ivana Regina Soares Garcia  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-000285-1-7 – Estabelecimento  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-000757-1-0 – Equipamento  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-000286-1-4 – Equipamento  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: PHARMAUNI FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO LTDA EPP.  
Endereço: Rua Dona Primitiva Vianco, 912 – Jardim Agu – Osasco.  
CNPJ/CPF: 02.058.926/0001-63  
Atividade: Farmácia.  
Nº Protocolo: 004.444/2006  
Data do Deferimento: 12/03/2018  
Data da Validade: 12/03/2019  
Responsável Legal: Archimedes Antonio Zornoff  
Responsável Técnico: Sabrina Moraes Marques  
Responsável Técnico Substituto: Vanessa Luiza P. P. Sollitari  
Nº CEVS: 35.344.0110-477-000222-1-7  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença De Funcionamento.

Razão Social: DENISE ALVES TROMBINI.  
Endereço: Rua Primitiva Vianco, 244 – 9º Andar – Sala 901 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 128.639.898-39  
Atividade: Consultório Odontológico.  
Nº Protocolo: 011.039/1999  
Data do Deferimento: 23//03/2018  
Data da Validade: 23/03/2019  
Responsável Legal: Denise Alves Trombini Rinaldo  
Responsável Técnico: Denise Alves Trombini Rinaldo  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-000823-1-7  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: PROLAPAC LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLÍNICA LTDA.  
Endereço: Rua Benedito Américo de Oliveira, 328 – Sala 11 – Vila Yara – Osasco.  
CNPJ/CPF: 59.174.656/0003-35  
Atividade: Laboratórios Clínicos.  
Nº Protocolo: 037.136/2011  
Data do Deferimento: 21/12/2017  
Data da Validade: 21/12/2018  
Responsável Legal: Ivan Elias Rassi  
Responsável Técnico: Augusto Cezar de Almeida  
Responsável Técnico Substituto: Eliana Guimarães Labes  
Nº CEVS: 35.344.0110-864-000379-1-5  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento

Razão Social: KAZUMI UCHIDA.  
Endereço: Rua Avelino Lopes, 267 – Sala 104 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 262.787.236-20  
Atividade: Consultório Odontológico.  
Nº Protocolo: 013.357/2017  
Data do Deferimento: 29/09/2017  
Data de Validade: 29/09/2018  
Responsável Legal: Kazumi Uchida  
Responsável Técnico: Kazumi Uchida  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001294-1-0  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: KV ODONTOLOGIA LTDA – ME.  
Endereço: Rua Dona Primitiva Vianco, 663 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 28.769.299/0001-62  
Atividade: Clínica Odontológica  
Nº Protocolo: 022.123/2017  
Data do Deferimento: 27/02/2018  
Data da Validade: 27/02/2019  
Responsável Legal: Victor Iwanow  
Responsável Técnico: Victor Iwanow  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-001350-1-1  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: CLÍNICA ODONTOLÓGICA BUENO LTDA.  
Endereço: Rua Dona Primitiva Vianco, 244 – Sala 90 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 04.129.368/0001-05  
Atividade: Clínica Odontológica  
Nº Protocolo: 014.302/2003  
Data do Deferimento: 13/12/2017  
Data da Validade: 13/12/2018  
Responsável Legal: Roberta Pedroso Bueno  
Responsável Técnico: Roberta Pedroso Bueno  
Nº CEVS: 35.344.0110-863-000545-1-8  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: SINDICATO DOS CONDUTORES DE VEÍCULOS RODOVIÁRIOS DE OSASCO.  
Endereço: Rua Presidente Castelo Branco, 56 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 56.334.758/0001-10  
Atividade: Clínica Odontológica.  
Nº Protocolo: 010.304/1999  
Data do Deferimento: 20/02/2018  
Data da Validade: 20/02/2019  
Responsável Legal: Antônio Alves Filho  
Responsável Técnico: Fernanda Yanagui  
Nº CEVS: 353440110-863-000653-1-5  
Nº CEVS: 353440110-863-001346-1-9  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: ABC DRIVES MEDICAL LTDA.  
Endereço: Rua Dom Pedro I, 455 – Vila Osasco – Osasco.  
CNPJ/CPF: 27.716.515/0001-49  
Atividade: Comércio Atacadista de Máquinas e Equipamentos.  
Nº Protocolo: 007.325/2018  
Data do Deferimento: 02/03/2018  
Data da Validade: N/C  
Responsável Legal: Renato Hamilron de Almeida  
Responsável Técnico: Kátia Regina Carlos  
Nº CEVS: N/C  
Tipo de Solicitação Deferida: Laudo Técnico De Avaliação Para Edificação Existente.

Razão Social: VACIN LONG DISTRIBUIDORA DE VACINAS LTDA – EPP.  
Endereço: Rua Agop Guzelian, 117/111 – Presidente Altino – Osasco.  
CNPJ/CPF: 29.118.140/0001-40  
Atividade: Comércio Atacadista de Medicamentos e Drogas de Uso Humano.  
Nº Protocolo: 024.367/2017  
Data do Deferimento: 26/03/2018  
Data da Validade: 26/03/2019  
Responsável Legal: Érica Camila Brasec Morcuende  
Responsável Técnico: Paula Farrás Jimenez Molina  
Responsável Técnico Substituto: José Donizete Salles Guerra  
Nº CEVS: 35.344.0110- 464-000118-1-9  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: DROGARIA BILLINGS LTDA EPP.  
Endereço: Avenida Flora, 343 – Jaguaribe – Osasco.  
CNPJ/CPF: 10.893.732/0001-01  
Atividade: Drogeria.  
Nº Protocolo: 018.615/2010  
Data do Deferimento: 20/03/2018  
Data da Validade: 20/03/2019  
Responsável Legal: David Schimith de Siqueira  
Responsável Técnico: Eliane dos Santos Matos  
Nº CEVS: 35.344.0110-477-000512-1-7  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: OMAR MAGALHÃES DIAS DROGARIA – ME.  
Endereço: Avenida dos Autonomistas, 5051 – KM 18 – Osasco.  
CNPJ/CPF: 04.935.783/0001-56  
Atividade: Drogeria.  
Nº Protocolo: 015.944/2002  
Data do Deferimento: 21/03/2018  
Data da Validade: 21/03/2019  
Responsável Legal: Omar Magalhães Dias  
Responsável Técnico: Rita de Cassia Sutto  
Nº CEVS: 353440110-477-000070-1-3  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.



Razão Social: JOÃO SALVADOR CANNIZZARO – ME.  
Endereço: Rua Vitantônio D’Abril, 347 – Jardim D’Avila – Osasco.  
CNPJ/CPF: 07.071.248/0001-92  
Atividade: Comércio Atacadista de Café Torrado, Moído e Solúvel.  
Nº Protocolo: 019.032/2008  
Data do Deferimento: 26/02/2018  
Data da Validade: 26/02/2019  
Responsável Legal: João Salvador Cannizzaro  
Nº CEVS: 35.344.0110-463-000037-1-9  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: MARCOS E ELIZANGELA COMÉRCIO DE FRUTAS LTDA – ME.  
Endereço: Avenida Sarah Veloso, 675 – Veloso – Osasco.  
CNPJ/CPF: 23.686.808/0001-70  
Atividade: Comércio Varejista de Hortifrutigranjeiros.  
Nº Protocolo: 006439/2016  
Data do Deferimento: 10/07/2017  
Data da Validade: N/C  
Responsável Legal: Marcos Lacerda Magalhães  
Responsável Técnico: N/C  
Nº CEVS: 35.344.0110-472-000555-1-4  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: SMART PLACE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS LTDA – ME.  
Endereço: Rua Melvin Jones, 143 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 24.387.784/0001-10  
Atividade: Lanchonete.  
Nº Protocolo: 013.454/2016  
Data do Deferimento: 26/10/2017  
Data da Validade: N/C  
Responsável Legal: Danilo de França Silva  
Responsável Técnico: N/C  
Nº CEVS: 35.344.0110-561-001393-1-9  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: INTERNACIONAL RESTAURANTE DO BRASIL S/A.  
Endereço: Avenida dos Autonomistas, 1400 – Arco FF 12 – Vila Yara – Osasco.  
CNPJ/CPF: 01.937.526/0092-00  
Atividade: Restaurante e Similares.  
Nº Protocolo: 027.228/2015  
Data do Deferimento: 17/11/2017  
Data da Validade: N/C.  
Responsável Legal: Jorge Coutinho Aguirre Junior  
Responsável Técnico: N/C.  
Nº CEVS: 35.344.0110-561-001371-1-1  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

Razão Social: UNIVAR BRASIL LTDA.  
Endereço: Rua Arinos, 15 – Parque Industrial Água Vermelha – Osasco.  
CNPJ/CPF: 01.722.256/0001-75  
Atividade: Comércio Atacadista de Medicamentos.  
Nº Protocolo: 007.212/2017  
Data do Deferimento: 22/02/2018  
Data da Validade: N/C.  
Responsável Legal: Jorge Cintra Backup  
Responsável Técnico: Luíz Felipe Napole de Haro Alveres  
Nº CEVS: N/C.  
Tipo de Solicitação Deferida: Laudo Técnico De Avaliação Para Edificação Existente.

Razão Social: ALMA CIUNELLI FRUTIS GARCIA – ME.  
Endereço: Rua Dante Battiston, 85 – Centro – Osasco.  
CNPJ/CPF: 22.250.655/0001-50  
Atividade: Comércio Atacadista de Cosméticos e Produtos de Perfumaria.  
Nº Protocolo: 007.330/2018  
Data do Deferimento: 28/02/2018  
Data da Validade: N/C  
Responsável Legal: Alma Ciunelli Frutis Garcia  
Responsável Técnico: Ubiratã de Oliveira de Francisco  
Nº CEVS: N/C  
Tipo de Solicitação Deferida: Laudo Técnico De Avaliação Para Edificação Existente.

Razão Social: UNIVAR BRASIL LTDA.  
Endereço: Rua Arinos, 15 – Parque Industrial Água Vermelha – Osasco.  
CNPJ/CPF: 01.722.256/0001-75  
Atividade: Fabricação de Aditivos de Uso Industrial.  
Nº Protocolo: 007/210/2017  
Data do Deferimento: 14/02/2018  
Data da Validade: N/C  
Responsável Legal: Jorge Cintra Backup  
Responsável Técnico: Luiz Felipe Napole de Haro Alvares  
Nº CEVS: N/C  
Tipo de Solicitação Deferida: Laudo Técnico De Avaliação Para Edificação Existente.

Razão Social: RESTAURANTE FEIJÃO DE CORDA BEIRA RIO LTDA EPP.  
Endereço: Avenida Prefeito Hirant Sanazar, 188 – Umuarama – Osasco.  
CNPJ/CPF: 18.356.116/0001-23  
Atividade: Restaurantes e Similares.  
Nº Protocolo: 015.626/2013  
Data do Deferimento: 30/10/2017  
Data da Validade: N/C.  
Responsável Legal: Paloma Souza de Oliveira  
Nº CEVS: 35.344.0110-561-000698-1-7  
Tipo de Solicitação Deferida: Licença de Funcionamento.

RETIFICAÇÃO: ONDE ESTÁ ESCRITO: **ATIVIDADE DE COMÉRCIO VAREJISTA DE ARTIGOS MÉDICOS E ORTOPÉDICOS** LEIA-SE **ATIVIDADE MÉDICA AMBULATORIAL** NA PUBLICAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DEFERIDA DE MARÇO DO ANO VIGENTE, DO ESTABELECIMENTO A.A.C.D. ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA A CRIANÇA DEFICIENTE.

Osasco, 12 de Março de 2018.

---

José Carlos Vido  
Secretário de Saúde

## SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

### **PORTARIA INTERNA Nº 001/2018 CORREGEDORIA GERAL DA GCMO**

Edson Pereira de Souza, no uso das atribuições que lhe são conferidos pelos artigos 162 a 164 da Lei Complementar nº 129/2005.

Considerando os fatos apurados no Processo Administrativo nº 021139/2017, torna publica a seguinte decisão:

Determino o Cancelamento das Anotações de Advertência por escrito – portaria 069 de 18/09/2009 e Advertência por escrito – portaria 033 de 04/03/2011; no prontuário do servidor GCM/CD Paulo Augusto Nazareth – Matr. 18.326; registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento. Sendo que, em relação à restituição dos direitos, em especial licença prêmio, promoções e progressões perdidos pelas respectivas punições, deverão ser analisadas individualmente através do pedido de Revisão, efetuado do servidor obedecendo os preceitos dos artigos 154 e 155 da Lei Complementar nº 129/2005.

Osasco, 25 de abril de 2018.  
EDSON PEREIRA DE SOUZA  
Corregedor Geral - GCMO

### **PORTARIA INTERNA Nº 002/2018 CORREGEDORIA GERAL DA GCMO**

Edson Pereira de Souza, no uso das atribuições que lhe são conferidos pelos artigos 162 a 164 da Lei Complementar nº 129/2005.

Considerando os fatos apurados no Processo Administrativo nº 021377/2017, torna publica a seguinte decisão:

Determino o Cancelamento das Anotações de Suspensão de dois dias – portaria 110 de 31/07/2008 e Repreensão – portaria 017 de 17/09/2010; no prontuário do servidor GCM Ozias de Lima Feitosa – Matr. 18.432 registrando-se apenas o número e a data do ato administrativo que formalizou o cancelamento. Sendo que, em relação à restituição dos direitos, em especial licença prêmio, promoções e progressões perdidos pelas respectivas punições, deverão ser analisadas individualmente através do pedido de Revisão, efetuado do servidor obedecendo os preceitos dos artigos 154 e 155 da Lei Complementar nº 129/2005.

Osasco, 25 de abril de 2018.  
EDSON PEREIRA DE SOUZA  
Corregedor Geral - GCMO

### **PORTARIA INTERNA Nº 003/2018 CORREGEDORIA GERAL DA GCMO**

Edson Pereira de Souza, no uso das atribuições que lhe são conferidos pelos artigos 162 a 164 da Lei Complementar nº 129/2005.

Considerando os fatos apurados no Processo Administrativo nº 021197/2017, torna publica a seguinte decisão:

Indefiro o Cancelamento das Anotações no prontuário do servidor GCM Sergio Cicero de Oliveira – Matr. 110.398; em relação à restituição dos direitos, em especial licença prêmio, promoções e progressões perdidos pelas respectivas punições, deverão ser analisadas individualmente através do pedido de Revisão, efetuado do servidor obedecendo os preceitos dos artigos 154 e 155 da Lei Complementar nº 129/2005.

Osasco, 25 de abril de 2018.  
EDSON PEREIRA DE SOUZA  
Corregedor Geral - GCMO

### **GABINETE DO SECRETÁRIO PROCESSO ADM. Nº 2225/2018**

Interessado: KELLY LUCIANA GUIMARÃES DE SA.  
Assunto: RECURSO DO AUTO DE MULTA Nº 1042/2018.

Despacho:

- 1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.09 (verso), e pelo que dos autos consta, INDEFIRO o pedido de defesa do auto de multa Nº 1042/2018, do estabelecimento KELLY LUCIANA GUIMARÃES DE SA, sito à Avenida Maria Campos nº 486 – Centro – Osasco/SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 24 de abril de 2018.  
ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA  
Secretário Adjunto de Segurança e Controle Urbano-SECONTRU  
Respondendo pelo Expediente.

### **GABINETE DO SECRETÁRIO PROCESSO ADM. Nº. 7666/2017**

Interessado: SOFTY- IN HOTEL LTDA ME

Assunto: PEDIDO DE DESLACRE

Despacho:

1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.12 e pelo que consta nos autos, DEFIRO o pedido do estabelecimento SOFTY-IN HOTEL LTDA ME, sito à Praça Antônio Menk, nº 136 – Centro – Osasco - SP.

2) Segue para as devidas providências.

3) Publique-se.

*Osasco, 24 de abril de 2018.*

**ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA**

*Secretário Adjunto de Segurança e Controle Urbano – SECONTRU*

*Respondendo pelo Expediente.*

**GABINETE DO SECRETÁRIO  
PROCESSO ADM. Nº 7688/2018**

Interessado: PAULA CRISTINA DE OLIVEIRA FELISBINO - ME

Assunto: RECURSO DO AUTO DE MULTA Nº 006.

Despacho:

1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.12(verso), e pelo que dos autos consta, INDEFIRO o pedido de defesa do auto de multa Nº 006, do estabelecimento PAULA CRISTINA DE OLIVEIRA FELISBINO - ME, sito à Avenida Sarah Veloso nº 565 – Veloso – Osasco/SP.

2) Segue para as devidas providências.

3) Publique-se.

*Osasco, 24 de abril de 2018.*

**ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA**

*Secretário Adjunto de Segurança e Controle Urbano-SECONTRU*

*Respondendo pelo Expediente.*

**GABINETE DO SECRETÁRIO  
PROCESSO ADM. Nº 7842/2018**

Interessado: RETÍFICA DE MOTORES DOIS IRMÃOS LTDA ME.

Assunto: PEDIDO DE DESLACRE

Despacho:

1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.13 (verso) e pelo que consta nos autos, DEFIRO o pedido do estabelecimento RETÍFICA DE MOTORES DOIS IRMÃOS LTDA ME, sito à Rua Topázio, nº 656 – Mutinga – Osasco - SP.

2) Segue para as devidas providências.

3) Publique-se.

*Osasco, 24 de abril de 2018.*

**ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA**

*Secretário Adjunto de Segurança e Controle Urbano – SECONTRU*

*Respondendo pelo Expediente.*

**GABINETE DO SECRETÁRIO  
PROCESSO ADM. Nº. 25999/2017**

Interessado: MARCELO DA SILVA ALENCAR BAR- EPP

Assunto: INSCRIÇÃO APÓS ZERO HORA COM EXECUÇÃO DE MÚSICA.

Despacho:

1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.34(verso) e pelo que consta nos autos, INDEFIRO o pedido do estabelecimento MARCELO DA SILVA ALENCAR BAR-EPP, sito à Avenida Cruzeiro do Sul nº 815 - Rochdale / Osasco-SP.

2) Segue para as devidas providências.

3) Publique-se.

*Osasco, 24 de abril de 2018.*

**ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA**

*Secretário Adjunto de Segurança e Controle Urbano – SECONTRU*

*Respondendo pelo Expediente.*

# INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de Julho de 1967



## CREDENCIAMENTO DE ADMINISTRADORAS, GESTORAS E FUNDOS DE INVESTIMENTOS

Conforme Portaria nº 086/2015 de 02/04/2015 do Instituto de Previdência do Município de Osasco, as seguintes Instituições Administradoras e Gestoras de Fundos de Investimentos, estão credenciadas e autorizadas a administrar, gerir e captar os recursos do IPMO.

NOME DAS ADMINISTRADORAS	CNPJ	DATA DO CREDENCIAMENTO
BB GESTÃO DE RECURSOS DTVM S.A.	30.822.936/0001-69	27/12/2017
BANCO BRADESCO S.A.	60.746.948/0001-12	22/01/2018
GRADUAL CCTVM S.A.	33.918.160/0001/73	20/10/2017
BNY MELLON SERV. FINANCEIROS DTVM S/A	02.201.501/0001-61	02/03/2018
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	00.360.305/0001-04	05/01/2018
INTRADER DISTR. DE TIT. E VAL. MOB.LTDA	15.489.568/0001-95	19/01/2018
BRIDGE ADMINISTRADORA RECURSOS LTDA	11.010.779/0001-42	01/02/2018
ORLA DISTR. DE TÍT. E VAL. MOBILIÁRIOS S.A.	92.904.564/0001-77	02/08/2017
PLANNER CORRETORA DE VALORES S/A	00.806.535/0001-54	04/09/2017
CM CAPITAL MARKETS DTVM LTDA	02.671.743/0001-19	19/10/2017
NOME DAS GESTORAS	CNPJ	DATA DO CREDENCIAMENTO
BB GESTÃO DE RECURSOS DTVM S.A.	30.822.936/0001-69	27/12/2017
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	00.360.305/0001-04	05/01/2018
BRAM - BRADESCO ASSET MANAGEMENT S/A	62.375.134/0001-44	22/01/2018
INCENTIVO INVESTIMENTOS LTDA.	11.799.797/0001-55	17/02/2017
ÁTICO ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS LTDA	01.290.707/0001-42	02/03/2018
INTERATIVA INVESTIMENTOS LTDA	10.685.726/0001-69	15/02/2018
GGR GESTÃO DE RECURSOS LTDA	10.790.817/0001-64	29/01/2018
BRIDGE ADMINISTRADORA RECURSOS LTDA	11.010.779/0001-42	01/02/2018
KANSAI GESTÃO DE REC. DE TERCEIROS LTD	11.141.257/0001-80	15/01/2018
FMD GESTÃO DE RECURSOS LTDA	10.446.131/0001-50	22/02/2018
A5 GESTÃO DE INVESTIMENTOS LTDA	07.152.171/0001-85	08/12/2017
TERCON INVESTIMENTOS LTDA	09.121.454/0001-95	14/02/2017
BRIDGE GESTORA DE RECURSOS LTDA	12.608.639/0001-33	23/02/2018
TMJ CAPITAL GESTÃO DE RECURSOS LTDA	11.886.095/0001-09	12/06/2017
BRPP GESTÃO DE PROD. ESTRUTURADOS LT	22.119.959/0001-83	19/01/2018
APEX CAPITAL LTDA	13.518.918/0001-79	07/12/2017
RIO PERFORMANCE GESTÃO DE REC. LTDA	07.807.954/0001-50	07/12/2017

IPMO – Rua Avelino Lopes, 70 – Centro – Osasco – CEP 06090-030 – Fone: (11) 3652-5566

e-mail: [presidencia@ipmo.com.br](mailto:presidencia@ipmo.com.br) – site: [www.ipmosasco.com.br](http://www.ipmosasco.com.br)

# **Câmara Municipal**

# **PODER LEGISLATIVO**

## **PORTARIAS**

PORTARIA N° 194 de 23/04/2018

I - EXONERAR, o (a) senhor (a) CAMILA AMARAL RIBEIRO DE OLIVEIRA portador (a) do RG n° 42.407.822-3 , do cargo de Assessor Parlamentar III, de provimento em comissão, a partir de 18 de abril de 2018.

PORTARIA N° 195 de 23/04/2018

I — NOMEAR o (a) Senhor (a) CAMILA AMARAL RIBEIRO DE OLIVEIRA portador (a) do RG N° 42.407.822-3 para o cargo de CHEFE DE SEÇÃO DE PATRIMÔNIO, de provimento em comissão, a partir do dia 19 de abril de 2018.

# PODER JUDICIÁRIO



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DO 1º SUBDISTRITO DA SEDE-OSASCO/SP

### ALEXANDRA LEAL MUSA JECKEL - OFICIAL

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525 do Código Civil Brasileiro.

WILIAN MATEUS GONÇALVES BELOTO, estado civil solteiro, profissão moto-boy, nascido em Adamantina, Adamantina, SP no dia vinte e sete de fevereiro de mil novecentos e oitenta e nove (27/02/1989), residente e domiciliado Rua Júlio Nunes de Rego, 11, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de ANTONIO GILBERTO BELOTO e de ILDECIR GONÇALVES BELOTO.

SAMARA FERREIRA DA CUNHA, estado civil divorciada, profissão recepcionista, nascida em Cambará, Cambará, PR no dia sete de novembro de mil novecentos e setenta e sete (07/11/1977), residente e domiciliada Rua Júlio Nunes de Rego, 11, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de ANTONIO HENRIQUE DA CUNHA e de ZILDA FERREIRA DA CUNHA.

WENDEL DOS SANTOS SILVA GIL, estado civil divorciado, profissão barbeiro, nascido em São Caetano do Sul, São Caetano do Sul, SP no dia vinte e quatro de dezembro de mil novecentos e noventa e quatro (24/12/1994), residente e domiciliado Rua Sudão, 500, casa 04, Recanto Vista Alegre, Cotia, SP, filho de WILSON DE ALMEIDA GIL JÚNIOR e de CLARICE DOS SANTOS SILVA. THAIS MENDES DA CRUZ, estado civil divorciada, profissão recepcionista, nascida em São Paulo, São Paulo, SP no dia doze de julho de mil novecentos e noventa e três (12/07/1993), residente e domiciliada Rua José Luiz de Jesus Santos, 414, Jardim Conceição, Osasco, SP, filha de FRANCISCO LUIZ DA CRUZ e de ANA LUZIA MENDES DA CRUZ.

WASHINGTON GERONIMO DA SILVA, estado civil solteiro, profissão supervisor, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia quatro de outubro de mil novecentos e setenta e sete (04/10/1977), residente e domiciliado Rua Ambrósio de Oliveira, 71, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de ELIAS GERONIMO DA SILVA e de MARIA CECILIA DA SILVA.

PALOMA ALVES MENDONÇA, estado civil solteira, profissão operadora, nascida em 13º Subdistrito do Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte de dezembro de mil novecentos e noventa e cinco (20/12/1995), residente e domiciliada Rua Ambrósio de Oliveira, 71, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de EDSON CARLOS MENDONÇA e de VALDILENE ALVES DA SILVA.

MICHAEL FRANCIS GONÇALVES DA COSTA, estado civil solteiro, profissão motorista, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia dezesseis de agosto de mil novecentos e oitenta e nove (16/08/1989), residente e domiciliado Rua Waldemar Gomes Sobrinho, 58, casa 01, Jardim D'Abril, Osasco, SP, filho de JOSÉ CARLOS GONÇALVES DA COSTA e de GISELA GONÇALVES DA COSTA.

MARIANA SANTANA DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão auxiliar de escritório, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia dois de agosto de mil novecentos e noventa (02/08/1990), residente e domiciliada Rua Maria Vicente de Azevedo, 1370, Jardim D'Abril, São Paulo, SP, filha de ANTONIO FRANCISCO DOS SANTOS e de JOSIENE SANTANA.

BENEDITO ALVES DA SILVA, estado civil divorciado, profissão barbeiro, nascido em Mococa, Mococa, SP no dia doze de março de mil novecentos e sessenta e um (12/03/1961), residente e domiciliado Rua Raul Torres, 40, Vila Campesina, Osasco, SP, filho de LINDOLFO ALVES DA SILVA e de GERALDA TERTULIANA DA SILVA.

LUZIVANI MESQUITA, estado civil divorciada, profissão manicure, nascida em Santa Fé, Santa Fé, PR no dia sete de abril de mil novecentos e sessenta e oito (07/04/1968), residente e domiciliada Rua Raul Torres, 40, Vila Campesina,

Osasco, SP, filha de JOSUE MESQUITA e de CLEUZA GOMES MESQUITA.

CLEITON PEREIRA DOS REIS, estado civil solteiro, profissão aux. de logística, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia três de fevereiro de mil novecentos e noventa (03/02/1990), residente e domiciliado Rua João Mirassol, 192, casa 02, Pestana, Osasco, SP, filho de RONALDO DOS REIS e de ESDRA PEREIRA DOS SANTOS DOS REIS.

LOREN PAMELA FERNANDES, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e um de março de mil novecentos e oitenta e nove (21/03/1989), residente e domiciliada Rua João Mirassol, 192, casa 02, Pestana, Osasco, SP, filha de MARCIA DE JESUS FERNANDES.

LUCAS SILVA SANTOS, estado civil solteiro, profissão ajudante geral, nascido em 29º Subdistrito-Santo Amaro, São Paulo, São Paulo, SP no dia quatorze de maio de mil novecentos e noventa e sete (14/05/1997), residente e domiciliado Avenida César Abraão, 293, Vila Osasco, Osasco, SP, filho de IRAILTON DA SILVA SNTOS e de RAILDA MARIA DOS SANTOS.

GIOVANNA NASCIMENTO BRANCO, estado civil solteira, profissão estudante, nascida em 13º Subdistrito-Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia doze de julho de mil novecentos e noventa e nove (12/07/1999), residente e domiciliada Avenida César Abraão, 293, Vila Osasco, Osasco, SP, filha de RAFAEL BRANCO e de DULCIANA DO NASCIMENTO BRANCO.

LAUDECI DA SILVA FIRMINO, estado civil solteiro, profissão auxiliar de logística, nascido em 6º Ofício - Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, RJ no dia cinco de março de mil novecentos e sessenta e seis (05/03/1966), residente e domiciliado Rua Professor João Batista de Brito, 33, Vila Yara, Osasco, SP, filho de PAULINO FIRMINO DOS SANTOS e de MARIA DA APARECIDA DA SILVA.

RAQUEL RIBEIRO SILVA, estado civil viúva, profissão assistente de auditoria, nascida em Santana de Parnaíba, Santana de Parnaíba, SP no dia dezoito de novembro de mil novecentos e setenta e dois (18/11/1972), residente e domiciliada Rua Professor João Batista de Brito, 33, Vila Yara, Osasco, SP, filha de ALCINO RIBEIRO DOS SANTOS e de JACIRA PINHEIRO RIBEIRO.

REINALDO OLIVEIRA SILVA, estado civil solteiro, profissão auxiliar de limpeza, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e nove de setembro de mil novecentos e oitenta e nove (29/09/1989), residente e domiciliado Rua Amadeu Amaral, 373, A, casa 02, Veloso, Osasco, SP, filho de REGINALDO OLIVEIRA SILVA e de MARIA JOSE DA SILVA.

BEATRIZ SANTOS PEREIRA, estado civil solteira, profissão manicure, nascida em Osasco-SP, Registrada em Carapicuíba, Osasco, SP no dia três de agosto de mil novecentos e noventa e dois (03/08/1992), residente e domiciliada Rua Amadeu Amaral, 373, A, casa 2, Veloso, Osasco, SP, filha de FRANCISCO DE ASSIS PEREIRA DA SILVA e de JOILMA SANTOS OLIVEIRA.

WILLIAN MAXIMO ROJO, estado civil divorciado, profissão padeiro, nascido em Carapicuíba-SP, Registrado em 1º Subdistrito Osasco-SP, Carapicuíba, SP no dia cinco de julho de mil novecentos e noventa (05/07/1990), residente e domiciliado Rua Marina Bernardes de Souza, 02, casa 02, Veloso, Osasco, SP, filho de RICARDO ROJO e de SUELI MAXIMO DE OLIVEIRA.

THAISE XAVIER SILVA ROSA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e sete de maio de mil novecentos e noventa e quatro (27/05/1994), residente e domiciliada Rua José



Jordão Moraes, 79, casa 01, Bussocaba, Osasco, SP, filha de JOSÉ CARLOS DA SILVA ROSA e de SELMA XAVIER ROSA.

DOUGLAS FERREIRA DE SOUZA, estado civil solteiro, profissão ajudante geral, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e quatro de março de mil novecentos e noventa e dois (24/03/1992), residente e domiciliado na Rua Caruaru, 9, Jardim Conceição, Osasco, SP, filho de WILLIAM ANTONIO DE SOUZA e de MARIA DE LOURDES FERREIRA DE SOUZA.

JOSIMARE SANTOS GOMES, estado civil solteira, profissão agente de atendimento, nascida em Valença, Valença, BA no dia vinte e sete de abril de mil novecentos e noventa e quatro (27/04/1994), residente e domiciliada na Rua Caruaru, 9, Jardim Conceição, Osasco, SP, filha de JOSÉ HENRIQUE GOMES e de MARIA DOMINGAS DA LUZ SANTOS.

BELISIO JOSÉ DE ALMEIDA NETO, estado civil divorciado, profissão bancário, nascido em Solânea-PB, registrado em 10ª Circunscrição Freguesia do Engenho Novo, Rio de Janeiro, Solânea, PB no dia dezoito de março de mil novecentos e sessenta e oito (18/03/1968), residente e domiciliado Rua Doutor Antonio Flávio França, 132, Veloso, Osasco, SP, filho de INALDO FELIX DE LIMA e de HARILDA DE ALMEIDA.

FRANCINE DIAS, estado civil solteira, profissão vendedora, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia primeiro de janeiro de mil novecentos e oitenta e dois (01/01/1982), residente e domiciliada Rua Doutor Antonio Flávio França, 132, Veloso, Osasco, SP, filha de CICERA DIAS ALVES.

PAULO FERNANDES BEZERRA, estado civil viúvo, profissão fiscal de transporte coletivo, nascido em Castilho, Castilho, SP no dia seis de março de mil novecentos e sessenta e nove (06/03/1969), residente e domiciliado Rua São Manoel, 26, Veloso, Osasco, SP, filho de ANTÔNIO FERNANDES BEZERRA e de LAURA ALVES DO NASCIMENTO BEZERRA.

MARINETE SILVA OLIVEIRA, estado civil solteira, profissão vendedora, nascida em Barreirinhas-MA, registrada em São Luís, Barreirinhas, MA no dia vinte e oito de outubro de mil novecentos e setenta (28/10/1970), residente e domiciliada Rua São Manoel, 26, casa 1, Veloso, Osasco, SP, filha de RAIMUNDO NONATO SILVA OLIVEIRA e de MARIA APARECIDA PEREIRA DA SILVA.

CRISTOPHER ALEXANDRE PADUA, estado civil solteiro, profissão ajudante geral, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e cinco de maio de mil novecentos e noventa e oito (25/05/1998), residente e domiciliado Rua Leonardo Rodrigues Nogueira Filho, 196, Padroeira, Osasco, SP, filho de GIVALDO DE JESUS PADUA e de VERA LUCIA ALEXANDRA MORAES.

BRUNA MARIA DE SOUZA, estado civil solteira, profissão vendedora, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia dezesseis de abril de dois mil (16/04/2000), residente e domiciliada Rua Leonardo Rodrigues Nogueira Filho, 196, Padroeira, Osasco, SP, filha de SUELI MARIA DE SOUZA.

ADRIANO FEITOSA DE LIMA, estado civil solteiro, profissão auxiliar de produção, nascido em 14º Subdistrito - Lapa, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezessete de março de mil novecentos e oitenta e cinco (17/03/1985), residente e domiciliado Rua Gê Alves de Medeiros, 21, Santa Maria, Osasco, SP, filho de GERVÁSIO FEITOSA DE LIMA e de MARIA DOS SANTOS DOMINGOS DE LIMA.

RÚBIA PEREIRA DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em Ferraz de Vasconcelos-SP, Reg. em Distrito de Ermelino Matarazzo, São Paulo, Ferraz de Vasconcelos, SP no dia trinta de janeiro de mil novecentos e oitenta e dois (30/01/1982), residente e domiciliada Rua Gê Alves de Medeiros, 21, Santa Maria, Osasco, SP, filha de MARIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA DOS SANTOS.

MARCOS PAULO MARCELINO, estado civil solteiro, profissão técnico de telecomunicação, nascido em Osasco-SP, Registrado em Barueri, Osasco, SP no dia vinte de agosto de mil novecentos e setenta e três (20/08/1973), residente e domiciliado Avenida Prestes Maia, 229, casa 01, Jardim D'Abril, Osasco, SP,

filho de JOÃO MARCELINO e de BENEDITA FELIPE.

PAULACRISTINA TOGNETE, estado civil solteira, profissão doméstica, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatorze de maio de mil novecentos e setenta e nove (14/05/1979), residente e domiciliada Avenida Prestes Maia, 229, casa 01, Jardim D'Abril, Osasco, SP, filha de PAULO HENRIQUE TOGNETE e de CÉLIA APARECIDA MARQUES DE CARVALHO.

PEDRO CLEMENTINO DA SILVA, estado civil solteiro, profissão metalurgico, nascido em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia doze de fevereiro de mil novecentos e oitenta e cinco (12/02/1985), residente e domiciliado na Avenida Benedito Alves Turíbio, 1144, Padroeira, Osasco, SP, filho de ONESMO CLEMENTINO DA SILVA e de MARIA RIVANDA FARIAS DA SILVA.

MARCIA SILVA SANTOS, estado civil solteira, profissão estudante, nascida em Floriano - PI, Reg. em 2º Ofício, Barão de Grajaú-MA, Floriano, PI no dia trinta de junho de mil novecentos e setenta e cinco (30/06/1975), residente e domiciliada na Avenida Benedito Alves Turíbio, 1144, Padroeira, Osasco, SP, filha de ODILON GONZAGA DOS SANTOS e de MARIA DE LOURDES DA SILVA SANTOS.

PAULO HENRIQUE SILVA PROENÇA, estado civil solteiro, profissão artes finalistas, nascido em 13º Subdistrito-Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte de abril de mil novecentos e noventa e oito (20/04/1998), residente e domiciliado Rua Geraldo Lopes, 139, Jardim Boa Vista, São Paulo, SP, filho de NIVALDO PROENÇA e de ALEXANDRA SILVA SOARES PROENÇA.

LETÍCIA CAVALCANTE NEVES, estado civil solteira, profissão auxiliar operacional, nascida em 13º Subdistrito-Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezessete de março de dois mil (17/03/2000), residente e domiciliada Via Transversal Sul, 130, Novo Osasco, Osasco, SP, filha de RONALDO CAMPOS NEVES e de VANESSA CAVALCANTE CUNHA NEVES.

FELIPE DE CARVALHO SANTOS, estado civil solteiro, profissão controlador de acesso, nascido em 3º Ofício - Picos, Picos, PI no dia dezessete de abril de mil novecentos e noventa e três (17/04/1993), residente e domiciliado Rua Associação Portuguesa de Desportos, 173, Santo Antônio, Osasco, SP, filho de ANTÔNIO JOSÉ RUFINO DOS SANTOS e de ILZA MARIA DE CARVALHO SILVA.

DALILA MARIA DA CONCEIÇÃO, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 1º Ofício - Picos, Picos, PI no dia dois de março de mil novecentos e noventa e cinco (02/03/1995), residente e domiciliada Rua Associação Portuguesa de Desportos, 173, Santo Antônio, Osasco, SP, filha de VALDA MARIA DA CONCEIÇÃO.

JUDSON ANGELOTTI MORAES, estado civil divorciado, profissão técnico de audio e video, nascido em Cornélio Procópio, Cornélio Procópio, PR no dia vinte e nove de outubro de mil novecentos e cinquenta e oito (29/10/1958), residente e domiciliado Rua Jurema de Abreu Borzato, 02, casa 03, Conceição, Osasco, SP, filho de GERSON MORAES e de ANNA ANGELOTTI MORAES.

MARIA ALVA DA SILVA, estado civil solteira, profissão babá, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatorze de março de mil novecentos e setenta e seis (14/03/1976), residente e domiciliada Rua Jurema de Abreu Borzato, 02, casa 03, Conceição, Osasco, SP, filha de JOSÉ LINO DA SILVA e de ADETINA DE OLIVEIRA SILVA.

BRUNO RODRIGO ALVES ROMÃO, estado civil solteiro, profissão pintor, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e um de novembro de mil novecentos e oitenta e sete (21/11/1987), residente e domiciliado Rua Penedo, 27, Conceição, Osasco, SP, filho de MANOEL MESSIAS ROMÃO e de REGINA MARIA ALVES ROMÃO.

BEATRIZ DOS SANTOS COUTINHO, estado civil solteira, profissão operadora de caixa, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia treze de novembro de mil novecentos e noventa e dois (13/11/1992), residente e domiciliada Rua Penedo, 27, Conceição, Osasco, SP, filha de JOSÉ APARECIDO COUTINHO e de ZELEIDE SILVA DOS SANTOS.

EWERTON TALPO, estado civil solteiro, profissão geógrafo, nascido em 27° Subdistrito, Tatuapé, São Paulo, SP no dia dez de fevereiro de mil novecentos e oitenta e um (10/02/1981), residente e domiciliado na Avenida João de Andrade, 276, Apto. 34, Santo Antônio, Osasco, SP, filho de ANTONIO LUIZ TALPO e de EDNA AMÁLIA FIRARDI TALPO.

MICHELE PEREIRA PALHUCA, estado civil solteira, profissão geógrafa, nascida em Guarulhos, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e seis de fevereiro de mil novecentos e oitenta e três (26/02/1983), residente e domiciliada na Avenida João de Andrade, 276, Apto. 34, Santo Antônio, Osasco, SP, filha de PAULO CESAR PALHUCA e de NELMA FRANCO PEREIRA.

JOSE CARLOS DE SOUZA, estado civil solteiro, profissão serralheiro, nascido em 1° Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e três de setembro de mil novecentos e sessenta e um (23/09/1961), residente e domiciliado Rua Vinte e Um de Abril, 365, casa 01, Bussocaba, Osasco, SP, filho de ANGELO CIRILO DE SOUZA e de MARIA DIONILHA BAPTISTA DE SOUZA.

MAURA COSTA DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão faxineira, nascida em 1° Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia cinco de junho de mil novecentos e setenta e três (05/06/1973), residente e domiciliada Rua Vinte e Um de Abril, 365, casa 01, Bussocaba, Osasco, SP, filha de MAURO DOS SANTOS e de JOSEFA MARIA DA COSTA.

FABRÍCIO DE SOUSA E SILVA, estado civil solteiro, profissão motorista, nascido em Novo Oriente do Piauí, Novo Oriente do Piauí, PI no dia quatorze de fevereiro de mil novecentos e noventa (14/02/1990), residente e domiciliado Rua Léia Maria Ximendes da Silva, 64, casa 02, Padroeira, Osasco, SP, filho de JOSÉ DA CRUZ DE SOUSA e de NEUZINHA RIBEIRO DA SILVA E SOUSA. SARAH SHIVA SOUSA LEITE, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2° Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte de julho de mil novecentos e noventa e dois (20/07/1992), residente e domiciliada Rua Léia Maria Ximendes da Silva, 64, casa 02, Padroeira, Osasco, SP, filha de JOSÉ AUDAIR IZIDORO LEITE e de MARIA FRANCISCA DO SOCORRO SOUSA.

LUIS RIBEIRO DA SILVA, estado civil solteiro, profissão embalador, nascido em Novo Oriente do Piauí, Novo Oriente do Piauí, PI no dia vinte e seis de dezembro de mil novecentos e setenta e um (26/12/1971), residente e domiciliado na Rua José Rodrigues Machado, 201, Padroeira, Osasco, SP, filho de MAXIMIANO PAULO RIBEIRO e de MARIA DA CONCEIÇÃO FERREIRA DA SILVA.

FRANCIMAURA DE SOUSA SILVA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em Novo Oriente, Novo Oriente, PI no dia quinze de abril de mil novecentos e setenta e seis (15/04/1976), residente e domiciliada na Rua José Rodrigues Machado, 201, Padroeira, Osasco, SP, filha de JOSÉ LOPES DA SILVA e de RAIMUNDA MARIA DE SOUSA SILVA.

VINICIUS GOMES REBOUÇAS, estado civil solteiro, profissão motoboy, nascido em 2° Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatorze de abril de mil novecentos e noventa e três (14/04/1993), residente e domiciliado Avenida Doutor Kenkiti Shimomoto, 823, Viela Mercúrio 09, City Bussocaba, Osasco, SP, filho de WANDERLEY FONSECA REBOUÇAS e de RITA ROBERTA GOMES DA SILVA REBOUÇAS.

HELEN MOREIRA FERREIRA, estado civil solteira, profissão autônoma, nascida em 13° Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte de agosto de mil novecentos e noventa e quatro (20/08/1994), residente e domiciliada Avenida Doutor Kenkiti Shimomoto, 823, Viela Mercúrio 09, City Bussocaba, Osasco, SP, filha de LENISE MOREIRA FERREIRA.

MARCEL PORTO MUNHOS, estado civil solteiro, profissão manobrista, nascido em 14° Subdistrito da Lapa, São Paulo, São Paulo, SP no dia quinze de maio de mil novecentos e noventa e seis (15/05/1996), residente e domiciliado Avenida Sarah Veloso, 1200, Bloco 11, apto. 72, Veloso, Osasco, SP, filho de MARCELO CAMARGO MUNHOS e de ROSANGELA APARECIDA PORTO.

Se alguém souber de algum impedimento que oponha-o na forma da Lei Lavro o presente para ser afixado na Imprensa Oficial do Município de Osasco SP

PAMELA INDIRA DE JESÚS BRAGA DIAS, estado civil divorciada, profissão coordenadora financeira, nascida em Osasco, Osasco, SP no dia onze de dezembro de mil novecentos e oitenta e quatro (11/12/1984), residente e domiciliada Avenida Sarah Veloso, 1200, Bloco 11, apto. 72, Veloso, Osasco, SP, filha de JOSÉ JOAQUIM DIAS e de VERA LUCIA DE JESUS BRAGA.

MARCELO VENANCIO DA SILVA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 46° Subdistrito - Vila Formosa, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e oito de fevereiro de mil novecentos e noventa e três (28/02/1993), residente e domiciliado Passagem Maria Hilda Dias da Silva, 18, casa 02, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de JOSUEL VENANCIO DA SILVA e de EDNA MARIA DA SILVA.

ANE CAROLINE DE SOUZA SANTOS, estado civil solteira, profissão recepcionista, nascida em 34° Subdistrito - Cerqueira César, São Paulo, São Paulo, SP no dia cinco de outubro de mil novecentos e noventa e três (05/10/1993), residente e domiciliada Passagem Maria Hilda Dias da Silva, 18, casa 02, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de JOSÉ EUGENIO DOS SANTOS e de APARECIDA CRISPIM DE SOUZA SANTOS.

RODRIGO VIEIRA DA SILVA, estado civil solteiro, profissão corretor de imóveis, nascido em 2° Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia três de junho de mil novecentos e oitenta e sete (03/06/1987), residente e domiciliado Rua Alcina Melo Faria, 55, casa 02, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de JOSÉ VIEIRA DA SILVA e de NATALINA APARECIDA DA SILVA.

JÉSSICA NUNES NOGUEIRA CUSTODIO, estado civil solteira, profissão salva vidas, nascida em 2° Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte de maio de mil novecentos e noventa (20/05/1990), residente e domiciliada Rua Alcina Melo Faria, 55, casa 02, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de ADEMIR NOGUEIRA CUSTODIO e de SUSI HELENA NUNES NOGUEIRA CUSTODIO.

JAIME LOPES, estado civil solteiro, profissão carpinteiro, nascido em 2° Ofício de São Bento, São Bento, MA no dia primeiro de junho de mil novecentos e oitenta (01/06/1980), residente e domiciliado Rua Jacinto, 387, Jardim das Flores, Osasco, SP, filho de BRUNO LOPES e de MARIA FRANCISCA PINHEIRO.

RUTE CASTRO FERREIRA, estado civil divorciada, profissão administradora, nascida em São Bento, São Bento, MA no dia trinta de agosto de mil novecentos e oitenta e três (30/08/1983), residente e domiciliada Rua Jacinto, 387, Jardim das Flores, Osasco, SP, filha de MALAQUIAS FERREIRA e de MARINA RAIMUNDA CASTRO FERREIRA.

DOUGLAS ISRAEL GOMES DA SILVA, estado civil solteiro, profissão fiscal de piso, nascido em 29° Subdistrito - Santo Amaro, São Paulo, São Paulo, SP no dia quatro de julho de mil novecentos e noventa e cinco (04/07/1995), residente e domiciliado Via Transversal Sul, 100, Blc. 08, apto. 32, Novo Osasco, Osasco, SP, filho de ANTONIO FRANCISCO DA SILVA e de JOANA D ARC GOMES.

JESUANI DE SOUSA SOARES, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 3ª Zona, Fortaleza, Fortaleza, CE no dia vinte e cinco de abril de mil novecentos e noventa e três (25/04/1993), residente e domiciliada Via Transversal Sul, 100, Blc. 08, apto. 32, Novo Osasco, Osasco, SP, filha de JOSÉ FRANCISCO SOARES e de MARIA CELIA TEODOSIO DE SOUSA.

JEAN CARLO HENRIQUE SILVA, estado civil solteiro, profissão metalurgico, nascido em 40° Subdistrito - Brasilândia, São Paulo, São Paulo, SP no dia sete de março de mil novecentos e oitenta e cinco (07/03/1985), residente e domiciliado Rua Doutor Conrado Cezarino Nuvolini, 128, Viela 01, Veloso, Osasco, SP, filho de ELAINE CRISTINA SILVA.

CARLA MARIA PEREIRA, estado civil solteira, profissão operadora de caixa, nascida em 1° Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quinze de abril de mil novecentos e oitenta e seis (15/04/1986), residente e domiciliada Rua Doutor Conrado Cezarino Nuvolini, 128, viela 01, Veloso, Osasco, SP, filha de ROSALIA MARIA DA CONCEIÇÃO.