



Imprensa Oficial do Município de Osasco

OSASCO, 11 DE AGOSTO DE 2017

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

EDIÇÃO Nº 1376 ANO XVIII

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO

DECRETO N.º 11.516, DE 09 DE AGOSTO DE 2017.

Altera o artigo 1º do Decreto nº 1.218, de 27 de março de 1968.

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

CONSIDERANDO a constatação, pela Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano, de que a Avenida João Ventura dos Santos, oficializada pelo decreto nº 1.218/68, teve prolongamento, contemplando a Avenida Existente do loteamento Munhoz Junior,

CONSIDERANDO a dificuldade encontrada pelos proprietários, compromissários e outros, na identificação daquele endereço, cujo CEP não existe, necessário se faz a alteração do artigo 1º do decreto nº 1.218/68,

DECRETA:

Art. 1º O artigo 1º do Decreto nº 1.218, de 27 de março de 1968, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Passa a denominar-se Avenida João Ventura dos Santos, a antiga Estrada Velha de Parnaíba e seu prolongamento a Avenida Existente (Lot. Munhoz Jr.) compreendido entre os bairros, Baronesa, Helena Maria, Portal D’Oeste e Munhoz Jr., que tem seu início na Avenida Presidente Médici e término na conhecida Reinaldo Ceschini, no alinhamento de divisa de parte do lote 614 – Qd. 15”. (NR)

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

Osasco, 09 de agosto de 2017.

ROGÉRIO LINS
Prefeito

DECRETO N° 11.517, DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

Inclui dispositivo ao Decreto nº 11.437, de 02 de março de 2017, dispondo sobre aquisições de bens e serviços de informática e automação pelos órgãos e entidades da administração pública municipal.

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

Art. 1º O Decreto nº 11.437, de 02 de março de 2017, que dispõe sobre os procedimentos de licitação e de celebração de contratos, atas de registro de preços e equivalentes pela Administração Municipal, passa a viger acrescido do seguinte artigo:

"Art. 9º- A. A aquisição de bens e contratação de serviços de tecnologia da informação e automação, após autuação do Processo Administrativo na forma do artigo 2º deste Decreto, será encaminhado pela Secretaria requisitante ao Departamento de Tecnologia da Informação – DTI da Secretaria de Finanças, para avaliação da conveniência, análise técnica e oportunidade da contratação, instruído da seguinte forma:

I – Justificativa explícita da real motivação e a necessidade de contratação, considerando os objetivos estratégicos e demonstrativo de resultados a serem alcançados com a contratação da Solução de Tecnologia da Informação proposta, em termos de eficácia, eficiência, efetividade e economicidade.

II – Termo de Referência com descrição precisa, suficiente e clara da Solução de Tecnologia da Informação escolhida, indicando os bens e serviços que a compõem, e contendo no mínimo:

- a) Objetivo;
- b) Introdução;
- c) Justificativa resumida;
- d) Situação atual dos Bens e Serviços;
- e) Especificações Técnicas dos Bens e Serviços;
- f) Como se dará a aquisição de Bens e ou a prestação de serviços;
- g) Vigência Contratual;
- h) Como se dará o acompanhamento e execução dos serviços;
- i) Termo de sigilo e confidencialidade;
- j) Responsabilidades da Contratada;
- l) Responsabilidades da Prefeitura;
- m) Cronograma;
- n) Modelo de Proposta de Preços;

§ 1º Na elaboração do planejamento prévio da contratação e/ou aquisição de bens e serviços de tecnologia da informação e automação ficam vedadas as especificações que:

- I - direcionem ou favoreçam a contratação de um fornecedor específico;
- II - não representem a real demanda de desempenho do órgão ou entidade; e
- III - não explicitem métodos objetivos de mensuração do desempenho dos bens e serviços de informática e automação.

§ 2º Deverá a área solicitante avaliar as necessidades de adequação do ambiente do órgão para viabilizar a execução contratual, abrangendo no que couber:

- a) infraestrutura elétrica;
- b) logística;
- c) espaço físico;
- d) mobiliário; e
- e) outras que se apliquem

§ 3º Caberá ao DTI avaliar a infraestrutura tecnológica e informar, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, se possui disponibilidade e ou necessidade de ampliação do ambiente de hospedagem para abranger as soluções." (NR)

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

Osasco, 10 de agosto de 2017.
ROGÉRIO LINS
Prefeito

Pedro Sotero de Albuquerque
Secretário de Finanças

DECRETO N° 11.518, DE 10 DE AGOSTO DE 2017.

Normatiza a Gestão dos Bens Patrimoniais Móveis na Administração Pública Municipal

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

CONSIDERANDO o disposto na Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional STN nº 634, de 19 de novembro de 2013 e suas alterações, que trata das regras gerais acerca das diretrizes, normas e procedimentos contábeis aplicáveis aos entes da Federação, com vistas à consolidação das contas públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e a necessidade de normatizar procedimentos para a gestão dos bens patrimoniais móveis da Administração Municipal e;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer regras e procedimentos para controle e realização do Inventário dos bens patrimoniais móveis da Administração Municipal.

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta o ingresso, a incorporação, a armazenagem, a movimentação, o reaproveitamento, a alienação e outras formas de desfazimento do patrimônio público permanente, com o objetivo de estabelecer, reordenar e consolidar normas procedimentais e orientações sobre a gestão patrimonial dos bens móveis na Administração Pública Municipal.

Art. 2º Para fins deste Decreto são consideradas as seguintes definições:

I - Unidade Administrativa: setor constante de organograma e na lei de estrutura organizacional do órgão, tais como: Secretarias, Coordenadorias, Departamentos, dentre outros;

II - Unidade de Localização: menor unidade administrativa ou o endereço do setor onde o bem está localizado/situado, tais como sala de reunião, copa, galpão, e outros espaços físicos;

III - Bens móveis: aqueles que podem ser transportados por movimento próprio ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância. Os bens móveis são agrupados em bens permanentes e de consumo;

III-A - Bens de consumo: aqueles que, em razão do seu uso corrente, perdem sua identidade física em 02 (dois) anos e/ou tem sua utilização limitada a esse período;

III-B - Bens permanentes: aqueles que, em razão do seu uso corrente não perdem a sua identidade física, e/ou tem durabilidade superior a dois anos;

IV - Material: designação genérica de qualquer bem, seja este permanente ou de consumo.

Art. 3º O Departamento de Gestão de Patrimônio da Secretaria de Administração, órgão central do Sistema Administrativo de Gestão Patrimonial, será responsável pelo controle e gestão dos bens patrimoniais, competindo-lhe:

I - registrar as entradas e baixas;

II - controlar a movimentação;

III - cadastrar os responsáveis pela guarda, uso e conservação;

IV - emitir relatório dos bens existentes em cada Unidade Administrativa;

V - realizar conferência periódica, parcial ou total, sempre que julgar conveniente e oportuno, independentemente do inventário anual;

VI - supervisionar as atividades relacionadas ao bom uso e guarda dos bens localizados nas diversas Unidades Administrativas;

VII - estabelecer procedimentos complementares às normas constantes deste Decreto, que visem a garantir o efetivo controle do material permanente existente;

VIII - orientar os responsáveis de cada Secretaria sobre o funcionamento do controle patrimonial bem como informar quais procedimentos deverão ser adotados para o bom andamento do sistema de gestão;

IX- providenciar anualmente o inventário geral dos bens móveis;

Art. 4º O Setor de Patrimônio contará, em cada Unidade Administrativa, com um servidor responsável pelo recebimento, identificação e conferência dos bens móveis permanentes.

Art. 5º Considera-se material permanente aquele que:

I - em razão da utilização, não perde sua identidade física;

II - tem durabilidade superior a 2 (dois) anos; e

III - o custo de aquisição é superior ao custo de controle e manutenção.

Parágrafo único. Excetuam-se da classificação do caput deste artigo, os bens que se enquadram nos seguintes parâmetros:

I - Durabilidade: quando o bem, em uso normal perde ou tem reduzida as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos, tais como: livro infantil, brinquedo plástico, tenda, barraca, toldo e gazebo plástico, cadeira e mesa plástica, dentre outros;

II - Fragilidade: quando o bem for quebradiço, deformável ou panificável, caracterizando sua irrecuperabilidade e perda de sua identidade ou funcionalidade, tais como: pen drive, caneta óptica, token e similares, estabilizador, calculadora, persiana, aparelho telefônico, ventilador de mesa e de teto três pás, aquecedor portátil, eletrodoméstico portátil e utensílio de cozinha, grampeador, perfurador, guilhotina, objeto de vidro e/ou plástico e similares, dentre outros;

III - Perecibilidade: quando o bem estiver sujeito a modificações (químicas ou físicas), se deteriora ou perde sua característica pelo uso normal, tais como:

colchão, colchonete, tapete, bandeira, lixeira, flâmula e insígnia, uniforme, calçado e similares, dentre outros;

IV- Incorporabilidade: quando o bem é incorporado a outro e não pode ser retirado,

sem prejuízo das características físicas e funcionais do principal, tais como: carpete, divisória, peça automotiva, peça para máquinas/equipamentos, peça para automação de portão/porta, etc;

V - Transformabilidade: quando o bem for adquirido para fim de transformação como: madeira, prancha, peça, divisória e demais materiais utilizados na manutenção e conserto de outro bem como banco, brinquedo, mesa, cadeira, bancada, abertura e afins, dentre outros;

VI - Razoabilidade e Economicidade: quando o custo do controle exceder o benefício que o bem possa oferecer deverá ser controlado por meio de relação-carga, que mede apenas aspectos qualitativos e quantitativos, não havendo necessidade de número patrimonial, tais como: livro, extintor de incêndio, botijão de gás, classe e cadeira escolar, entre outros;

Art. 6º O bem que se enquadrar nos fatores excludentes deverá ter o controle baseado na relação custo-benefício, respeitando-se, desta forma, o princípio da racionalização do processo administrativo. Também deverá ser considerada, na análise, a condição do obsolescência, quando um novo produto ou tecnologia mais funcional tomar o lugar do antigo.

Art. 7º Um bem permanente pode ser classificado quanto a sua utilização, em servível ou inservível:

§ 1º Considera-se bem servível aquele que o órgão ou entidade tenha interesse em seu uso.

§ 2º Considera-se bem inservível aquele que não tenha mais utilidade para o órgão ou entidade, podendo ser classificado como:

a) Ocioso: bem que embora em perfeitas condições, não esteja sendo aproveitado;

b) Obsoleto: bem não utilizado por se tornar antiquado, caindo em desuso, sendo a sua operação considerada onerosa;

c) Recuperável: Quando a sua recuperação for possível e se estiver orçada em até 50% do seu valor de mercado.

d) Antieconômico: bem não utilizado por sua manutenção ser onerosa, ou seu rendimento precário e representar custos acima de 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado;

e) Irrecuperável: bem que não pode mais ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas funções.

Do Sistema de Patrimônio

Art. 8º O Sistema de Patrimônio compreende:

I - A Secretaria de Administração, através do Departamento de Gestão de Patrimônio, que responde como órgão central, responsável pela formulação de políticas, diretrizes, normatização, coordenação, supervisão e orientação das atividades relativas à gestão de bens patrimoniais;

II - Demais órgãos ou entidades administrativas do Poder Executivo Municipal, responsáveis pela execução das atividades do Sistema de Patrimônio.

Dos Bens Inservíveis

Art. 9º Fica instituída a Central de Bens do Município de Osasco, no âmbito da Secretaria de Administração, com o objetivo de gerenciar e racionalizar a utilização de bens inservíveis.

Art. 10 A regulamentação dos bens inservíveis obedecerão as normas expedidas pelo Decreto nº 10.797, de 22 de fevereiro de 2013.

Do Tombamento

Art. 11 O tombamento é a inclusão do bem permanente no sistema de controle patrimonial, nas seguintes modalidades:

I - aquisição;

II - doação;

III - transferência;

IV - adjudicação;

V - produção interna;

VI - permuta;

VII – reprodução (semoventes);

Parágrafo Único. O setor de patrimônio deverá arquivar uma via de todo documento de entrada de bens patrimoniais.

Do Termo de Responsabilidade

Art. 12 Após o tombamento, o Setor de Patrimônio deverá providenciar a emissão do Termo de Responsabilidade, que deverá ser assinado, obrigatoriamente, pelo responsável pelo Departamento de Gestão de Patrimônio e pelo detentor da carga patrimonial.

Parágrafo Único. O termo de responsabilidade deverá ser emitido em 02 vias, sendo 01 via para arquivamento no setor de patrimônio e outra para o detentor da carga patrimonial, assinado obrigatoriamente, pelo responsável pela guarda e uso do bem, preferencialmente com função gratificada de Diretores, Coordenadores e Chefias.

Art. 13 São deveres do detentor de carga patrimonial:

I - Zelar pela guarda, segurança e conservação dos bens;

II - Manter os bens devidamente identificados, com a placa de patrimônio, quando couber;

III - Comunicar ao Departamento de Gestão de Patrimônio o extravio de placa de patrimônio, sempre que necessário;

IV - Informar ao Departamento de Gestão de Patrimônio a necessidade de reparos;

V - Encaminhar ao Departamento de Gestão de Patrimônio a relação de bens inservíveis;

VI - Solicitar ao Departamento de Gestão de Patrimônio, sempre que necessário, a movimentação de bens;

VII - Comunicar ao Setor de Patrimônio, por escrito e imediatamente após o conhecimento do fato, a ocorrência de extravios, furtos, roubos ou danos resultantes de ação dolosa ou culposa;

VIII - Assinar, sempre que solicitado, os Termos de Responsabilidade e Movimentação que originarem alocação de bens a sua guarda, priorizando suas conferências;

Art. 14 Sempre que houver substituição do responsável pela guarda e conservação dos bens, o Departamento de Gestão de Patrimônio deverá ser informado e providenciar a transferência da carga patrimonial através da emissão de novo termo de responsabilidade.

§ 1º O novo detentor da carga patrimonial terá 15 (quinze) dias úteis para a conferência da relação dos bens sob sua guarda, a contar da destinação do bem.

§ 2º Havendo divergências no termo de responsabilidade, as ocorrências deverão ser comunicadas formalmente, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, à unidade responsável pelo patrimônio, para a adoção das providências cabíveis.

§ 3º Caso a conferência prevista no caput deste artigo não seja efetuada no prazo estipulado, a relação dos bens será considerada aceita tacitamente.

Art. 15 Os detentores de carga patrimonial deverão dar suporte à Comissão de Inventário, com informações pertinentes aos bens, sob sua guarda e responsabilidade.

Art. 16 No caso de bem permanente de uso pessoal, o usuário deste, será responsável pelo seu uso, guarda e conservação.

Art. 17 O responsável pela carga patrimonial deverá comunicar, por escrito, ao superior hierárquico, casos de irregularidades no uso ou extravio de bens para as providências de abertura de Processo Administrativo ou Sindicância.

Parágrafo único. No caso de furto, roubo ou sinistro de bem sob sua responsabilidade, a comunicação deverá ser devidamente documentada pelo responsável da carga patrimonial, incluindo o Boletim de Ocorrência Policial ou equivalente, sob pena de responsabilidade.

Do Recebimento

Art. 18 O recebimento dos bens deverá ser realizado após a verificação de sua qualidade e quantidade, de acordo com as especificações da aquisição e consequente aceitação, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

Parágrafo Único. Quando o bem a ser recebido for considerado complexo, deverá ser solicitado o auxílio e acompanhamento de técnicos com conhecimentos específicos para auxiliar no recebimento.

Art. 19 Após o recebimento definitivo do bem, a Unidade requisitora deverá no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis encaminhar cópia da Nota Fiscal devidamente atestada ao Depto de Gestão de Patrimônio que providenciará a incorporação do bem, conforme determina o § 2º do art. 23º do decreto municipal nº 11.432 de 27 de janeiro de 2017.

Art. 20 O recebimento de bens por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado e encaminhado ao Departamento de Gestão de Patrimônio que procederá sua incorporação ao sistema de controle patrimonial.

Parágrafo Único. No termo de doação, assinado pelo doador, deverá constar a descrição do bem e seu respectivo valor.

Art. 21 Fica delegado aos detentores de carga patrimonial, analisar a conveniência em aceitar doações sem encargos.

Art. 22 Fica delegado aos Secretários Municipais aceitar e autorizar o recebimento de doações com encargos.

Da Incorporação

Art. 23 A incorporação é o procedimento administrativo efetivado pela identificação e caracterização do bem com um número único de registro patrimonial - RP.

Parágrafo Único. A perfeita caracterização do bem deverá contemplar no que couber, a indicação das características físicas, medidas, modelo, tipo, cor, número de série ou numeração de fábrica quando existente, material de fabricação e demais informações específicas que se mostrem necessárias.

Art. 24 Bem adquirido com recursos com classificação orçamentária de transferência ou delegação da qual se firma convênios, de acordo com a modalidade de aplicação definida, poderá ser incorporado ao patrimônio de acordo com as normas contábeis definidas nos manuais do STN - Secretaria do Tesouro Nacional.

§ 1º Os bens adquiridos com a aplicação dos recursos de transferências, pertencem ou se incorporam ao patrimônio do ente ou da entidade recebedora. Nesse caso, o bem deverá ser incorporado ao patrimônio do órgão ou entidade, como bem próprio.

§ 2º Os bens adquiridos com a aplicação dos recursos de delegação, pertencem ou se incorporam ao patrimônio de quem os entrega, ou seja, o transferidor. Nesse caso, as informações sobre os bens adquiridos deverão ser encaminhadas ao setor de patrimônio do órgão ou entidade apenas para registro e controle, como bens de terceiros.

§ 3º Ficam os órgãos e entidades obrigados a encaminhar ao Departamento de Gestão de Patrimônio cópias dos contratos e convênios firmados com a Administração.

Art. 25 Quando se tratar de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, o valor do ativo deverá ser considerado pelo resultado da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou conforme constante no documento de entrada do bem.

Parágrafo Único. Na avaliação dos ativos do imobilizado obtidos a título gratuito, a eventual impossibilidade de mensuração do valor deverá ser evidenciada em nota explicativa.

Do Chapeamento

Art. 26 Todo bem móvel será identificado por Chapeamento mediante a fixação de chapa patrimonial em lugar visível e nenhum bem incorporado ao patrimônio deve ficar sem número de identificação.

Art. 27 No caso de extravio de placa de determinado bem, o Departamento de Patrimônio deverá ser informado para providenciar a fixação de uma nova placa, se possível com o mesmo número patrimonial ou na impossibilidade de mantê-lo, proceder à modificação do número patrimonial, mantendo o histórico do bem.

Do Armazenamento

Art. 28 O armazenamento compreende a guarda, a segurança e a conservação de bens permanentes e revestir-se-á de cuidados contra qualquer tipo de ameaça decorrente de ação humana, mecânica, climática ou de qualquer natureza.

Art. 29 São diretrizes do armazenamento de material:

- I - Manutenção de estoques mínimos para evitar prejuízos com deterioração, obsolescência ou perda de características físicas dos objetos;
- II - Monitoramento permanente do armazenamento;
- III - Adequação do acondicionamento.

Da Transferência

Art. 30 A Transferência é a movimentação definitiva do bem entre órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Municipal.

§ 1º A transferência implica em uma saída (do órgão que está disponibilizando o bem) e uma entrada (no órgão que está recebendo o bem).

§ 2º A alteração patrimonial e contábil somente deverá ser efetivada quando o órgão recebedor do bem der o aceite.

§ 3º Compete ao Departamento de Gestão de Patrimônio à emissão do Termo de Transferência, que deverá ser assinado pelos responsáveis no Setor de Patrimônio do órgão que transfere e do órgão que recebe o bem, sendo que todos os envolvidos no processo deverão receber e arquivar uma via do Termo de Transferência.

Da Movimentação Temporária

Art. 31 Entende-se por movimentação temporária a alteração do beneficiário do uso e posse do bem, com troca de responsabilidade em caráter temporário, gratuito ou oneroso, entre órgãos.

Art. 32 O registro da movimentação temporária de bem far-se-á mediante cadastro pelo Departamento de Gestão de Patrimônio.

Art. 33 Qualquer saída de bem patrimonial para conserto, manutenção ou orçamento somente poderá ser realizada mediante autorização do detentor da carga patrimonial.

Parágrafo Único. Na autorização deverá constar o número de patrimônio, descrição dos materiais, identificação do prestador do serviço, endereço, telefone e assinaturas do Chefe da unidade e do detentor do bem e do prestador de serviços.

Art. 34 A autorização da saída de bens para reparos, conserto, manutenção ou orçamento, deverá ser comunicado ao Departamento de Gestão de Patrimônio.

Da Baixa

Art. 35 Entende-se por Baixa Patrimonial o procedimento de retirada do bem do patrimônio e do registro contábil do Ativo Permanente.

Art. 36 São modalidades de baixa:

- I - Doação;
- II – Leilão;
- III - Morte de semovente;
- IV - Inservibilidade;
- V - Permuta;
- VI - Extravio ou sinistro;
- VII - Furto ou roubo;
- VIII - Cadastramento indevido;
- IX – Inutilização.

Art. 37 A doação é permitida exclusivamente para fins e uso de interesse social, após avaliação de sua oportunidade e conveniência socioeconômica, relativamente à escolha de outra forma de alienação.

Art. 38 No termo de baixa por doação deverão constar as seguintes informações:

- I - Descrição e avaliação do objeto da doação;
- II - Caracterização do interesse público específico;
- III - Análise da oportunidade e conveniência socioeconômica da doação em detrimento de outras formas de alienação;
- IV - Definição de eventuais obrigações da donatária em relação ao objeto da doação, sob pena de reversão;
- V - Proibição de alienação do objeto da doação pelo donatário a terceiros, no prazo mínimo de dois anos;

Art. 39 Compete à Secretaria de Administração, realizar a doação dos bens móveis inservíveis, transferidos pelos órgãos à Central de Bens Inservíveis.

Art. 40 O Leilão deverá ser feito obedecidas as regras da lei de licitação, entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração. Aplica-se para venda de bens móveis avaliados isoladamente ou globalmente, em quantia não superior ao limite previsto em lei.

Art. 41 A baixa de veículos deve ser precedida de diagnóstico médico-veterinário relatando o motivo da morte.

Art. 42 A inservibilidade ocorre quando o bem não atende mais as necessidades do órgão que detém a sua posse ou propriedade, sendo este classificado como:

- I - Ocioso - quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado;
- II - Recuperável - quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cincuenta por cento de seu valor de mercado;
- III - Antieconômico - quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo;
- IV - Irrecuperável - quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação.

Art. 43 Os bens inservíveis serão transferidos para a Central de Bens Inservíveis.

§ 1º As transferências deverão ser previamente agendadas e autorizadas pelo Departamento de Gestão de Patrimônio.

§ 2º Nos casos de veículos a serem baixados por inservibilidade a Secretaria de Transportes e da Mobilidade Urbana – Setran, deverá ser consultada previamente, sendo o órgão ou entidade responsável por providenciar a baixa no Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAVAM;

Art. 44 A Secretaria de Administração, após apurada a conveniência socioeconômica, poderá proceder à alienação dos bens móveis inservíveis, sempre que houver risco de perecimento ou deterioração e os recursos provenientes da venda deverão ser recolhidos à conta devida, via documento de arrecadação (DAR).

Art. 45 Ocorrerá a baixa de bens patrimoniais em decorrência de permuta entre órgãos ou entidades da Administração Pública, nos termos do artigo 17, II, letra "b", da Lei 8.666/93.

Art. 46 A baixa por extravio ou sinistro decorre de acontecimento casual, desastres, acidentes com grande potencial de danos materiais, etc., fatos esses em que responsável pelo bem deverá registrar Boletim de Ocorrência e levar o fato ao conhecimento do Departamento de Gestão de Patrimônio para que o mesmo adote as providências cabíveis.

Art. 47 A baixa por furto ou roubo decorre da constatação da prática dos crimes previstos no Código Penal, ocasião em que o Órgão responsável pelo bem deverá registrar Boletim de Ocorrência e levar o fato ao conhecimento do Departamento de Gestão de Patrimônio para que o mesmo adote as providências cabíveis.

Art. 48 Devem ser baixados por cadastramento indevido:

- I - bens de consumo incorporados como bens permanentes;
- II - bens incorporados em duplicidade;
- III - bens de terceiros incorporados como bens próprios.

Parágrafo único. Todas as baixas por cadastramento indevido deverão ser instruídas com autuação de processo, contendo a justificativa que motivou a baixa.

Art. 49 São motivos para inutilização de bens patrimoniais móveis, dentre outros:

- I - bem que não puder ser mais utilizado para os fins a que se destina e suas partes não puderem ser reaproveitadas e este representar ameaça as pessoas, riscos de danos ecológicos ou inconvenientes análogos;
- II - contaminado por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia;
- III - infestado por insetos nocivos;
- IV - natureza tóxica ou venenosa;
- V - contaminado por radioatividade;
- VI - com perigo irremovível de sua utilização fraudulenta por terceiros.

Art. 50 Verificada a impossibilidade de reaproveitamento para fins de interesse público, os bens disponíveis poderão ser alienados.

Art. 51 A baixa de bem patrimonial móvel motivada por alienação, sempre deverá ser precedida de procedimento licitatório, exceto nos casos previsto em Lei.

Art. 52 A baixa de veículos automotores deverá obedecer às orientações contidas neste Decreto e demais normas pertinentes, em especial às de trânsito.

Do Inventário

Art. 53 A realização do Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis deverá atender ao disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

§ 1º O Inventário físico é o procedimento administrativo realizado por meio de levantamento, in-loco, que consiste na verificação da existência física do bem, identificado pelo respectivo número de patrimônio e descrição.

§ 2º O inventário tem por objetivo detectar todas as anomalias constantes no patrimônio, verificando a exatidão dos registros de controle patrimonial, mediante a realização de levantamentos físicos, bem como a adequação entre os registros patrimoniais e contábeis.

Art. 54 Compete as secretarias e aos órgãos realizar inventário dos bens patrimoniais, anualmente, de forma descentralizada, em todas as suas unidades administrativas.

Art. 55 O Inventário Geral dos Bens Patrimoniais Móveis será realizado pela Comissão Permanente de Inventário Patrimonial, composta por um (01) servidor de cada secretaria municipal, nomeado por portaria da Secretaria de Administração.

Art. 56 A Comissão Permanente de Inventário deverá concluir o inventário dos bens patrimoniais até 31 de Dezembro de cada ano e encaminhar ao Departamento de Gestão de Patrimônio, em meio digital, a cópia do Inventário Anual.

Art. 57 Durante o período de realização do Inventário, a unidade administrativa vistoriada não poderá, sem autorização expressa da Comissão Inventariante:

- I - distribuir ou baixar bens e;
- II - realizar transferências internas.

Art. 58 Os bens móveis não localizados fisicamente durante o inventário, deverão receber os seguintes tratamentos:

I - se adquiridos com mais de 10 anos, ou seja, já com vida útil expirada, deverão ser baixados no Sistema de Patrimônio. Para os procedimentos de baixa deverá ser aberto processo, contendo a relação dos bens a serem baixados, números de registro patrimonial - RPs, ano de aquisição, valor e justificativa que motivou a baixa;

a) as informações sobre os bens baixados deverão ser mantidas em uma base de dados à parte e realizada busca pormenorizada destes nos demais setores, visando à localização e regularização dos mesmos. Caso algum bem seja localizado posteriormente, este deverá ser incorporado;

b) se mediante a busca pormenorizada os bens não forem localizados e nos próximos 02 (dois) inventários anuais, ainda assim, não for localizado, o processo de baixa poderá ser arquivado definitivamente;

II - independente do ano de aquisição, bens não localizados por ocasião do inventário, poderão ser baixados do sistema de Patrimônio, contudo, o titular do órgão ou entidade, deverá logo após a sua baixa, determinar a instauração de procedimento administrativo visando apurar responsabilidades e eventuais infrações funcionais.

Parágrafo único. A metodologia proposta no caput deverá ser aplicada com cautela, tendo como premissa o interesse público, considerando os valores envolvidos e o tipo de bens a serem baixados, sob pena de responsabilização.

Art. 59 Fica autorizada a alteração da classificação de bens no inventário e respectivos ajustes patrimoniais e contábeis, quando constatada possibilidade de tornar a classificação mais adequada, de acordo com as características patrimoniais do bem.

Art. 60 Ficam as Secretarias e os órgãos obrigados a encaminhar ao Departamento de Gestão de Patrimônio as atualizações estruturais referentes às suas Unidades Administrativas, bem como atualizar e informar suas respectivas Unidades de Localização.

Da Secretaria da Saúde e da Secretaria de Educação

Art. 61 Ficam a Secretaria da Saúde e a Secretaria de Educação, através dos seus Gestores de Patrimônio, responsáveis pelo Controle e Gestão Patrimonial em suas respectivas unidades observando o que dispõe o Art. 8º.

Parágrafo Único. Caberá ao Departamento de Gestão de Patrimônio a implantação do Sistema de Patrimônio, bem como as orientações das atividades relativas à gestão de bens patrimoniais.

Art. 62 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 63 Fica revogado o Decreto nº 20, de 04 de outubro de 1962.

Osasco, de 10 de agosto de 2017.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

*Sérgio Di Nizo
Secretário de Administração*

**ATOS DO
PREFEITO****AP N°255/17
PROCESSO
N° 13439/2014**

INTERESSADO: Secretaria de Comunicação Social

ASSUNTO: Prorrogação do prazo contratual – Agência de Propaganda

D E S P A C H O

Considerando os elementos que constam neste Processo Administrativo, AUTORIZO, observadas as formalidades legais e cautelas de estilo, o aditamento do contrato nº 023/2015 (fls. 1948/1965), por mais 12 meses, celebrado entre a Prefeitura do Município de Osasco – PMO e a IN TIME COMUNICAÇÕES LTDA., que tem como objeto a prestação de serviços de publicidade, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o intuito de atender ao princípio da publicidade e ao direito à informação, de difundir ideias, princípios, iniciativas ou instituições ou de informar o público em geral, para fins de prorrogação do prazo contratual, nos termos da justificativa e considerações da Secretaria de Comunicação Social (fls. 2014/2015).

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças para providências cabíveis e após, à Divisão Consultiva/SAJ.

Osasco, 30 de maio de 2017.
ROGÉRIO LINS WANDERLEY
Prefeito do Município de Osasco

**RESUMO DAS
PORTARIAS
11/08/2017**

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

RESOLVE:**EXONERAR:**

PORTARIA N° 2679/17 - EXONERAR, A PEDIDO, MARIO ALVES DO NASCIMENTO, matrícula 95.432 do cargo de provimento efetivo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM - da Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Agosto do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 2680/17 - EXONERAR, A PEDIDO, LUCIENE LEANDRO DE SOUZA SANTOS, matrícula 174.490 do cargo de provimento efetivo de PDI I - da Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Agosto do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 2681/17 - EXONERAR, A PEDIDO, MARIA CLAUDIA RAPOSO, matrícula 153.960 do cargo de provimento efetivo de PEB I - da Secretaria de Educação. Esta

Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de Agosto do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 2683/17 - EXONERAR, KARLA TAISY DE OLIVEIRA PAPINI, do cargo em comissão de CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO DEPARTAMENTO DE FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL - da Secretaria de Planejamento e Gestão. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 2684/17 - EXONERAR, ZOLTAN FODOR NETO, do cargo em comissão de CHEFE ADMINISTRATIVO DE GABINETE - da Secretaria de Segurança e Controle Urbano. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 2678 / 2017 - DISPENSAR DO PONTO os servidores ALEX SOARES DE OLIVEIRA, matrícula 109.232 e ABRAÃO COSTA SILVA, matrícula 184.777, para visita a ' PREFEITURA DE UBERLÂNCIA e na PRODAUB (PROCESSAMENTO DE DADOS DE UBERLÂNDIA "- na Cidade de Uberlândia - SP, no dia 10/08/2017.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 10 de agosto do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 2685/17 - EXONERAR, ROGERIO RODRIGUES SANTOS, do cargo em comissão de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ABASTECIMENTO - da Secretaria de Indústria, Comércio e Abastecimento. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

OUTROS:

PORTARIA N° 2677 / 2017 - DISPENSAR DO PONTO as servidoras ALESSANDRA BIANCA CORNAGLIA, matrícula 32.979, HESFRANIA CRUZ DE CARVA-

LHO, matrícula 80.793, LUCINEIDE APARECIDA DE LIRA, matrícula 37.156, MARIA DAS GRAÇAS FREIRE, matrícula 184.819, SILVIA GOROBETS, matrícula 82.947, VERALÚCIA DE MATOS, matrícula 26.204 e VERA LÚCIA NASVAS HAMMOUD, matrícula 8.749 que participarão da formação sobre a ' PLATAFORMA CONVIVA "- na Cidade de Águas de São Pedro - SP, no dia 16/08/2017. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 2682 / 2017 - DESIGNAR a Senhora PATRICIA BULBOVAS, matrícula 47.644, para responder pelo cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL no período de 31 de julho a 29 de agosto de 2017. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 31 de julho do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 2686/17 - EXONERAR, ROBERTO CARLOS DE SOUZA, do cargo de GESTOR DO NÚCLEO DA FROTA CONTROLADA - da Secretaria de Transportes e da Mobilidade Urbana. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RETIFICAÇÕES:

Na portaria 2676/2017, publicada em 08 de agosto do ano em curso, leia-se: ' RG nº. 16.135.581-X".

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE OSASCO, REALIZADA EM 9 DE MAIO DE 2017.

Aos nove dias do mês de maio de 2017 a partir da 14h00 no Centro de Formação dos Professores, Av. Marechal Rondon, 263- Sala de reunião, Centro- Osasco/SP; estiveram reunidos os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Osasco/SP, previamente convocados, que assinaram a lista de presença constante em nossos arquivos. 04 (quatro) Conselheiros Titulares da Sociedade Civil presentes: Elaine Alves Ferreira Lordelo- AMME; Marcos Miguel da Silva - Instituto Vivereh; Kelly Miranda- Grêmio Osasco Futebol Clube e Celina Mendes Prado- Centro Social Carisma. 03 (três) Conselheiros Suplentes da Sociedade Civil presentes: Katia Gonçalves de Lima Conceição- Comunidade Kolping do Jd. Califórnia; Márcia Oliva Solera- Associação Pestalozzi de Osasco e Maria Rosalina Pinto - ONG Vozes da Capela. 02 (dois) Conselheiros Titulares da Administração Municipal presentes: Pedro Paulo da Silva- Relações Institucionais; Ruth Ferreira- Secretaria de Esportes. 02 (dois) Conselheiros Suplentes da Administração Municipal presentes: Zélia Lucas Patrício- Secretaria de Assistência Social e Regiane Célia Belotti de Oliveira- SDTI. Foram registradas as ausências de 05 (cinco) Conselheiros Titulares da Sociedade Civil: Leonardo Filente- CIEE; Angela Araújo- Obra Social Nossa Senhora Aparecida (justificou); Moíses Camilo de Lima- GAAPIS; Thiago Henrique Rossafa- Associação Camila; Meliana Regina Emiliano- AMAMOS (Justificou) e as ausências de 07 (sete) Conselheiros Titulares da Administração Municipal: Deisi Tavares Agostinho Ventura- Secretaria de Assistência; Lais Gabrielle Weber- Secretaria da Cultura; Kilia de Abreu Cabral de Melo- SDTI e Erivan da Silva Gomes- Secretaria de Segurança (Justificaram). Não Justificaram: Pedro Sotero de Albuquerque-Secretaria de Finanças; Andréia Julieta Rodrigues-Secretaria de Educação; Renata Paula da Silva-Secretaria de Saúde. Estiveram presentes também representantes de Organizações da Sociedade Civil: Antônio Wilson Barbosa- Obra Social Nossa Senhora Aparecida; Maria E.V. Rios, Elizelma Ap. Ferreira, Maria B.S dos Santos- Instituto Adiante; Claudia F. Piteri- ANOSCAR; Agda L.N.M Lopes, Sônia Trevizan- ONG Vozes da Capela; Mario Francisco da Silva Júnior- Centro Bem me Quer; Maria Judite Santos- ACM-Osasco; Administração Municipal: Elza Natal de Oliveira, Willian Zanga- Gabinete do Prefeito e o Conselheiro Tutelar do Centro, Márcio Silva. Em seguida a presidente Elaine Alves Ferreira Lordelo iniciou a reunião e informou a pauta encaminhada para todos os Conselheiros: 1- A ata da reunião ordinária do dia 11 de abril de 2017 enviada aos Conselheiros, com antecedência, foi submetida ao Plenário e aprovada sem ressalvas. 2- Comissões Permanentes: A Comissão Consultiva dos Conselhos Tutelares, por meio de seu relator o Conselheiro Tutelar Márcio Silva informou o encaminhamento dos processos pendentes de 2014 no CMDCA. Convidou a todos para a Prestação de Contas dos Conselhos Tutelares no dia 07/06/2017 na Câmara Municipal de Osasco; Informou da campanha do dia 18 de Maio de 2017 -Dia Nacional do Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes com Tendas de Campanha na região Norte, Centro e Sul de Osasco. 3-Comissão de Legislação: O Conselheiro Marcos Miguel da Silva, apresentou o Edital de Chamamento Público, que após considerações dos presentes foi deliberado para aprovação e trâmite de publicação. 4-A Conselheira Celina Mendes Prado questionou seu direito de compor a Mesa Diretora, pois não foi consultada quanto de sua composição com a nova gestão governamental. Após considerações os conselheiros presentes por unanimidade aprovaram a seguinte recomposição da Mesa Diretora do CMDCA para concluir a gestão 2013/2017: Presidente-Pedro Paulo da Silva - Secretaria de Relações Institucionais; Vice- Presidente- Elaine Alves Ferreira Lordelo - Associação Mantenedora de Mães Especiais; Secretária- Kilia de Abreu Cabral de Melo - Secretaria de Desenvolvimento Trabalho e Inclusão; Diretora Finanças – Celina Mendes Prado- Centro Social Carisma. 4- Nas mesmas considerações do item anterior a Conselheira Katia Gonçalves de Lima Conceição reivindicou sua recomposição na Comissão de Avaliação e Projetos e após considerações dos presentes foi aprovada a designação da Comissão de Avaliação e Gestão de Projetos para a seleção de Organizações da Sociedade Civil, interessadas em celebrar TERMO DE FOMENTO, que tenham por objeto a execução de projetos voltados à promoção, proteção e a defesa dos direitos humanos de crianças e adolescentes, que poderão ser financiados com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Osasco - FUMCAD-OSASCO, conforme Art.8º e parágrafos do Decreto Municipal Nº 9.624/06, adequada a Lei Nº 13019/14 e Decreto Municipal Nº 11.384/16 com a seguinte constituição: Representantes da Administração Pública: Willian Ferreira de Souza, Jose Rodrigues de Oliveira Neto, Eunice Pereira Prado Cardoso. Representantes da Sociedade Civil: Celina Mendes Prado, Katia Gonçalves de Lima Conceição, Marcos Miguel da Silva e Marcia Solera como suplente. Nada a mais havendo a discutir, a Presidente Elaine encerrou a reunião às 16h30min e eu Marcos Miguel da Silva lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pela presidente da mesa. Osasco, 09 de Maio de 2017. Marcos Miguel da Silva- Secretário e Elaine Alves Ferreira Lordelo- Presidente.

CONVOCAÇÃO DE REUNIÃO ORDINÁRIA

O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente de Osasco-CMDCA, Pedro Paulo da Silva, no uso de suas atribuições legais, convoca todos os Conselheiros Titulares e convida os Conselheiros Suplentes, para participar da Reunião Ordinária a realizar-se:

Data: 15/08/2017 (terça-feira)

Horário: 14h00 às 17h00

Local: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
Rua Fiorino Beltrano, 77 – Centro - Osasco

Pauta:

1. Abertura e expediente:

1.1.-Abertura- Presidente do CMDCA – Pedro Paulo Silva

1.2.- Comissões Permanentes: Informes e encaminhamentos

- Aprendizagem
- Visitas e Acompanhamento as Entidades
- Consultiva e de Acompanhamento do Conselho Tutelar
- Legislação
- Avaliação e Gestão de Projetos

2. Ordem do dia:

- Aprovação da ata da Reunião Ordinária realizada em 27 de junho de 2017.
- Deliberar Campanha do FUMCAD 2017
- Sessão Pública para Informação, esclarecimentos e orientação do Edital FUMCAD 2017.
- Informes Gerais
- Encerramento

*PEDRO PAULO DA SILVA
Presidente*

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2014 - ADMINISTRATIVO****EDITAL DE 81ª CONVOCAÇÃO - PARA OS CARGOS DE:****- AUXILIAR DE COPA E COZINHA****- OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Ficam convocados para a realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos, os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1093, de 18/12/2014, no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

A convocação deverá ser acompanhada pelo candidato através da publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO - www.osasco.sp.gov.br, conforme mencionado no edital de abertura itens 13.1, 13.2, 13.15 e 13.15.1.

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Administração de Recursos Humanos – DARTH, situado na **Rua Eclídio Viviane nº 109 - Vila Campesina – Osasco**, onde serão submetidos a exame médico pré-admissional e deverão apresentar toda documentação comprobatória, para o exercício do cargo, conforme Capítulo 3, Capítulo 13 e Anexo II.

PARA A REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL, SERÁ OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DE TODA A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA PARA O EXERCÍCIO DO CARGO.

Sendo considerado apto, deverá apresentar-se munido de documentos mencionados no Capítulo 3, Capítulo 13 e Anexo II do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso.

Se inapto será eliminado do certame, conforme previsto no Capítulo 3, item 3.3, alínea "j" e "M", do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso.

CRONOGRAMA DE EXAME MÉDICO E ENTREGA DE DOCUMENTOS:**- AUXILIAR DE COPA E COZINHA**

CLASSIFICAÇÃO: 49 ao 51 - dia 16/08/2017 às 08:30 horas.

- OFICIAL ADMINISTRATIVO

CLASSIFICAÇÃO: 296 ao 300 - dia 16/08/2017 às 08:30 horas.

CLASSIFICAÇÃO: 301 ao 305 - dia 16/08/2017 às 09:00 horas.

CLASSIFICAÇÃO: 306 ao 310 - dia 16/08/2017 às 09:30 horas.

CLASSIFICAÇÃO: 311 ao 315 - dia 16/08/2017 às 13:00 horas.

CLASSIFICAÇÃO: 316 ao 320 - dia 16/08/2017 às 13:30 horas.

CLASSIFICAÇÃO: 321 ao 325 - dia 16/08/2017 às 14:00 horas.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- > 02 fotos 2X2 recentes;
- > RG. – Cédula de identidade;
- > CPF;
- > PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- > Título de Eleitor;
- > Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
- > Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar (até 45 anos);
- > Comprovante de endereço (conta de luz, água ou telefone);
- > 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;
- > Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- > Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- > Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal.
- > Número de Conta Corrente no BANCO BRADESCO em qualquer agência (Se tiver apresentar extrato bancário);
- > Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal, vencimentos e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- > 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;
- > 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;
- > Os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência - deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com

expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

> Documento de Escolaridade: Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar.

>SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento.

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:

- OFICIAL ADMINISTRATIVO: certificado, devidamente registrado, de curso de nível Médio completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e conhecimento em informática.

- AUXILIAR DE COPA E COZINHA: Ensino Fundamental incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade).

O não atendimento aos prazos, locais e horários estabelecidos, implicará na eliminação definitiva e convocação do candidato subsequente, e imediatamente classificado nos termos do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso.

Osasco, 11 de agosto de 2017.

SÉRGIO DI NIZO

Secretário de Administração

**CONCURSO PÚBLICO EDITAL N° 001/2014
EDITAL DE CONVOCAÇÃO - COZINHEIRO - PROCEDIMENTO COMUM - CLASSIFICAÇÃO E/OU
PRETERIÇÃO**

PROCESSO DIGITAL N° 1024502-76.2016.8.26.0405

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°736/2017

Em cumprimento a determinação judicial expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - Comarca e Foro de Osasco - 1^a Vara da Fazenda Pública - PROCEDIMENTO COMUM - CLASSIFICAÇÃO E/OU PRETERIÇÃO - PROCESSO DIGITAL N° 1024502-76.2016.8.26.0405, PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 736/2017, fica convocada para a realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1094, de 18/12/2014, no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas, a candidata FERNANDA GOMES BATISTA, classificada em 395º lugar para o cargo de provimento efetivo de COZINHEIRO.

A candidata deverá comparecer no Departamento de Administração de Recursos Humanos – DARTH, situado a Rua Eclílio Viviani nº 109 - Jardim Bussocaba - Osasco/SP – Osasco, onde será submetida a exame médico pré-admissional e deverá apresentar toda documentação comprobatória, para o exercício do cargo, conforme Capítulo 3, Capítulo 13 e Anexo II.

PARA A REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL, SERÁ OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DE TODA A DOCUMENTAÇÃO COMPROBATORIA PARA O EXERCÍCIO DO CARGO.

Sendo considerada apta, deverá apresentar-se munida de documentos mencionados no Capítulo 3, Capítulo 13 e Anexo II do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso. Se inapta será eliminada do certame, conforme previsto no Capítulo 3, item 3.3, alínea "j" e "m", do Edital de Abertura e Regulamento do Concurso.

CRONOGRAMA DE EXAME MÉDICO E ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Cargo: COZINHEIRO

Candidato : FERNANDA GOMES BATISTA - CLASSIFICAÇÃO: 395º

Exame Médico pré-admissional e entrega de documentos: DIA 17/08/2017 ÀS 08:30 horas.

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- > 02 fotos 2X2 recentes;
 - > RG. – Cédula de identidade;
 - > CPF;
 - > PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF;
 - > Título de Eleitor;
 - > Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
 - > Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar (até 45 anos);
 - > Comprovante de endereço (conta de luz, água ou telefone);
 - > 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;
 - > Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - > Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
 - > Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal.
 - > Número de Conta Corrente no BANCO BRADESCO em qualquer agência (Se tiver apresentar extrato bancário);
 - > Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal, vencimentos e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
 - > 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;
 - > 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;
 - > Os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência - deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.
 - > Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso.
 - > Documento de Escolaridade:(Diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar, onde conste a data de Colação de Grau)
- >SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento.

REQUISITO DE ESCOLARIDADE E DO CARGO:

- COZINHEIRO: Ensino Fundamental Incompleto (no mínimo, até o 5º ano de escolaridade).

Osasco, 11 de agosto de 2017.
SÉRGIO DI NIZO
Secretário de Administração

DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 05.416/2017

NOTA DE EMPENHO nº 11554/2017

DL nº 001.DCLC.006/2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SA

CONTRATADA: DAVID BIROCHI EXTINTORES - ME

CNPJ: 57.766.867/0001-70

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM RECARGA DE EXTINTORES DE INCÊNDIO.

ASSINATURA: 29/06/2017

VALOR: R\$ 4.330,00 (QUATRO MIL TREZENTOS E TRINTA REAIS)

PRAZO: 10 DIAS

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N°. 8011/2017

NOTA DE EMPENHO nº 12618/2017

CV nº. 003.DCLC.008.2017.02

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SE

CONTRATADA: EXCEL DEDETIZADORA E DESENTUPIDORA LTDA

CNPJ: 05.866.032/0001-98

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESCUPINIZAÇÃO, TRATAMENTO CONTRA CUPINS SUBTERRÂNEOS NAS ESTRUTURAS DE ALVENARIA E MADEIRA, MANEJO DE ABELHAS E MARIMBONDOS NAS UNIDADES ESCOLARES PERTENCENTES A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.

ASSINATURA: 29/06/2017

VALOR: R\$ 62.695,00 (SESSENTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS)

PRAZO: CONFORME A PROGRAMAÇÃO DA SECRETARIA

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N°. 02.549/2017

NOTA DE EMPENHO nº 12688/2017

DL nº 001.DCLC.025/2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO - SRI

CONTRATADA: DECORATIVA DE OSASCO – COMÉRCIO DE CORTINAS, TAPETES E PISOS LAMINADOS LIMITADA - ME

CNPJ: 05.887.172/0001-42

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PERSIANAS

ASSINATURA: 10/07/2017

VALOR: 2.279,00 (DOIS MIL DUZENTOS E SETENTA E NOVE REAIS)

PRAZO: 30 DIAS

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 1505/2017

NOTA DE EMPENHO nº 12693/2017

DL nº 001.DCLC.007/2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SDTI

CONTRATADA: DAVID BIROCHI EXTINTORES - ME

CNPJ: 57.766.867/0001-70

OBJETO: RECARGA DE EXTINTORES

ASSINATURA: 29/06/2017

VALOR: R\$ 3.359,95 (TRÊS MIL TREZENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS)

PRAZO: 05 DIAS

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 07.850/2017

NOTA DE EMPENHO nº 13245/2017

CV nº 005.DCLC.006.2017.02

CARTA CONTRATO: 006 / 2017

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SA

CONTRATADA: NZ7 - COMUNICAÇÃO E PROPAGANDA LTDA - EPP

CNPJ: 00.610.834/0001-19

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE PUBLICIDADE EM JORNALISMO DE GRANDE CIRCULAÇÃO NO ESTADO, PARA PRESTAÇÃO DE PUBLICAÇÃO LEGAL DOS ANÚNCIOS E ATOS DE INTERESSE DA PMO

ASSINATURA: 06/07/2017

VALOR: R\$ 78.500,00 (SETENTA E OITO MIL E QUINHENTOS REAIS)

PRAZO: 12 MESES

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 08.180/2017

NOTA DE EMPENHO nº 14112/2017

DL nº 003.DCLC.011/2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SSO

CONTRATADA: TUDOPARAEDUCAR PAPELARIA EIRELI - ME

CNPJ: 24.492.557/0001-55

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO

ASSINATURA: 12/07/2017

VALOR: R\$ 1.900,00 (HUM MIL E NOVECENTOS REAIS)

PRAZO: 10 DIAS

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N°. 10.900/2017

NOTA DE EMPENHO nº 14889/2017

DL nº. 001.DCLC.015.2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SC

CONTRATADA: J. ALVES CONSULTORIA, GESTÃO E SUPERVISÃO DE OBRAS LTDA - ME

CNPJ: 27.374.330/0001-01

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO DE PISO LAMINADO

ASSINATURA: 17/07/2017

VALOR: R\$ 5.550,00 (CINCO MIL QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS)

PRAZO: IMEDIATO

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 09.139/2017

NOTA DE EMPENHO nº 14927/2017

DL nº 005.DCLC.011.2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SSO

CONTRATADA: HEAVEN'S INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS FUNERÁRIOS LTDA - ME

CNPJ: 03.680.793/0001-25

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VÉU

ASSINATURA: 19/07/2017

VALOR: R\$ 1.500,00 (HUM MIL E QUINHENTOS REAIS)

PRAZO: 10 Á 15 DIAS

NORTE E SUL

ASSINATURA: 02/08/2017

VALOR: R\$ 78.204,00 (SETENTA E OITO MIL DUZENTOS E QUATRO REAIS)

PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO N° 04.646/2017

NOTAS DE EMPENHO nº 14949, 14951, 14954 e 14953/2017

CV nº 005.DCLC.009/2017.02

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS

CONTRATADA: WCG MEDICAL SERVIÇOS LTDA - EPP

CNPJ: 24.436.395/0001-38

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES, PARA ATENDIMENTO DO ALMOXARIFADO DE MATERIAIS – REDE MUNICIPAL DE SAÚDE.

ASSINATURA: 27/07/2017

VALOR: 77.068,50 (SETENTA E SETE MIL SESSENTA E OITO REAIS E CINQUENTA CENTAVOS)

PRAZO: CONFORME PROGRAMAÇÃO DA SECRETARIA

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO N° 01.024/2017

NOTA DE EMPENHO nº 15354/2017

DL nº 019.DCLC.009.2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS

CONTRATADA: WCG MEDICAL SERVIÇOS LTDA - EPP

CNPJ: 24.436.395/0001-38

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MANUTENÇÃO DE AUTO CLAVE

ASSINATURA: 02/08/2017

VALOR: R\$ 5.800,00 (CINCO MIL E OITOCENTOS REAIS)

PRAZO: 10 (DEZ) DIAS

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO N° 1023/2017

NOTA DE EMPENHO Nº 15356/2017

DL Nº 018.DCLC.009/2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS

CONTRATADA: PROBAC DO BRASIL PRODUTOS BACTERIOLOGICOS LTDA

CNPJ: 45.597.176/0001-00

OBJETO: AQUISIÇÃO DE BGBL PARA CULTURA DE LEITE MATERNO

ASSINATURA: 09/08/2017

VALOR: R\$ 2.700,00(DOIS MIL E SETECENTOS REAIS)

PRAZO: 5 (CINCO) DIAS

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO N° 01.041/2017

NOTA DE EMPENHO nº 15357 e 15358/2017

DL nº 009.DCLC.009.2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS

CONTRATADA: RDM MATERIAS DE CONSTRUÇÃO E MOBILIÁRIO LTDA - EPP

CNPJ: 03.668.066/0001-42

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELETROELETRÔNICOS (PROGRAMA RESIDENCIA MÉDICA)

ASSINATURA: 02/08/2017

VALOR: R\$ 1.821,81 (HUM MIL OITOCENTOS E VINTE E UM REAIS E OITENTA E UM CENTAVOS)

PRAZO: 30 (VINTE) DIAS

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO N° 01.040/2017

NOTA DE EMPENHO nº. 15359/2017

DL nº 002.DCLC.009/2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS

CONTRATADA: FLUKKA FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO LTDA

CNPJ: 10.450.805/0001-90

OBJETO: AQUISIÇÃO DO MEDICAMENTO ALPROSTADIL.

ASSINATURA: 28/07/2017

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO N° 08.027/2017

NOTA DE EMPENHO nº 14976, 14977 e 14978/2017

DL nº 002.DCLC.014/2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SAS

CONTRATADA: AMK BRASIL PROMOÇÕES E EVENTOS E COM. DE MATERIAS LTDA

CNPJ: 08.681.529/0001-20

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ADEQUADAÇÃO DO CENTRO POP

ASSINATURA: 21/07/2017

VALOR: R\$ 7.904,00 (SETE MIL NOVECENTOS E QUATRO REAIS)

PRAZO: 30 DIAS

EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO N° 05.545/2017

NOTA DE EMPENHO Nº 14996 e 14997/2017

CV Nº 004.DCLC.011.2017.02

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SSO

CONTRATADA: OSASCOMPRAS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME

CNPJ: 24.896.416/0001-06

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS PARA OS VEÍCULOS DAS CENTRAIS

VALOR: 6.800,00 (SEIS MIL E OITOCENTOS REAIS)
PRAZO: IMEDIATO

PRAZO: 10 (DEZ) DIAS

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 01.042/2017

NOTA DE EMPENHO nº 15360 e 15361/2017 NOTA DE EMPENHO nº 15360 e 15361/2017
DL nº 008.DCLC.009/2017.01
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS
CONTRATADA: SAN JOSE PALACE HOTEL LTDA - EPP
CNPJ: 54.646.476/0001-23
SERVIÇO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE HOSPEDAGEM
ASSINATURA: 01/08/2017
VALOR: R\$ 6.890,00 (SEIS MIL OITOCENTOS E NOVENTA REAIS)
PRAZO: 30 DIAS

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 1037/2017

NOTA DE EMPENHO nº 15367/2017
DL nº. 012.DCLC.009.2017.01
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS
CONTRATADA: AMK BRASIL PROMOÇÕES E EVENTOS E COMÉRCIO DE MATERIAIS LTDA
CNPJ: 08.681.529/0001-20
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MOBILIÁRIO, PARA ATENDIMENTO DO ALOJAMENTO PARA RESIDÊNCIA MÉDICA DO HOSPITAL MUNICIPAL E MATERNIDADE AMADOR AGUIAR.
ASSINATURA: 09/08/2017
VALOR: R\$ 1.910,00 (HUM MIL NOVECENTOS E DEZ REAIS)
PRAZO: 20 (VINTE) DIAS

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 01.045/2017

NOTA DE EMPENHO Nº 15362/2017
DL Nº. 005.DCLC.009.2017.01
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS
CONTRATADA: RDM MATERIAS DE CONSTRUÇÃO E MOBILIÁRIO LTDA - EPP
CNPJ: 03.668.066/0001-42
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PORTAS DE ALUMINIO
ASSINATURA: 02/08/2017
VALOR: R\$ 2.065,59 (DOIS MIL E SESSENTA E CINCO REAIS E CINQUENTA E NOVE CENTAVOS)
PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 01.034/2017

NOTA DE EMPENHO Nº 15368/2017
DL Nº 014.DCLC.009/2017.01
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS
CONTRATADA: AMK BRASIL EVENTOS E COMÉRCIO DE MATERIAIS EIRELI - EPP
CNPJ: 08.681.529/0001-20
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PALLETS
ASSINATURA: 02/08/2017
VALOR: R\$ 4.499,55 (QUATRO MIL QUATROCENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E CINQUENTA E CINCO CENTAVOS)
PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 01.047/2017

NOTA DE EMPENHO nº 15363 e 15364/2017
DL nº 023.DCLC.009/2017.01
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS
CONTRATADA: MARIEL ALIMENTOS LTDA - EPP
CNPJ: 05.614.321/0001-08
OBJETO: AQUISIÇÃO DE KIT LANCHE
ASSINATURA: 03/08/2017
VALOR: R\$ 7.920,00 (SETE MIL NOVECENTOS E VINTE REAIS)
PRAZO: CONFORME PROGRAMAÇÃO DA SECRETARIA

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 01.029/2017

NOTA DE EMPENHO nº 15369/2017
DL nº 015.DCLC.009/2017.01
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS
CONTRATADA: ART IMPRESSA GRAFICA E EDITORA LTDA – ME
CNPJ: 08.167.229/0001-27
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONFECÇÃO DE TALONÁRIOS AZUL “B E B2”
ASSINATURA: 01/08/2017
VALOR: R\$ 890,00 (OITOCENTOS E NOVENTA REAIS)
PRAZO: 05 DIAS

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 01.044/2017

NOTA DE EMPENHO nº 15365/2017
DL nº 006.DCLC.009/2017.01
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS
CONTRATADA: RDM MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E MOBILIÁRIO LTDA - EPP
CNPJ: 03.668.066/0001-42
OBJETO: AQUISIÇÃO DE FILTRO PARA PURIFICADOR DE ÁGUA
ASSINATURA: 02/08/2017
VALOR: R\$ 1.223,58 (HUM MIL DUZENTOS E Vinte E TRÊS REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS)

EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO N° 01.039/2017

NOTA DE EMPENHO Nº 15370/2017
DL Nº 010.DCLC.009.2017.01
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS
CONTRATADA: FOCUS COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONTROLE DE PLAGAS URBANAS LTDA - ME
CNPJ: 18.096.637/0001-99
OBJETO: DESINSETIZAÇÃO E INSTALAÇÃO DE TELAS METÁLICAS

ASSINATURA: 02/08/2017

VALOR: R\$ 1.850,00 (HUM MIL OITOCENTOS E CINQUENTA REAIS)

PRAZO: 20 (VINTE) DIAS

**EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO N° 01.027/2017**

NOTA DE EMPENHO nº 15371/2017

DL nº 016.DCLC.009.2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS

CONTRATADA: L.D. SILVA REPRESENTAÇÃO - ME

CNPJ: 32.974.719/0001-10

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PAINEL DE SENHA DIGITAL - HMMAA

ASSINATURA: 02/08/2017

VALOR: R\$ 1.250,00 (HUM MIL DUZENTOS E CINQUENTA REAIS)

PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS

**EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO N° 01.036/2017**

NOTA DE EMPENHO nº 15426/2017

DL nº 013.DCLC.009.2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS

CONTRATADA: AMK BRASIL EVENTOS E COMÉRCIO DE MATERIAIS EIRELI - EPP

CNPJ: 08.681.529/0001-20

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ACIONADOR DE CHAMADA DE SENHAS SEQUENCIAIS

ASSINATURA: 02/08/2017

VALOR: R\$ 270,00 (DUZENTOS E SETENTA REAIS)

PRAZO: 30 DIAS

**EXTRATO DE CONTRATO
PROCESSO N° 01.022/2017**

NOTA DE EMPENHO Nº 15427/2017

DL N° 017.DCLC.009/2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SS

CONTRATADA: RDM MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E MOBILIÁRIO LTDA - EPP

CNPJ: 03.668.066/0001-42

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS

ASSINATURA: 02/08/2017

VALOR: R\$ 1.080,00 (HUM MIL E OITENTA REAIS)

PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS

**AVISO DE REABERTURA LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 001/2017**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 10.865/2016 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIDROTERAPIA PARA ALUNOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE OSASCO. O Edital poderá ser consultado e/ou obtido mediante entrega de CD-ROM novo, no Departamento Central de Licitações e Compras, situado na Rua Narciso Sturlini, 161, Centro, Osasco/SP, de 2^a a 6^a feira (dias úteis), das 8:00 às 16:00 horas, ou no site da Prefeitura do Município de Osasco, no endereço www.osasco.sp.gov.br ou solicitar por e-mail dclc@osasco.sp.gov.br - Entrega dos

Envelopes/Abertura: Dia 25/AGOSTO/2017 às 09h00min, no endereço acima.

Osasco, 10 de agosto de 2017.

Franz Felipe da Luz

-Diretor DCLC-

**AVISO DE SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017**

Comunicamos que está SUSPENSO “sine die” o PREGÃO PRESENCIAL N° 014/2017 -Processo Administrativo nº 4946/2017 – Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano - OBJETO: Registro de Preços para Contratação de Empresa Prestação de Serviços de Manutenção de Infraestrutura e Serviços Complementares, com Fornecimento de Material e Mão-de-obra em Assentamentos de Interesse Social do Município de Osasco, para análise do Edital e seus Anexos. O Edital será republicado com nova data de abertura do certame através dos meios de divulgação utilizados anteriormente.

Osasco, 10 de agosto de 2017.

Franz Felipe da Luz

Diretor DCLC

**AVISO DE ABERTURA LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 015/2017**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1405/2017 – SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA E EMULSÃO, conforme quantidades e especificações constantes previstas no Edital e seus Anexos que estará à disposição dos interessados no seguinte endereço: Rua Narciso Sturlini, 161 - Centro - Osasco/SP, ou disponível no sítio: www.comprasnet.gov.br. Envio das Propostas de Preços pelo site www.comprasnet.gov.br, com DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 14/08/2017 e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 25/08/2017 às 09h00min.

Osasco, 10 de agosto de 2017.

Franz Felipe da Luz

Diretor DCLC

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N° 016/2017**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 6.120/2017 – OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DE ÁGUA MINERAL, conforme Especificações e Condições constantes do Edital e seus Anexos que estará à disposição dos interessados no seguinte endereço: Rua Narciso Sturlini, 161 - Centro - Osasco/SP, ou disponível no sítio: www.comprasnet.gov.br. - Envio das Propostas de Preços pelo site www.comprasnet.gov.br, com DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 14/08/2017 e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 28/08/2017 às 09h00min.

Osasco, 10 de agosto de 2017.

Franz Felipe da Luz

Diretor DCLC

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

EXTRATO:

* Na publicação do extrato do dia 08/08/2017, onde se lê: "Processo: 16.028/2011; Termo nº 057/2017; Locatário: Município de Osasco/ Secretaria de Saúde; Locador: FREDCA ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES S.A. Assunto: Prorrogação de prazo do Contrato nº 063/2011; Valor Mensal: R\$4.168,00(quatro mil, cento e sessenta e oito reais); Vigência: 36 (trinta e seis) meses, conforme manifestação da Secretaria da Administração", Leia-se:

* "Processo: 16.028/2011; Termo nº 057/2017; Locatário: Município de Osasco/Secretaria de Administração; Locador: FREDCAADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES S/A.; Assunto: Prorrogação de prazo do Contrato nº063/2011; Valor Mensal: R\$4.168,00(quatro mil, cento e sessenta e oito reais); Vigência: 36 (trinta e seis) meses, conforme manifestação da Secretaria da Administração".

CLAUDIO LYSIAS DA SILVA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO CONSULTIVO
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

SECRETARIA DA CULTURA

PORTARIA INTERNA N° 023/ 2017

GUSTAVO ANITELLI, Secretário Municipal da Cultura, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:-

DESIGNAR os servidores para integrarem a Comissão de Credenciamento e Seleção da Secretaria da Cultura:
 Antônio Rodrigues dos Santos Filho - Matricula nº 151.044
 Douglas Monteiro Frassini – Matricula nº 184.884
 Cristiane Aparecida Ferreira Lopes – Matricula nº 184.378

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Osasco, 08 de Agosto de 2017.
GUSTAVO ANITELLI
Secretário da Cultura

SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ABASTECIMENTO

PORTARIA INTERNA N° 007/17

O Secretário Sergio Di Nizo da Secretaria de Indústria, Comércio e Abastecimento da Prefeitura do Município de Osasco, usando das

atribuições que lhe são conferidas por Lei, e:

Considerando, a necessidade de reorganização e revitalização das feiras e do comércio de ambulantes do Município;

R E S O L V E:

1º Prorrogar os efeitos das Portarias Interna nº 002/17 e 003/217 por mais 90 dias.

2º Ressalva: Os processos protocolados até a data da publicação das Portarias nº 002/17, 003/17 e 007/17 serão analisados, nos termos da Lei Complementar 313/2016 e Decreto 11391/2016.

3º Esta portaria entrará em vigor a partir de 14/08/2017.

4º Revogam-se as disposições em contrário, publicadas na Imprensa Oficial do Município de Osasco em datas anteriores.

Osasco, 11 de agosto de 2017.

Sergio Di Nizo

Secretário de Indústria, Comércio e Abastecimento.

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMDEMA - CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE DE OSASCO, REALIZADA AOS 27 DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2017.

Aos vinte e sete dias do mês de julho de dois mil e dezessete, às 09h30, no Núcleo de Educação Ambiental "Padre Ângelo Mazzarotto" situado à Rua Georgina, 64, Jardim das Flores, Osasco, iniciou-se a Reunião Ordinária do COMDEMA – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Osasco. Estiveram presentes: Sr. Élio Salvini, Sra. Beatriz Sanchez Fragata e Sra. Silzeni de Ângelo Lopes, Secretaria de Meio Ambiente; Hesfrânia Cruz de Carvalho, Secretaria de Educação; Victor José Moreira, Secretaria de Saúde; Lucas Daniel Ferreira e Bruno Maricato Villela, Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano; Jair Batista Ribeiro, Secretaria de Serviços e Obras; Marli de Fatima Santilone Vasconcellos, Câmara Municipal de Osasco; José Raimundo Santana de Matos, Empreendedores e Defensores do Meio Ambiente e da Cidadania; Mário Eduardo Rovira, Conselho de Proteção ao Meio Ambiente de Osasco; Maria Cesaria da Silva, Federação das Associações Amigos de Bairro do Bairro do Município de Osasco. O Sr. Presidente Élio Salvini dá boas-vindas aos conselheiros e convidados. Apresentou a secretaria executiva Beatriz Sanchez Fragata servidora da Secretaria de Meio Ambiente, como previsto na Lei. Solicitou a leitura da ata de Posse dos Conselheiros do Comdema, de 07/07/2017 pela suplente da SEMA Silzeni de Ângelo Lopes. Não havendo nenhuma interpelação quanto ao seu conteúdo aprovaram por unanimidade. Sr. Élio Salvini solicitou à Secretaria Executiva o envio da legislação e Regimento Interno do COMDEMA para todos os Conselheiros e ressaltou a importância dos mesmos terem conhecimento da composição e competência do Conselho. Perguntou aos mesmos seria necessário a leitura das competências e todos concordam que sim. Logo após, apresentou a pauta da reunião: escolha do vice-presidente; apresentação resumida das diretrizes do PMVA; demonstrativo financeiro do FMMA; propostas para utilização do FMMA; em proposta: contratação de empresa para elaboração dos Planos de Arborização e Educação Ambiental. Solicitou aos representantes da sociedade civil presentes o pronunciamento para candidatar-se à vice presidência do Conselho.

O Sr. José Raimundo Santana de Matos da EDMAC e o Sr. Mario Eduardo Rovira da CPMAO, mostraram interesse. Na hora da explanação Sr. Mário deixou a vaga para o Sr. José Raimundo, e o plenário aprovou a escolha da vice presidência. Em seguida, convida a Sra. Silzeni, interlocutora titular do PMVA - Programa Município Verde Azul, para iniciar a apresentação do mesmo. Silzeni explicou que a prefeitura de Osasco aderiu, em 2008, ao Programa Município Verde Azul da Secretaria de Meio Ambiente do Estado de São Paulo e manteve adesão nesta nova gestão. Informou que o Programa visa estimular e capacitar as prefeituras a implementarem e desenvolverem uma Agenda Ambiental através de 10 diretrivas: Município Sustentável; Estrutura e Educação Ambiental; Conselho Ambiental; Biodiversidade; Gestão das Águas; Qualidade do Ar; Uso do Solo; Arborização; Esgoto Tratado e; Resíduos Sólidos. Esclareceu que as diretrivas atuam como indicadores da qualidade ambiental do município e são direcionadas às Secretarias específicas e que tem data marcada para entrega dos arquivos, questionários e relatórios. Durante sua explanação enfatizou os entraves encontrados pelo município de Osasco em cada diretiva. Em relação ao Município Sustentável informou que a Câmara aprovou no ano anterior a Lei do Cad Madeira, porém estão aplicando neste ano e houve dificuldades na instalação de um Imóvel Modelo com os dez critérios estabelecidos. Estrutura Ambiental: explanou: que o Programa Municipal de Educação Ambiental está sendo discutido, inclusive é pauta desta reunião para Utilização do Fundo Municipal de Meio Ambiente no contrato de uma consultoria para orientação e implantação do mesmo. Acrescentou que o licenciamento ambiental também está difícil de instaurar devido à falta de mão de obra técnica. Conselho Ambiental:narrou que o problema desta diretiva, foi a morosidade na estruturação, nomeação e posse dos novos membros, do biênio 2017/2019, pois segundo o regimento as reuniões são mensais e que esta é a primeira reunião do ano, portanto neste critério, o município não atingirá 100%. Acrescenta que neste semestre as reuniões acontecerão de acordo o regimento e que os membros receberão as convocações juntamente com ata da reunião anterior para apreciação e aprovação. Biodiversidade:notificou que o maior obstáculo em atender esta diretiva está concentrada na restauração ecológica, pois o município tem 64 km² de área e praticamente toda ela é urbanizada. O fato é que a urbanização se deu muito rápida e desordenada, o que moveu grande desmatamento e dificuldade em encontrar lugares para replantios e restauração. Expôs ainda que o borboletário, localizado na zona norte da cidade é um espaço de preservação da biodiversidade e educação ambiental relacionado ao tema. Gestão das Águas:proferiu sobre as nascentes identificadas no município existe o impedimento em proteger e revitalizar a grande maioria, pois das 143 georreferenciadas, apenas 25 puderam ser regeneradas, pois se encontram drenadas em baixo de construções. Outro contratempo apresentada é em relação a obtenção de dados da Concessionária Sabesp referente as redes de distribuição e qualidade da água distribuída no município. Qualidade do Ar: inteirou sobre a atual situação onde a maior dificuldade é na substituição da frota, devido a verba orçamentária e fiscalização, pois a equipe técnica está defasada. Indicou que a Defesa Civil tem participado das Oficinas preparatórias da Operação Estiagem, e operação verão. Uso do Solo: relatou sobre a dificuldade em apresentar o plano de controle de erosão municipal, pois não foi elaborado ainda, ressaltou que apesar desta deficiência a cidade tem certificação de adesão ao programa Cidades Resilientes e tem o Plano de Contingência sob a responsabilidade do Departamento da Defesa Civil. Arborização urbana: o grande entrave é em realizar o inventário arbóreo e sua publicação que assim como o PMEA faz parte da pauta e sugestão para contratação de consultoria, outra complexidade é em instituir o espaço árvore, mas que a Sema está discutindo e analisando possíveis locais para realização. Esgoto tratado: disse que o município tem uma ETE, construída desde 2009 no bairro Jardim Portal do Oeste, através do projeto de urbanização com verba do PAC, porém a mesma não está em operação, pois pelo acordo, esta responsabilidade é da Sabesp , que até o momento não tomou nenhuma providência. Resíduos Sólidos: esclareceu que o grande problema é o aterro sanitário que já encerrou sua vida útil. Foi fechado

neste ano pela CETESB e reaberto com medidas provisórias, informou que a prefeitura está tomando as devidas providências para que o aterro seja ampliado. Acrescentou que com o Plano de Resíduos Sólidos Municipal, aprovado no ano anterior e já em execução, será um meio de ampliar o tempo de vida útil do mesmo. Sra. Silzeni de Ângelo encerra sua apresentação agradece a atenção de todos e pergunta aos Conselheiros se tinham alguma dúvida ou gostariam de fazer alguma colocação.Sra. Marli de Fátima Santilone Vasconcellos, assessora do vereador Ricardo Silva, se manifestou dizendo que apresentaria a demanda relacionada a ETE ao vereador para analisar e procurar uma solução para o caso. Sugeriu também a participação de representantes da SECOM na próxima reunião para que os mesmos estejam cientes das atribuições de sua secretaria. Sra. Valentina Sena, convidada, sugere o planejamento de um parque linear para atender um dos requisitos da diretiva Biodiversidade. Sr. ÉlioSalvini propõe ao Conselho o encaminhamento da diretiva Uso do Solo para à equipe de comissão do Plano Diretor para verificar a possibilidade de utilizar alguns critérios do programa como competências para incluírem no mesmo. A respeito da diretiva Esgoto Tratado Sr. Jair lembra que é previsto uma agência reguladora para fiscalizar da operação e qualidade do esgoto coletado e tratado no município. Sr. Presidente esclarece sobre o Decreto Nº 10.050, de 28 de agosto de 2008, que regulamenta o Fundo Municipal de Meio Ambiente e é de grande relevância para realizar ações de restauração e educação ambiental. No artigo III do Decreto está explícito que o recurso financeiro recolhido se dá através de multas impostas por infrações da legislação ambiental, doações, compensações, outorga onerosa, entre outros. Anuncia o montante atual disponível no FMMA que corresponde da 421.822,80. Lê as propostas para uso do Fundo, as quais foram resultado de uma discussão com corpo técnico da SEMA. Relembra da realidade da secretaria, a qual se encontra com da equipe técnica reduzida e uma demanda de trabalho grande. Sugere contratar empresas ou organizações sociais para elaboração do Plano Municipal de Arborização e complementação do Programa Municipal de Educação Ambiental, que são demandas mais urgentes. Solicita a Sra. Amanda França para esclarecer a importância da elaboração dos planos, da qual enfatiza que os mesmos são prioridades na gestão ambiental do município para melhor qualidade de vida. Sr. Presidente consultou o conselho sobre o direcionamento do FMMA para realizar diagnóstico, planejamento e equipe técnica na elaboração do plano de arborização e educação ambiental. Os conselheiros aprovaram o direcionamento e ficou decidido que na próxima reunião os planos em questão serão discutidos com maior detalhe. Sr. Élio ressalta que a educação ambiental é essencial para sensibilização e conscientização da população, considera as crianças fundamentais neste processo e que são necessárias atividades mais práticas para estreitar o relacionamento entre homem e meio ambiente. Como exemplo, Informou que no Parque Chico Mendes existe um projeto piloto de Horta Urbana Orgânica e Sustentável proposta pela SDTI (Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão) em parceria com a SEMA. Concluindo as explicações e não tendo nada mais a declarar, o Sr.Presidente agradece a participação de todos e encerra a reunião. Esta ata foi redigida e vai assinada por mim, Beatriz Sanchez Fragata, secretária executiva

e pelo presidente do Comdedma

Sr. Élio Salvini

DESPACHO DO SR. SECRETÁRIO

Processo: 014215/2017

Interessado: Aparecida Maria Lucianete
INDEFERIDO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SE 22/2017, DE 11 DE AGOSTO DE 2017

Dispõe sobre o aumento do “per capita”

Ana Paula Rossi, Secretária de Educação do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais resolve dispor sobre o aumento do “per capita”.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019/14 que dispõe sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal de Osasco nº 11.384/16 que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil.

CONSIDERANDO as novas exigências estabelecidas pelo novo Marco Regulatório e após estudos realizados juntos as OSC's credenciadas nesta Secretaria.

CONSIDERANDO que o repasse de recursos é calculado mediante o “per capita” relativo ao número de crianças regularmente matriculadas e atendidas.

DETERMINA

Art. 1º. O “per capita” para atendimento de crianças de 4 meses a 1 ano e 11 meses será de R\$970,00 (novecentos e setenta reais) e para o atendimento de crianças de 2 anos a 3 anos e 11 meses será de R\$870,00.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor da data da assinatura do Termo de Colaboração com as Organizações Sociais Civis.

Osasco, 11 de agosto de 2017

ANA PAULA ROSSI
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA DO MUNICIPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTRARIA SE 23/2017, DE 11 DE AGOSTO DE 2017

Dispõe sobre a publicação do Termo de Referência em atendimento ao Inciso VIII do artigo 25, combinado com o inciso IV do artigo 40 do Decreto Municipal 11.384/16

Ana Paula Rossi, Secretária de Educação do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais resolve dispor sobre a publicação.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.019/14 que dispõe sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal de Osasco nº 11.384/16 que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil.

RESOLVE

Art. 1º. Publicar o Termo de Referência em atendimento ao Inciso VIII do artigo 25, combinado com o inciso IV do artigo 40 do Decreto Municipal 11.384/16, para que as entidades credenciadas junto a esta Municipalidade manifeste o interesse em firmar parcerias com a Prefeitura.

Art. 2º - As OSC's credenciadas terão prazo de **10 dias** úteis a contar da data da autorização do Chefe do Poder Executivo acerca da realização da dispensa do chamamento público conforme regramento estabelecido no Inciso X e XI do artigo 25 do Decreto Municipal 11.384/16 para atender os critérios e requisitos estabelecidos nos artigos 19, 25 e § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal 11.384/16.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor da data de sua assinatura.

Osasco, 11 de agosto de 2017

ANA PAULA ROSSI
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**TERMO DE
REFERÊNCIA DE
COLABORAÇÃO**

2017





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Termo de Referência de Colaboração

Modalidade de instrumento jurídico adequada para a parceria	Colaboração
Base legal da política pública relacionada ao objeto	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Constituição Federal/1988 ✓ Lei nº 9394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional ✓ Lei Federal nº 8069/90 Estatuto da Criança e do Adolescente ✓ Lei Municipal de Osasco nº 4701/2015 Plano Municipal de Educação ✓ Lei Federal nº 13019/14 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015. ✓ Decreto Municipal de Osasco nº 11.384/2016 – Regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública Municipal e as Organizações da Sociedade Civil. ✓ Lei Orgânica do Município de Osasco – promulgada em 05 de abril de 1990. Atualizada até a emenda nº 29, de 11 de março de 2009.
Definição clara do objeto	Oferecer educação de qualidade às crianças na faixa etária de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias, modalidade creche, com atendimento exclusivo e gratuito para a Rede Municipal de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Público alvo	Ensino, sendo a solicitação de vaga e matrícula centralizada na Secretaria de Educação.
Prazo para execução da atividade ou do projeto	Crianças de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias, com data base em 31 de março do ano vigente.
Objetivo geral da Parceria	12 meses a contar da data da assinatura
	Ampliar a oferta de vagas na modalidade creche, a fim de reduzir a demanda de atendimento, oferecendo ensino de qualidade na Educação Infantil do Município.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (OE)		RESULTADOS ESPERADOS (RE)
OE1 - Ampliar o acesso e permanência na Educação Infantil, no atendimento da criança de 04 meses a 03 anos, 11 meses e 29 dias. Ver anexo 03;		RE1 - Redução da demanda de vaga do Município na Educação Infantil, modalidade creche, sob a perspectiva do desenvolvimento pleno da criança, assegurando-lhe a manifestação de seus interesses, desejos e curiosidades, diante das práticas educativas.
OE2 - Desenvolver a educação integral da criança em seus aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico e social, em ambiente letrado, com momentos diários de aprendizagem lúdica, em espaços internos e externos, complementando a ação da família e da comunidade. Ver anexo 04 e 08;		RE2 - Experiências bem sucedidas de aprendizagem, obtendo o avanço do desenvolvimento integral das crianças, sem discriminação, na ampla concepção da educação infantil como um direito, com interação da escola, família e comunidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

<p>OE3 - Promover o cuidar e o educar na primeira infância com registro das práticas pedagógicas, através de portfólios, fotos com legendas e parecer descriptivo individual e coletivo;</p> <p>OE4 - Assegurar alimentação saudável para todas as crianças, inclusive as que necessitem de alimentação diferenciada, reportando-se ao Departamento de Alimentação Escolar da Secretaria de Educação;</p> <p>OE5 – Garantir:</p> <p>Coordenador Pedagógico, com habilitação e licenciatura em Pedagogia, com docência comprovada, no mínimo 03 anos;</p> <p>Professores com habilitação e licenciatura em Pedagogia; Formação continuada, planejamento e avaliação para professores. Ver anexo 05;</p> <p>OE6 - Adequar as contratações de funcionários administrativos e pedagógicos, de acordo com os módulos. Ver anexo 01, 02 e 05;</p> <p>OE7 - Garantir acessibilidade arquitetônica à criança e pessoa com deficiência;</p>	<p>RE3 - Educação de qualidade, através da observação, registro e acompanhamento do desenvolvimento da criança.</p> <p>RE4 - Alimentação de acordo com as necessidades de cada faixa etária, promovendo o desenvolvimento e hábitos saudáveis da criança.</p> <p>RE5 - Profissionais com conhecimentos específicos, no papel de facilitador e mediador do conhecimento, como participante ativo da aprendizagem da criança.</p> <p>RE6 - Melhoria no atendimento da criança e bom funcionamento da escola.</p> <p>RE7 - Mobilidade à criança e à pessoa com deficiência em todos os espaços da Unidade Educacional.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Metas Quantitativas (MQ)

Objetivos Específicos (OE)	Metas Quantitativas (MQ)
OE 01	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE1) 100% das matrículas previstas no Termo de Colaboração. • (MQ2-OE1) 75% de assiduidade da criança.
OE 02	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE2) 100% de todos Indicadores de Qualidade do MEC. • (MQ2-OE2) 70% no mínimo, de satisfação das famílias atendidas.
OE 03	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE3) 100% de todos Indicadores de Qualidade do MEC. • (MQ2-OE3) 100% dos registros individuais e coletivos das crianças.
OE 04	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE4) 100% do cumprimento do cardápio fornecido pelo Departamento de Alimentação Escolar. • (MQ2-OE4) 100% de incentivo à mudança de hábito através da Alimentação Saudável.
OE 05	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE5) 100% de contratação de profissionais qualificados para a função. • (MQ2-OE5) 100% do cumprimento de 1 hora semanal em Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC).
OE 06	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE6) 100% de adequação do Quadro de funcionários administrativos e pedagógicos, de acordo com os módulos.
OE 07	<ul style="list-style-type: none"> • (MQ1-OE7) 50% de adequações arquitônicas para pessoas com deficiência.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



MEIOS DE VERIFICAÇÃO

Metas Quantitativas (MQ)	Indicadores	Meios de Verificação
(MQ1-OE1)	Nº de Matrículas	<ul style="list-style-type: none"> • Diários de Classe • Sistema de Gerenciamento Educacional (GED)
(MQ2-OE1)	Assiduidade	<ul style="list-style-type: none"> • Diários de Classe • Sistema de Gerenciamento Educacional (GED)
(MQ1-OE2)	Qualidade da Educação Infantil	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado no documento Indicador de Qualidade da Educação Infantil do Ministério da Educação (MEC).
(MQ2-OE2)	Grau de Satisfação	<ul style="list-style-type: none"> • Pesquisa de Satisfação com famílias de atendidos.
(MQ1-OE3)	Qualidade da Educação	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado no documento Indicador de Qualidade da Educação Infantil do Ministério da Educação (MEC).
(MQ2-OE3)	Qualidade da Educação	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado no registro de portfólio, fotos com legenda, parecer descriptivo em momentos individuais e coletivos.
(MQ1-OE4)	Cumprimento do Cardápio Alimentar	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado na observação da visita através da supervisão.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

<p>(MQ2-OE4)</p> <p>Restrição Alimentar</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório médico informando as necessidades específicas, enviado pela Unidade Educacional ao Departamento de Alimentação Escolar. • Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado na observação através da supervisão.
<p>(MQ1-OE5)</p> <p>Qualificação Profissional</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado na conferência da documentação específica dos profissionais em visita supervisionada.
<p>(MQ2-OE5)</p> <p>Carga horária para formação continuada/planejamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhamento do Gestor da Secretaria de Educação, através de relatório elaborado pela Coordenação Pedagógica na Parada Pedagógica prevista em Calendário Escolar.
<p>(MQ1-OE6)</p> <p>Adequação ao módulo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verificação das atas de registro do Horário de Trabalho Pedagógico (HTP). • Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado na conferência da documentação específica dos profissionais, Diários de Classe e GED, em visita supervisionada.
<p>(MQ1-OE7)</p> <p>Adequações arquitetônicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Relatório do Gestor da Secretaria de Educação baseado na conferência <i>in loco</i> do Supervisor de Ensino.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O QUE SERÁ AVALIADO?	COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	QUANDO/ PERIODICIDADE	RESPONSÁVEL	ACOMPANHAMENTO
Nº de Matrículas	Verificação e contabilização das listas de matrícula. Comparação com número estipulado no contrato de parceria.	Bimestral	Diretor	Comissão de Monitoramento e Avaliação
Assiduidade	Verificação das listas e contabilização de frequência de cada aluno e divisão pelo número de dias que houve atendimento, e por fim, multiplicação por 100. Comparação com a meta de 75% de assiduidade através do Diário de Classe e prontuários.	Bimestral	Coordenador Pedagógico	Comissão de Monitoramento e Avaliação
Qualidade da Educação Infantil	A qualidade da Educação Infantil do Ministério da Educação (MEC) é composta por 07 dimensões. Cada uma delas possui um protocolo de monitoramento.	Anual	Coordenador Pedagógico	Comissão de Monitoramento e Avaliação
Grau de Satisfação	Será elaborada pesquisa de satisfação com o serviço objeto da parceria na visão da família dos atendidos. A média de	Anual	Diretor	Comissão de Monitoramento e Avaliação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

	satisfação deve ser comparada com a meta de 70% de Satisfação.			
Carga Horária para Capacitação/ Planejamento etc	No Plano de Trabalho Anual (planejamento pedagógico anual e bimestral) deve-se contabilizar carga horária disponível para professores realizarem cursos de formação continuada e planejamento, avaliação e outros; A carga horária disponível deve ser, no mínimo, 1 hora semanal.	Semestral	Coordenação Pedagógica	Comissão de Monitoramento e Avaliação
Cumprimento do Cardápio Alimentar	Será utilizado o planejamento semanal para verificar se o cardápio oferecido é igual (100%) ao encaminhado pelo Setor competente da Secretaria de Educação.	Bimestral	Diretor	Comissão de Monitoramento e Avaliação
50% de Adequações Arquitetônicas/ Acessibilidade	Verificação da adequação arquitetônica para pessoa com deficiência.	Semestral	Diretor	Comissão de Monitoramento e Avaliação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

AÇÕES A SEREM EXECUTADAS PARA O ALCANCE DAS METAS, DOS OBJETIVOS E DOS RESULTADOS ESPERADOS DA PARCERIA

Objetivos Específicos (OE)	AÇÕES A SEREM EXECUTADAS (A)	PRAZO DE EXECUÇÃO (DATA DE INÍCIO E TÉRMINO)
OE 1	Exemplos: A1OE1 – Locação de imóvel	Início: a partir da assinatura do contrato da Parceria Término: fim do contrato
OE 2	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 02	
OE 3	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 03	
OE 4	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 04	
OE 5	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 05	
OE 6	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 06	
OE 7	Preencher de acordo com o objetivo Específico nº 07	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Valor de referência (Per Capta) (Despesas de custeio/ Despesas de Capital)	04 meses a 1 ano e 11 meses - R\$ 970,00 02 anos a 03 anos e 11 meses – R\$ 870,00
Valor global para execução do objeto da Parceria	Valor per capita X quantidade de vagas pactuadas
Forma e periodicidade da liberação dos recursos	Quadrimestral

ANA PAULA ROSSI

Secretaria de Educação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 1

Em cada turma, obrigatoriamente, deverá ter **01** (um) **Professor de Educação Infantil Terceiro Setor**, com habilitação específica em Magistério e/ou Pedagogia (graduação completa).

Além do Professor em cada turma, é necessária a complementação de Educador Terceiro Setor e/ou Auxiliar de Educação Infantil (ADI), conforme quadro:

Educador Terceiro Setor e/ou Auxiliar de Educação Infantil (ADI)

TURMA	Até 20 crianças	Até 25 crianças	Até 30 crianças	Até 35 crianças
Berçário I	03	04	05	06
Berçário II	02	02	03	03
Maternal I	01	01	02	02
Maternal II	01	01	02	02

Representantes dos profissionais das entidades do Terceiro Setor no Município de Osasco: SEACOTURH.*

* A contratação dos profissionais pelas OSC's, deve respeitar aos Acordos Coletivos firmados pelos sindicatos representativos das categorias na municipalidade de Osasco.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 2

Coordenador Pedagógico	01 profissional por unidade (01 para cada 100 crianças)
Diretor de escola	01 profissional por unidade
Professor de Educação Infantil Terceiro Setor	01 profissional por turma

Profissional	
Cozinhheiro (a)	01 profissional, para cada 100 crianças.
Auxiliar de Cozinha	01 profissional, quando houver 50% + 1 de crianças matriculadas.
Servente de escola	01 profissional, para cada 5 salas.
Oficial de escola	01 profissional, para cada 200 crianças.
Zelador	01 profissional para cada unidade
Educador Terceiro Setor e/ou Auxiliar de Educação Infantil (ADI)	Contratações de acordo com o módulo de descrição de criança/profissional





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**

ANEXO 3

QUADRO ESCOLAR 2017

CÓDIGO C.I.E.: _____

Entidade: _____

TIPO DE ENSINO	HORÁRIO	SALA	RESUMO												
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
CRECHE	INTEGRAL 7h às 18h	Classe Capacidade													

SALAS EXISTENTES NA ESCOLA			
TIPO	Qtd.	Ocupadas	Ociosas
Salas de Aula			
Sala de Inform			
Sala de Artes			
Biblioteca			
Multiuso			
Brinquedoteca			
Administração			

TIPO DE ENSINO	SÉRIE / ANO	QTD. DE CLASSES	CAPACIDADE DE ALUNOS
CRECHE	BERCÁRIO I		
	BERCÁRIO II		
	MATERNAL I		
	MATERNAL II		
	TOTAL GERAL		

Data: _____ / _____ / _____

Diretor da U.E. _____

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 4

Quadro de rotina de acordo com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC
 (segue abaixo sugestões para planejamento escolar)

HORÁRIO	SEGUNDA FEIRA	TERÇA FEIRA	QUARTA FEIRA	QUINTA FEIRA	SEXTA FEIRA
	ACOLHIMENTO CAFÉ	ACOLHIMENTO CAFÉ	ACOLHIMENTO CAFÉ	ACOLHIMENTO CAFÉ	ACOLHIMENTO CAFÉ
	ESCUТА, FALA PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO	Hino Nacional/Hino Osasco CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS	TRAÇOS, SONS, CORES E IMAGENS	ESCUТА, FALA PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO	CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS
	ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELACIONES E TRANSFORMAÇÕES		ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELACIONES E TRANSFORMAÇÕES	ESPAÇOS, TEMPOS, SONS, CORES E IMAGENS	ESPAÇOS, TEMPOS, QUANT, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES
	PARQUE RECREAÇÃO	PARQUE RECREAÇÃO	PARQUE RECREAÇÃO	PARQUE RECREAÇÃO	PARQUE RECREAÇÃO
	HIGIENIZAÇÃO ALMOÇO HIGIENIZAÇÃO	HIGIENIZAÇÃO ALMOÇO HIGIENIZAÇÃO	HIGIENIZAÇÃO ALMOÇO HIGIENIZAÇÃO	HIGIENIZAÇÃO ALMOÇO HIGIENIZAÇÃO	HIGIENIZAÇÃO ALMOÇO HIGIENIZAÇÃO
	REPOUSO DAS CRIANÇAS	REPOUSO DAS CRIANÇAS	REPOUSO DAS CRIANÇAS	REPOUSO DAS CRIANÇAS	REPOUSO DAS CRIANÇAS



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



HIGIENIZAÇÃO LANCHE HIGIENIZAÇÃO	HIGIENIZAÇÃO LANCHE HIGIENIZAÇÃO	HIGIENIZAÇÃO LANCHE HIGIENIZAÇÃO	HIGIENIZAÇÃO LANCHE HIGIENIZAÇÃO	HIGIENIZAÇÃO LANCHE HIGIENIZAÇÃO
TRAÇOS, SONS, CORES E IMAGENS	TRAÇOS, SONS, CORES E IMAGENS	ESCUТА, FALA PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO	CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS	TRAÇOS, SONS, CORES E IMAGENS
CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS	ESCUТА, FALA PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO	CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS	ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES ; RELAÇÕES E TRANSFORMA ÇÕES	ESCUТА, FALA PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO
HIGIENIZAÇÃO JANTAR HIGIENIZAÇÃO	HIGIENIZAÇÃO JANTAR HIGIENIZAÇÃO	HIGIENIZAÇÃO JANTAR HIGIENIZAÇÃO	HIGIENIZAÇÃO JANTAR HIGIENIZAÇÃO	HIGIENIZAÇÃO JANTAR HIGIENIZAÇÃO
RODA DE CONVERSA SAÍDA ORGANIZAÇÃO SALA	RODA DE CONVERSA SAÍDA ORGANIZAÇÃO SALA	RODA DE CONVERSA SAÍDA ORGANIZAÇÃO SALA	RODA DE CONVERSA SAÍDA ORGANIZAÇÃO SALA	RODA DE CONVERSA SAÍDA ORGANIZAÇÃO SALA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ANEXO 5

Descrição de cargos: requisitos e atribuições

<p>Cargo: Diretor de Escola</p> <p>Pré-requisito: graduação em Pedagogia com, no mínimo, 3 anos de docência comprovada.</p>	<p>O diretor de escola e o diretor de desenvolvimento infantil têm as seguintes atribuições:</p> <p>Dirigir, coordenar, supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas e programas da Unidade Educacional, em conjunto com a coordenação pedagógica e/ou vice-diretor;</p> <p>Coordenar a elaboração de normas de convivência e procedimentos da Unidade Educacional e proceder ao acompanhamento de sua implantação, com a participação efetiva de todos os envolvidos no processo educacional (escola, família e comunidade);</p> <p>Zelar pelas condições e estado de conservação das instalações e equipamentos da Unidade, bem como pela vigilância de suas dependências;</p> <p>Promover e analisar os resultados das avaliações de desempenho e institucional para coordenar e orientar as ações que visem à melhoria da qualidade de ensino;</p> <p>Representar a Unidade perante a comunidade e organismos do poder público;</p> <p>Participar e garantir a elaboração coletiva e a execução da proposta pedagógica;</p> <p>Assegurar o cumprimento das determinações das autoridades escolares, as leis de ensino vigentes e as disposições deste regimento;</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Assegurar o cumprimento do calendário escolar e/ou cronograma de atividades;

Comunicar ao Conselho Tutelar, por meio de relatórios, os casos de descumprimento do ECA;

Atribuir classes/aulas, entre os docentes da Unidade Educacional;

Acompanhar diariamente o registro de frequência de todos os funcionários e encerrá-lo mensalmente;

Organizar a escala de férias do quadro de pessoal da Unidade Educacional, sem comprometer o atendimento e a organização;

Incentivar a participação dos alunos nos programas e projetos promovidos pela escola;

Visar toda a correspondência e escrituração, bem como lavrar os termos de abertura e encerramento dos livros da Escola, rubricando todas as folhas e assinando todos os documentos escolares;

Receber documentos, petições, recursos e processos que lhe forem encaminhados, remetendo-os a quem de direito, devidamente despachados com parecer conclusivo, quando for o caso, nos prazos legais;

organizar classes e horários das aulas e dos trabalhos administrativos, na forma deste regimento e dentro dos dispositivos legais emanados dos órgãos de educação;

Atender as solicitações da Secretaria Municipal de Educação;

Participar das aulas e de atos escolares de qualquer natureza;

Autorizar matrícula e transferência de alunos, conforme portaria da Secretaria Municipal de Educação, observando a manutenção na qualidade do atendimento

Autorizar eventuais retificações ou ressalvas de dados nos registros ou assentamentos da escola;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Apurar e/ou acompanhar irregularidades de que venha a tomar conhecimento, tanto administrativas como pedagógicas;

Tomar providências necessárias à manutenção do bem-estar e da segurança no âmbito escolar;

Colaborar na integração escola-família-comunidade.

Cargo: Oficial de Escola	Pré-requisitos: Ensino Médio Completo
<p>O oficial de escola é o responsável pelo funcionamento e expediente da secretaria da Unidade Educacional e terá as seguintes atribuições:</p> <p>Participar das ações das formações;</p> <p>Responder, perante a gestão escolar, pelo expediente e pelos serviços gerais da secretaria;</p> <p>Organizar e superintender os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração do pessoal;</p> <p>Elaborar, juntamente com a equipe de gestão escolar, certificados, fichas escolares, demais documentações pertinentes à vida escolar do educando, dentro da legislação e com a ciência da direção da Unidade Escolar;</p> <p>Supervisionar a organização e ter sob guarda os fichários, arquivos e livros do estabelecimento;</p> <p>Encaminhar ao diretor, em tempo hábil, documentos que devam ser visados ou assinados;</p> <p>Dialogar com o diretor, sobre assuntos que digam respeito ao andamento de seus serviços, sobretudo aqueles que estejam dificultando o desempenho</p>	

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
**SECRETARIA DE
EDUCAÇÃO**



de suas obrigações, bem como sugerir a aplicação de métodos que visem à melhora e ao aperfeiçoamento dos mesmos;

Atender os gestores, o corpo docente, alunos e funcionários, bem como a terceiros, prestando-lhes informações e esclarecimentos solicitados;

Tomar providências necessárias para manter atualizados os serviços pertinentes à secretaria;

Cumprir as determinações dos gestores, pertinentes ao seu cargo;

Supervisionar o processo de verificação de frequência dos alunos matriculados, mantendo em ordem os devidos assentamentos;

Manter atualizados os dados e informações da vida escolar dos alunos e dos docentes e funcionários no Sistema de Gerenciamento de Informações do âmbito Municipal, Estadual e Federal

Cargo: Servente de Escola	Pré-requisitos: no mínimo, Ensino Fundamental I.
----------------------------------	---------------------------------------------------------

São atribuições do servente de escola:

Participar dos projetos pedagógicos desenvolvidos na Unidade Educacional;

Participar das ações dos colegiados e das formações;

Executar tarefas de limpeza interna e externa do prédio, dependências, instalações, mobiliário, utensílios, equipamentos e materiais;

Auxiliar na organização do espaço físico da escola;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



Executar as tarefas destinadas à lavanderia;

Verificar, para efeito de segurança, o uso de água, luz, gás, bem como de todo o equipamento;

Auxiliar no atendimento e organização dos alunos, nos horários de entrada e saída;

Executar as tarefas delegadas pela equipe de gestão escolar, no âmbito de sua atuação.:

Cargo: Cozinheiro e/ou auxiliar de cozinha	Pré-requisitos: Ensino Fundamental incompleto, no mínimo, 5º ano.
São atribuições do cozinheiro e/ou auxiliar de cozinha:	
Participar dos projetos pedagógicos desenvolvidos na Unidade Educacional;	
Participar das formações;	
Receber, conferir, armazenar, distribuir e controlar o estoque de gêneros alimentícios, observando suas condições e prazos de validade para consumo;	
Lavar e manter em perfeitas condições de higiene os equipamentos, utensílios e ambientes próprios para a preparação, distribuição e consumo da merenda escolar, seguindo as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e as orientações da equipe escolar;	
Preparar a alimentação escolar e distribuí-la aos alunos, orientando quanto à higiene e ao bom aproveitamento dos mesmos;	
Comunicar de imediato à equipe de gestão irregularidades tanto de ordem quantitativa como qualitativa, observadas com relação aos gêneros alimentícios;	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Acompanhar e avaliar, juntamente com a equipe de gestão, a aceitação da alimentação oferecida aos alunos;
Executar as tarefas delegadas pela equipe de gestão escolar, no âmbito de sua atuação.

Cargo: Zelador	Pré- requisito: Ensino Fundamental incompleto, no mínimo, 5º ano.
São atribuições do zelador:	
Participar dos projetos pedagógicos desenvolvidos na Unidade Educacional;	
Participar das formações;	
Zelar e vigiar a entrada e saída de pessoas, prestando informações e encaminhando-as ao destino solicitado;	
Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regulamentar fixado pelo gestor;	
Manter sobre sua guarda as chaves do edifício e de todas as dependências;	
Executar pequenos reparos de alvenaria, hidráulica e elétrica, zelando pelo cumprimento das normas para manter a ordem, conservação e segurança da escola e o bem-estar dos educandos e ocupantes;	
Auxiliar a secretaria na elaboração de inventário do patrimônio existente na Unidade;	
Efetuar ronda no interior e arredores do estabelecimento de ensino, observando a conduta dos educandos e verificando a presença de elementos estranhos, para garantir o andamento das atividades e comunicar as ocorrências à chefia;	
Examinar as instalações, verificando a ocorrência de irregularidades e avisar a equipe de gestão;	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

<p>Em caso de suspeita de assalto (roubo ou furto) na Unidade Educacional, informar imediatamente, a equipe de gestão e/ou solicitar o auxílio da Guarda Civil Municipal ou da Polícia Militar a fim de manter a ordem;</p> <p>Executar as tarefas delegadas pela equipe de gestão escolar, no âmbito de sua atuação</p>

<p>Cargo: Educador Terceiro Setor</p> <p>São atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Básica:</p> <p>Atender na sua área de atuação as especialidades da Unidade Educacional considerando seu Projeto Político Pedagógico</p> <p>Zelar pela saúde das crianças por meio de cuidados, orientações e estímulos visando a aquisição de hábitos saudáveis de alimentação, de higiene demais condições necessárias ao seu pleno desenvolvimento.</p> <p>Zelar pela saúde das crianças oferecendo condições de satisfação, de suas necessidades, de sol, ar livre e repouso.</p> <p>Colaborar para a higienização dos ambientes e materiais utilizados pelas crianças</p> <p>Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo-social e da linguagem.</p> <p>Zelar pela integridade física das crianças e sua segurança</p>	<p>Pré-requisito: Ensino Técnico (Magistério e/ou Normal Superior)</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------

<p>Cargo: Auxiliar de Educação Infantil (ADI)</p> <p>São atribuições do Auxiliar de Desenvolvimento de Educação Básica:</p>	<p>Pré-requisito: Ensino Médio Completo</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

<p>Atender na sua área de atuação as especialidades da Unidade Educacional considerando seu Projeto Político Pedagógico</p> <p>Zelar pela saúde das crianças por meio de cuidados, orientações e estímulos visando a aquisição de hábitos saudáveis de alimentação, de higiene demais condições necessárias ao seu pleno desenvolvimento.</p> <p>Zelar pela saúde das crianças oferecendo condições de satisfação, de suas necessidades, de sol, ar livre e repouso.</p> <p>Colaborar para a higienização dos ambientes e materiais utilizados pelas crianças</p> <p>Estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo-social e da linguagem.</p> <p>Zelar pela integridade física das crianças e sua segurança</p>	<p>Cargo: Professor de Educação Infantil Terceiro Setor</p> <p>Pré-requisitos: habilitação de nível superior completo em Pedagogia</p>	<p>O corpo docente da Unidade Educacional é constituído por todos os professores que atuam em regência e substituição de classe/aulas e os professores que desenvolvem o ensino através de programas e projetos especiais.</p> <p>A prática docente deve ser entendida como um trabalho coletivo, planejado, intencional e contínuo, articulador da vivência do aluno com o saber sistematizado, tendo em vista sua apropriação, construção, recriação do conhecimento, tornando-o um cidadão consciente de seus direitos e deveres.</p> <p>A docência será exercida por docente qualificado, portador de habilitação específica, na forma da legislação vigente, que terá as seguintes atribuições:</p> <p>Participar da elaboração da proposta pedagógica da Unidade Educacional;</p> <p>Utilizar os recursos disponíveis na escola para atingir objetivos educacionais;</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Empenhar-se em aperfeiçoar o seu trabalho como docente, mantendo-se atualizado;	Participar de reuniões, solenidades, congressos, eventos e atividades previstas no calendário escolar ou para as quais for convocado;	Ministrar aulas de acordo com o calendário escolar e sua carga horária	Participar dos períodos dedicados à formação continuada, ao planejamento e avaliação;	Zelar pela aprendizagem dos alunos, refletindo continuamente sobre sua prática pedagógica e estabelecendo estratégias adequadas para garantir o sucesso dos mesmos;	Participar e colaborar com a equipe escolar, garantindo a realização integrada das atividades coletivamente planejadas, envolvendo escola, família e comunidade;	Promover a chamada de familiares, em conjunto com a equipe de gestão, conscientizando-os de suas responsabilidades quanto ao acompanhamento do processo educativo;	Agir com discrição na orientação do aluno, respeitando-lhe a personalidade, as limitações e as condições próprias de sua idade e formação;	Proceder à avaliação das crianças em termos dos objetivos propostos, como processo contínuo de acompanhamento da aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos, utilizando os resultados para orientar a reformulação do planejamento curricular;	Elaborar e manter atualizados os registros relativos ao processo educativo de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais, professores e gestores da Unidade Educacional;
---------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Entregar na secretaria, nas datas estabelecidas, os relatórios de desempenho escolar, frequência dos alunos e proceder ao registro do parecer descritivo no sistema de gerenciamento informatizado;

Escriturar o diário de classe, observando rigorosamente as normas pertinentes;

Registrar sistematicamente a frequência dos alunos, notificando à equipe de gestão dos casos de faltas consecutivas e frequência irregular;

Zelar pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da classe;

Colaborar com os trabalhos de coordenação pedagógica nos assuntos referentes ao desenvolvimento dos planos de metodologia do ensino, avaliação e recuperação;

Participar das instituições auxiliares da escola e das atividades cívicas, culturais, recreativas e educativas da comunidade;

Acompanhar seus alunos em excursões do interesse do ensino;

Comunicar à equipe de gestão todas as irregularidades que ocorrerem no estabelecimento, quando delas tiver conhecimento;

Responsabilizar-se pelos ambientes da Unidade Educacional, bem como pelo uso e conservação dos recursos materiais disponíveis;

Responsabilizar-se pelos ambientes especiais da Unidade Educacional, bem como pelo uso e conservação do material didático;

Realizar as tarefas delegadas pela equipe de gestão da Unidade Educacional, no âmbito de sua atuação.:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO



ANEXO 6

Comunicação

Constar, na fachada, placa de identificação visual: brasão com o nome da Prefeitura Municipal de Osasco, nome da Unidade Educacional, unidade conveniada com a Secretaria de Educação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 7

Informações dos Colaboradores com a OSC					
Razão Social					
Nome Fantasia					
Objeto da Colaboração					
Objetivo da Colaboração					
Tipos de Contribuições					
Período da Colaboração					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 8

ORIENTAÇÕES PARA A UTILIZAÇÃO DE RECURSOS

- ✓ Manual de Mobiliário de Creche - FNDE

Pessoal (Área Pedagógica / Administrativa / Financeira)
Folha de pagamento
Encargos sobre folha
Provisão para Rescisão
Provisão para Férias e encargos
Provisão para 13º e encargos
Vale Transporte
Vale Alimentação
Cesta Básica
Consumo
Material de Escritório
Material de Higiene e Limpeza
Material de Manutenção pequenos Reparos
Gás - botijão
Tonner
Utensílios
Contas de Consumo (Água, Luz e Telefone)
Internet
Uniformes para Funcionários
Colchonetes / Lençóis
Tapete embrorrhachado



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Sistema de Vigilância e Monitoramento	
Serviços Terceiros	
Assessoria Contábil	
Recarga de Extintores	
Serviços de Manutenção e Pequenos Reparos	
Exame médico periódico	
Aluguel	
	Material Didático-Pedagógico
	Curso de Capacitação: assessoria, consultoria de projetos, formação continuada de professores.
	Obs: Curso de capacitação voltado para o professor, que será o mediador e multiplicador do conhecimento.
	Material pedagógico: livros para crianças (capa dura, tecido, plástico, embrorrachado de acordo com a faixa etária), livros para professores, instrumentos musicais (flauta, pandeiro, chocalho, viola, reco-reco, berimbau, teclado musical eletrônico, xilofone, tambor, triângulo, maraca, etc.), material de papelaria (Vários tipos de papéis, tesoura, cola, tintas, barbante, palito de sorvete, fita adesiva, etc voltadas para atividades pedagógicas), blocos lógicos.
	Brinquedos pedagógicos: plásticos, madeira, tecido, embrorrachado, espuma, de empilhar, de empurrar (boneca, carrinho, jogos, quebra-cabeça, alinhavo, pinos, jogos de encaixe, bola, corda, bambolê, argolas, minicones, cones, tecidos diversos, chapéus, de encaixe, casinha de boneca, fantoche, boliche, minhocão, fantasias, minicozinha, utensílios (panelinha, pratinhos, etc.).
	Obs: Todos os brinquedos deverão constar selo do INMETRO e ser de acordo com a faixa etária, observando-se as normas de segurança (não só o que vem escrito pelo fabricante, mas observar se não possui pontas, objetos muito pequenos, farpas, material tóxico, etc.).
	Passeios: culturais (parques públicos, teatro, cinema, exposição, museu).
	Obs: todos os passeios deverão constar no Projeto Pedagógico e ser de acordo com a faixa etária.
	Material Permanente
	Playground: parques de madeira, escorregador, gira-gira, cavaleiros, balanço, casinha, gangorra



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Casa de Boneca
Triciclo
Datashow (utilizada como recurso pedagógico)
Rádio (utilizada como recurso pedagógico)
Televisão (utilizada como recurso pedagógico)
Berços
Cadeirões de alimentação
Mesa de refeitório
Cadeira/banco
Estante
Armário aço



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO 9 – Conforme IOMO nº 835 de 10/01/2012

FICHA SOCIAL DE MATRÍCULA – ANEXO 8A

Data de início na creche: _____ / _____ / _____ Sala: _____
Turma: _____

1) IDENTIFICAÇÃO

Nome da

criança:

Data de nascimento: _____ / _____ / _____ Sexo: () masculino () feminino

Naturalidade: _____ Estado: _____ Livro: _____

Certidão de nascimento nº _____

Folha: _____

Endereço: _____

Complemento: _____

Bairro: _____ Cep: _____

Ponto de referência: _____

Tel. Residencial: _____ Tel. Celular: _____

(mãe): _____

Tel. Celular (pai): _____ Tel. _____ Recados: _____

2) DADOS FAMILIARES



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Nome da mãe /
 responsável:

Idade:

Estado Civil:

Escolaridade:

Natural de:

Estado:

Profissão/Ocupação:

Local de trabalho:

Telefone do trabalho:

Horário:

Situação de Trabalho: registrada não registrada aposentada desempregada
 não trabalha autônoma diarista outros –
 Qual? _____ Caso trabalhe em lugares alternados, identificar os dias da semana e telefone de

contato de todos os lugares.

Segunda-feira: _____

Terça-feira: _____

Quarta-feira: _____

Quinta-feira: _____

Sexta-feira: _____

Nome do pai / responsável:

Idade:

Apelido:

Estado Civil:

Escolaridade:

R.G.:

Natural de:

Estado:

Nome da mãe /
 responsável:

Idade:

Estado Civil:

Escolaridade:

Natural de:

Estado:

Profissão/Ocupação:

Local de trabalho:

Telefone do trabalho:

Horário:

Situação de Trabalho: registrada não registrada aposentada desempregada
 não trabalha autônoma diarista outros –
 Qual? _____ Caso trabalhe em lugares alternados, identificar os dias da semana e telefone de

contato de todos os lugares.

Segunda-feira: _____

Terça-feira: _____

Quarta-feira: _____

Quinta-feira: _____

Sexta-feira: _____

Nome do pai / responsável:

Idade:

Apelido:

Estado Civil:

Escolaridade:

R.G.:

Natural de:

Estado:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Profissão/Ocupação: _____

Local de trabalho: _____

Telefone do trabalho: _____

Horário: _____

Situação de Trabalho: () registrada () não registrada () aposentada () desempregado () não trabalha () autônoma () diarista () outros – Qual? _____ Caso trabalhe em lugares alternados, identificar os dias da semana e telefone de contato de todos os lugares.

Segunda-feira: _____

Terça-feira: _____

Quarta-feira: _____

Quinta-feira: _____

Sexta-feira: _____

Tem irmãos/ () Sim () Não.
 Quantos? _____

Nome e idade dos
 irmãos: _____

Qual a posição que a criança ocupa na escala de filhos? 1 () 2 () 3 () Outros: _____

3) MORADIA: Tipo:

() apartamento () casa alvenaria () casa de madeira () casa própria () casa alugada
 () casa cedida () terreno da prefeitura () área livre: código da área _____ Outros _____
 No terreno possui outras residências? () Sim () Não () desconhecidos.
 Como você considera a convivência de sua família com os vizinhos? E com os outros moradores do quintal? _____

Há quanto tempo reside no município de Osasco? _____

Água /Esgoto: () individual () rede pública () coletiva () fossa () poço () céu aberto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Lixo coleta pública: _____ () sim () não
 Banheiro dentro: _____ () sim () não () coletivo () individual ()
 Chuveiro: _____ () sim () não () coletivo () individual ()
 Tanque: _____ () sim () não () coletivo () individual ()
 Janelas: _____ () sim () não

Quantos cômodos há em sua casa? _____
 Quantas camas existem? _____
 Quantas pessoas moram na sua casa? _____
 Quais os nomes e grau de parentesco das pessoas que moram em sua casa?

4) SITUAÇÃO ECONÔMICA FAMILIAR

Renda Familiar: _____ Salário da Mãe: _____
 Outros rendimentos: _____ Exemplos: (aluguel, bolsa familiar, pensão, ajuda voluntária de terceiros).
 Outros (). Quais? _____ Total geral de participação regados: _____

5) PARTICIPAÇÃO DE ALGUM PROGRAMA SOCIAL?

() Programa Redistributivos () Programa Osasco Digital() Programa Juventude () Programa Osasco Solidária() Programa Osasco Inclui () Programa Capacitação Ocupacional() Programa Portal do Trabalhador() Programa Estratégia de Inclusão da SDTI () Outros.
 Quais? _____

6) INFORMAÇÕES SOBRE A CRIANÇA

A) Já frequentou alguma escola de Educação Infantil? () sim () não () particular () pública.
 Qual? _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

B) O que a criança mais gosta de fazer em casa? Convive com outras crianças?

C) Quais brincadeiras e brinquedos preferidos da criança?

D) Possui autonomia ao alimentar-se? () Sim () Não. Caso não possua, você considera importante desenvolver essa autonomia na criança em parceria com a creche? () Sim () Não.

E) Usa fraldas? () Sim () Não. Você considera importante a parceria da creche com relação à retirada da fralda. () Sim () Não
Por quê? _____

F) A criança dorme durante o dia? Em que período? Tem hábito especial para dormir?
Qual? _____
G) Com quem dorme? _____

H) Quando contrariada, como reage?

I) INFORMAÇÕES SOBRE A FAMÍLIA
A) Como é o ambiente familiar? Conte um pouco sobre a relação entre as pessoas que convivem com a criança.

() Programa Redistributivos () Programa Osasco Digital() Programa Juventude () Programa Osasco Solidária()
Programa Osasco Inclui () Programa Capacitação Ocupacional() Programa Portal do Trabalhador() Programa



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Estratégia de Inclusão da SDTI (
Outros) Quais? _____

6) INFORMAÇÕES SOBRE A CRIANÇA

A) Já frequentou alguma escola de Educação Infantil? () sim () não () particular () pública.
Qual? _____

B) O que a criança mais gosta de fazer em casa? Convive com outras crianças?

C) Quais brincadeiras e brinquedos preferidos da criança?

D) Possui autonomia ao alimentar-se? () Sim () Não. Caso não possua, você considera importante
desenvolver essa autonomia na criança em parceria com a creche? () Sim () Não.

E) Usa fraldas? () Sim () Não. Você considera importante a parceria da creche com relação à retirada
da fralda. () Sim () Não. Por
quê? _____

F) A criança dorme durante o dia? Em que período? Tem hábito especial para dormir?
Qual? _____

G) Com quem dorme?

H) Quando contrariada, como reage?



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

7) INFORMAÇÕES SOBRE A FAMÍLIA

A) Como é o ambiente familiar? Conte um pouco sobre a relação entre as pessoas que convivem com a criança.

B) Histórico familiar (problemas sérios que conviveram ou convivem. Exemplos: morte, abandono, alcoolismo, drogas, desemprego, doenças graves, mudança de emprego, prisão, acidentes entre outros).

C) Você considera importante a participação da família/comunidade nas reuniões bimestrais e demais atividades desenvolvidas pela unidade escolar? Por quê?

D) Caso haja oportunidade, você gostaria de participar dos colegiados existentes na unidade escolar?
(Conselho de Gestão Compartilhada- CGC/Associação de Pais e Mestres - APM).

E) Qual sua expectativa com relação à creche?

F) Quais as observações gerais relacionadas a criança você considera importante registrar?

Obs. A veracidade das informações desta ficha social é de responsabilidade exclusiva do responsável pelo (a) aluno
(a).
Osasco, _____ de _____ de _____.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Assinatura do responsável

FICHA INFORMAÇÕES MÉDICAS – ANEXO 8B EMERGÊNCIA: SAMU – 192

Unidade Básica de Saúde mais próxima:

Pronto Socorro: TEL: (11)

Posto de Saúde:– TEL: (11)

Nome:

Matrícula do posto/SUS: _____

Convênio Médico () SIM () NÃO QUAL: _____

Hospital de atendimento em
Osasco: _____

Data de Nascimento: ____ / ____ / ____

Sexo: () M () F

Nome do Pai:

Telefone:

Nome da Mãe:

Telefone:

Demais telefones para contato:

Telefone:

Endereço: _____

B - Dados do calendário vacinal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Atualizado () Atrasado () Sem informação () - Observação:

Cart .vacinação :

C - Dados sobre o (a) aluno (a)

1. O aluno (a) convive com:

Pais () só pai () só mãe () familiares ()

Quais _____ outros ()

2. O parto foi:

Normal () cesárea () fórceps () prematuro ()

Tipo sanguíneo: _____

3. Doenças que já teve:

Catapora () meningite () hepatite () dengue () pneumonia ()

ALERGIAS: na pele () alimentar () bronquite () rinite () outras ()

Quais: _____

4. Teve problemas no crescimento?

SIM () NÃO ()

Qual? _____

5. E no desenvolvimento?(andar, correr, falar,etc)

SIM () NÃO () Qual?

6. Tem alguma dificuldade de:

Enxergar () falar () ouvir () andar () movimentar braços e pernas ()

7. Tem ou teve problema no coração?

SIM () NÃO () Qual?



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

8. Faz acompanhamento desse problema?
SIM () NÃO () Onde? _____

9. Tem alergia a algum medicamento?
SIM () NÃO () Qual? _____

10. Tem intolerância a lactose?
SIM () NÃO ()

11. Tem intolerância ao glúten?
SIM () NÃO ()

12. Tem alguma deficiência?
SIM () NÃO () Qual? _____

13. Usa alguma prótese?
SIM () NÃO () Qual? _____
SIM () NÃO ()

14. Tem ou teve desmaio ou convulsão?
SIM () NÃO ()

15. Toma alguma medicação?
SIM () NÃO () Qual? _____ Para quê? _____

16. Faz acompanhamento médico?
SIM () NÃO () Onde? _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

17. Tem diabetes?
SIM () NÃO () Qual tipo:

18. Faz tratamento e acompanhamento médico?
SIM () NÃO ()
Onde?
Qual?

19. Tem algum problema na coluna?
SIM () NÃO () Qual?

20. Já teve alguma fratura?
SIM () NÃO () Qual?

21. Tem dificuldades para caminhar?
SIM () NÃO ()

22. Já se submeteu a alguma cirurgia?
SIM () NÃO () Qual?

23. Tem problema com peso?
SIM () NÃO ()

24. Já esteve internado (a)?
SIM () NÃO () Por quê?

25. Faz algum tratamento especializado?
Psicólogo () fonoaudiólogo () terapia ocupacional () outro () Qual?



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

26. Tem restrições para realização de atividades físicas?
() SIM () NÃO Quais _____

27. Tem refluxo?
() SIM () NÃO
Outras observações: _____

Eu, _____ responsável pelo (a) aluno(a) acima mencionado(a) declaro que todas as informações acima são verdadeiras.

Assinatura Pai ou Responsável

Osasco, _____ de _____

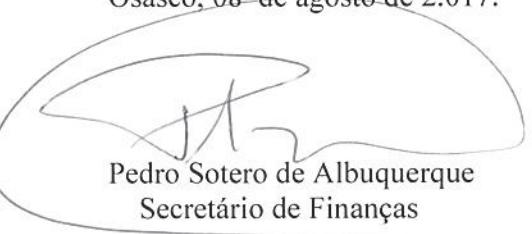
SECRETARIA DE FINANÇAS

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE FINANÇAS****JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO
JANEIRO/2017**

Em atendimento a legislação vigente, justificamos a quebra de ordem cronológica de pagamentos a favor das empresas:

Verocheque Refeições Ltda – CNPJ 06.344.497/0001-41 no valor de R\$ 5.531.537,48 (Cinco milhões, quinhentos e trinta e um mil, quinhentos e trinta e sete reais e quarenta e oito centavos), relativo aos empenhos 23988, 23989, 23990, 23991, 23992, 23993, 23994, 23995, 23996, 23997, 23998, 23999, 24000, 24001, 24009, 24010, 24012, 24013, 24014, 24015, 24017, 24044, 24046, 24048, 33215 e 33247/2016 ocorrido em 18 de janeiro de 2017. Tal procedimento se fez necessário, pois trata-se do benefício dos servidores vinculado ao cartão alimentação.

Osasco, 08 de agosto de 2017.


Pedro Sotero de Albuquerque
Secretário de Finanças



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE FINANÇAS**

**JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO
FEVEREIRO/2017**

Em atendimento a legislação vigente, justificamos a quebra de ordem cronológica de pagamentos a favor das empresas:

Verocheque Refeições Ltda – CNPJ 06.344.497/0001-41 no valor de R\$ 5.487.828,37 (Cinco milhões, quatrocentos e oitenta e sete mil, oitocentos e vinte e oito reais e trinta e sete centavos), relativo aos empenhos 2563, 2567, 2569, 2570, 2572, 2573, 2593, 2594, 2596, 2604, 2605, 2607, 2609, 2610, 2611, 2613, 2615, 2616, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626 e 2627/2017 ocorrido em 17 de fevereiro de 2017. Tal procedimento se fez necessário, pois trata-se do benefício dos servidores vinculado ao cartão alimentação.

Osasco, 08 de agosto de 2.017.

A handwritten signature in black ink, enclosed within a decorative oval border. The signature reads "Pedro Sotero de Albuquerque". Below the signature, the text "Secretário de Finanças" is printed in a smaller font.

SECRETARIA DE SAÚDE



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Secretaria de Saúde - Gabinete do Secretário
Av. João Batista, 480 – Centro – Osasco – 3º andar – 06097-095
PABX (0xx11) 3699-8900 – e-mail: ss@osasco.sp.gov.br

PORTARIA INTERNA SS Nº024/2017

JOSÉ CARLOS VIDO, Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e:

Resolve:

Tornar Nula a portaria 016/17, do Senhor (o), Roberval Teixeira Vivolt, matrícula 64.097, Cargo de Psicólogo, pela Coordenação Técnica da Divisão de Ações Estratégica.

Esta portaria em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrario.

Osasco, 28 de Junho de 2017.

Jose Carlos Vido
Secretario da Saúde

Recebido
Data 09/08/17 hor 35°57
Ass. Leonardo

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 COORDENADORA DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA COMUNICA AS BAIXAS DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DOS SEGUINTE ESTABELECIMENTOS:

Razão Social: VIKIFARMA DROGARIA E PERFUMARIA LTDA - ME

End.: Avenida General Pedro Pinho, 685 – Quitaúna – Osasco.

Atividade: Drogaria

CNPJ/CPF: 09.622.255/0001-60

Nº Protocolo: 013.350/2016

Data Deferimento: N/C

Data Validade: N/C

Responsável Legal: Edson Henrique dos Santos

Responsável Técnico: Emerson Pacheco

Nº CEVS: N/C

Razão Social: FARMÁCIA POPULAR DO BRASIL

End.: Avenida João Batista, 996 – Centro – Osasco.

Atividade: Drogaria

CNPJ/CPF: 46.523.171/0009-53

Nº Protocolo: 017.283/2005

Data Deferimento: 18/05/2017

Data Validade: 18/05/2018

Responsável Legal: Séfora Ribeiro Pereira

Responsável Técnico: Ton Sem Wu

Responsável Técnico Substituto: Mariana Kimi Kakida

Nº CEVS: 35.344.0110-477-000-202-1-4

Razão Social: ZERO GRAU LOGÍSTICA LTDA

End.: Avenida Lourenço Belloli, 700 – Parque Industrial Mazzei – Osasco.

Atividade: Transportadora

CNPJ/CPF: 04.012.744/0003-49

Nº Protocolo: 012.102/2012

Data Deferimento: N/C

Data Validade: N/C

Responsável Legal: Jarbas Martins De Paula

Responsável Técnico: Flávia Domingues Leite

Nº CEVS: N/C

Razão Social: DROGARIA IDEAL OSASCO LTDA - ME

End.: Avenida Sarah Veloso, 619 – Jardim Veloso – Osasco.

Atividade: Drogaria

CNPJ/CPF: 49.774.219/0001-37

Nº Protocolo: 008.365/2015

Data Deferimento: N/C

Data Validade: N/C

Responsável Legal: Graziela Pinheiro Torres

Responsável Técnico: Alinne Ishikawa Kamei

Nº CEVS: N/C

Razão Social: DROGARIA E PERFUMARIA AUTONOMISTAS EIRELI - ME
End.: Avenida dos Autonomistas, 2422 – Centro – Osasco.
Atividade: Drogaria
CNPJ/CPF: 12.589.888/0001-29
Nº Protocolo: 028.230/2010
Data Deferimento: N/C
Data Validade: N/C
Responsável Legal: Manuel José Pereira Tavares
Responsável Técnico: Maria Elivânia Soares da Silva
Nº CEVS: N/C

Razão Social: SALOMÃO E ZOPPI SERVIÇOS MÉDICOS E PARTICIPAÇÕES S/A
End.: Avenida dos Autonomistas, 2632 – Centro – Osasco.
Atividade: Clínica Médica
CNPJ/CPF: 45.796.554/0019-04
Nº Protocolo: 004.598/2016
Data Deferimento: N/C
Data Validade: N/C
Responsável Legal: Paulo Sérgio Zoppi
Responsável Técnico: Paula de Camargo Moraes
Nº CEVS: N/C

Razão Social: REDE ML DROGARIA E PERFUMARIA LTDA - ME
End.: Avenida Marechal Rondon, 1858 – Centro – Osasco.
Atividade: Drogaria
CNPJ/CPF: 04.490.114/0002-07
Nº Protocolo: 007.891/2015
Data Deferimento: N/C
Data Validade: N/C
Responsável Legal: Rosana Rodrigues Gomes
Responsável Técnico: Rodrigo Correa da Cunha
Nº CEVS: N/C

Razão Social: DROGARIA NOVA UNIÃO DE OSASCO EIRELI - EPP
End.: Rua Dona Primitiva Vianco, 107 – Centro – Osasco.
Atividade: Drogaria
CNPJ/CPF: 04.313.135/0001-68
Nº Protocolo: 010.584/2015
Data Deferimento: N/C
Data Validade: N/C
Responsável Legal: Reginaldo Alves da Silva
Responsável Técnico Substituto: Jorge Gabriel dos Santos Batista
Nº CEVS: N/C

Razão Social: CLÍNICA FARES OSASCO LTDA
End.: Rua Antônio Agú, 630 – Centro – Osasco.
Atividade: Clínica Médica
CNPJ/CPF: 23.181.573/0001-64
Nº Protocolo: 014.253/2016
Data Deferimento: N/C
Data Validade: N/C
Responsável Legal: Adiel Fares
Responsável Técnico: Patrícia Queiroz da Silva
Nº CEVS: N/C

Razão Social: REDE D'OR SÃO LUIZ S/A
End.: Rua Marechal Rondon, 299 – Centro – Osasco.
Atividade: Clínica Médica
CNPJ/CPF: 06.047.087/0076-56
Nº Protocolo: 009.543/2015
Data Deferimento: 17/10/2017
Data Validade: 17/10/2018
Responsável Legal: Heraclito de Brito Gomes Júnior
Responsável Técnico: Luis Ricardo Amaral Salles
Nº CEVS: 35.344.0110-861-000-088-1-8

Razão Social: DROGARIA SÃO PAULO S/A
End.: Avenida João Batista, 29 – Centro – Osasco.
Atividade: Drogaria
CNPJ/CPF: 61.412.110/0054-67
Nº Protocolo: 032.010/2001
Data Deferimento: 18/10/2016
Data Validade: 18/10/2017
Responsável Legal: Luiz Renato Novais
Responsável Técnico: Betinalva Maria de Jesus e Silva
Responsável Técnico Substituto: Bruna Mayara de Oliveira Santos
Nº CEVS: 35.344.0110-477-000-077-1-4

A Coordenadora do Grupo Técnico de Vigilância Sanitária do município de Osasco comunica a Lavratura dos Autos de Infração que está (ão) tipificado (s) no artigo 122, da Lei Estadual nº. 10.083/98 que prevê a(s) penalidade(s) tipificadas no art. 112 da mesma Lei.

Razão Social: COMPLEXO HOSPITALAR J. S. J LTDA
End.: Praça Duque de Caxias, 54 – Centro – Osasco.
Atividade: Serviço de Nutrição e dietética
CNPJ/CPF: 09.338.791/0002-10
Nº Protocolo: 006.780/2017
Data da Lavratura: 06/02/2017
Responsável Legal: Luis Henrique Cambraia Galvão
Responsável Técnico: Daniele Lima da Cruz
Auto de Infração N° 352
Auto de Imposição de Penalidade de Advertência N° 1042

Razão Social: CLÍNICA ODONTOLÓGICA DANIEL ESTEVES DIAS - ME
End.: Avenida Cruzeiro do Sul, 979 – Jardim Rochdale – Osasco.
Atividade: Clínica Odontológica
CNPJ/CPF: 07.088.280/0006-95
Nº Protocolo: 006.984/2017
Data da Lavratura: 30/05/2017
Responsável Legal: Daniel Esteves Dias
Responsável Técnico: Beatriz Glória Vaz
Auto de Infração N° 296
Auto de Imposição de penalidade de Interdição Total de Estabelecimento N° 1045

Osasco, 28 de julho de 2017.

José Carlos Vido
Secretário de Saúde

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

CORREGEDORIA GERAL - GCMO PORTARIA N° 041

VALDECI DAS DORES MAGDANELO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna pública a seguinte decisão:

“Exclua-se dos autos do Procedimento Administrativo nº 09620/2013, o membro EVERSON CARLOS ANDRADE, matrícula nº 185.278, substituindo-se pela servidora MARIA ALVES BEZERRA, matrícula nº 188.051, sendo que a servidora MARGARET VAZ FIGUEIRA, matrícula nº 30.738, deverá atuar como Presidente, na Comissão Revisional”.

Osasco, 10 de agosto de 2017.

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano

CORREGEDORIA GERAL - GCMO PORTARIA N° 042

VALDECI DAS DORES MAGDANELO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna pública a seguinte decisão:

“Exclua-se dos autos do Procedimento Administrativo nº 20.446/2016, o membro EVERSON CARLOS ANDRADE, matrícula nº 185.278, substituindo-se pela servidora MARIA ALVES BEZERRA, matrícula nº 188.051, sendo que a servidora MARGARET VAZ FIGUEIRA, matrícula nº 30.738, deverá atuar como Presidente, na Comissão Revisional”

Osasco, 10 de agosto de 2017.

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano

CORREGEDORIA GERAL - GCMO PORTARIA N° 043

VALDECI DAS DORES MAGDANELO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna pública a seguinte decisão:

“Exclua-se dos autos do Procedimento Administrativo nº 23.234/2016, o membro EVERSON CARLOS DE ANDRADE, matrícula nº 185.278, substituindo-se pela servidora MARIA ALVES BEZERRA, matrícula nº 188.051, sendo que a servidora MARGARET VAZ FIGUEIRA, matrícula nº 30.738, deverá atuar como Presidente, na Comissão Revisional”

Osasco, 10 de agosto de 2017.

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano

CORREGEDORIA GERAL - GCMO PORTARIA N° 044

VALDECI DAS DORES MAGDANELO, no uso das atribuições que lhe são

conferidas por Lei, torna pública a seguinte decisão:

“Exclua-se dos autos do Procedimento Disciplinar nº 019/2013, o membro EVERSON CARLOS ANDRADE, matrícula nº 185.278, substituindo-se pela servidora BEATRIZ DE SÁ OLIVEIRA FABRICIO, matrícula nº 152.876, sendo que a servidora MARGARET VAZ FIGUEIRA, matrícula nº 30.738, deverá atuar como Presidente, na Comissão Processante.”

Osasco, 10 de agosto de 2017.

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano

CORREGEDORIA GERAL - GCMO PORTARIA N° 045

VALDECI DAS DORES MAGDANELO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna pública a seguinte decisão:

“Exclua-se dos autos do Procedimento Disciplinar nº 037/2015, o membro EVERSON CARLOS ANDRADE, matrícula nº 185.278, substituindo-se pela servidora MARIA ALVES BEZERRA, matrícula nº 188.051, sendo que a servidora MARGARET VAZ FIGUEIRA, matrícula nº 30.738, deverá atuar como Presidente, na Comissão Processante”.

Osasco, 10 de agosto de 2017.

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano

CORREGEDORIA GERAL - GCMO PORTARIA N° 046

VALDECI DAS DORES MAGDANELO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna pública a seguinte decisão:

“Exclua-se dos autos do Procedimento Disciplinar nº 016/2016, o membro EVERSON CARLOS ANDRADE, matrícula nº 185.278, substituindo-se pela servidora MARIA ALVES BEZERRA, matrícula nº 188.051, sendo que a servidora MARGARET VAZ FIGUEIRA, matrícula nº 30.738, deverá atuar como Presidente.”

Osasco, 10 de agosto de 2017.

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano

GABINETE DO SECRETÁRIO PROCESSO ADMINISTRATIVO: 001392/2017

Interessado: SENDAS DISTRIBUIDORA S.A

Assunto: Aprovação de critérios técnicos e localização de anúncio indicativo

Despacho:

1) Por atender todas as formalidades da Lei Complementar 206/2011, bem como os padrões técnicos estabelecidos da referida lei, acompanho o parecer constante nos autos e APROVO a instalação do anúncio indicativo na forma de fachada no local e padrões constante no PA em epígrafe, sujeito a cassação da presente aprovação e demais sanções previstas em lei;

2) Desnecessário publicação;

3) Dar ciência ao interessado.

Osasco, 07 de Agosto de 2017

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano-SECONTRU

**GABINETE DO SECRETÁRIO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 003117/2017**

Interessado: KALUNGA COMÉRCIO E INDÚSTRIA GRÁFICA LTDA

Assunto: Aprovação de critérios técnicos e localização de anúncio indicativo

Despacho:

1) Por atender todas as formalidades da Lei Complementar 206/2011, bem como os padrões técnicos estabelecidos da referida lei, acompanho o parecer constante nos autos e APROVO a instalação do anúncio indicativo na forma de fachada no local e padrões constante no PA em epígrafe, sujeito a cassação da presente aprovação e demais sanções previstas em lei;

2) Desnecessário publicação;

3) Dar ciência ao interessado.

Osasco, 07 de Agosto de 2017

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano-SECONTRU

PROCESSO ADM. Nº. 009774/2017

Interessado: CLAUDIA REGINA MENDES PEREZ

Assunto: DESLACRE

Despacho:

1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.08 , e pelo que consta nos autos, DETERMINO o DESLACRE, do estabelecimento LUCIANE INES MENDES CAVARETTO –ME, sito à Rua João A Mendes Carriondo , nº 53 – Munhoz Junior / Osasco-SP.

2) Segue para as devidas providências.

3) Publique-se.

Osasco, 09 de Agosto de 2017

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano

PROCESSO ADM. Nº. 009795/2017

Interessado: DANIEL .M BANZATO SERVIÇOS AUTOMOTIVOS ME

Assunto: DESLACRE

Despacho:

1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls. 09(verso), e pelo que consta nos autos, DETERMINO o DESLACRE, do estabelecimento DANIEL .M BANZATO SERVIÇOS AUTOMOTIVOS ME , sito à Rua Avenida Prestes Maia nº 628 - Jardim D' Abril/ Osasco-SP.

2) Segue para as devidas providências.

3) Publique-se.

Osasco, 09 de Agosto de 2017

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano

**GABINETE DO SECRETÁRIO
PROCESSO ADM. Nº. 010139/2017**

Interessado: CICERO MAXIMIANO DE LIMA

Assunto: DEFERIMENTO DO PEDIDO APÓS ZERO HORAS COM MÚSICA

Despacho:

1) Diante do que dos autos consta, DEFIRO , o pedido de licença funcionamento após 0h com execução música do estabelecimento CICERO MAXIMIANO DE LIMA sito à Avenida João de Andrade nº 167, Santo Antônio Osasco/SP

2) Segue para as devidas providências.

3) Publique-se.

Osasco, 09 de Agosto de 2017

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano-SECONTRU

**GABINETE DO SECRETÁRIO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 010910/2017**

Interessado: JOÃO ROBERTO TASCA

Assunto: Aprovação de critérios técnicos e localização de anúncio indicativo

Despacho:

1) Por atender todas as formalidades da Lei Complementar 206/2011, bem como os padrões técnicos estabelecidos da referida lei, acompanho o parecer constante nos autos e APROVO a instalação do anúncio indicativo na forma de totem no local e padrões constante no PA em epígrafe, sujeito a cassação da presente aprovação e demais sanções previstas em lei;

2) Desnecessário publicação;

3) Dar ciência ao interessado.

Osasco, 07 de Agosto de 2017

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano-SECONTRU

**GABINETE DO SECRETÁRIO
PROCESSO ADM. N° 011336/2017**

Interessado: FABIO FANTE DA SILVA

Assunto: INDEFERIMENTO DEFESA DO AUTO DE MULTA N° 014 -LEI COMPLEMENTAR N° 206/2011

Despacho:

1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.08, e pelo que dos autos consta, INDEFIRO ,o pedido de defesa do auto de multa N° 014, do estabelecimento ATLANTICA HOTELS INTERNATIONAL BRASIL LTDA sito à Rua Alice Manholer Piteri nº 131– Centro – Osasco/SP .

2) Segue para as devidas providências.

3) Publique-se.

Osasco, 09 de Agosto de 2017.

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano-SECONTRU

**GABINETE DO SECRETÁRIO
PROCESSO ADM. N° 012471/2017**

Interessado: ROBEIRO DUARTE ALVES

Assunto: INDEFERIMENTO DO AUTO DE MULTA N° 665 -LEI COMPLEMENTAR N° 206/2011

Despacho:

1)Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.09, e pelo que dos autos consta, INDEFIRO ,o pedido de defesa do auto de multa N° 665, do estabelecimento ROBEIRO DUARTE ALVES, sito à Rua Tucano nº 194– Jardim Aliança – Osasco/SP .

2) Segue para as devidas providências.

3) Publique-se.

Osasco, 09 de Agosto de 2017.

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano-SECONTRU

**GABINETE DO SECRETÁRIO
PROCESSO ADM. N° 012653/2017**

Interessado: HELIO LIMA DE SOUZA

Assunto: INDEFERIMENTO DO AUTO DE MULTA N° 429 -LEI COMPLEMENTAR N° 206/2011

Despacho:

1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.11, e pelo que dos autos consta, INDEFIRO ,o pedido de defesa do auto de multa N°

429, do estabelecimento HELIO LIMA DE SOUZA, sito à Rua Professor Sud Menucci nº 893– Munhoz Junior – Osasco/SP .

2) Segue para as devidas providências.

3) Publique-se.

Osasco, 09 de Agosto de 2017.

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano-SECONTRU

PROCESSO ADM. N° 015266/2017

Interessado: RAFAEL GIMENES TELES

Assunto: DESLACRE

Despacho:

1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.01, e pelo que consta nos autos, DETERMINO o DESLACRE, do estabelecimento RAFAEL GIMENES TELES, sito à Rua Claudio Manoel da Costa , nº 16 – Centro / Osasco-SP.

2) Segue para as devidas providências.

3) Publique-se.

Osasco, 09 de Agosto de 2017.

Adilson Custodio Moreira

Secretário Adjunto da Secretaria de Segurança e Controle Urbano

**GABINETE DO SECRETÁRIO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 027735/2016**

Interessado: GRUPO IX CAFÉ E ALIMENTOS LTDA - EPP

Assunto: Aprovação de critérios técnicos e localização de anúncio indicativo

Despacho:

1) Por atender todas as formalidades da Lei Complementar 206/2011, bem como os padrões técnicos estabelecidos da referida lei, acompanho o parecer constante nos autos e APROVO a instalação do anúncio indicativo na forma de fachada no local e padrões constante no PA em epígrafe, sujeito a cassação da presente aprovação e demais sanções previstas em lei;

2) Desnecessário publicação;

3) Dar ciência ao interessado;

Osasco, 07 de Agosto de 2017

VALDECI DAS DORES MAGDANELO

Secretário de Segurança e Controle Urbano-SECONTRU

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**PORTARIA Nº 294/2017**

Convocar os senhores abaixo indicados, para a Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Previdência, biênio 2015-2017.

Batista de Sousa Moreira	Titular	CMO
Paulo César Dias dos Reis	Titular	CMO
Cláudio Henrique da Silva	Suplente	CMO
Valdenir Luiz de França	Suplente	CMO
Dulce Helena Cazzuni	Titular	PMO
Pedro Sotero de Albuquerque	Titular	PMO
Sergio Di Nizo	Suplente	PMO
Ivo Gobato Junior	Suplente	PMO
Ricardo Tchalian	Titular	Servidores ativos
Jesse de Castro Moraes	Suplente	Servidores ativos
Geraldo José Barbosa	Titular	Servidores inativos
Cícero Simões	Suplente	Servidores inativos

Data: 23.08.2017

Horário: 10:00 H

Local: IPMO

Rua Avelino Lopes, nº 70

Centro



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP – IPMO
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2017



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

O Instituto de Previdência do Município de Osasco – IPMO, através da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela Portaria nº 065, de 21 de março de 2014, usando das atribuições legais:

I. CONVOCA todos os candidatos inscritos cujos nomes constam na RELAÇÃO DE INSCRITOS para a realização das Provas Objetivas e Entrega de Títulos, no Município de Osasco/SP, obedecendo à data, horários e local, a seguir:

CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFIEO (CAMPUS VILA YARA – BLOCO PRATA)		
Av. Franz Voegeli, Nº 300 - Osasco/SP - CEP: 06020-190		
PONTO DE REFERÊNCIA: Shopping União - Terminal de Ônibus Amador Aguiar		
PROVAS 27/08/2017 – PERÍODO: MANHÃ		
ABERTURA DOS PORTÕES: 08h15min. FECHAMENTO: IMPRETERIVELMENTE ÀS 09h00min.		
Cargos	Candidatos	Local
1.01 – Auxiliar de Copia e Cozinha	Todos os candidatos inscritos	2º ANDAR
1.02 – Auxiliar de Serviços Gerais	Todos os candidatos inscritos	3º ANDAR
1.03 – Motorista	Todos os candidatos inscritos	4º ANDAR
2.01 – Almoxarife	Todos os candidatos inscritos	2º ANDAR
2.03 – Técnico em Informática	Todos os candidatos inscritos	3º ANDAR
2.04 – Técnico Previdenciário	Candidatos com os nomes iniciados com as letras: "A" até "I" Candidatos com os nomes iniciados com as letras: "J" até "Z"	TÉRREO 1º ANDAR
3.05 – Contador	Todos os candidatos inscritos	4º ANDAR

CENTRO UNIVERSITÁRIO UNIFIEO (CAMPUS VILA YARA – BLOCO PRATA)		
Av. Franz Voegeli, Nº 300 - Osasco/SP - CEP: 06020-190		
PONTO DE REFERÊNCIA: Shopping União - Terminal de Ônibus Amador Aguiar		
PROVAS 27/08/2017 – PERÍODO: TARDE		
ABERTURA DOS PORTÕES: 13h15min. FECHAMENTO: IMPRETERIVELMENTE ÀS 14h00min.		
Cargos	Candidatos	Local
1.04 – Técnico de Manutenção	Todos os candidatos inscritos	4º ANDAR
2.02 – Comprador	Todos os candidatos inscritos	4º ANDAR
3.01 – Analista de Sistemas	Todos os candidatos inscritos	4º ANDAR
3.02 – Analista Financeiro	Todos os candidatos inscritos	4º ANDAR
3.03 – Analista Previdenciário	Candidatos com os nomes iniciados com as letras: "A" até "E"	TÉRREO
	Candidatos com os nomes iniciados com as letras: "F" até "N"	1º ANDAR
	Candidatos com os nomes iniciados com as letras: "O" até "Z"	2º ANDAR
3.04 – Assistente Social	Todos os candidatos inscritos	3º ANDAR
3.06 – Médico Perito Previdenciário	Todos os candidatos inscritos	4º ANDAR

II. CONDIÇÕES GERAIS PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

IMPORTANTE: Nenhum candidato terá acesso para a realização das Provas após o fechamento dos portões que se dará impreterivelmente às 09h00 no período da manhã e às 14h00 no período da tarde, portanto recomenda-se ao candidato que compareça no local da realização da prova com antecedência mínima de 30 (TRINTA) MINUTOS.

- 2.1 Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de **Documento de Identidade Original com foto**, descrito no **ITEM 4.15** do Edital Completo, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza e do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.
- 2.2 O candidato deverá portar ainda, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha. Em hipótese alguma, será permitida a entrada do candidato na escola após o horário previsto, pois a prova começará impreterivelmente no horário estabelecido acima.
- 2.3 No local de provas não será permitido ao candidato usar óculos escuros e acessórios de chapelaria como: boné, chapéu, gorro, bem como cachecol ou manta e luvas ou quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP – IPMO
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2017**



calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens. Os telefones celulares deverão ser desligados e lacrados sem a bateria conforme instruções antes da realização das provas. O descumprimento desta determinação ou qualquer tipo de toque, seja alarme ou o próprio celular, relógio ou quaisquer aparelhos eletrônicos, poderá ensejar na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

- 2.3.1 Excepcionalmente, o candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, prótese auditiva, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será (ão) verificado(s) pela coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.
- 2.4 O IBC – Instituto Brio Conhecimentos não se responsabilizará por danos, perda e/ou extravio de documentos e/ou de objetos ocorridos no prédio de prova.

III. ENTREGA DE TÍTULOS – Apenas para Nível Superior

Os documentos de Títulos deverão ser entregues da seguinte maneira:

- Os referidos documentos devem ser apresentados em **CÓPIA AUTENTICADA**.
- O candidato deverá colocar DENTRO DO ENVELOPE os documentos dos respectivos títulos e o **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS** devidamente preenchido.
- LACRAR O ENVELOPE E ESCREVER DO LADO DE FORA APENAS O CÓDIGO DO CARGO.
- O ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS está disponível no endereço eletrônico: www.institutobrio.org.br. Não serão aceitos protocolos dos documentos e ou fac-símile.

IV. DIVULGA A RELAÇÃO DE SOLICITAÇÕES DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA, e parecer:

Cargo	Candidato	Solicitação	Parecer
1.03 - Motorista	Roberto Da Silva Paz	Local de fácil acesso	DEFERIDO
	Wesley Dos Santos Cerqueira	Prova e gabarito ampliados fonte tamanho 20.	DEFERIDO
2.01 - Almoxarife	Marcos Adriano De Souza Pereira Sampaio	Carteira tamanho grande	DEFERIDO
2.04 - Técnico Previdenciário	Sandra Regina De A. Xavier Lima	Local de fácil acesso	DEFERIDO
	Sergio Ricardo Depieri	Utilização de aparelho auditivo	DEFERIDO
3.01 - Analista De Sistemas	Gustavo S. Etchebehere	Questões escritas da prova necessitam ser digitada.	INDEFERIDO
3.02 - Analista Financeiro	Karlo Kondarzewski	Mesa separada da cadeira	DEFERIDO
3.03 - Analista Previdenciário	Allan Doni Navas	Autorização para usar prótese auditiva	DEFERIDO, com apresentação de laudo médico
	Donizetti Jose Guilherme Lopes	Prova ampliada	DEFERIDO
	Gabriela Alves De Oliveira	Local de fácil acesso	DEFERIDO
	Marcos Eto	Local de fácil acesso	DEFERIDO
	Murilo Tadeu Tenorio De Almeida	Tempo extra - para realização da prova	DEFERIDO, Concedido Tempo Extra de 25%
	Wagner Amadeu	Carteira para canhoto	INDEFERIDO
3.04 - Assistente Social	Ana Paula Castro De Souza	Local de fácil acesso	DEFERIDO
	Edna Martins Agostino	Local de fácil acesso	DEFERIDO
	Maria Dada Penpenha Dos Santos	Local de fácil acesso	DEFERIDO
3.05 - Contador	Laurie Larrea Maes	Solicito a condição especial de tempo adicional.	DEFERIDO, concedido Tempo Extra de 25% com apresentação de laudo

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição por fixação nos locais de costume do Instituto de Previdência do Município de Osasco/SP, pela Internet nos endereços www.institutobrio.org.br e www.ipmosasco.com.br, no Jornal Imprensa Oficial do Município de Osasco, bem como poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Osasco/SP, 12 de agosto de 2017.

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP
Francisco Cordeiro da Luz Filho
PRESIDENTE**

Câmara Municipal

PODER LEGISLATIVO

PORTARIAS

PORTRARIA N° 701 de 01/08/17

I – EXONERAR, o (a) senhor (a), NELCI CORREA GROFF, portador do RG nº 13.391.130-5, do cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento em comissão, a partir de 1º de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 702 de 01/08/17

I – NOMEAR, o (a) senhor (a), NELCI CORREA GROFF, portador do RG nº 13.391.130-5, para o cargo de Chefe de Gabinete, de provimento em comissão, a partir de 02 de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 703 de 01/08/17

I – EXONERAR, o (a) senhor (a), MARIA JOSÉ DA SILVA CRUZ, portador do RG nº 10.475.951-3, do cargo de Chefe de Gabinete, de provimento em comissão, a partir de 1º de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 704 de 01/08/17

I – NOMEAR, o (a) senhor (a), MARIA JOSÉ DA SILVA CRUZ, portador do RG nº 10.475.951-3, para o cargo de Assessora Parlamentar I, de provimento em comissão, a partir de 02 de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 705 de 01/08/17

I – EXONERAR, a pedido, o (a) senhor (a), DANÚBIA TAVARES VILELA, portador do RG nº 35.004.339-5, do cargo de Assessora de Coordenação, de provimento em comissão, a partir de 1º de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 706 de 01/08/17

I – EXONERAR, o (a) senhor (a), EDLAINE DE OLIVEIRA, portador do RG nº 42.848.029-9, do cargo de Assessora Parlamentar III, de provimento em comissão, a partir de 1º de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 707 de 01/08/17

I – NOMEAR, o (a) senhor (a), EDLAINE DE OLIVEIRA, portador do RG nº 42.848.029-9, do cargo de Assessora Parlamentar I, de provimento em comissão, a partir de 02 de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 709 de 02/08/17

I – LOTAR, o (a) senhor (a) EDJANE MARIA DE SOUSA, na Coordenadoria de Compras, a partir de 25 de julho de 2017.

PORTRARIA N° 710 de 07/08/17

I – EXONERAR, o (a) senhor (a), MÁRCIA DOS SANTOS LIMA, portador do RG nº 23.757.713-6, do cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento em comissão, a partir de 1º de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 711 de 07/08/17

I – NOMEAR, o (a) senhor (a), MÁRCIA DOS SANTOS LIMA, portador do RG nº 23.757.713-6, para o cargo de Assessor Coordenação, de provimento em comissão, a partir de 02 de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 712 de 07/08/17

I – NOMEAR, o (a) senhor (a), MARIA DAS DORES SOARES DA COSTA, portador do RG nº 9.419.762-3, para o cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento em comissão, a partir de 02 de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 713 de 07/08/17

I – NOMEAR, o (a) senhor (a), ELIANE APARECIDA PEREIRA SANTOS, portador do RG nº 46.887.463-X para o cargo de Assessor Parlamentar III, de provimento em comissão, a partir de 03 de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 714 de 07/08/17

I – NOMEAR, o (a) senhor (a), JOSÉ CARLOS DOS SANTOS, portador do RG nº 3.858.314-8 para o cargo de Chefe de Gabinete, de provimento em comissão, a partir de 03 de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 717 de 08/08/17

I - DESIGNAR os servidores MYLENE GONÇALVES DA SILVA, como GESTORA e JASON EDUARDO POLLINI, como FISCAL da Carta/ Termo de Contrato nº 11/2017 – Processo Administrativo nº 04.004/2017 – Convite nº 006/2017. Empresa: Lion Promo – Comércio de Produtos Promocionais Eireli – ME.

PORTRARIA N° 718 de 10/08/2017

I - EXONERAR, a pedido, o (a) senhor (a) SHIGUEO YAMAMOTO portador do RG nº 8.237.796, do cargo de Operador de Som, de provimento efetivo, a partir de 1º de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 719 de 10/08/2017

I - EXONERAR, a pedido, o (a) senhor (a) FERNANDA DA SILVA SOUZA, portador do RG nº 33.916.507-8, do cargo de Oficial de Serviços Administrativos, de provimento em comissão, a partir de 09 de agosto de 2017.

PORTRARIA N° 720 de 10/08/17

I - NOMEAR, o (a) senhor (a) PAULO SINIAUSKAS, portador (a) do RG nº 9419278, para o cargo de Coordenador de Recursos Humanos, de provimento em comissão, a partir de 10 de agosto de 2017.

**CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO
DESPACHO DO SR. PRESIDENTE**

EXTRATO DE CONTRATO Nº 014/2017.

Processo Administrativo nº 15.261/2017.

Empresa: COMERCIAL SÂNDALO LTDA.- ME.

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de material de higiene (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido, álcool gel, protetor de assento e dispensers) com entrega parcelada, para a Câmara Municipal de Osasco, conforme Anexo I, situada na Av. dos Autonomistas, nº 2.607 – Centro – Osasco/SP.

Prazo: Início em 01 de agosto de 2017 e Término em 31 de julho de 2018.

Valor do Contrato: R\$ 64.546,75

Período: 12 (doze) meses. Osasco, 09 de agosto de 2017.

*Dr. Elissandro Márcio Silva Lindoso –
Presidente.*

**CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO
DESPACHO DO SR. PRESIDENTE**

Ratifico a dispensa de licitação nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, artigo 24, inciso II, para manutenção corretiva da mesa de som da sala de sonorização do Plenário, no valor de R\$ 680,00 (seiscentos e oitenta reais), a favor da empresa LIVE SOUND SERVICE LTDA - ME, efetuada por Compra Direta - Processo Administrativo nº 10.024/2017.

Osasco, 20 de julho de 2017.
*Dr. Elissandro Márcio Silva Lindoso
Presidente*

**ATO DA PRESIDÊNCIA
ATO Nº 09/2017**

ELISSANDRO MÁRCIO SILVA LINDOSO, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

RESOLVE:

Art. 1º. Fica criada a Comissão de Estudos para a Reforma Administrativa da Câmara Municipal de Osasco.

Art. 2º. Ficam designados os seguintes servidores, sob a presidência do Presidente da Câmara Municipal de Osasco, Doutor Elissandro Márcio Silva Lindoso, para compor a referida Comissão:

ALEXANDRE LOPEZ RODRIGUES DE AGUIAR	MEMBRO
ANDRÉ LUIZ SANTOS PATRÍCIO	MEMBRO
CAMILO DE LELIS NOGUEIRA	MEMBRO
MÔNICA CRISTINA PEREIRA DE GODOY	MEMBRO
RAFAEL RAMOS FEIJÓ MUNHOZ	MEMBRO
ROGERIO DE LIMA BARROS	MEMBRO
ROZANGELA FERREIRA DE SOUSA HENRIQUE	MEMBRO

Artigo 3º. A Comissão de Estudos para a Reforma Administrativa da Câmara Municipal de Osasco terá as seguintes atribuições:

- I – avaliar a atual estrutura administrativa da Câmara Municipal de Osasco;
- II - formular propostas para a reforma administrativa;
- III- acompanhar a implementação das propostas aprovadas.

Art. 4º. A comissão de estudos designada deverá apresentar minuta da reforma administrativa no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação deste Ato.

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

*Câmara Municipal de Osasco, 10 de agosto de 2017.
DR. ELISSANDRO LINDOSO
Presidente*

Registrado na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicado por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 10 de agosto de 2017, Ano LVI da Emancipação.

*DRA. MÔNICA CRISTINA PEREIRA DE GODOY
Diretora-Secretária*

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.

JOÃO RODRIGUES RIBEIRO, estado civil solteiro, profissão mecânico, nascido em 24º Subdistrito Indianópolis, São Paulo, São Paulo, SP no dia três de março de mil novecentos e cinquenta e seis (03/03/1956), residente e domiciliado Rua Francisco Sebastião Pestana, 501, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de JOSÉ RODRIGES RIBEIRO e de ORADIS PIRES.

JANICE JOSE DE CARVALHO, estado civil divorciada, profissão auxiliar de limpeza, nascida em Osasco, Osasco, SP no dia vinte e seis de agosto de mil novecentos e sessenta e sete (26/08/1967), residente e domiciliada Rua Francisco Sebastião Pestana, 200, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de FRANCISCO JOSE DE CARVALHO e de ALZIRA JESUS DE CARVALHO.

FELIPE NUNES DE SOUZA, estado civil solteiro, profissão assistente administrativo, nascido em Osasco, Osasco, SP no dia dois de agosto de mil novecentos e oitenta e nove (02/08/1989), residente e domiciliado Avenida João Del Papa, 245, Blc. 19, apto 32, I.A.P.I., Osasco, SP, filho de LUIZ MARCO RODRIGUES DE SOUZA e de LIDIA NUNES DE SOUZA.

DANIELA CRISTINA PINHEIRO, estado civil solteira, profissão assistente administrativo, nascida em 2º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia dezesseis de fevereiro de mil novecentos e noventa e três (16/02/1993), residente e domiciliada Rua José Dias da Silva, 27, Casa 02, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de VANDERLEI PINHEIRO e de MARIA ELENA PEREIRA.

LUCAS FRANÇA DE OLIVEIRA, estado civil solteiro, profissão fiscal de piso, nascido em Subdistrito Perdizes, São Paulo, São Paulo, SP no dia sete de maio de mil novecentos e noventa e quatro (07/05/1994), residente e domiciliado Via Transversal Sul, 100, bloco 18, apto. 21, Novo Osasco, Osasco, SP, filho de NOBERTO LINS DE OLIVEIRA e de WALKIRIA CLAUDIA ANANIAS DE FRANÇA OLIVEIRA.

ELAINE OLIVEIRA DO NASCIMENTO, estado civil solteira, profissão auxiliar de arquivo, nascida em Subdistrito Ipiranga, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte de junho de mil novecentos e oitenta e dois (20/06/1982), residente e domiciliada Rua Profeta Tiago, 17, I.A.P.I., Osasco, SP, filha de ANTONIO SEVERINO DO NASCIMENTO e de MARIA DA PENHA DE OLIVEIRA NASCIMENTO.

RAUFIMAN DOS REIS SANTOS, estado civil solteiro, profissão recuperador de crédito, nascido em 1º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia dez de maio de mil novecentos e setenta e nove (10/05/1979), residente e domiciliado Rua Eloy Cândido Lopes, 79, Fundos, Centro, Osasco, SP, filho de MOISES DOS REIS SANTOS e de SONIA DO CARMO GUTIERREZ.

ALINE DA SILVA QUEIROZ, estado civil solteira, profissão auxiliar administrativo, nascida em 1º Distrito Arapiraca, Arapiraca, AL no dia primeiro de novembro de mil novecentos e oitenta e dois (01/11/1982), residente e domiciliada Rua Piracicaba, 23, casa 03, Veloso, Osasco, SP, filha de JOSÉ PEDRO DE QUEIROZ e de MARIA CICERA DA SILVA QUEIROZ.

CRISTIANO AMARAL HENRIQUE, estado civil solteiro, profissão maquetista, nascido em São Paulo-SP, Reg. em Osasco-SP 1º Subdistrito, São Paulo, SP no dia vinte e três de janeiro de mil novecentos e oitenta e seis (23/01/1986), residente e domiciliado Rua Maria Moura de Melo Silva, 13, casa 02, Novo Osasco, Osasco, SP, filho de EXPEDITO HENRIQUE e de ELACY AMARAL TRINDADE.

ALINE DOS SANTOS BARROS, estado civil solteira, profissão arquivista, nascida em 2º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia cinco de fevereiro de mil novecentos e noventa e um (05/02/1991), residente e domiciliada Rua Maria Moura de Melo Silva, 13, casa 02, Novo Osasco, Osasco, SP, filha deIVALDO PAULINO BARROS e de MARIA HELENA DOS SANTOS BARROS.

ALAN AUGUSTO DE SOUZA SANTOS, estado civil solteiro, profissão auxiliar administrativo, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatro de setembro de mil novecentos e noventa e um (04/09/1991), residente e domiciliado Rua Campo Grande, 517, Casa 02, Padroeira, Osasco, SP, filho de ISAAC DOS SANTOS e de SILVANA TAVEIRA DE SOUZA SANTOS.

LUCINEIDE MOREIRA, estado civil divorciada, profissão manicure, nascida em Osasco, Osasco, SP no dia vinte e três de agosto de mil novecentos e oitenta e dois (23/08/1982), residente e domiciliada Rua Sizenando Gomes de Sá, 32, Padroeira, Osasco, SP, filha de LAERTE MOREIRA e de MARIA JOSÉ SANTANA MOREIRA.

KLEBER ALEXANDRE MARCHIORI, estado civil solteiro, profissão auxiliar de escritório, nascido em Osasco, Osasco, SP no dia dezessete de dezembro de mil novecentos e oitenta e três (17/12/1983), residente e domiciliado Rua Cazuza, 116, Cs 2, Cipava, Osasco, SP, filho de ANGELA MARIA MARCHIORI.

CAMILA OLIVEIRA BRITO, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em São Paulo, São Paulo, SP no dia quinze de março de mil novecentos e noventa e oito (15/03/1998), residente e domiciliada Rua General Teixeira de Campos, 239, Jardim Cláudia, São Paulo, SP, filha de ROBERTO CAVALCANTE DE BRITO e de NATALICIA OLIVEIRA BRITO.

BRUNO MELO DOS SANTOS, estado civil divorciado, profissão mo-

torista, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quinze de janeiro de mil novecentos e noventa e um (15/01/1991), residente e domiciliado Rua Elza de Carvalho Mello Battiston, 34, casa 01, Bandeiras, Osasco, SP, filho de CICERO HIPOLITO DOS SANTOS e de ROSEMEIRE PEREIRA DE MELO.

BEATRIZ FERREIRA DA SILVA, estado civil divorciada, profissão monitora, nascida em 1º Subdistrito Osasco, Osasco, SP no dia vinte e sete de setembro de mil novecentos e noventa e três (27/09/1993), residente e domiciliada Rua Elza de Carvalho Mello Battiston, 34, casa 01, Bandeiras, Osasco, SP, filha de CICERO FERREIRA DA SILVA e de APARECIDA NATALINA NICOLA DA SILVA.

JOSÉ CARLOS DOS SANTOS, estado civil solteiro, profissão soldador, nascido em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia cinco de agosto de mil novecentos e noventa e seis (05/08/1996), residente e domiciliado Estrada das Margaridas, 64, casa 04, Santa Maria, Osasco, SP, filho de FÁTIMA DOS SANTOS.

GABRIELA MOREIRA NASCIMENTO, estado civil solteira, profissão auxiliar administrativo, nascida em São Roque-SP, Registrada no Distrito de Jardim Belval, Barueri, São Roque, SP no dia vinte de janeiro de mil novecentos e noventa e sete (20/01/1997), residente e domiciliada Rua Felipe Mosca, 10, Bussocaba, Osasco, SP, filha de MARCELINO TEODORO NASCIMENTO NETO e de ADRIANA CRISTINA MOREIRA NASCIMENTO.

JEFFERSON DE OLIVEIRA MOURA, estado civil solteiro, profissão auxiliar de logística, nascido em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezoito de setembro de mil novecentos e noventa e três (18/09/1993), residente e domiciliado Rua Nossa Senhora das Graças, 237, Novo Osasco, Osasco, SP, filho de MOACIR DE MOURA e de INÊS GOMES DE OLIVEIRA MOURA.

EVELYN VEIGA DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão recepcionista, nascida em São Paulo, registrada em Barueri, São Paulo, SP no dia sete de maio de mil novecentos e noventa e quatro (07/05/1994), residente e domiciliada Rua Achiles Belline, 781, Padroeira, Osasco, SP, filha de REINALDO BERNARDINO DOS SANTOS e de CRISTIANE DOS SANTOS VEIGA.

FAUSTINO RAMOS DE LIMA, estado civil solteiro, profissão operador de monitoramento, nascido em Conceição do Coité (Registrado em São Paulo SP - 19º Subd. Perdizes), Conceição do Coité, BA no dia dezoito de novembro de mil novecentos e oitenta e quatro (18/11/1984), residente e domiciliado Rua Mariana, 9, casa 02, Jardim Lice, Carapicuíba, SP, filho de FAUSTINO GONÇALVES DE LIMA e de MARIA ANGELINA DE SOUZA RAMOS.

VANESSA BARBOSA DA SILVA, estado civil divorciada, profissão auxiliar operacional, nascida em Carapicuíba, Carapicuíba, SP no dia dezoito de março de mil novecentos e oitenta e oito (18/03/1988), residente e domiciliada Rua Agenor Domingues de Siqueira, 123, casa 01, km 18, Osasco, SP, filha de FABIO ALENCAR DA SILVA e de ELIANA LIMA BARBOSA DA SILVA.

OTÁVIO SOUZA MAFRA, estado civil solteiro, profissão garçom, nascido em Livramento de Nossa Senhora-BA, Reg. em Rio de Contas, Livramento de Nossa Senhora, BA no dia vinte e cinco de agosto de mil novecentos e noventa e dois (25/08/1992), residente e domiciliado Rua Maria Eudóxia de Oliveira Negry, 22, Bela Vista, Osasco, SP, filho de GILMAR SILVA MAFRA e de MARIA TELMA SOUZA MAFRA. LILIANE GONÇALVES DE LIMA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em Livramento de Nossa Senhora-BA, Reg. em Rio de Contas, Livramento de Nossa Senhora, BA no dia dezesseis de junho de mil novecentos e noventa e oito (16/06/1998), residente e domiciliada Rua Maria Eudóxia de Oliveira Negry, 22, Bela Vista, Osasco, SP, filha de NILTON GERSON DE LIMA e de ELIANA MARFRA GONÇALVES DE LIMA.

JOSÉ MÁRIO SANTOS FIGUEIREDO, estado civil solteiro, profissão almoxarife, nascido em Almenara, Almenara, MG no dia dez de abril de mil novecentos e oitenta e seis (10/04/1986), residente e domiciliado Rua Vitória da Conquista, 67, Veloso, Osasco, SP, filho de JOSE RODRIGUES FIGUEIREDO e de IRACEMA SANTOS.

AURILENE MATIAS MAIA, estado civil solteira, profissão vendedora, nascida em São Raimundo Nonato, São Raimundo Nonato, PI no dia onze de agosto de mil novecentos e oitenta e seis (11/08/1986), residente e domiciliada Rua Vitória da Conquista, 67, Veloso, Osasco, SP, filha de ADEVALDO MATIAS MAIA e de ILDENÊ MARIA MAIA.

ROGERIO RENATO VECCHI GAVIOLI, estado civil solteiro, profissão motorista, nascido em 5º Subdistrito Santa Efigênia, São Paulo, São Paulo, SP no dia trinta de abril de mil novecentos e setenta e seis (30/04/1976), residente e domiciliado Rua Aristides Bellini, 324, A, Pestana, Osasco, SP, filho de ROBERTO RENATO DE CASTRO GAVIOLI e de ANA MARIA VECCHI GAVIOLI.

ÉRICA LOBO DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia trinta e um de janeiro de mil novecentos e oitenta e três (31/01/1983), residente e domiciliada Rua Aristides Bellini, 324, A, Pestana, Osasco, SP, filha de DAGMAR LOBO DOS SANTOS.

BOGDAN GABRIEL BIELANSKI MONTEIRO, estado civil solteiro, profissão controlador de acesso, nascido em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezenove de março de mil novecentos e noventa e seis (19/03/1996), residente e domiciliado Rua José Maria dos Santos, 67, C, Jardim D'Abrial, São Paulo, SP, filho de LAERTE MONTEIRO SOBRINHO e de ALEXANDRA DE MORAES BIELANSKI MONTEIRO.

BEATRIZ RIBEIRO RODRIGUES, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte e um de junho de mil novecentos e noventa e dois (21/06/1992), residente e domiciliada Rua Clarice Lispector, 181, Santa Maria, Osasco, SP, filha de MARCOS ANTONIO RODRIGUES e de MIRIAN DA ROCHA RIBEIRO RODRIGUES.



PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS - 2º SUBDISTRITO DO MUNICÍPIO DE OSASCO - SP

BEL. GELSEN ANDRADE ADDARIO - OFICIAL

Faço saber que pretendem se casar e apresentaram os documentos exigidos pelo art. 1525 do Código Civil Brasileiro.

DIEGO DE SOUSA, solteiro, ajudante geral, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, SP no dia (06/07/1986), residente e domiciliado Avenida João Ventura dos Santos, 310, Helena Maria, Osasco, SP, filho de ROSA CLEIDE DE SOUSA. VIVIANE APARECIDA DOS SANTOS GOMES, solteira, auxiliar de operações, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (12/10/1989), residente e domiciliada Rua Acácia Azul, 50, Rochdale, Osasco, SP, filha de ANTONIO GOMES DA SILVA e de IRACI MARIA DOS SANTOS. Osasco, 01/08/17

JOÃO ELIAS NUNES LOPES JUNIOR, solteiro, açougueiro, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (16/05/1990), residente e domiciliado Rua Professor Sud Menucci, 555, casa 03, Jardim Elvira, Osasco, SP, filho de JOÃO ELIAS NUNES LOPES e de LUZINETE MARCIA BELLOTO LOPES.

NORMALICE SIMÕES BARBOSA DA SILVA, solteira, operadora de loja, nascida em Iraquara, BA no dia (24/12/1984), residente e domiciliada Rua Professor Sud Menucci, 555, casa 03, Jardim Elvira, Osasco, SP, filha de WALDEMAR BARBOSA DA SILVA e de MARLENE SIMÕES SILVA. Osasco, 01/08/17

MAURÍCIO RODRIGUES DE JESUS, solteiro, repositor, nascido em Osasco, SP no dia (01/08/1990), residente e domiciliado Rua Paulo Cezar Ribeiro, 831, Helena Maria, Osasco, SP, filho de LIBERATO PERERA DE JESUS e de MARIA RODRIGUES DE MOURA.

VANESSA LEMOS DE MOURA, solteira, recepcionista, nascida em São Paulo Capital, SP no dia (29/11/1990), residente e domiciliada Rua da Saudade, 31, Jardim Progresso Parelheiros, São Paulo, SP, filha de ANA LUCIA LEMOS DE MOURA. Osasco, 01/08/17

FRANCISCO LUCAS SILVA REIS, solteiro, vendedor, nascido em Guadalupe, PI no dia (06/02/1986), residente e domiciliado Rua Maria Jordão Regina, 09, casa 02, Jardim Elvira, Osasco, SP, filho de MARISOL SILVA REIS.

MARIA SONHA DE SOUSA BRITO, solteira, doméstica, nascida em São José do Piauí, SP no dia (03/03/1974), residente e domiciliada Rua Maria Jordão Regina, 09, casa 02, Jardim Elvira, Osasco, SP, filha de FRANCISCO DE SOUSA BRITO e de DULCE JOANA DE SOUSA. Osasco, 03/08/17

JOÃO VICENTE SANTANA DA SILVA, solteiro, gessoiro, nascido em Isaías Coelho, PI no dia (11/06/1973), residente e domiciliado Rua Acácia Azul, 46, Rochdale, Osasco, SP, filho de JONAS PEREIRA DA SILVA e de MARIA NOEME SANTANA.

MARIA NIVIA PEREIRA DELMONDES, solteira, do lar, nascida em São João do Piauí, PI no dia (15/11/1969), residente e domiciliada Rua Acácia Azul, 46, Rochdale, Osasco, SP, filha de JOSÉ PEREIRA DA SILVA e de FRANCISCA SABINA DELMONDES. Osasco, 03/08/17

ROBERTO JOSÉ DIAS DE MOURA, solteiro, motorista, nascido em Subdistrito Butantã São Paulo, SP no dia (25/10/1975), residente e domiciliado Rua Sérgio Ribeiro da Silva, 305, Bonança, Osasco, SP, filho de SEBASTIÃO DIAS DE MOURA e de SEBASTIANA MARIA DA CONCEIÇÃO MOURA.

ANGELA MARIA DOS SANTOS, solteira, auxiliar de limpeza, nascida em Barueri, SP no dia (17/04/1981), residente e domiciliada Rua Maria Eugênia da Conceição, 121, casa 01, Helena Maria, Osasco, SP, filha de JOSÉ SEVERINO DOS SANTOS e de MARIA JOSÉ DOS SANTOS. Osasco, 03/08/17

MARCIO ANDRÉ DA SILVA, divorciado, rotoestampa, nascido em Paulo Afonso, BA no dia (22/07/1973), residente e domiciliado Avenida Brasil, 1438, casa 02, Rochdale, Osasco, SP, filho de MARIA DE LOURDES DA SILVA.

ALANA ALVES CAVALCANTE, solteira, auxiliar de berçário, nascida em Juazeiro do Norte, CE no dia (27/06/1980), residente e domiciliada Avenida Brasil, 1438, Rochdale, Osasco, SP, filha de GIZEUDA ALVES CAVALCANTE. Osasco, 03/08/17

LUCAS FRANÇA DE OLIVEIRA, solteiro, fiscal de piso, nascido em Subdistrito Perdizes São Paulo, SP no dia (07/05/1994), residente e domiciliado Via Transversal Sul, 100, bloco 18 apto 21, Novo Osasco, Osasco, SP, filho de NOBERTO LINS DE OLIVEIRA e de WALKIRIA CLAUDIA ANANIAS DE FRANÇA OLIVEIRA. ELAINE OLIVEIRA DO NASCIMENTO, solteira, auxiliar de arquivo, nascida em Subdistrito Ipiranga São Paulo, SP no dia (20/06/1982), residente e domiciliada Rua Profeta Tiago, 17, I.A.P.I., Osasco, SP, filha de ANTONIO SEVERINO DO

NASCIMENTO e de MARIA DA PENHA DE OLIVEIRA NASCIMENTO. Osasco, 03/08/17

ADALTO PEREIRA DE SENA, divorciado, funcionário público municipal, nascido em Campo Alegre de Lourdes, BA no dia (21/05/1969), residente e domiciliado Rua Cacique Guarani, 92, Piratininga, Osasco, SP, filho de JOSÉ PEREIRA DE SENA e de MARIA DOS SANTOS SENA.

CRISTINA DA SILVA NORONHA, solteira, vendedora, nascida em Caetés, PE no dia (13/07/1985), residente e domiciliada Rua Cacique Guarani, 92, Piratininga, Osasco, SP, filha de GERALDO JOSÉ DE NORONHA e de JOSEFA MARIA DA SILVA NORONHA. Osasco, 03/08/17

JAIME CERQUEIRA DE SOUZA, divorciado, administrador de empresas, nascido em Osasco, SP no dia (17/01/1960), residente e domiciliado Rua Morrinhos, 313, Munhoz Júnior, Osasco, SP, filho de ULISSES NUNES DE SOUZA e de MARIA CERQUEIRA DE SOUZA.

SIMONE BERNARDO, solteira, vendedora, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, SP no dia (03/01/1979), residente e domiciliada Rua Morrinhos, 313, Munhoz Júnior, Osasco, SP, filha de FRANCISCO BERNARDO e de LEONILDA APARECIDA BERNARDO. Osasco, 04/08/17

WELLINGTON PEREIRA DA SILVA, divorciado, cartorário, nascido em Subdistrito Bela Vista São Paulo, SP no dia (18/02/1988), residente e domiciliado Rua São Francisco, 126, Vila Menk, Osasco, SP, filho de FRANCISCO ALVES DA SILVA e de MARIA JOSEILDA PEREIRA DA SILVA.

JESSICA DE OLIVEIRA RODRIGUES, solteira, cartorária, nascida em Subdistrito Vila Mariana São Paulo, SP no dia (25/02/1995), residente e domiciliada Rua São Francisco, 126, Vila Menk, Osasco, SP, filha de JORGE DOS SANTOS RODRIGUES e de LUCIENE DE OLIVEIRA RODRIGUES. Osasco, 07/08/17

DECIO RODRIGUES JUNIOR, solteiro, mecânico, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (16/06/1996), residente e domiciliado Rua São Francisco, 126, Vila Menk, Osasco, SP, filho de DECIO RODRIGUES e de MARIA DA CONCEIÇÃO PEREIRA DE AGUIAR.

DÉBORA PATROCINIO, solteira, do lar, nascida em Pirassununga, SP no dia (15/10/1995), residente e domiciliada Rua São Francisco, 126, Vila Menk, Osasco, SP, filha de ADONIAS PATROCINIO e de IRACI BRAGA SOUZA PATROCINIO. Osasco, 07/08/17

JOSÉ CLODERLEIS DA SILVA FILHO, solteiro, técnico de fibra ótica, nascido em Arapiraca, AL no dia (14/04/1989), residente e domiciliado Avenida Luiz Rink, 16, Vila 3, Ayrosa, Osasco, SP, filho de JOSÉ PEDRO FILHO e de MARIA DO CARMO DA SILVA FILHO.

MAYARA TEIXEIRA DOS SANTOS, solteira, do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (07/09/1994), residente e domiciliada Avenida Luiz Rink, 16, vila 3, Ayrosa, Osasco, SP, filha de MANOEL JOAQUIM DOS SANTOS e de CLEUNIDA ROSA TEIXEIRA. Osasco, 08/08/17

FABIO MIRANDA DE SOUSA, solteiro, inspetor de qualidade, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (24/05/1980), residente e domiciliado Rua Rio Grande da Serra, 97, A, Vila Menk, Osasco, SP, filho de NEUSA MIRANDA DE SOUSA.

LUCIETE MARIA DA SILVA, solteira, auxiliar de limpeza, nascida em São Paulo Capital, SP no dia (04/10/1987), residente e domiciliada Rua João Emídio Ferreira, 16, Vila Menk, Osasco, SP, filha de JOSÉ DA SILVA CORREIA e de MARIA JOSÉ DA SILVA. Osasco, 08/08/17

IRANILDO ALVES DE ARAUJO, divorciado, mecânico alinhador, nascido em Recife, PE no dia (24/06/1969), residente e domiciliado Rua Helena Rodrigues da Costa, 05, Jardim Elvira, Osasco, SP, filho de IRAN ALVES DE ARAUJO e de JOSEFA BEZERRA ALVES.

PALOMA DE JESUS AMORIM, solteira, do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (05/06/1994), residente e domiciliada Rua Melro, 99, Aliança, Osasco, SP, filha de LINDOMAR LUCIANO DE AMORIM e de ROSALIA MARIA DE JESUS PESSOA. Osasco, 08/08/17

THIAGO DA SILVA BONFATI, solteiro, atendente, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, SP no dia (30/08/1992), residente e domiciliado Rua Virgínia Aurora

Rodrigues, 240, casa 07, Centro, Osasco, SP, filho de DIONIZIO BONFATI e de NEUSA APARECIDA DA SILVA BONFATI.

JÉSSICA DE ARAÚJO BRITO, solteira, auxiliar administrativo, nascida em Subdistrito Butantã São Paulo, SP no dia (03/09/1995), residente e domiciliada Rua Virgínia Aurora Rodrigues, 240, casa 07, Centro, Osasco, SP, filha de SEVERINO JOÃO DE BRITO e de SILENE PEREIRA DE ARAÚJO. Osasco, 08/08/17

ROBINSON BRAGA SPAGIARI, solteiro, barmen, nascido em Subdistrito Indianópolis São Paulo, SP no dia (19/11/1968), residente e domiciliado Avenida Getúlio Vargas, 990, bloco 36 apto 04, Piratininga, Osasco, SP, filho de DARCY SPAGIARI e de WILMA BRAGA SPAGIARI.

MARLENE APARECIDA DOS SANTOS, solteira, atendente, nascida em Igarapé, MG no dia (04/12/1971), residente e domiciliada Avenida Graciela Flores de Piteri, 255, bloco 36 apto 41, Aliança, Osasco, SP, filha de DEUSDETE ALVES DOS SANTOS e de JUDITH CANDIDA DOS SANTOS. Osasco, 08/08/17

LEONARDO SANT'ANNA DE OLIVEIRA, solteiro, técnico de rede, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (13/03/1990), residente e domiciliado Rua Lourenço Collino, 89, Presidente Altino, Osasco, SP, filho de CARLOS BENE-DITO DE OLIVEIRA e de SANDRA ALMEIDA SANT'ANNA.

FERNANDA MONTES SILVA, solteira, escrevente, nascida em Subdistrito Butantã São Paulo, SP no dia (19/03/1991), residente e domiciliada Rua Lourenço Collino, 89, Presidente Altino, Osasco, SP, filha de ANTONIO CARLOS SAN-TIAGO SILVA e de SILVANA APARECIDA MONTES SILVA. Osasco, 08/08/17

HENRIQUE FARIAS DA SILVA, solteiro, técnico de t.i., nascido em Assis, SP no dia (20/11/1993), residente e domiciliado Rua Piacatu, 69, casa 05, Munhoz Júnior, Osasco, SP, filho de ODAIR VICENTE DA SILVA e de MARIA DE FA-TIMA FARIAS.

LUCIANA ROCHA DE SOUSA, solteira, secretaria, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (27/03/1994), residente e domiciliada Rua Piacatu, 69, casa 05, Munhoz Júnior, Osasco, SP, filha de ALBERTINO JUVENAL DE SOUSA e de MARIA DE LOURDES ROCHA SOUSA. Osasco, 08/08/17

JOSÉ PIRES TEIXEIRA, divorciado, auxiliar de manutenção, nascido em Érico Cardoso, BA no dia (20/07/1953), residente e domiciliado Rua Azul, 54, Bonança, Osasco, SP, filho de AGENOR PIRES TEIXEIRA e de ANALIA ROSA TEIXEIRA. MARIA DE FÁTIMA MARTINS DA SILVA, solteira, balconista, nascida em Bananeiras, PB no dia (02/01/1964), residente e domiciliada Rua Azul, 54, Bonança, Osasco, SP, filha de JOSÉ MARTINS DA SILVA e de RITA MOREIRA DA SILVA. Osasco, 09/08/17

WILLIAN DANIEL INACIO, solteiro, servente, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (13/09/1998), residente e domiciliado Rua Antonio de Oliveira Silva, 63, casa 06, Santa Fé, Osasco, SP, filho de LUIZ ROGÉRIO INACIO e de GILMARA APARECIDA CHAGAS.

JOANA D'ARC PEREIRA DA SILVA, solteira, do lar, nascida em São Roque, SP no dia (05/10/1994), residente e domiciliada Rua Antonio de Oliveira Silva, 63, casa 07, Santa Fé, Osasco, SP, filha de MANOEL ASSIS PEREIRA DA SILVA e de GILVANEIDE PEREIRA DA SILVA. Osasco, 09/08/17

ALEXSANDRO MANGUEIRA DE SANTANA, solteiro, músico, nascido em Distrito Sede Barueri, SP no dia (02/12/1982), residente e domiciliado Rua Rubens Vaz dos Santos, 12, Helena Maria, Osasco, SP, filho de REINALDO MAGUEIRA DE SANTANA e de SONHA MARIA MANGUEIRA.

CLAUDIANA LOPES MANGUEIRA, solteira, do lar, nascida em Pilão Arcado, BA no dia (06/05/1992), residente e domiciliada Rua Rubens Vaz dos Santos, 12, Helena Maria, Osasco, SP, filha de IVO ADONIAS MANGUEIRA e de ELENI LOPES MANGUEIRA. Osasco, 09/08/17

ANDRÉ ANTONIO DA SILVA, solteiro, analista de suporte, nascido em Subdistrito Saúde São Paulo, SP no dia (27/06/1990), residente e domiciliado Rua José Aureliana da Curva, 185, lote 02 quadra D apto 23 bl. A, Remédios, Osasco, SP, filho de ANTONIO VICENTE DA SILVA e de MARIA DO SOCORRO DA CONCEIÇÃO DA SILVA.

BRUNA TEIXEIRA TOMAZ ROCHA, solteira, auditora, nascida em Subdistrito Lapa São Paulo, SP no dia (09/06/1993), residente e domiciliada Rua Netuno, 11, Chácara do Solar II (Fazendinha), Santana de Parnaíba, SP, filha de ANTONIO JOSÉ TOMAZ DA ROCHA e de IVONETE SILVA TEIXEIRA. Osasco, 09/08/17

CAIQUE EDUARDO NETO COUTO, solteiro, estoquista, nascido em Osasco, SP no dia (28/06/1998), residente e domiciliado Rua Palmital, 12, casa 03, Munhoz Júnior, Osasco, SP, filho de ROSEMIR COUTO e de PAULA ROBERTA NETO. PÂMELA DOS SANTOS SILVA, solteira, auxiliar administrativo, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (14/01/1998), residente e domiciliada Rua Benedito Alves Monteiro, 45, Jardim Elvira, Osasco, SP, filha de AGUINALDO FRANCISCO SANTOS SILVA e de ELIUDE CRISTINA DOS SANTOS. Osasco, 09/08/17

JEFFERSON DA ANUNCIAÇÃO SANTOS, solteiro, bombeiro civil, nascido em Cansanção, BA no dia (29/06/1990), residente e domiciliado Rua Benedito da Fonseca Rondon, 258, casa 02, Jardim Santo Elias, São Paulo, SP, filho de ALBERTO RIBEIRO DOS SANTOS e de RENILDA DA ANUNCIAÇÃO SANTOS. MARIANE BARBOSA MIRANDA, solteira, técnica de enfermagem, nascida em Subdistrito Nossa Senhora do Ó São Paulo, SP no dia (22/11/1991), residente e domiciliada Avenida Luiz Rink, 16, vila 03, Ayrosa, Osasco, SP, filha de ALAELSON PEDRO DE MIRANDA e de MARILENE BARBOSA DE MIRANDA. Osasco, 09/08/17

ODEZION MATIAS MAIA, solteiro, ajudante geral, nascido em Caracol, PI no dia (10/10/1994), residente e domiciliado Rua Frei Caneca, 408, Piratininga, Osasco, SP, filho de ADENILSON MATIAS MAIA e de FERNANDA ANGÉLICA MAIA. RUTH ALVES DA ROCHA, solteira, estoquista, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (14/08/1998), residente e domiciliada Rua Frei Caneca, 408, Piratininga, Osasco, SP, filha de JOSÉ DOMINGOS CORDEIRO DA ROCHA e de MARIA AMELIA ALVES DAMACENA. Osasco, 09/08/17

ALEX SILVA OLIVEIRA, solteiro, ajudante de caminhão, nascido em São Paulo Capital, SP no dia (10/07/1992), residente e domiciliado Rua Juriti, 91, Aliança, Osasco, SP, filho de CLODOALDO SILVA DE OLIVEIRA e de ROSEMEIRE JOSEFA DA SILVA.

LETICIA SARA FERRAZ DE SOUZA, solteira, depiladora, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (24/06/1994), residente e domiciliada Rua Juriti, 91, Aliança, Osasco, SP, filha de LUIZ ANTONIO FERRAZ DE SOUZA e de CARMEN LUCIA FERREIRA SANTOS DIAS. Osasco, 09/08/17

MARCOS NACRE DOS SANTOS, solteiro, autônomo, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, SP no dia (10/04/1985), residente e domiciliado Rua Minas Bogasian, 119, Centro, Osasco, SP, filho de PEDRO DE LIMA SANTOS e de JOSEFA DA SILVA SANTOS.

ROSANGELA DE GODOI SILVA, solteira, autônoma, nascida em Subdistrito Cerqueira Cesar São Paulo, SP no dia (14/09/1987), residente e domiciliada Rua Romildo Isaías Neto, 507, I.A.P.I., Osasco, SP, filha de GERALDO FERREIRA DA SILVA e de EURIDES DE GODOI SILVA. Osasco, 09/08/17

DOUGLAS ALVES POLVORA, solteiro, motorista, nascido em Diadema, SP no dia (05/01/1983), residente e domiciliado Avenida Professor Lourenço Filho, 1154, casa 01, Jardim Elvira, Osasco, SP, filho de CARLOS LEONE SOUZA POLVORA e de FATIMA MARIA ALVES POLVORA.

DEISE MARIA DA CONCEIÇÃO, solteira, diarista, nascida em Olinda, PE no dia (25/12/1976), residente e domiciliada Avenida Professor Lourenço Filho, 1154, casa 01, Jardim Elvira, Osasco, SP, filha de MARIA JOSÉ DA CONCEIÇÃO. Osasco, 10/08/17

GIVANILSON NASCIMENTO SILVA, solteiro, estudante, nascido em Inhumas, PI no dia (23/09/1987), residente e domiciliado Rua Itamar Assunção, 11, apto 11 bloco 11, Portal D'Oeste, Osasco, SP, filho de VICENTE PEREIRA DO NASCIMENTO e de FRANCISCA DA CONCEIÇÃO SILVA.

LUCIANA DIAS DE OLIVEIRA, divorciada, aposentada, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, SP no dia (17/07/1978), residente e domiciliada Rua Itamar Assunção, 11, apto 11 bloco 11, Portal D'Oeste, Osasco, SP, filha de DAMIÃO DIAS DA SILVA e de MARIA DE FATIMA OLIVEIRA. Osasco, 10/08/17

ANTONIO MARQUES, viúvo, pedreiro, nascido em Lins, SP no dia (15/06/1948), residente e domiciliado Rua Araponga, 163, Ayrosa, Osasco, SP, filho de JOÃO MARQUES e de PORCINA MARQUES. TANIA FLORENTINO PARRA, solteira, do lar, nascida em Barueri, SP no dia (25/05/1982), residente e domiciliada Rua Araponga, 163, Ayrosa, Osasco, SP, filha de IVO DOS SANTOS PARRA e de MARIA FLORENTINO PARRA. Osasco, 10/08/17

OSMAR PEREIRA DE MIRANDA, divorciado, motorista, nascido em Subdistrito Lapa São Paulo, SP no dia (05/11/1961), residente e domiciliado Rua Amélia Manzolli, 71, casa 03, Bonfim, Osasco, SP, filho de JOAQUIM PINHO DE MIRANDA e de MARIA PEREIRA DE OLIVEIRA.

PAULA FERREIRA DA SILVA, solteira, cabeleireira, nascida em Alagoa Grande, PB no dia (28/03/1967), residente e domiciliada Rua Amélia Manzolli, 71, casa 02, Bonfim, Osasco, SP, filha de MARIA LUISA FERREIRA DA SILVA. Osasco, 10/08/17

JOÃO AUGUSTO DE MOURA CAVALCANTI, solteiro, engenheiro eletricista, nascido em Carapicuíba, SP no dia (28/03/1990), residente e domiciliado Rua Carlos Ulbricht, 60, Jardim Elvira, Osasco, SP, filho de JOÃO DE BARROS CAVALCANTI e de MARLENE RODRIGUES DE MOURA CAVALCANTI.

NATALIA RAMOS RUIZ VALIM, solteira, assistente, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (10/01/1994), residente e domiciliada Rua Carlos Ulbricht, 60, Jardim Elvira, Osasco, SP, filha de WALDEMAR RUIZ VALIM e de ELISABETE RAMOS VALIM. Osasco, 10/08/17