



# Imprensa Oficial do Município de Osasco

OSASCO, 20 DE OUTUBRO DE 2017

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

EDIÇÃO N° 1397 ANO XVIII

## PODER EXECUTIVO

### GABINETE DO PREFEITO

#### DECRETO

DECRETO N.º 11.548, de 20 de outubro de 2017.

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

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

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar ao Orçamento vigente, na importância de R\$ 12.771.508,94 (Doze Milhões, Setecentos e Setenta e um Mil, Quinhentos e Oito Reais e Noventa e Quatro Centavos) observando-se as classificações Institucional, Funcional, Programática e Econômica, conforme segue:

#### 04. SECRETARIA DE FINANÇAS

##### 04.001. Gabinete do Secretário de Finanças

04.001.04.122. 0001.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	339033	Passagens E Despesas Com Locomoção	01110	30.000,00
--------------------------	--	--------	------------------------------------	-------	-----------

#### 05. SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

##### 05.001. Gabinete do Secretário de Assuntos Jurídicos

05.001.04.122. 0001.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	339039	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01110	5.900,00
--------------------------	--	--------	--	-------	----------

#### 08. SECRETARIA DE EDUCACÃO

##### 08.002. Depto de Educação

08.002.12.361. 0006.2008	Ações Pedagógicas Complementares	339039	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01200	7.233.000,00
--------------------------	----------------------------------	--------	--	-------	--------------

#### 09. SECRETARIA DE SAÚDE

##### 09.001. Gabinete do Secretário de Saúde

09.001.10.122. 0001.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	339036	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Física	01110	18.000,00
--------------------------	--	--------	--	-------	-----------

#### 09. SECRETARIA DE SAÚDE

##### 09.003. Depto de Atendimento Secundário

09.003.10.302. 0004.1005	Construção de Próprios Municipais	339039	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	05300	115.957,88
		339039	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	05300	11.897,06

#### 12. SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER

##### 12.002. Depto de Esporte

12.002.27.811. 0010.2037	Gestão das Ações de Apoio aos Esportes de Alto Rendimento	339039	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01110	457.300,00
--------------------------	---	--------	--	-------	------------

#### 09. SECRETARIA DE SAÚDE

##### 09.005. Depto de Apoio Operacional

09.005.10.122. 0001.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	339039	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01110	4.606.414,00
--------------------------	--	--------	--	-------	--------------

#### 23. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

##### 23.001. Gabinete do Secretário de Comunicação Social

23.001.24.131. 0001.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	339039	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01110	30.000,00
--------------------------	--	--------	--	-------	-----------

#### 20. SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

##### 20.002. Departamento de Segurança Urbana

20.002.06.122. 0001.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	339039	Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01110	263.040,00
--------------------------	--	--------	--	-------	------------

**TOTAL 12.771.508,94**

Art. 2º - O Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior será coberto com recursos de acordo com a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1.964, artigo 43, § 1º, Incisos I, no valor de R\$ 115.957,88, II, no valor de R\$ 11.897,06 e III, no valor de R\$ 12.637.754,00, conforme abaixo:

#### 04. SECRETARIA DE FINANÇAS

##### 04.001. Gabinete do Secretário de Finanças

04.001.04.122. 0001.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional
--------------------------	--

08.	<b>SECRETARIA DE EDUCACÃO</b>	339030 Material De Consumo	01110	30.000,00
<b>08.002.</b>	<b>Deptº de Educação</b>			
08.002.12.361. 0001.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	335043 Subvenções Sociais	01200	2.575.776,00
08.	<b>SECRETARIA DE EDUCACÃO</b>			
<b>08.002.</b>	<b>Deptº de Educação</b>			
08.002.12.365. 0001.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	335043 Subvenções Sociais	01200	317.304,00
08.	<b>SECRETARIA DE EDUCACAO</b>			
<b>08.002.</b>	<b>Deptº de Educação</b>			
08.002.12.365. 0007.2004	Ação complementar de Oferta de Vagas na Educação Infantil	445041 Contribuições	01200	100.000,00
08.	<b>SECRETARIA DE EDUCACÃO</b>			
<b>08.002.</b>	<b>Deptº de Educação</b>			
08.002.12.365. 0007.2008	Ações Pedagógicas Complementares	339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01200	813.009,00
08.	<b>SECRETARIA DE EDUCACÃO</b>			
<b>08.002.</b>	<b>Deptº de Educação</b>			
08.002.12.366. 0002.2008	Ações Pedagógicas Complementares	339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01200	1.321.750,00
		339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01200	895.248,00
08.	<b>SECRETARIA DE EDUCACÃO</b>			
<b>08.004.</b>	<b>Deptº de Planejamento Técnico</b>			
08.004.12.122. 0001.2059	Manutenção de sistemas de informação e banco de dados unificado	339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01200	1.209.913,00
09.	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>			
<b>09.001.</b>	<b>Gabinete do Secretário de Saúde</b>			
09.001.10.122. 0001.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01110	18.000,00
09.	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>			
<b>09.002.</b>	<b>Deptº de Atendimento Primário</b>			
09.002.10.303. 0005.2060	Manutenção do Almoxarifado de Insumos Fármaco-Hospitalar	339030 Material De Consumo	01110	1.978.800,00
09.	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>			
<b>09.003.</b>	<b>Deptº de Atendimento Secundário</b>			
09.003.10.302. 0004.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	339030 Material De Consumo	01110	937.914,00
09.	<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>			
<b>09.003.</b>	<b>Deptº de Atendimento Secundário</b>			
09.003.10.302. 0004.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01110	1.689.700,00
12.	<b>SECRETARIA DE ESPORTE, RECREAÇÃO E LAZER</b>			
<b>12.001.</b>	<b>Gabinete do Secretário de Esporte, Recreação e Lazer</b>			
12.001.27.122. 0001.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	339030 Material De Consumo	01110	457.300,00
17.	<b>SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE</b>			
<b>17.001.</b>	<b>Gabinete do Secretário de Meio Ambiente</b>			
17.001.18.122. 0022.2061	Manutenção e Recuperação da Frota Municipal	339030 Material De Consumo	01110	30.000,00
18.	<b>SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS</b>			
<b>18.001.</b>	<b>Gabinete do Secretário de Assuntos Jurídicos</b>			
18.001.04.122.0001.2.000	Centralização de Despesas Comuns	339092 Despesas de Exercícios Anteriores	01110	5.900,00
20.	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>			
<b>20.001.</b>	<b>Gabinete do Secretário de Segurança e Controle Urbano</b>			
20.001.04.125. 0023.1004	Aquisição de Veículos, Equipamentos e Instalações	449052 Equipamentos E Material Permanente	01110	3.400,00
20.	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>			
<b>20.001.</b>	<b>Gabinete do Secretário de Segurança e Controle Urbano</b>			
20.001.04.125. 0023.2035	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Ampliação e de Modernização Organizacional	339030 Material De Consumo	01110	47.100,00

<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.001.</b>	<b>Gabinete do Secretário de Segurança e Controle Urbano</b>				
20.001.04.125. 0023.2035	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Ampliação e de Modernização Organizacional				
	339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01110			10.200,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>				
20.002.06.122. 0001.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional				
	339030 Material De Consumo	01110			300,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>				
20.002.06.181. 0009.1004	Aquisição de Veículos, Equipamentos e Instalações				
	449052 Equipamentos E Material Permanente	01110			1.400,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>				
20.002.06.181. 0009.1005	Construção de Próprios Municipais				
	449051 Obras E Instalações	01110			350,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>				
20.002.06.181. 0009.1005	Construção de Próprios Municipais				
	449052 Equipamentos E Material Permanente	01110			350,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>				
20.002.06.181. 0009.2040	Gestão das Ações de Formação e Capacitação dos Servidores Públicos da Guarda Municipal				
	339030 Material De Consumo	01110			15.270,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>				
20.002.06.181. 0009.2040	Gestão das Ações de Formação e Capacitação dos Servidores Públicos da Guarda Municipal				
	339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01110			26.600,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>				
20.002.06.182. 0009.1004	Aquisição de Veículos, Equipamentos e Instalações				
	449052 Equipamentos E Material Permanente	01110			280,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>				
20.002.06.183. 0009.1005	Construção de Próprios Municipais				
	449051 Obras E Instalações	01110			350,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>				
20.002.06.183. 0009.1005	Construção de Próprios Municipais				
	449052 Equipamentos E Material Permanente	01110			70,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>				
20.002.06.183. 0009.2007	Ações Integradas de Segurança				
	339030 Material De Consumo	01110			810,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>				
20.002.06.183. 0009.2007	Ações Integradas de Segurança				
	339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01110			5.320,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>				
20.002.06.183. 0009.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional				
	339030 Material De Consumo	01110			700,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.002.</b>	<b>Departamento de Segurança Urbana</b>				
20.002.06.183. 0009.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional				
	339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica	01110			700,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.004.</b>	<b>Departamento de Controle Urbano</b>				
20.004.06.183. 0009.1004	Aquisição de Veículos, Equipamentos e Instalações				
	339030 Material De Consumo	01110			700,00
<b>20.</b>	<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>				
<b>20.004.</b>	<b>Departamento de Controle Urbano</b>				

20.004.06.183. 0009.1004	Aquisição de Veículos, Equipamentos e Instalações	01110	700,00
<b>20. SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>			
<b>20.004. Departamento de Controle Urbano</b>			
20.004.06.183. 0009.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	01110	44.000,00
339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica			
<b>20. SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>			
<b>20.004. Departamento de Controle Urbano</b>			
20.004.06.183. 0009.2036	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Manutenção e de Modernização Organizacional	01110	4.770,00
339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica			
<b>20. SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>			
<b>20.005. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil</b>			
20.005.06.122. 0009.2035	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Ampliação e de Modernização Organizacional	01110	24.970,00
339030 Material De Consumo			
<b>20. SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>			
<b>20.005. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil</b>			
20.005.06.122. 0009.2035	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Ampliação e de Modernização Organizacional	01110	45.150,00
339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica			
<b>20. SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>			
<b>20.005. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil</b>			
20.005.06.122. 0009.2035	Gestão das Ações de Apoio Administrativo, de Ampliação e de Modernização Organizacional	01110	21.850,00
449052 Equipamentos E Material Permanente			
<b>20. SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>			
<b>20.005. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil</b>			
20.005.06.182. 0009.2007	Ações Integradas de Segurança	01110	7.000,00
339039 Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica			
<b>20. SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO</b>			
<b>20.005. Coordenadoria Municipal de Defesa Civil</b>			
20.005.06.182. 0009.2007	Ações Integradas de Segurança	01110	700,00
449051 Obras E Instalações			
<b>TOTAL</b>			<b>12.643.654,00</b>

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

Osasco, 20 de Outubro de 2017.

**Rogério Lins**  
**Prefeito**

**Pedro Sotero de Albuquerque**

Secretário de Finanças

**Ana Paula Rossi**

Secretária de Educação

**José Carlos Vido**

Secretária de Saúde

**Élio Salvini**

Secretário de Meio Ambiente

**Valdeci Magdanelo**

Secretário de Segurança e Controle Urbano

**RESUMO DAS PORTARIAS****20/10/2017**

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

**RESOLVE:****EXONERAR:**

**PORTARIA N° 3017/17 - EXONERAR, ROSANA SOUSA BRITO**, do cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS DO DEPARTAMENTO DE APOIO OPERACIONAL** - da Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA N° 3020/17 - EXONERAR, EDUARDO NORCIA POCI**, do cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE LOGRADOUROS E PRÁTICA URBANA - NORTE** - da Secretaria de Segurança e Controle Urbano. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**NOMEAR:**

**PORTARIA N° 3013 / 2017 - NOMEAR**, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de provimento efetivo de **OFICIAL ADMINISTRATIVO**, referência e grau 06-A – Tabela 7 - LC. 312/2016 e jornada de 40 horas semanais, a senhora abaixo descrita:

Classificação	Nome	R.G nº
405º	Cristina Rachel Prebianchi	18645750

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

**PORTARIA N° 3014 / 2017 - NOMEAR**, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercerem o cargo de provimento efetivo de **AGENTE DE TRÂNSITO**, referência e grau 09-A- Tabela 7 -LC. 312/2016e jornada de 40 horas semanais, os senhores (as) abaixo descritos:

Classificação	Nome	R.G N°
---------------	------	--------

100	ALEXSANDER AGUIAR	37140213X
-----	-------------------	-----------

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

**PORTARIA Nº 3015 / 2017 - NOMEAR**, nos termos do artigo 20, I, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercerem o cargo de provimento efetivo de **AGENTE DE TRÂNSITO**, referência e grau 09-A- Tabela 7 - LC.312/2016 e jornada de 40 horas semanais, os senhores (as) abaixo descritos:

Classificação	Nome	RG Nº
51	DANIEL CESAR RIBEIRO DE LIMA	433934803

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17 de outubro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 3018/17 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **MICHELI ALAÍDE GOMES SIMÕES, RG. 29.241.176-5**, para exercer o cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MOBILIÁRIOS DO DEPARTAMENTO DE APOIO OPERACIONAL**, da (do) Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **21 de Outubro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 3019/17 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **ELAINE CRISTINA ZARZON BRAZ, RG. 43.536.110-7**, para exercer o cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE MEDICAMENTOS SOCIAL/AÇÕES JUDICIAIS, DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**, da (do) Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **06 de Outubro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 3021/17 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **FRANCISCA PEREIRA DA SILVA, RG. 58.847.088-0**, para exercer o cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE FISCALIZAÇÃO DE LOGRADOUROS E PRÁTICA URBANA - NORTE**, da (do) Secretaria de Segurança e Controle Urbano. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **21 de Outubro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 3023/17 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **JOANA SOUSA DOS SANTOS OLIVEIRA, RG. 28.615.561-8**, para exercer o cargo em comissão de **VICE DIRETOR DE ESCOLA III, DA EMEF QUINTINO BOCAIUVA**, da (do) Secretaria de

**Educação.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **18 de Outubro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 3024/17 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **NELCIMARA DO ROSARIO SANCHEZ, RG. 27.831.154-4**, para exercer o cargo em comissão de **VICE DIRETOR DE ESCOLA II, DA CEMEI MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA PAIXAO**, da (do) **Secretaria de Educação.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **16 de Outubro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

#### **EXONERAR /NOMEAR:**

**PORTARIA Nº 3022/17 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **JULIANA OLIVEIRA RODRIGUES**, do cargo em comissão de VICE DIRETOR DE ESCOLA III, DA CEMEI GERTRUDES DE ROSSI, da **Secretaria de Educação** na data de 15/10/2017. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **VICE DIRETOR DE ESCOLA III, DA EMEF ÉLIO APARECIDO DA SILVA**, junto à **Secretaria de Educação** a partir de 16/10/2017. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

#### **OUTROS:**

**PORTARIA Nº 3006 / 17 - CONSIDERANDO** que a Lei Municipal Nº. 1.696 de 12 de agosto de 1982 estabelece em seu artigo 3º a **Aplicação de Sistema de Progressão aos Servidores Municipais**, em conformidade com a Lei Nº. 2.124/89, e ainda, artigo 36, da Lei Complementar Nº. 06, de 12 de dezembro de 1991, Lei Complementar Nº. 07 de 29 de maio de 1992 e Lei Complementar Nº 282 de novembro de 2014, **APOSTILAR** a Portaria ou Título de Nomeação do Servidor Público Municipal, conforme segue:

#### **EFETIVO/ADJUNTO:**

De: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 02 C

Para: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 02 D

Fátima Aparecida Ticiano da Silva Fonseca(matr. 98.271) a partir de 06.07.2017

De: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 02 E

Para: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 02 F

Aline de Oliveira Paiva(matr. 94.928) a partir de 08.07.2017

De: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 02 F

Para: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 02 G

Cristiane Maria dos Santos(matr. 98.293) a partir de 16.07.2017

De: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 02 G  
Para: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 02 H  
Claer Siqueira Moreira(matr. 94.862)

a partir de 18.05.2017

De: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 03 D  
Para: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 03 E  
Eliana Avelino(matr. 94.590)

a partir de 11.04.2017

De: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 03 F  
Para: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 03 G  
Giselia Anicio Pires Silva(matr. 108.212)  
Maria Ines de Moura Ferreira(matr. 96.226)

a partir de 09.07.2017  
a partir de 11.02.2017

De: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 04 D  
Para: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 04 E  
Aparecida Basilio de Souza(matr. 93.898)  
Sebastiana Aparecida Ramos dos Reis Santiago(matr. 105.759)  
29.06.2017

a partir de 21.06.2017  
a partir de 21.06.2017  
de

De: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 04 E  
Para: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 04 F  
Viviane Araújo Ventura Ribeiro(matr. 94.258)

a partir de 04.04.2017

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

**P**ORTARIA Nº 3007 / 17 - CONSIDERANDO que a Lei Municipal Nº. 1.696 de 12 de agosto de 1982 estabelece em seu artigo 3º a **Aplicação de Sistema de Progressão aos Servidores Municipais**, em conformidade com a Lei Nº. 2.124/89, e ainda, artigo 36, da Lei Complementar Nº. 06, de 12 de dezembro de 1991, Lei Complementar Nº. 07 de 29 de maio de 1992, e Lei nº 4247/2008; **APOSTILAR** a Portaria ou Título de Nomeação do Servidor Público Municipal, conforme segue:

ESTÁVEL:

De: Médico Plantonista 01 I  
Para: Médico Plantonista 01 J  
Tito Cesar dos Santos Nery(matr. 12.611)

a partir de 10.07.2017

De: Servente de Escola 04 I  
Para: Servente de Escola 04 J  
Ana Aparecida Lopes(matr. 800)

a partir de 26.07.2017

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

**PORTRARIA Nº 3008 / 17 - CONSIDERANDO** que a Lei Municipal Nº. 1.696 de 12 de agosto de 1982 estabelece em seu artigo 3º a **Aplicação de Sistema de Progressão aos Servidores Municipais**, em conformidade com a Lei Nº. 2.124/89, e ainda, artigo 36, da Lei Complementar Nº. 06, de 12 de dezembro de 1991, Lei Complementar Nº. 07 de 29 de maio de 1992; **APOSTILAR** a Portaria ou Título de Nomeação do Servidor Público Municipal, conforme segue:

**EFETIVO:**

De: Agente Fiscal do Meio Ambiente - 4<sup>a</sup> Classe 04 H

Para: Agente Fiscal do meio Ambiente – 4<sup>a</sup> Classe 04 I

Amauri de Souza Teodoro(matr. 26.113)

a partir de 22.07.2017

De: Agente Fiscal Sanitário – 1<sup>a</sup> Classe 01 B

Para: Agente Fiscal Sanitário – 1<sup>a</sup> Classe 01 C

Juliana dos Santos Tessaro(matr. 181.541)

a partir de 15.07.2017

De: Ajudante Geral 01 A

Para: Ajudante Geral 01 B

Eduardo dos Santos(matr. 174.915)

a partir de 02.07.2017

De: Ajudante Geral 01 B

Para: Ajudante Geral 01 C

Edilson da Silva Santana(matr. 176.248)

a partir de 25.07.2017

De: Ajudante Geral 01 D

Para: Ajudante Geral 01 E

Maria de Lourdes da Silva(matr. 174.798)

a partir de 19.07.2017

De: Ajudante Geral 01 J

Para: Ajudante Geral 01 L

Afonso Claudio de Oliveira(matr. 18.979)

a partir de 08.07.2017

De: Assistente Social 09 B

Para: Assistente Social 09 C

Rosangela Barbosa da Silva Prado(matr. 150.609)

a partir de 20.07.2017

De: Assistente Social 09 C

Para: Assistente Social 09 D

Cirlei Correa Alves de Oliveira(matr. 136.962)

a partir de 19.07.2017

De: Assistente Social 09 H

Para: Assistente Social 09 I

Jussara Cidamar Crismanis(matr. 32.628)

a partir de 07.03.2017

De: Atendente 06 B

Para: Atendente 06 C

Andrea Freitas Marques(matr. 149.980)

a partir de 31.07.2017

Claudia Assaf(matr. 150.437)

a partir de 14.07.2017

Claudio Cravcenco(matr. 150.491)

a partir de 28.07.2017

Daniel Ribeiro do Nascimento(matr. 150.623)

a partir de 19.07.2017

Eny Vicente da Silva(matr. 150.631)

a partir de 20.07.2017

Isabel Cristina Fernandes(matr. 150.430)

a partir de 12.07.2017

Maria Angélica Cintra Manholeto(matr. 150.037)

a partir de 19.07.2017

Maria do Socorro Pereira dos Santos(matr. 150.630)

a partir de 21.07.2017

Marilda Cristina dos Santos Matsusaki(matr. 150.281)

a partir de 16.07.2017

Orlando Freitas Unger(matr. 150.028)

a partir de 04.07.2017

Regina Cavalcante de Gois(matr. 150.617)

a partir de 20.07.2017

Sandra Aparecida Barros dos Santos(matr. 150.215)

a partir de 09.07.2017

Tamara Christine Ferreira de Lima(matr. 150.622)

a partir de 26.07.2017

Thiemi Aramaqui(matr. 150.110)

a partir de 19.07.2017

De: Atendente 06 C

Para: Atendente 06 D

Iris de Oliveira Santos(matr. 131.379)

a partir de 09.07.2017

Joselia Maria da Silva(matr. 131.255)

a partir de 19.06.2017

Maria Aparecida da Silva(matr. 129.572)

a partir de 06.07.2017

Neusa Alves Araújo(matr. 150.025)

a partir de 14.07.2017

Sheila Veruska Roque de Moraes(matr. 128.434)

a partir de 08.09.2016

Simone Motta Rodrigues(matr. 131.414)

a partir de 14.07.2017

De: Atendente 06 D

Para: Atendente 06 E

Etevaldo Sousa dos Santos(matr. 130.614)

a partir de 16.07.2017

Margarida Sadauscas(matr. 139.833)

a partir de 22.07.2017

Maria Divina Ribeiro Araújo(matr. 105.168)

a partir de 09.07.2017

Mirian de Souza Fileto(matr. 130.640)

a partir de 31.07.2017

Wanessa Priscila de Camargo(matr. 152.626)

a partir de 15.07.2017

Zoraide Barboza do Nascimento(matr. 130.665)

a partir de 26.07.2017

De: Atendente 06 G

Para: Atendente 06 H

Maria Regina da Silva(matr. 64.077)

a partir de 15.07.2017

Roza Maria Gomes da Silva(matr. 154.169)

a partir de 21.07.2017

De: Atendente 06 H

Para: Atendente 06 I

Katia Cilena Oracio(matr. 26.367)

a partir de 29.07.2017

Marina de Fátima Nunes(matr. 133.334)

a partir de 14.07.2017

De: Atendente 06 J

Para: Atendente 06 L

Eduardo Matias da Silva(matr. 130.608)

a partir de 23.07.2017

De: Auxiliar de Copa e Cozinha 01 B	
Para: Auxiliar de Copa e Cozinha 01 C	
Claudineia da Silva Procopio(matr. 150.794)	a partir de 27.07.2017
Maria Janete Marques Sousa(matr. 150.487)	a partir de 30.07.2017
De: Auxiliar de Copa e Cozinha 01 H	
Para: Auxiliar de Copa e Cozinha 01 I	
Maria Elza Ferreira Lima(matr. 31.992)	a partir de 04.07.2017
De: Auxiliar de Enfermagem 11 C	
Para: Auxiliar de Enfermagem 11 D	
Elio Frinxeiro(matr. 78.961)	a partir de 30.06.2017
De: Auxiliar de Enfermagem 11 D	
Para: Auxiliar de Enfermagem 11 E	
Claudio Henrique Ferreira Pinto(matr. 105.204)	a partir de 20.07.2017
Eliane Moura Pigatto de Abreu(matr. 105.504)	a partir de 31.07.2017
Maria Luiza Necundes(matr. 97.554)	a partir de 05.07.2017
Marilyn Nunes da Silva(matr. 90.888)	a partir de 17.05.2017
Rozilene Rodrigues Fonseca(matr. 106.155)	a partir de 17.07.2017
De: Auxiliar de Enfermagem 11 E	
Para: Auxiliar de Enfermagem 11 F	
Lilian Aparecida Moura Garcia(matr. 91.562)	a partir de 08.07.2017
Margarete Maria Souza Chaud Jorge(matr. 95.297)	a partir de 25.07.2017
De: Auxiliar de Enfermagem 11 F	
Para: Auxiliar de Enfermagem 11 G	
Cicera Pinheiro Santos(matr. 72.522)	a partir de 07.07.2017
Ione da Silva Pellini(matr. 72.643)	a partir de 10.07.2017
Maria de Lourdes Rodrigues Sabino(matr. 74.826)	a partir de 13.07.2017
De: Auxiliar de Necropsia 04 I	
Para: Auxiliar de Necropsia 04 J	
Francivaldo Clementino de Araújo(matr. 32.989)	a partir de 31.07.2017
De: Auxiliar de Recursos Humanos 14 B	
Para: Auxiliar de Recursos Humanos 14 C	
Ronaldo Gomes de Oliveira(matr. 150.717)	a partir de 25.07.2017

De: Auxiliar de Recursos Humanos 14 C  
Para: Auxiliar de Recursos Humanos 14 D  
Norma Aparecida Caldeira Silva(matr. 150.168) a partir de 06.07.2017

De: Auxiliar de Serviços Gerais 01 A  
Para: Auxiliar de Serviços Gerais 01 B  
Angelina Albino(matr. 175.903) a partir de 20.07.2017

De: Auxiliar de Serviços Gerais 01 B  
Para: Auxiliar de Serviços Gerais 01 C  
Carlos Eduardo Souto Souza(matr. 180.776) a partir de 30.06.2016

De: Auxiliar de Serviços Gerais 01 C  
Para: Auxiliar de Serviços Gerais 01 D  
Benedito Batista de Carvalho(matr. 175.452)  
Gilberto Santos Silva(matr. 181.810) a partir de 04.07.2017  
a partir de 12.05.2017

De: Auxiliar de Serviços Gerais 01 G  
Para: Auxiliar de Serviços Gerais 01 H  
Lourdes Mantovano(matr. 64.062) a partir de 03.07.2017

De: Auxiliar de Serviços Gerais 01 H  
Para: Auxiliar de Serviços Gerais 01 I  
Arnaldo Alves de Siqueira(matr. 31.443)  
Rosaria Aparecida Julião dos Santos(matr. 36.234) a partir de 16.07.2017  
a partir de 19.07.2017

De: Auxiliar de Serviços Gerais 01 I  
Para: Auxiliar de Serviços Gerais 01 J  
Jussara Aparecida Dimitrov(matr. 31.686) a partir de 27.07.2017

De: Biologista 09 H  
Para: Biologista 09 I  
Romulo Caetano Mendes(matr. 32.430) a partir de 14.07.2017

De: Contador 09 B  
Para: Contador 09 C  
Carine Donizete Simões de Oliveira(matr. 150.053) a partir de 04.07.2017

De: Coordenador Educacional de Creche 05 H  
Para: Coordenador Educacional de Creche 05 I  
Maria Lucia Rosa de Oliveira(matr. 32.177) a partir de 23.07.2017

De: Coordenador Técnico 09 H  
Para: Coordenador Técnico 09 I  
João Carlos Ferreira(matr. 32.963)  
Sandra Aparecida Lopes da Silva(matr. 26.111) a partir de 21.07.2017  
a partir de 21.07.2017

De: Cozinheiro 04 A

Para: Cozinheiro 04 B

Lourdes Marinho Candido(matr. 188.119)

Maria Goreti Ferreira da Silva Toassa(matr. 183.277)

a partir de 29.07.2017

a partir de 20.07.2017

De: Cozinheiro 04 A

Para: Cozinheiro 04 C

Regina Celia Siebra Ubaldo(matr. 188.125)

Sonia Maria dos Santos(matr. 188.095)

a partir de 19.07.2017

a partir de 12.07.2017

De: Cozinheiro 04 A

Para: Cozinheiro 04 D

Jane Cristina da Silva(matr. 188.008)

a partir de 06.07.2017

De: Cozinheiro 04 B

Para: Cozinheiro 04 C

Akiko Mizusaki Wakabayashi(matr. 150.452)

Alzenira Antonia de Freitas(matr. 149.993)

Andréia Miranda Santos(matr. 150.819)

Célia Correa de Almeida Silva(matr. 150.949)

Célia Rodrigues da Cruz(matr. 150.334)

Cintia Barbosa Mendes(matr. 150.457)

Creusa Angelin da Silva(matr. 150.497)

Cyntia Tadeu Balieros(matr. 150.055)

Delemara de Souza Macedo(matr. 150.052)

Dirce Lucianeti de Oliveira(matr. 150.095)

Dulcelina Aparecida Gonçalves(matr. 181.615)

Ednalva Pereira da Silva(matr. 183.750)

Elaine Cristina dos Santos da Silva(matr. 150.092)

Elias Ribas Farias(matr. 150.323)

Elisangela Ancelmo Teodoro Dorea(matr. 175.622)

Elizabete Torres Mendes da Costa(matr. 150.088)

Francisca de Assis Campos de Andrade(matr. 182.888)

Ireni dos Santos Adilto(matr. 150.086)

Ivanyr Damaceno Gonçalves(matr. 150.548)

Janaina do Bonfim Mesquita(matr. 150.566)

Jesus Carlos Braconi(matr. 150.876)

Leila Maria Laurindo(matr. 150.604)

Lucimar de Almeida Silva(matr. 150.129)

Maria Aparecida Fernandes dos Santos(matr. 178.744)

Maria do Socorro Soares Silva Palma(matr. 150.638)

Maria dos Anjos Muricy de Araújo Maciel(matr. 150.634)

Maria Soraia dos Santos Sales(matr. 150.662)

Marli Aparecida Maximo da Silva(matr. 150.328)

Neiva Barbosa da Silva Duarte(matr. 150.873)

a partir de 17.07.2017

a partir de 21.07.2017

a partir de 31.07.2017

a partir de 31.07.2017

a partir de 05.07.2017

a partir de 21.07.2017

a partir de 25.07.2017

a partir de 10.07.2017

a partir de 04.07.2017

a partir de 03.07.2017

a partir de 27.03.2017

a partir de 02.12.2016

a partir de 12.07.2017

a partir de 26.07.2017

a partir de 08.07.2017

a partir de 02.07.2017

a partir de 07.01.2017

a partir de 04.07.2017

a partir de 20.07.2017

a partir de 20.07.2017

a partir de 30.07.2017

a partir de 03.07.2017

a partir de 01.07.2017

a partir de 19.11.2016

a partir de 29.07.2017

a partir de 24.07.2017

a partir de 21.07.2017

a partir de 27.07.2017

a partir de 28.07.2017

Olinda Paixão de Arruda(matr. 150.332)	a partir de 23.07.2017
Pedro Teles Xavier Filho(matr. 150.694)	a partir de 24.07.2017
Raquel Almeida dos Santos(matr. 150.125)	a partir de 05.07.2017
Renette Maria Bessa Lima(matr. 183.736)	a partir de 14.07.2017
Rosani Rosa Correa dos Santos(matr. 150.336)	a partir de 09.07.2017
Rosemeire Jose dos Santos Oliveira(matr. 150.138)	a partir de 08.07.2017
Ruth da Silva Barreto(matr. 181.826)	a partir de 27.07.2017
Sandra Aparecida Cavogna Assumpção(matr. 183.766)	a partir de 09.03.2017
Sonia Leopoldina Ferreira de Almeida(matr. 150.162)	a partir de 02.07.2017
Tatiana Karina da Hora Freitas(matr. 150.743)	a partir de 25.07.2017
Valdirene Paulino dos Santos(matr. 150.144)	a partir de 11.07.2017
Valdeci Bastos Lira(matr. 150.136)	a partir de 06.07.2017

De: Cozinheiro 04 C	
Para: Cozinheiro 04 D	
Aldenora Xavier de Lima(matr. 183.420)	a partir de 17.04.2017
Antonia Lourenço Sindarsic(matr. 183.770)	a partir de 09.01.2017
Iracema Andrade Cardoso(matr. 150.324)	a partir de 27.07.2017
Ivone Teixeira Aguila(matr. 183.745)	a partir de 04.03.2017
Izilda Neto de Moura(matr. 150.987)	a partir de 14.07.2017
Nadir Gonçalves Pena da Silva(matr. 187.654)	a partir de 27.07.2017

De: Cozinheiro 04 D	
Para: Cozinheiro 04 E	
Célia Maria dos Prazeres da Silva(matr. 182.285)	a partir de 12.11.2016
Leide Sanches(matr. 150.598)	a partir de 18.07.2017

De: Cozinheiro 04 G	
Para: Cozinheiro 04 H	
Lindalva Ferreira dos Santos Reis(matr. 32.064)	a partir de 16.07.2017

De: Dentista Diarista 01 I	
Para: Dentista Diarista 01 J	
Neusa Fernandes Silva(matr. 33.743)	a partir de 25.07.2017

De: Dentista Diarista 01 J	
Para: Dentista Diarista 01 L	
Célia Regina Czinczel Mancini(matr. 34.040)	a partir de 24.07.2017

De: Enfermeiro 09 A	
Para: Enfermeiro 09 B	
Valnice Maria da Silva(matr. 184.969)	a partir de 31.07.2017

De: Enfermeiro 09 B	
Para: Enfermeiro 09 C	
Adriana Rodrigues Alves Silveira(matr. 150.525)	a partir de 15.07.2017
Aline Medeiros Marques(matr. 183.534)	a partir de 14.01.2017

Amelia Junko Tajiri(matr. 150.399)	a partir de 08.07.2017
Angela Alves Tavares(matr. 151.315)	a partir de 19.07.2017
Daiana Alves de Lacerda Gracindo(matr. 150.420)	a partir de 17.07.2017
Elineide Ribeiro Nascimento(matr. 150.422)	a partir de 17.07.2017
Fabiana Gonçalves Seki Gava(matr. 150.414)	a partir de 12.07.2017
Jean Robson Lima Sousa(matr. 150.436)	a partir de 16.07.2017
Jhenyfer Cabral Gomes dos Santos(matr. 150.692)	a partir de 26.07.2017
Kelson Janses Fonseca E Silva(matr. 150.545)	a partir de 20.07.2017
Lourdes da Conceição Sousa(matr. 150.765)	a partir de 31.07.2017
Lucia Regina de Sousa(matr. 150.670)	a partir de 27.07.2017
Marcio Bassani Correia(matr. 150.429)	a partir de 22.07.2017

De: Enfermeiro 09 B

Para: Enfermeiro 09 C

Marcos Cesar Moreira Marques(matr. 150.665)	a partir de 27.07.2017
Maria Aurélia da Silveira Assoni(matr. 150.479)	a partir de 12.07.2017
Maria do Socorro Silva(mastr. 150.676)	a partir de 29.07.2017
Paloma Andrade de Moraes(matr. 150.488)	a partir de 19.07.2017
Rosenil Martins Sardinha(matr. 150.485)	a partir de 17.07.2017
Sabrina de Fátima Oliveira Caetano Fregulia(matr. 150.504)	a partir de 17.07.2017
Sandra de Godoy da Silva(matr. 150.506)	a partir de 14.07.2017
Simone Bustos(matr. 150.588)	a partir de 29.07.2017
Soeli Alves Machado(matr. 149.967)	a partir de 29.07.2017
Telma Kasuko Murakami(matr. 150.511)	a partir de 17.07.2017
Veronica de Barros Lima(matr. 150.541)	a partir de 17.07.2017

De: Enfermeiro 09 D

Para: Enfermeiro 09 E

Cinthia Barros Prete da Silva(matr. 181.254)	a partir de 10.12.2016
José Dimas Fernandes Garcia(matr. 104.679)	a partir de 22.07.2017

De: Enfermeiro 09 I

Para: Enfermeiro 09 J

Silvana Santa Bonatto E Silva(matr. 67.722)	a partir de 01.07.2017
---	------------------------

De: Fiscal Tributário 1<sup>a</sup> Classe 01 H

Para: Fiscal Tributário 1<sup>a</sup> Classe 01 I

Antenor Alves da Silva(matr. 27.908)	a partir de 29.07.2017
--------------------------------------	------------------------

De: Fonoaudiólogo 09 H

Para: Fonoaudiólogo 09 I

Cristiana Garcia Mattei(matr. 33.569)	a partir de 28.07.2017
---------------------------------------	------------------------

De: Guarda Civil Municipal - 3<sup>a</sup> Classe - Feminino 01 B

Para: Guarda Civil Municipal - 3<sup>a</sup> Classe - Masculino 01 C

Fernanda Santos da Silva(matr. 150.249)	a partir de 04.07.2017
---	------------------------

- De: Guarda Civil Municipal - 2<sup>a</sup> Classe - Feminino 3 E  
Para: Guarda Civil Municipal - 2<sup>a</sup> Classe - Masculino 03 F  
Denise Aparecida dos Santos(matr. 142.429) a partir de 20.07.2017
- De: Inspetor de Alunos 04 C  
Para: Inspetor de Alunos 04 D  
Débora Vilela da Silva(matr. 141.359) a partir de 11.07.2017
- De: Jardineiro 01 H  
Para: Jardineiro 01 I  
Reginaldo da Silva Rios(matr. 32.255) a partir de 16.07.2017
- De: Jardineiro 01 J  
Para: Jardineiro 01 L  
Humildo de Freitas Diogo(matr. 35.536) a partir de 26.07.2017
- De: Médico Cardiologista Plantonista 01 F  
Para: Médico Cardiologista Plantonista 01 G  
Manuel Luis Felippo(matr. 182.039) a partir de 03.07.2017
- De: Médico Clinico Geral Diarista 01 F  
Para: Médico Clinico Geral Diarista 01 G  
Marcelo Alexandre Francato(matr. 95.500) a partir de 19.07.2017
- De: Médico Clinico Geral Plantonista 01 I  
Para: Médico Clinico Geral Plantonista 01 J  
Fernando Antonio Rodrigues Ramos(matr. 34.285) a partir de 24.07.2017
- De: Médico Ginecologista Diarista 01 B  
Para: Médico Ginecologista Diarista 01 C  
Marcio Sader Khouri(matr. 177.395) a partir de 18.07.2017
- De: Médico Ginecologista Diarista 01 G  
Para: Médico Ginecologista Diarista 01 H  
Gisleide Marques Guedes(matr. 91.431) a partir de 16.07.2017
- De: Médico Infectologista Diarista 01 A  
Para: Médico Infectologista Diarista 01 B  
Denise Juliato(matr. 180.494) a partir de 07.07.2017
- De: Médico Infectologista Diarista 01 B  
Para: Médico Infectologista Diarista 01 C  
Ana Claudia Marcello da Costa Carvalho(matr. 180.487)  
Fabiana Therezinha de Santana(matr. 180.500) a partir de 09.07.2017  
a partir de 10.06.2016
- De: Médico Nefrologista Plantonista 01 D  
Para: Médico Nefrologista Plantonista 01 E  
Marcio Luis Moraes(matr. 109.996) a partir de 13.07.2017

De: Médico Ortopedista Diarista 01 E  
Para: Médico Ortopedista Diarista 01 F  
Marcelo Araf(matr. 91.309) a partir de 20.07.2017

De: Médico Ortopedista Plantonista 01 H  
Para: Médico Ortopedista Plantonista 01 I  
José Guido Matheus(matr. 33.854) a partir de 08.07.2017

De: Médico Pediatra Diarista 01 E  
Para: Médico Pediatra Diarista 01 F  
Carlos Eduardo Brefere Pegolo(matr. 99.577) a partir de 20.07.2017

De: Médico Pediatra Diarista 01 J  
Para: Médico Pediatra Diarista 01 L  
Vânia Maria Garcia Goulart Penteado(matr. 35.202) a partir de 12.06.2017

De: Médico Pediatra Diarista 01 L  
Para: Médico Pediatra Diarista 01 M  
Nelson Godinhoto Filho(matr. 67.647) a partir de 15.07.2017

De: Médico Socorrista Plantonista 01 A  
Para: Médico Socorrista Plantonista 01 B  
Raphael Rodrigues de Faria(matr. 182.176) a partir de 10.07.2017

De: Médico Socorrista Plantonista 01 B  
Para: Médico Socorrista Plantonista 01 C  
Maija Fabiana Ramos Pereira(matr. 182.417) a partir de 22.04.2017

De: Médico Socorrista Plantonista 01 E  
Para: Médico Socorrista Plantonista 01 F  
Eduino Teobaldo Renck Junior(matr. 91.377) a partir de 19.07.2017

De: Médico Socorrista Plantonista 01 F  
Para: Médico Socorrista Plantonista 01 G  
Marco Antonio Moraes da Silva(matr. 182.705) a partir de 16.06.2017

De: Motorista de Transportes Leves 11 B  
Para: Motorista de Transportes Leves 11 C  
Adriano Portinho Canto(matr. 150.643)  
Carlos Cesar de Paula Bueno(matr. 150.639) a partir de 20.07.2017  
a partir de 30.07.2017

Donizete Freire de Alencar(matr. 150.646)  
Ediraldo dos Santos Barreto(matr. 150.651)  
Marivaldo José de Jesus(matr. 150.647) a partir de 20.07.2017  
a partir de 20.07.2017  
a partir de 24.07.2017

De: Motorista de Transportes Pesados 12 A  
Para: Motorista de Transportes Pesados 12 B  
José Henrique Balduci(matr. 175.379) a partir de 08.07.2017

De: Motorista de Transportes Pesados 12 B	
Para: Motorista de Transportes Pesados 12 C	a partir de 22.07.2017
Antonio Rodrigues Medin(matr. 174.823)	a partir de 22.07.2017
João Francisco de Oliveira(matr. 150.700)	
De: Motorista de Transportes Pesados 12 G	
Para: Motorista de Transportes Pesados 12 H	a partir de 07.06.2017
Helio Fernandes(matr. 34.095)	
De: Nutricionista 09 C	
Para: Nutricionista 09 D	
Marcia Braz Heigasi(matr. 129.641)	a partir de 08.07.2017
De: Oficial Administrativo 08 A	
Para: Oficial Administrativo 08 B	
Carolina Pereira Matias da Silva(matr. 188.089)	a partir de 12.07.2017
Selma Antunes Carvalho(matr. 188.093)	a partir de 12.07.2017
De: Oficial Administrativo 08 G	
Para: Oficial Administrativo 08 H	
Edna Lopes Peres Medina(matr. 71.061)	a partir de 16.05.2017
De: Oficial Administrativo 08 H	
Para: Oficial Administrativo 08 I	
Beverly Iris Cruz(matr. 27.254)	a partir de 28.04.2017
Charles Alexandre Pires(matr. 25.867)	a partir de 19.07.2017
Paulo Sergio Rego(matr. 25.873)	a partir de 30.01.2017
Rosemeire Bendinelli(matr. 26.736)	a partir de 28.07.2017
Silvana Guedes de Lima(matr. 30.809)	a partir de 17.07.2017
De: Oficial Administrativo 08 I	
Para: Oficial Administrativo 08 J	
Eliana Aparecida Dias da Silva(matr. 44.561)	a partir de 08.07.2017
Izabel Cristina Seixas de Barros(matr. 44.712)	a partir de 26.07.2017
De: Oficial Administrativo 08 J	
Para: Oficial Administrativo 08 L	
Adilson Bragante(matr. 25.878)	a partir de 21.07.2017
Marlene Aparecida Ribeiro(matr. 20.930)	a partir de 01.07.2017
De: Oficial de Escola 09 C	
Para: Oficial de Escola 09 D	
Ana Maria Lizardo(matr. 157.362)	a partir de 03.07.2017
Julietta Andrade Mattenhauer(matr. 139.979)	a partir de 13.07.2017

De: Oficial de Escola 09 D	
Para: Oficial de Escola 09 E	
Sergio Aparecido Rodrigues Preto(matr. 133.796)	a partir de 01.07.2017
Sirlene Andrade de Oliveira(matr. 139.984)	a partir de 11.07.2017
De: Pajem 01 D	
Para: Pajem 01 E	
Karina Amaral Martins(matr. 104.821)	a partir de 27.07.2017
De: Pajem 01 G	
Para: Pajem 01 H	
Rosangela Roselli Escalada(matr. 30.396)	a partir de 11.07.2017
De: Pajem 01 H	
Para: Pajem 01 I	
Maria Soledade da Silva Monteiro(matr. 30.791)	a partir de 29.07.2017
De: Pedreiro 01 H	
Para: Pedreiro 01 I	
Francisco Carneiro Nepomucena(matr. 26.250)	a partir de 27.07.2017
De: Pedreiro 01 I	
Para: Pedreiro 01 J	
José Jesus da Silva(matr. 27.706)	a partir de 01.07.2017
De: Procurador do Município – Classe III 03 H	
Para: procurador do Município – Classe III 03 I	
Jeanette Masutti Massa(matr. 19.094)	a partir de 13.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 A	
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 B	
Cilene Carvalho Cruz(matr. 173.701)	a partir de 31.07.2017
Iraildes Ramos dos Santos(matr. 173.623)	a partir de 30.07.2017
Kathlem Teixeira Fortunato(matr. 173.832)	a partir de 08.06.2017
Leda Andrea de Araújo(matr. 182.482)	a partir de 11.07.2017
Luana Chican Cunha(matr. 184.077)	a partir de 31.07.2017
Marisa da Silva Pereira Gonzaga(matr. 181.188)	a partir de 11.07.2017
Patricia Regina da Silva(matr. 173.885)	a partir de 10.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 B	
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 C	
Andreia Oliveira Xavier de Almeida(matr. 180.846)	a partir de 05.07.2017
Andressa Aparecida Rodrigues(matr. 174.470)	a partir de 12.07.2017
Carla Eliteia Gonçalves Felipe(matr. 174.251)	a partir de 20.07.2017
Débora Aparecida Mazza de Souza(matr. 180.823)	a partir de 21.07.2017
Eloisa da Silva Oliveira(matr. 180.827)	a partir de 12.04.2017

De: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 B	
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 C	
Juliana Aparecida Martins Barbosa dos Santos(matr. 174.135)	a partir de 08.07.2017
Luciana Silmara da Silva Santos(matr. 181.100)	a partir de 25.07.2017
Maria Elizeti da Rocha(matr. 180.859)	a partir de 17.06.2017
Maria Jocelia de Sousa Alves(matr. 173.559)	a partir de 14.07.2017
Marli da Silva Valadares(matr. 173.975)	a partir de 26.07.2017
Natalia Feitosa de Souza(matr. 173.900)	a partir de 03.07.2017
Rosemeire Jardim Ramos Jorge(matr. 175.399)	a partir de 29.07.2017
Simone Aljonas de Moraes(matr. 173.566)	a partir de 17.06.2017
Sonia Aparecida Felix de Oliveira(matr. 173.974)	a partir de 04.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 C	
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 D	
Alaide Aparecida Cruz Lazzarin(matr. 181.195)	a partir de 12.06.2017
Elisangela Carla Valerio(matr. 181.475)	a partir de 10.04.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 D	
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 E	
Rosemeire Lopes Lima(matr. 104.745)	a partir de 07.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 B	
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 C	
Ruth Ventura Gomes(matr. 150.562)	a partir de 18.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 D	
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 E	
Helena Sonia de Moraes Fachini(matr. 105.818)	a partir de 16.07.2017
Karina de Aquino Lima(matr. 105.182)	a partir de 04.07.2017
Maria Lucia Gonçalves Bueno de Souza(matr. 104.866)	a partir de 18.07.2017
Naira Toledo Candido(matr. 104.867)	a partir de 11.07.2017
Nilza Nogueira(matr. 100.111)	a partir de 26.06.2017
Rosineide Godoi Vieira(matr. 104.764)	a partir de 30.07.2017
Tatiane Callegari Montak(matr. 104.804)	a partir de 10.07.2017
Telma Marlucia Avelar(matr. 99.873)	a partir de 05.07.2017
Valdeilda Gonçalves Silva Pinheiro(matr. 104.732)	a partir de 13.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 E	
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 F	
Dalva Pereira dos Santos(matr. 104.792)	a partir de 09.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 G	
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 H	
Elisabeth Lacerda(matr. 105.183)	a partir de 04.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 H	
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 I	
Rosimeire Pereira dos Santos(matr. 30.670)	a partir de 04.07.2017

Valeria Cristina de Almeida Godoi(matr. 30.403)	a partir de 12.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 J Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 L Irene Oliveira Gonçalves(matr. 37.880)	a partir de 24.06.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M02 B Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M02 C Olivia Maria Conceição Barbosa de Sousa(matr. 150.507)	a partir de 19.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M02 D Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M02 E Cristina Nunes da Costa(matr. 104.796) Daniela Medeiros Pinheiro Gomes(matr. 105.782) Gisele Aparecida dos Santos(matr. 104.738) Kely Cristina de Avila(matr. 104.823) Maria Jose da Conceição dos Santos(matr. 104.772) Maria Luzia de Oliveira Leite(matr. 99.887) Marilene Barbosa dos Passos(matr. 105.822)	a partir de 28.07.2017 a partir de 07.07.2017 a partir de 05.07.2017 a partir de 10.07.2017 a partir de 01.07.2017 a partir de 25.07.2017 a partir de 23.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M02 G Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M02 H Jocinea Alves Teixeira Costa(matr. 93.017)	a partir de 23.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 D Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 E Anelicia Pires(matr. 104.799) Rosana Marits(matr. 104.845) Simaura Rosa Costa de Jesus(matr. 104.818)	a partir de 20.05.2017 a partir de 04.07.2017 a partir de 20.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 H Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 I Claudite de Matos Aguilar(matr. 30.639)	a partir de 30.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 I Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 J Geni Cleide Alves Ferrari(matr. 30.442)	a partir de 16.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M04 D Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M04 E Terezinha de Jesus Garcia Martins(matr. 105.804)	a partir de 19.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M05 B Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M05 C Deiverson Diego Amarantes(matr. 150.751)	a partir de 13.07.2017
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M05 D Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M05 E	

De: Professor de Educação Básica I M 01 A Para: Professor de Educação Básica I M 01 B Adriana Perrotti da Costa Pires(matr. 174.154) Maria Aparecida de Oliveira Paixão(matr. 173.544)	a partir de 29.07.2017 a partir de 17.07.2017 a partir de 08.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 01 B Para: Professor de Educação Básica I M 01 C Cintia Alessandra Lima da Silva(matr. 153.507) Gloria Paula Sobral Fernandes Parada(matr. 173.899) Marcio Roberto Silva Sampaio(matr. 154.250) Maria de Lourdes Rocha Domingues(matr. 173.815) Roberta Camandoni de Oliveira(matr. 154.678)	a partir de 03.07.2017 a partir de 02.11.2016
De: Professor de Educação Básica I M 01 C Para: Professor de Educação Básica I M 01 D Andrea Teixeira Vandreley Nascimento(matr. 154.074) Fernando Rodrigo dos Santos(matr. 130.825) Cleide Muller E Silva Dornelas(matr. 131.481) Jaqueline Bezerra de Lima Silva(matr. 174.042)	a partir de 18.07.2017 a partir de 20.07.2017 a partir de 06.07.2017 a partir de 13.07.2017 a partir de 04.06.2017
De: Professor de Educação Básica I M 01 D Para: Professor de Educação Básica I M 01 E Julio Cesar Batista dos Santos(matr. 93.482)	a partir de 22.07.2017 a partir de 07.07.2017 a partir de 18.07.2017 a partir de 17.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 01 E Para: Professor de Educação Básica I M 01 F Maria Izabel Soares Pacheco Gaspar(matr. 174.050) Simone Maria Guazelli(matr. 80.820)	a partir de 17.07.2017 a partir de 18.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 01 F Para: Professor de Educação Básica I M 01 G Sueli Aparecida Cardinali Oliveira(matr. 105.562)	a partir de 07.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 02 A Para: Professor de Educação Básica I M 02 B Priscila da Silva Karapurnala Maciel(matr. 154.673)	a partir de 30.07.2016
De: Professor de Educação Básica I M 02 B Para: Professor de Educação Básica I M 02 C Cassia Alcantara da Silva(matr. 153.441)	a partir de 14.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 02 C Para: Professor de Educação Básica I M 02 D Sheyla Rodrigues Soares Martins(matr. 130.250)	a partir de 23.07.2017

De: Professor de Educação Básica I M 02 D Para: Professor de Educação Básica I M 02 E Mara Aparecida Rocha(matr. 105.556)	a partir de 20.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 02 E Para: Professor de Educação Básica I M 02 F Deise Cristina Evangelista dos Santos(matr. 80.259) Eliana de Moura(matr. 80.822) Gisele Souza dos Santos Jesus(matr. 82.943) Janise de Castro Rapanelli Hossein(matr. 80.692) Mariza do Socorro Teixeira(matr. 80.221) Melissa Pires Angelini Alcantara(matr. 81.188) Vera Aparecida Damaceno(matr. 80.118)	a partir de 31.07.2017 a partir de 08.07.2017 a partir de 15.07.2017 a partir de 08.07.2017 a partir de 31.07.2017 a partir de 13.07.2017 a partir de 22.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 02 G Para: Professor de Educação Básica I M 02 H Ana Cristina Penov(matr. 41.139)	a partir de 02.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 02 H Para: Professor de Educação Básica I M 02 I Debora Meyrise Nascimento do Amaral Ferreira(matr. 48.339) Vera Cherbeluka Gadioli(matr. 31.534)	a partir de 10.05.2017 a partir de 26.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 02 J Para: Professor de Educação Básica I M 02 L Maria Cristina Maximo Ferreira Melo(matr. 8.682)	a partir de 31.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 03 A Para: Professor de Educação Básica I M 03 B Rita de Cássia Santana da Silva(matr. 28.839)	a partir de 31.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 03 D Para: Professor de Educação Básica I M 03 E Adriana Mantegazza Nunes(matr. 80.033) Deolinda Ribeiro dos Santos Menegon(matr. 131.950) Eliana dos Santos Barboza(matr. 105.553) Hebe Alves Feitosa Grillo(matr. 105.558) Neide de Fatima Ortigosa(matr. 80.224) Rita de Cássia Venâncio Machado(matr. 103.807)	a partir de 14.07.2017 a partir de 22.07.2017 a partir de 16.07.2017 a partir de 31.07.2017 a partir de 12.08.2015 a partir de 14.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 03 E Para: Professor de Educação Básica I M 03 F Fernanda Correia Ferreira Vieira(matr. 80.488) Geralda Machado Carneiro(matr. 103.785) Irma de Campos Costa Pereira(matr. 80.750) Maria Gilvanda Vieira Alves dos Santos(matr. 82.893)	a partir de 29.07.2017 a partir de 26.08.2016 a partir de 08.07.2017 a partir de 21.07.2017

Pamela Santner(matr. 93.395)	a partir de 02.07.2017
Renata Moreira da Silva(matr. 80.152)	a partir de 08.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 03 F Para: Professor de Educação Básica I M 03 G Debora Cegalla Pinto(matr. 89.944)	a partir de 04.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 04 D Para: Professor de Educação Básica I M 04 E Maria de Lourdes Gonçalves de Castro Rocha(matr. 153.563) Armando Brufato(matr. 95.922)	a partir de 30.07.2017 a partir de 18.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 04 H Para: Professor de Educação Básica I M 04 I Maria Valda Pinheiro Silva(matr. 49.316)	a partir de 23.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 05 D Para: Professor de Educação Básica I M 05 E Greicie Cristine Honorio da Silva(matr. 80.801)	a partir de 08.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 05 E Para: Professor de Educação Básica I M 05 F Tarsila Rodrigues da Silva(matr. 80.687)	a partir de 03.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 05 F Para: Professor de Educação Básica I M 05 G Daniela Colhado Cordeiro(matr. 80.063)	a partir de 01.07.2017
De: Professor de Educação Básica I M 05 I Para: Professor de Educação Básica I M 05 J Elaine Cristina Gaban Stanghi(matr. 11.378)	a partir de 05.07.2017
De: Professor de Educação Básica II M 01 A Para: Professor de Educação Básica II M 01 B Ana Maria de Sousa Simi(matr. 175.834) Gisleine de Cassia Soares Vianni(matr. 173.627)	a partir de 11.07.2017 a partir de 29.07.2017
De: Professor de Educação Básica II M 01 B Para: Professor de Educação Básica II M 01 C Cristiane Rodrigues Almeida Saggiomo(matr. 174.306) Lucia Aparecida de Oliveira(matr. 183.755) Sonia Maria Silva de Castro(matr. 153.485)	a partir de 16.11.2016 a partir de 29.07.2017 a partir de 21.07.2017
De: Professor de Educação Básica II M 01 C Para: Professor de Educação Básica II M 01 D Elaine Cristina Ramos Fagundes(matr. 181.169) Maria Bernadete Ferreira Scotton(matr. 173.773)	a partir de 10.02.2017 a partir de 11.04.2017

De: Professor de Educação Básica II M 01 D Para: Professor de Educação Básica II M 01 E Maria Sueli Silvestrini Sotto(matr. 95.947) Ronaldo Rodrigues(matr. 104.241)	a partir de 31.07.2017 a partir de 05.07.2017
De: Professor de Educação Básica II M 02 E Para: Professor de Educação Básica II M 02 F Elza Alves Pineda(matr. 80.886)	a partir de 07.06.2017
De: Professor de Educação Básica II M 03 E Para: Professor de Educação Básica II M 03 F Elisete Piassa(matr. 80.885)	a partir de 08.07.2017
De: Professor de Educação Básica II M 04 C Para: Professor de Educação Básica II M 04 D Alvaro Nishida Junior(matr. 120.180) Josiane Bispo Rodrigues Camelo(matr. 121.464) Lilian Cristina Cepeda Nieves(matr. 121.564)	a partir de 15.07.2017 a partir de 03.07.2017 a partir de 01.07.2017
De: Professor de Educação Básica II M 04 F Para: Professor de Educação Básica II M 04 G Kelly Christine Ferrari Cerdeira Marcuccio(matr. 80.894)	a partir de 11.07.2017
De: Professor de Educação Especial 09 G Para: Professor de Educação Especial 09 H Maria Jose Mafra Naito(matr. 28.488)	a partir de 04.07.2017
De: Professor de Educação Especial 09 J Para: Professor de Educação Especial 09 L Ariani Simone Kroger(matr. 28.801)	a partir de 11.07.2017
De: Professor de Educação Física 09 H Para: Professor de Educação Física 09 I Carlos Antonio Centolanza(matr. 35.406)	a partir de 01.07.2017
De: Psicólogo 09 L Para: Psicólogo 09 M Katia Aparecida Nascimento Couto(matr. 32.738)	a partir de 16.07.2017
De: Servente de Escola 04 B Para: Servente de Escola 04 C Ana Lucia Garcia Martins(matr. 155.503) Monica Ferreira Lima de Souza(matr. 158.321) Rutileia Santos Balbino(matr. 148.011)	a partir de 25.12.2016 a partir de 13.07.2017 a partir de 17.07.2017

De: Servente de Escola 04 C	
Para: Servente de Escola 04 D	
Ana Aparecida de Paula Furlan(matr. 136.421)	a partir de 21.07.2017
Elisia do Rozario Vaz(matr. 157.478)	a partir de 15.07.2017
Marcelo Rodrigues(matr.129.703)	a partir de 16.07.2017
Maria de Lourdes da Silva(matr. 136.189)	a partir de 22.07.2017
Maria Lucia de Almeida Silva(matr. 130.113)	a partir de 30.08.2016
Marinauva de Melo Silva(matr. 158.309)	a partir de 23.07.2017
Vilma de Fátima Alves Costa(matr. 157.638)	a partir de 30.07.2017
De: Servente de Escola 04 D	
Para: Servente de Escola 04 E	
Andreza Bezerra Pereira(matr. 135.981)	a partir de 05.07.2017
Ivandete Lopes da Silva(matr. 157.537)	a partir de 02.07.2017
De: Servente de Escola 04 H	
Para: Servente de Escola 04 I	
Regia Flora Dias Araújo Cavalcante(matr. 35.029)	a partir de 15.07.2017
De: Soldador 01 H	
Para: Soldador 01 I	
José Dantas(matr. 32.549)	a partir de 14.07.2017
De: Técnico de Enfermagem 13 A	
Para: Técnico de Enfermagem 13 B	
Cindy Delbo da Silva(matr. 187.033)	a partir de 09.07.2017
Daniel Costa dos Santos Filho(matr. 183.123)	a partir de 01.07.2017
De: Técnico de Enfermagem 13 B	
Para: Técnico de Enfermagem 13 C	
Carolina de Souza Silva Oliveira(matr. 181.331)	a partir de 02.11.2016
Eder Fortunato de Almeida(matr. 180.423)	a partir de 12.03.2017
Fabiana Aparecida Maia(matr. 129.718)	a partir de 06.07.2017
Maria Aparecida Vieira Rocha(matr. 180.248)	a partir de 27.01.2017
Silvia Regina Paes da Silva(matr. 129.033)	a partir de 07.07.2017
Soeli Dias de Campos Lima(matr. 180.228)	a partir de 15.06.2017
Wilson Araújo Moreira(matr. 183.239)	a partir de 04.02.2017
De: Técnico de Enfermagem 13 C	
Para: Técnico de Enfermagem 13 D	
Ednea dos Santos Silva(matr. 179.384)	a partir de 08.09.2016
Eliane de Freitas Nascimento(matr. 129.063)	a partir de 30.07.2017
Francisca Carleuza Lins(matr. 129.292)	a partir de 03.07.2017
Gilcinete Alves da Cruz(matr. 133.709)	a partir de 25.07.2017
Iracema de Freitas(matr. 129.024)	a partir de 05.07.2017
Iraci Ferreira Neves da Silva(matr. 133.493)	a partir de 08.07.2017
Juliana Cristina Melquem(matr. 131.047)	a partir de 28.07.2017
Luciane do Nascimento Ribeiro(matr. 129.305)	a partir de 04.07.2017

Márcia Cristina da Paixão(matr. 129.785)	a partir de 14.07.2017
Marcio Manuel Cavalcante(matr. 129.767)	a partir de 29.07.2017
Rosangela dos Santos Silva(matr. 129.149)	a partir de 20.07.2017
Rosania Rodrigues Pinto Celestino(matr. 129.150)	a partir de 14.07.2017
Rosinete Pereira Torres(matr. 130.032)	a partir de 27.07.2017
De: Técnico de Enfermagem 13 D	
Para: Técnico de Enfermagem 13 E	
Ednalva França Silva Lima(matr. 181.837)	a partir de 02.09.2016
Isabel Francisco Frias(matr. 129.730)	a partir de 02.07.2017
José Alves Feitosa(matr. 130.768)	a partir de 21.07.2017
Kelli Cristina Almeida Viana Cardoso(matr. 181.484)	a partir de 27.05.2016
Lenilza Maruia Gonçalves(matr. 95.422)	a partir de 04.07.2017
Maria Marli Ribeiro(matr. 183.242)	a partir de 06.04.2017
Rita de Cassia Oliveira Marques(matr. 180.054)	a partir de 29.04.2017
Vanessa Bispo dos Santos(matr. 133.951)	a partir de 05.07.2017
De: Técnico de Enfermagem 13 G	
Para: Técnico de Enfermagem 13 H	
Jakeline Luiza Nelo Furlan(matr. 174.964)	a partir de 12.07.2017
De: Técnico em Radiologia 14 D	
Para: Técnico em Radiologia 14 E	
Camila Mechi dos Santos(matr. 92.557)	a partir de 07.07.2017
De: Terapeuta Ocupacional 09 E	
Para: Terapeuta Ocupacional 09 F	
Cristina Valotta(matr. 87.602)	a partir de 04.07.2017
De: Terapeuta Ocupacional 09 G	
Para: Terapeuta Ocupacional 09 H	
Rita de Cássia Ferreira Lourenço(matr. 82.896)	a partir de 25.07.2017
Para: Vigia – Classe I – Feminino 01 C	
Para: Vigia – Classe I – Feminino 01 D	
Adriana dos Santos Pau Ferro(matr. 128.306)	a partir de 03.07.2017
Para: Vigia – Classe I – Masculino 01 B	
Para: Vigia – Classe I – Masculino 01 C	
Antonio da Silva(matr. 153.109)	a partir de 06.07.2017
Para: Vigia – Classe I – Masculino 01 C	
Para: Vigia – Classe I – Masculino 01 D	
Gerson Soares Trindade(matr. 133.406)	a partir de 12.07.2017
Mauricio Mendes Pereira(matr. 129.352)	a partir de 03.07.2017
Sandro Nunes(matr. 129.368)	a partir de 30.07.2017
Para: Vigia – Classe II – Masculino 02 H	
Para: Vigia – Classe II – Masculino 02 I	

Edson Pereira Bueno(matr. 26.535) a partir de 08.07.2017

De: Zelador de Escola 04 F  
Para: Zelador de Escola 04 G  
Carlos Augusto Costa(matr. 156.720) a partir de 03.07.2017

De: Zelador de Escola 04 I  
Para: Zelador de Escola 04 J  
Carlos Roberto Julião(matr. 155.563) a partir de 21.07.2017

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

**PORTARIA Nº 3009 / 2017 - DISPENSAR DO PONTO** as servidoras **SANDRA REGINA S. GUIOMAR-** MATRÍCULA 109.476, **GISELE GORETI RIBEIRO -** MATRÍCULA 26.726 e **REGIANE SANTO TREVELATO** – MATRÍCULA 181.865 para participar do “**TREINAMENTO AVANÇADO – TESOURARIA MUNICIPAL, TEORIA E PRÁTICA**”- na Cidade de São Paulo – SP, no dia 20 /10/2017. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 3010 / 2017 - DISPENSAR DO PONTO** os servidores **CLARICE APARECIDA DE FREITAS BRIGIDA – MATRÍCULA 133.485, DANIEL HENRIQUE OLIVEIRA PENA – MATRÍCULA 182.658** para participarem do “**II ENCONTRO NACIONAL DAS EQUIPES DE CONSULTÓRIO DE RUA**”- na Cidade de Brasília – DF , nos dias 23 e 24/10/2017. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 3011 / 2017 - Designar** para Constituir como REPRESENTANTES e para compor a COMISSÃO DE URBANIZAÇÃO E REGULARIZAÇÃO DO LOTEAMENTO DE INTERESSE SOCIAL JD. SANTA MARIA (Lotes Caucionados), os membros abaixo relacionados:

**Representantes da P.M.O:**

Ana Gabriela Akaishi – Matricula 184.691  
Cirlei Correa Alves Oliveira – Matricula 136.962  
Daniela Igarashi – Matricula 138.176  
Mariana Eugênio de Campos – Matricula 184.879  
Simone Beralda Tavares – Matricula 148.154

**Representantes Indicado pela Comunidade:**

Guerino Antônio Maglio – RG 6.554.455-9  
Alvino Xavier da Serra – RG 19.427.669-7  
Claudio Garcia Dias – RG 11.834.738-X  
Edson Ribeiro Pedreira – RG 13.860.688-2  
Emilio Carlos D’Ángelo – RG 10.192.373-9

**Representantes Indicado pela Comunidade:**

Jose Hermeto de Farias Filho – RG 38.607.260-7

Nilza Aparecida dos Santos Barbarino – RG 16.309.978

Miguel Felix Correia Neto – RG 22.533.836-1

Walter Antonio Ribeiro de Moraes – RG 9.162.525-7

Talita Bernades da Silva – RG 40.546.387-X

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

**PORTRARIA Nº 3012 / 2017 - DESIGNAR** a Senhora **PATRICIA BULBOVAS DE ANDRADE, MATRÍCULA 47.644**, para responder pelo cargo de **ASSESSOR DE SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 30 de setembro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

**PORTRARIA Nº 3016 / 2017 - NOMEAR**, Comissão Organizadora para realização dos estudos necessários objetivando a implantação de procedimentos para o Processo Seletivo Público de Enfermeiro – ESF, Técnico de Enfermagem – ESF, Agente de Proteção Social – Feminino, Agente de Proteção Social - Masculino, composta pelos seguintes membros:

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PRESIDENTE:**

TITULAR: SÉRGIO DI PACE DI NIZO

SUPLENTE: SOLENY DE OLIVEIRA PEREIRA

**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS:**

TITULAR: JEANETE MASSUTI MASSA

SUPLENTE: CLAUDIO LYSIAS DA SILVA

**SECRETARIA DE SAÚDE:**

TITULAR: JOSÉ APARECIDO DOS SANTOS

SUPLENTE: SELMA CARNEIRO PEREIRA

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

TITULAR: SUZETE SOUZA FRANCO

SUPLENTE: DANIELLE SILVA BUENO

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

**PORTRARIA Nº 3025 / 2017 - DESIGNAR** o Senhor **SERGIO TEIXEIRA MACHADO MIRANDA CARDOSO** RG nº 7.904.553-4, para responder pelo cargo de **VICE DIRETOR DE ESCOLA III**, da EMEIEF JEANETE BEAUCHAMP, durante o período de férias do senhor **EDUARDO DE CARVALHO**, RG nº 17.272.528-8, no período de 16/10 a 15/11/2017. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 16 de Outubro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**POR**TARIA N° 3026 / 2017- DESIGNAR a Senhora **RICENA ADAMERIS CALARGA MORALES** RG n° 18.438.475-8 , para responder pelo cargo de VICE DIRETOR DE ESCOLA III, da **EMEIEF SAAD BECHARA** durante o período de licença premio da senhora **ROSELI MARIA CANDIDO**, RG n° 23.080.597-8, no período de 16/10 a 26/11/2017. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **retroagindo seus efeitos a 16 de Outubro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

### **RETIFICAÇÕES:**

Na portaria nº 2306/17, publicada em 02 de junho do ano em curso, leia-se: -“ NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) DEBORA AMELIA SILVERIO, RG. 23.689.770-6, para exercer o cargo em comissão de COORDENADOR PEDAGÓGICO II, DA EMEF MARINA SADDI HAIDAR, da (do) Secretaria de Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 16 de Maio do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.”

Na portaria nº 2911/17, publicada em 19 de setembro do ano em curso, leia-se: “ - EXONERAR o (a) Senhor (a) ANOR GONÇALVES MENDES JUNIOR, do cargo em comissão de DIRETOR DE ESCOLA III, DA EMEF ÉLIO APARECIDO DA SILVA, da Secretaria de Educação na data de 05/07/2017. NOMEÁ-LO (A) nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de DIRETOR DE ESCOLA III, DA EMEF ÉLIO APARECIDO DA SILVA, junto à Secretaria de Educação a partir de 06/07/2017. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. ”

Na portaria nº 2884/17, publicada em 19 de setembro do ano em curso, leia-se: “ - EXONERAR, o (a) Senhor (a) SANDRA FÁTIMA ARRUDA BARRETO, do cargo em comissão de VICE DIRETOR DE ESCOLA III, DA EMEF ÉLIO APARECIDO DA SILVA da Secretaria de Educação na data de 05/07/2017. NOMEÁ-LO (A) nos termos do artigo 20, II da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de VICE DIRETOR DE ESCOLA III, DA EMEF ÉLIO APARECIDO DA SILVA - junto Secretaria de Educação Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

**Na portaria nº 2986/17, publicada em 11 de outubro do ano em curso, leia-se: “ - EXONERAR, MARTA FRANÇA BEZERRA, do cargo em comissão de CHEFE ADMINISTRATIVO DO PRONTO SOCORRO AYROSA I - da Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”**

**Na portaria nº 2987/17, publicada em 11 de outubro do ano em curso, leia-se: “ - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) ALESKA ALINE SILVA MACEDO, RG. 43.111.935-1, para exercer o cargo em comissão de CHEFE ADMINISTRATIVO DO PRONTO SOCORRO AYROSA I, da (do) Secretaria de Saúde. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, COM EFEITOS A PARTIR DE 16 de Outubro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.”**

**ATOS DO  
PREFEITO****AP Nº 414/17  
PROCESSO  
Nº 17552-2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Assistência e Promoção Social, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Associação Lar Jesus entre as Crianças pela prestação de serviço á Secretaria de Assistência e Promoção Social , determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Assistência e Promoção Social para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 415/17  
PROCESSO ADM  
Nº 9594/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa White Martins Gases Industrial , determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Saúde para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 416/17  
PROCESSO ADM  
Nº 10127/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o

pagamento à Empresa Orizzon Commercial Eireli-Me , determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Administração para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 417/17  
PROCESSO ADM  
Nº 10128/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Orizzon Commercial Eireli-Me , determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Administração para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 418/17  
PROCESSO ADM  
Nº 10789/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Finanças, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Horizons Business Telecom , determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Finanças para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 419/17  
PROCESSO ADM  
Nº 11027/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Orizzon Commercial Eireli-ME , determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Saúde para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 420/17  
PROCESSO ADM  
Nº 11781/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Orizzon Commercial Eireli-Me , determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Administração para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 421/17  
PROCESSO ADM  
Nº 11790/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa TB Serviços, Transporte, Limpeza, Gerenciamento e Recursos Humanos S/A , determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Saúde para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 422/17  
PROCESSO ADM  
Nº 12611/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa TB Serviços, Transporte, Limpeza, Gerenciamento e Recursos Humanos S/A , determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Saúde para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 423/17  
PROCESSO ADM  
Nº 13227/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Finanças, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Horizons Business Telecom , determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Administração para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 17 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 424/17  
PROCESSO ADM  
Nº 13328/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Hospfar Indústria e Comércio de Produtos Hospitalares S.A. , determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Saúde para

regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 425/17  
PROCESSO ADM  
Nº 13329/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Flukka Farmácia de Manipulação, determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Saúde para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 426/17  
PROCESSO ADM  
Nº 13680/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Segurança e Controle Urbano, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Center Lopes Distribuidora de Materiais, Terceirização e Locação Eirelli, determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Administração para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 17 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 427/17  
PROCESSO ADM  
Nº 14035/2017**

À Secretaria de Finanças

Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Repress Distribuidora Eirelli, determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Administração para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 17 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 428/17  
PROCESSO ADM  
Nº 14376/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Orizon Comercial Eireli- ME, determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Saúde para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 429/17  
PROCESSO ADM  
Nº 16220/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Finanças, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Horizons Business Telecom, determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Administração para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 16 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 430/17  
PROCESSO ADM  
Nº 16805/2017**

À Secretaria de Finanças

Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Obras, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa prestadora de serviço José Cícero Joaquim Santos Terraplenagem, determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Administração para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 17 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 431/17  
PROCESSO ADM  
Nº 16882/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Educação, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Comercial Hortifrutigranjeiros Itaúba Ltda., determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Educação para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 432/17  
PROCESSO ADM  
Nº 16895/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Segurança e Controle Urbano, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Center Lopes Distribuidora de Materiais, Terceirização e Locação Eirelli, determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Administração para

regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 17 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 433/17  
PROCESSO ADM  
Nº 17877/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Educação, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Comercial Hortifrutigranjeiros Itaúba Ltda., determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Educação para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 434/17  
PROCESSO ADM  
Nº 19588/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário:

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Biofast Medicina e Saúde LTDA., determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Saúde para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assunto Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
- PREFEITO-

**AP Nº 435/17  
PROCESSO  
Nº 05714/2014.**

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE

ASSUNTO: CONVÊNIO. AACD – ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA DEFICIENTE. PRORROGAÇÃO DE PRAZO. DEFERIMENTO.

#### D E S P A C H O

Considerando os elementos que constam neste Processo Administrativo, com base na Lei Federal nº 8666/1993, AUTORIZO, observadas as formalidades legais e cautelas de estilo, a prorrogação de prazo do Termo Aditivo nº 132/2016 do Contrato nº 045/2014, celebrado entre a Prefeitura do Município de Osasco e a AACD – Associação de Assistência à Criança Deficiente.

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

Osasco, 16 de outubro de 2017.

ROGÉRIO LINS WANDERLEY  
Prefeito  
Prefeitura Municipal de Osasco.

#### **AP Nº 436/17 PROCESSO Nº 3340/2017.**

INTERESSADO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ASSUNTO: AQUISIÇÃO DE ROUPAS E CALÇADOS

#### D E S P A C H O

Considerando os elementos que constam neste Processo Administrativo, HOMOLOGO, observadas as formalidades legais e cautelas de estilo, o Pregão Presencial nº 16/2017 para contratação das empresas ELISABETE REGINA VCCHINI RIBEIRO - EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o número 04243746/001-87, pelo menor preço por item, para os itens: 02 Valor unitário R\$ 24,47 (vinte e quatro reais e quarenta e sete centavos); item 03 Valor unitário R\$ 24,59 (vinte e quatro reais e cinquenta e nove centavos); 04 Valor unitário R\$ 44,62 (quarenta e quatro reais e sessenta e dois centavos); 05 Valor unitário R\$ 44,00 (quarenta e quatro reais); 08 Valor unitário R\$ 36,69 (trinta e seis reais e sessenta e nove centavos); 15 Valor unitário R\$ 71,37 (setenta e um reais e trinta e sete centavos); 18 Valor unitário R\$ 6,24 (seis reais e vinte e quatro centavos); 19 Valor unitário R\$ 9,84 (nove reais e oitenta e quatro centavos); 20 Valor unitário R\$ 9,84 (nove reais e oitenta e quatro centavos); 22 Valor unitário R\$ 27,97 (vinte e sete reais e noventa e sete centavos); 23 Valor

unitário R\$ 27,97 (vinte e sete reais e noventa e sete centavos); 25 Valor unitário R\$ 26,30 (vinte e seis reais e trinta centavos); 26 Valor unitário R\$ 13,00 (treze reais); 27 Valor unitário R\$ 11,99 (onze reais e noventa e nove centavos); 28: Valor unitário R\$ 11,99 (onze reais e noventa e nove centavos); 29 Valor unitário R\$ 11,90 (onze reais e noventa centavos); 30 Valor unitário R\$ 10,48 (dez reais e quarenta e oito centavos); 31 Valor unitário R\$ 20,67 (vinte reais e sessenta e sete centavos); 42 Valor unitário R\$ 20,45 (vinte reais e quarenta e cinco centavos); 43 Valor unitário R\$ 20,49 (vinte reais e quarenta e nove centavos), COMERCIAL THIALLI LTDA – EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o número 03.970.705/0001-20, pelo menor preço por item, para o item, 09 Valor unitário R\$ 79,60 (setenta e nove reais e sessenta centavos), RISE COMÉRCIO, COMUNICAÇÃO E EVENTOS ERELI, inscrita no CNPJ/MF sob o número 08.618.261/0001-81, pelo menor preço por item, para os itens: 11 Valor unitário R\$ 22,31 (vinte e dois reais e

trinta e um centavos); 12 Valor unitário R\$ 22,40 (vinte e dois reais e quarenta centavos), UNIFORMES CAMPINAS EIRELI – EPP, inscrita no CNPJ/MF sob o número 01.703.270/0001-21, pelo menor preço por item, para os itens: 14 Valor unitário R\$ 22,43 (vinte e dois reais e quarenta e três centavos); 16 Valor unitário R\$ 81,70 (oitenta e um reais e setenta centavos); 13 Valor unitário R\$ 22,40 (vinte e dois reais e quarenta centavos), QUATRO POR QUATRO COMERCIAL LTDA – ME, inscrita no CNPJ/MF sob o número 51.189.926/0001-08, pelo menor preço por item, para os itens: 36 Valor unitário R\$ 60,97 (sessenta reais e noventa e sete centavos); 37 Valor unitário R\$ 51,94 (cinquenta e um reais e noventa e quatro centavos); 38 Valor unitário R\$ 39,86 (trinta e nove reais e oitenta e seis centavos); 39 Valor unitário R\$ 37,89 (trinta e sete reais e oitenta e nove centavos), INDÚSTRIA E COMÉRCIO JOSÉ ROMEU NITAQUES ROUPAS LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o número 46.839.122/0001-77, pelo menor preço por item, para os itens: 10 Valor unitário R\$ 84,50 (oitenta e quatro reais e cinquenta reais). Conforme Termo de Adjudicação do Pregão Presencial juntado às fls. 842/848.

PUBLIQUE-SE e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo ao Departamento Central de Licitações e Compras para as providências cabíveis.

Osasco, 16 de outubro de 2017.  
Rogério Lins Wanderley  
Prefeito do Município de Osasco

#### **A P Nº 437/17 PROCESSO Nº 010226/2017**

INTERESSADO: SECRETARIA DE CULTURA

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DIRETA – DISPENSA DE LICITAÇÃO – ART. 24, XIII DA LEI DE LICITAÇÕES – SENAC – CURSO E OFICINAS DE ÁREAS TÉCNICAS DAS ARTES.

#### D E S P A C H O

Considerando os elementos que constam neste Processo Administrativo, com fundamento no artigo 24, inciso VIII, da lei Federal nº 8666/1993, AUTORIZO, observadas as formalidades legais e cautelas de estilo, a contratação direta do SENAC – Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial para a realização de Cursos e Oficinas de Artes nas áreas de Arte Visual, Artes Cênicas, Música, Dança e Literatura com o objetivo de ampliar e fomentar experiências culturais.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe-se o presente Processo Administrativo para a Secretaria de Finanças – SF e, após, para a Divisão Consultiva da Secretaria de Assuntos Jurídicos – SAJ para as providências cabíveis.

Osasco, 17 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS WANDERLEY  
Prefeito do Município de Osasco

#### **AP Nº 438/17 PROCESSO Nº 12216/2010.**

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

ASSUNTO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL – RENOVAÇÃO – 8º DP.

#### 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, a prorrogação do Contrato nº 105/2014, celebrado entre a Prefeitura do Município de Osasco e Ester de Oliveira pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, que tem como objeto a contratação de locação predial, destinada à instalação do 8º Distrito Policial.

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

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS WANDERLEY  
Prefeito do Município de Osasco

#### **AP Nº 439/17 PROCESSO Nº 15431/2011.**

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO

ASSUNTO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL-PRORROGAÇÃO

#### 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, a prorrogação do Contrato nº 108/2014, celebrado entre a Prefeitura do Município de Osasco e Sr. João Boyadjian e a Sra. Mary Boyadjian pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses, que tem como objeto a contratação de locação predial, destinada a instalação do 5º Distrito Policial.

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

Osasco, 16 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS WANDERLEY  
Prefeito do Município de Osasco

#### **AP Nº 440/17 PROCESSO ADM Nº 14386/2017**

À Secretaria de Finanças  
Sr. Secretário

Tendo em vista as justificativas apresentadas pela Secretaria de Saúde, bem como o parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos, AUTORIZO o pagamento à Empresa Orizzon Comercial - EI-ELE - ME, determinando que após o pagamento, sejam os autos remetidos à Secretaria de Administração para regularização da relação contratual, com posterior remessa à Secretaria de Assuntos Jurídicos para a necessária apuração de eventual conduta funcional irregular.

Osasco, 17 de outubro de 2017.  
ROGÉRIO LINS  
PREFEITO

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2017**



A Prefeitura do Município de Osasco/SP faz saber que realizará, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo regido de acordo com a Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 2.094/89, Lei Municipal nº 4.315/09 e as demais Leis Municipais em vigor, destinado à contratação por tempo determinado, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para provimento dos empregos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital em consonância com a Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, do Ministério da Saúde e autorizado por meio do Processo Administrativo nº 12.661/2017, de 11 de julho de 2017.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1 – DO PROCESSO SELETIVO**

- 1.1. O presente Processo Seletivo destina-se à contratação por tempo determinado, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para provimento do emprego indicado neste edital, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura do Município de Osasco.
- 1.2. As vagas oferecidas são para o município de Osasco/SP, porém os locais de trabalho serão definidos no ato da contratação e poderão ser alterados a vigência do contrato.
- 1.3. Os empregos, as vagas, o salário inicial, a carga horária e os requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na Tabela I de Emprego, especificada abaixo.
- 1.4. As atribuições do emprego estão descritas no Anexo I, deste Edital.
- 1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – EMPREGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS**

<b>EMPREGOS PÚBLICOS DE ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA - ESF</b>						
<b>Emprego</b>	<b>Total de Vagas</b>	<b>Vagas AP (*)</b>	<b>Vagas PCD (**)</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Salário</b>	<b>Requisito Mínimo</b>
Enfermeiro - ESF	84	80	04	40 horas semanais	R\$ 4.908,04	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Superior Completo em Enfermagem;</li> <li>- Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/SP;</li> <li>- Experiência comprovada, no mínimo, de 1(um) ano em ESF, PACS, Atenção Básica/UBS e/ou Saúde Pública.</li> </ul>
Técnico de Enfermagem - ESF	84	80	04	40 horas semanais	R\$ 2.029,07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensino Médio Completo e Curso Técnico Completo em Enfermagem;</li> <li>- Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/SP;</li> <li>- Experiência comprovada no mínimo de 1(um) ano em ESF, PACS, Atenção Básica/UBS e/ou Saúde Pública.</li> </ul>

\* AP – Ampla concorrência

\*\* PCD – Pessoas com deficiência

**2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:
  - 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
  - 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completo ou emancipado nos termos da legislação civil vigente;
  - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2017**



- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item 10.5 do Capítulo 11 deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego.
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 2.1.12. Não estar em gozo de auxílio-doença da Previdência Social;
- 2.1.13. Em caso de vínculo anterior com a Prefeitura do Município de Osasco, não ter apresentado acima de 12(doze) faltas injustificadas para cada período contratual ou abandonado o emprego/cargo.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas, **PESSOALMENTE OU POR PROCURAÇÃO PÚBLICA DE FORMA GRATUITA**, iniciando-se no dia **06 de novembro de 2017** e encerrando-se, impreterivelmente, no dia **24 de novembro de 2017**, no horário de atendimento **das 09h00 às 15h00**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.1.1 No ato da inscrição será obrigatório ao candidato a entrega de cópia simples do Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN-SP);

3.1.2 No caso de inscrição por Procuração Pública será obrigatório ao procurador a apresentação no ato da inscrição:

a) Apresentação da Procuração Pública devidamente registrada em cartório acompanhada de cópia autenticada do RG (Carteira de Identidade) do(a) candidato(a) e do(a) procurador(a);

3.1.2.1 Deverá ser apresentada uma única Procuração Pública por candidato(a), e esta ficará retida. O candidato(a) assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.2. **O local para a realização das inscrições será na SALA OSASCO – sítio à Avenida Bussocaba nº 300 – Vila Campesina - Osasco (entrada lateral pelo estacionamento – Rua Dimitri Sansoud Lavoud).**

3.2.1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar a inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.

3.3. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Após o preenchimento, conferência e efetivação da ficha de solicitação de inscrição, o candidato receberá o Comprovante de Inscrição.

3.4.1. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de concluir a inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.6. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Prefeitura do Município de Osasco, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.8. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, deverá informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.9. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá se manifestar no ato na inscrição do emprego público pretendido, especificando a condição especial para a realização da prova.

3.9.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.9.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.9.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.9.3.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição no ato da inscrição do emprego público pretendido.

3.10. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá se manifestar no ato na inscrição do emprego público pretendido, especificando a condição especial para a realização da prova.

3.11. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

3.12. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá acessar a Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

### **4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2017**



4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovado no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

4.10. O candidato com deficiência, no ato da inscrição, deverá apresentar:

a) Requerimento constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, no requerimento constante no Anexo II deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva e mudez, que necessitar de tradutor intérprete de libras, deverá solicitar o profissional através de requerimento, conforme modelo constante do Anexo II do presente edital.

4.10.2.1. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá apresentar no ato de inscrição a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência junto com o requerimento constante no Anexo II.

4.10.3 As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.12, do Capítulo 3 deste edital.

4.10.5. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

4.10.6. O candidato que não atender, no dia de sua inscrição, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.12. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 5. DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Básicos (POCB)	Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Específicos (POCE)
Enfermeiro - ESF	Objetiva	05 Língua Portuguesa 05 Raciocínio Lógico-Matemático 05 Conhecimentos Básicos em Informática	20 Conhecimentos Específicos 05 Legislação
Técnico de Enfermagem - ESF	Objetiva	05 Língua Portuguesa 05 Raciocínio Lógico-Matemático 05 Conhecimentos Básicos em Informática	20 Conhecimentos Específicos 05 Legislação

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego, composta de questões de conhecimentos básicos de Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico-Matemático, Conhecimentos Básicos em Informática; de Conhecimentos Específicos da função e a Legislação acerca da Estratégia de Saúde da Família, conforme o emprego.

5.3. As questões de conhecimentos básicos de língua portuguesa, raciocínio lógico-matemático, conhecimentos básicos em informática, conhecimentos específicos e Legislação serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no ANEXO IV

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2017**



## **6. DOS CRITÉRIOS E DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS**

6.1. Os critérios para a realização das provas objetivas, bem como locais, períodos de aplicação e horários, constarão em edital de aditamento a ser publicado em **05/12/2017** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)

6.1.1. As provas objetivas serão realizadas em **10/12/2017**, na cidade de Osasco/SP.

6.1.2. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação do Edital de Aditamento pertinente aos critérios das provas objetivas, bem como de sua realização, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br), o qual não poderá alegar desconhecimento.

## **7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.

7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.

7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

## **8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

8.1. A nota final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na prova objetiva.

8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

8.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

8.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 9. Dos Recursos deste Edital.

8.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

8.6. A lista de Classificação Final será divulgada na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO , no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) .

8.6.1. Serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Osasco apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.

8.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) .

8.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

8.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

8.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (POCE);

8.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

8.8. A classificação no presente Processo Seletivo não gerará aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo a Prefeitura do Município de Osasco o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo.

9.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo III, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o emprego, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão Acompanhamento do Processo Seletivo e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Núcleo de Gestão de Processos do Município de Osasco/SP, localizado Avenida Bussocaba, nº 300, sala 51, Campesina - Osasco/SP, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

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

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 9.2.

9.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

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

9.7. Recebido o recurso, a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.

9.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

9.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

9.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2017**



9.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.9.

9.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

#### **10. DA CONTRATAÇÃO**

10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Osasco e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

10.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura do Município de Osasco reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela Prefeitura do Município de Osasco será temporária, regida pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e subsidiariamente pelas regras do Regime Celetista.

10.3.1. O contrato de trabalho dos empregos públicos previstos neste Edital será por prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente, observando-se em especial a cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, nos termos do artigo 443, § 1º e do artigo 481 da CLT.

10.4. A convocação será realizada, exclusivamente, por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br), devendo o candidato apresentar-se à Prefeitura do Município de Osasco no dia, local e horário estabelecido.

10.4.1. O candidato que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação para a realização do exame médico pré-admissional e entrega de documentos comprobatórios para o exercício do emprego público, será desclassificado e eliminado automaticamente.

10.5. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

- 02 fotos 2X2 recentes;
- RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- CPF e Comprovante de Situação Cadastral do CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
- PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- Título de Eleitor (frente e verso);
- 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 ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 03 (três) meses da data de apresentação;
- 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;
- Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- Atestado de Antecedente Criminal Estadual (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação;
- Certidão do setor de distribuição dos fóruns criminais da Justiça Estadual (dos últimos 5 anos), expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público;
- Comprovantes de escolaridade requerido pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar);
- Registro Ativo no Conselho Regional de Classe de Estado de São Paulo;
- Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo.
- SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;

Se candidato classificado na Lista Especial:

- Deverá 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.

10.5.1. O candidato deverá apresentar toda a documentação constante no item 10.5 em consonância com o disposto nos itens 10.4 e 10.4.1.

10.5.1.1 O candidato que apresentar pendência de documentos terá o prazo de 5(cinco) dias uteis para apresentação dos documentos pendentes, a contar da data determinada em Edital de Convocação para a realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos, sob pena de eliminação do certame.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2017**



10.5.1.2 No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

10.5.2. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos do Capítulo 1, dar-se-á através de:

a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b) declaração ou certidão do órgão emissor onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o emprego ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante (com firma reconhecida) que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

10.5.2.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

10.5.3. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Osasco poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

10.5.3.1 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

10.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

10.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura do Município de Osasco, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

10.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, entrega de documentos, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura do Município de Osasco caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do processo.

10.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Prefeitura do Município de Osasco acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

10.9. O candidato que não comparecer à Prefeitura do Município de Osasco, no prazo estabelecido no Edital de Convocação expedido pela Secretaria de Administração ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

10.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.

10.11. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

10.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

10.13. Não será permitida a reserva de vaga em hipótese alguma.

10.14. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Osasco, conforme o disposto nos itens 11.8 e 11.9 do Capítulo 11 deste Edital.

10.15. Não poderá ser admitido o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Todas as convocações, comunicados, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO, no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo.

11.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

11.3. A Prefeitura do Município de Osasco se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

11.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

11.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.6. Caberá à Prefeitura do Município de Osasco a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

11.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO, no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br).

11.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Osasco, no Núcleo de Gestão de Processos, sito a Avenida Bussocaba, nº 300 – sala 51 – Campesina - Osasco, pessoalmente (município de documento de identificação original com foto) e o comprovante de endereço atual.

11.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar eventuais contatos necessários.

11.10. A Prefeitura do Município de Osasco, não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

11.10.1. Endereço não atualizado.

11.10.2. Endereço de difícil acesso.

11.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.12. A Prefeitura do Município de Osasco, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

11.13. A Prefeitura do Município de Osasco, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP  
EDITAL DE ABERTURA  
PROCESSO SELETIVO Nº 13/2017**



11.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Osasco no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Osasco, 20 de outubro de 2017.

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2017**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DO EMPREGO PÚBLICO**

**ENFERMEIRO – ESF**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

**REQUISITOS:** Ensino Superior Completo em Enfermagem; Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/SP e experiência comprovada, no mínimo, de 1(um) ano em ESF, PACS, Atenção Básica/UBS e/ou Saúde Pública.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM – ESF**

**ATRIBUIÇÕES:** Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico Completo em Enfermagem; Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/SP e experiência comprovada no mínimo de 1(um) ano em ESF, PACS, Atenção Básica/UBS e/ou Saúde Pública.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2017**



**ANEXO II**

**REQUERIMENTO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

Processo Seletivo nº 13/2017 – Prefeitura do Município de Osasco

**DADOS DO CANDIDATO:**

**NOME:**

**INSCRIÇÃO:**

**RG:**

**EMPREGO:**

**TELEFONE:**

**CELULAR:**

**CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA?  SIM  NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: \_\_\_\_\_

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?  SIM  NÃO**

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- TRANSCRITOR
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMAÑO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser apresentadas no ato da inscrição, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Osasco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2017**



**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**  
**Processo Seletivo nº 13/2017 – Prefeitura do Município de Osasco**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

**DADOS DO CANDIDATO:**

**NOME:**

**INSCRIÇÃO:**

**RG:**

**EMPREGO:**

**TELEFONE:**

**CELULAR:**

Assinale o tipo de recurso:

<b>X</b>	<b>RECURSO</b>
	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

---



---



---



---



---

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Osasco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Processo Seletivo nº 13/2017 – Prefeitura do Município de Osasco**

**NOME:**

**INSCRIÇÃO:**

**RG:**

**EMPREGO:**

Assinale o tipo de recurso:

<b>X</b>	<b>RECURSO</b>
	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Osasco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2017**



**ANEXO IV**  
**DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**Enfermeiro – ESF**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

**RACIOCINIO LÓGICO-MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA:** MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Administração do serviço de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Assistência à criança: recém-nascido normal, prematuro e de alto risco, puericultura, controle de nascimento e desenvolvimento. Assistência à mulher: da reprodução humana ao trabalho de parto e puerpério. Assistência a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Assistência ao idoso: cuidados durante a internação, admissão, alta. Assistência em psiquiatria. Assistência nas doenças crônico-degenerativas, a saúde do trabalhador (noções sobre doenças ocupacionais). Assistência nas urgências e emergências. Assistência em hemorragias, choques, traumatismos. Desinfecção e esterilização. Código de deontologia. Lei do exercício profissional. Conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia, imunologia. Enfermagem em saúde pública: doenças transmissíveis, DSTs, medidas preventivas, imunização (rede de frio, tipos de vacinas, conservação e armazenamento, validade, dose e via de administração, esquema de vacinação do Ministério da Saúde).

**LEGISLAÇÃO:** Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, do Ministério da Saúde.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 13/2017**



**Técnico de Enfermagem – ESF**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

**RACIOCINIO LÓGICO-MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS EM INFORMÁTICA:** MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtragens e classificação de dados. Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Participação na programação de enfermagem. Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada; atendimento de enfermagem em urgências e emergências; atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Imunizações. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico- hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Código de Ética Profissional. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenoterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância.

**LEGISLAÇÃO:** Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011, do Ministério da Saúde.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 14/2017**



A Prefeitura do Município de Osasco/SP faz saber que realizará, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Processo Seletivo regido de acordo com a Constituição Federal, de 5 de outubro de 1988, a Lei Orgânica Municipal, Lei Municipal nº 2.094/89, Lei Municipal nº 4.315/09 e as demais Leis Municipais em vigor, destinado à contratação por tempo determinado, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para provimento dos empregos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Processo Seletivo deste edital.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital em consonância com o autorizado por meio do Processo Administrativo nº 17.671/2017, de 05 de setembro de 2017.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1 – DO PROCESSO SELETIVO**

- 1.1. O presente Processo Seletivo destina-se à contratação por tempo determinado, no regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para provimento do emprego indicado neste edital, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério da Prefeitura do Município de Osasco.
- 1.2. As vagas oferecidas são para o município de Osasco/SP, porém os locais de trabalho serão definidos no ato da contratação e poderão ser alterados a vigência do contrato.
- 1.3. Os empregos, as vagas, o salário inicial, a carga horária e os requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos na Tabela I de Emprego, especificada abaixo.
- 1.4. As atribuições do emprego estão descrita no Anexo I, deste Edital.
- 1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – EMPREGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS MÍNIMOS**

Emprego	Total de Vagas	Vagas AP (*)	Vagas PCD (**)	Carga horária	Salário	Requisito Mínimo
Agente de Proteção Social - Feminino	71	67	4	40 horas semanais (sujeito a escala de plantões e revezamento)	R\$ 889,76 e abono salarial nos termos da Lei Complementar nº 312/2016	Ensino Médio Completo
Agente de Proteção Social - Masculino	50	47	3	40 horas semanais (sujeito a escala de plantões e revezamento)	R\$ 889,76 e abono salarial nos termos da Lei Complementar nº 312/2016	Ensino Médio Completo

\* AP – Ampla concorrência

\*\* PCD – Pessoas com deficiência

**2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da contratação:
  - 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
  - 2.1.2. Ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completo ou emancipado nos termos da legislação civil vigente;
  - 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da contratação, dos REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o emprego, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA determinada no item 10.5 do Capítulo 11 deste edital;
  - 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 14/2017**



- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da contratação, incompatibilizado para nova contratação em novo emprego;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.11. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal;
- 2.1.12. Não estar em gozo de auxílio-doença da Previdência Social;
- 2.1.13. Em caso de vínculo anterior com a Prefeitura do Município de Osasco, não ter apresentado acima de 12(doze) faltas injustificadas para cada período contratual ou abandonado o emprego/cargo.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições serão realizadas, **PESSOALMENTE OU POR PROCURAÇÃO PÚBLICA DE FORMA GRATUITA**, iniciando-se no dia **06 de novembro de 2017** e encerrando-se, impreterivelmente, no dia **24 de novembro de 2017**, no horário de atendimento **das 09h00 às 15h00**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.

3.1.1 No ato da inscrição será obrigatório ao candidato a entrega de cópia simples do RG, CPF e do certificado de conclusão do Ensino Médio;

3.1.2 No caso de inscrição por Procuração Pública será obrigatório ao procurador a apresentação no ato da inscrição:

a) Apresentação da Procuração Pública devidamente registrada em cartório acompanhada de cópia autenticada do RG (Carteira de Identidade) do(a) candidato(a) e do(a) procurador(a);

3.1.2.1 Deverá ser apresentada uma única Procuração Pública por candidato(a), e esta ficará retida. O candidato(a) assumirá as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a inscrição.

3.2. **O local para a realização das inscrições será na SALA OSASCO – sítio à Avenida Bussocaba nº 300 – Vila Campesina - Osasco (entrada lateral pelo estacionamento – Rua Dimitri Sansoud Lavoud).**

3.2.1. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá efetuar a inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o emprego pretendido.

3.3. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4. Após o preenchimento, conferência e efetivação da ficha de solicitação de inscrição, o candidato receberá o Comprovante de Inscrição.

3.4.1. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do comprovante de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de emprego sob hipótese alguma, portanto, antes de concluir a inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.

3.6. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Processo Seletivo será feita por ocasião da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

3.7. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo à Prefeitura do Município de Osasco, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.

3.8. O candidato que desejar concorrer à vaga na condição de deficiente, obrigatoriamente, no ato da inscrição, deverá informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.

3.9. O candidato que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá se manifestar no ato na inscrição do emprego público pretendido, especificando a condição especial para a realização da prova.

3.9.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.9.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.9.3. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.9.3.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição no ato da inscrição do emprego público pretendido.

3.10. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá se manifestar no ato na inscrição do emprego público pretendido, especificando a condição especial para a realização da prova.

3.11. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

3.12. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá acessar a Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) para verificar o resultado da solicitação pleiteada.

### **4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

4.3. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência constante do Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.4.1. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 14/2017**



4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reaprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Processo Seletivo deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.

4.10. O candidato com deficiência, no ato da inscrição, deverá apresentar:

a) Requerimento constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e

b) Original ou cópia autenticada do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.

4.10.1. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, no requerimento constante no Anexo II deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Processo Seletivo.

4.10.2. O candidato com deficiência auditiva e mudez, que necessitar de tradutor intérprete de libras, deverá solicitar o profissional através de requerimento, conforme modelo constante do Anexo II do presente edital.

4.10.2.1. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá apresentar no ato de inscrição a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência junto com o requerimento constante no Anexo II.

4.10.3 As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.

4.10.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.12, do Capítulo 3 deste edital.

4.10.5. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

4.10.6. O candidato que não atender, no dia de sua inscrição, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

4.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.12. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

4.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 5. DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

Emprego	Formas de Avaliação	Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Básicos (POCB)	Quantidade de questões do grupo de Conhecimentos Específicos (POCE)
Agente de Proteção Social - Feminino	Objetiva	10 Língua Portuguesa	20 Conhecimentos Específicos 10 Legislação
Agente de Proteção Social - Masculino	Objetiva	10 Língua Portuguesa	20 Conhecimentos Específicos 10 Legislação

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo emprego, composta de questões de conhecimentos básicos de Língua Portuguesa; de Conhecimentos Específicos da função e a Legislação específica para o emprego.

5.3. As questões de conhecimentos básicos de língua portuguesa, conhecimentos específicos e Legislação serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes no ANEXO IV

## 6. DOS CRITÉRIOS E DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS

6.1. Os critérios para a realização das provas objetivas, bem como locais, períodos de aplicação e horários, constarão em edital de aditamento a ser publicado em **05/12/2017** na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br)

6.1.1. As provas objetivas serão realizadas em **10/12/2017**, na cidade de Osasco/SP.

6.1.2 Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação do Edital de Aditamento pertinente aos critérios das provas objetivas, bem como de sua realização, a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br), o qual não poderá alegar desconhecimento.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 14/2017**

**7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Processo Seletivo.

**8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

- 8.1. A nota final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na prova objetiva.
- 8.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.
- 8.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.
- 8.4. O resultado provisório do Processo Seletivo será publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO, no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br), cabendo recurso nos termos do Capítulo 9. Dos Recursos deste Edital.
- 8.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 8.6. A lista de Classificação Final será divulgada na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO , no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) .
- 8.6.1. Serão publicados na Imprensa Oficial do Município de Osasco apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo.
- 8.6.2. O resultado geral final do Processo Seletivo poderá ser consultado na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br) .
- 8.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- 8.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;
- 8.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (POCE);
- 8.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;
- 8.8. A classificação no presente Processo Seletivo não gerará aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo a Prefeitura do Município de Osasco o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

**9. DOS RECURSOS**

- 9.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de 2 (dois) dias úteis ininterruptos para fazê-lo, com início no dia seguinte à publicação do evento, o qual deverá ser endereçado à Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Processo Seletivo.
- 9.2. O recurso deverá ser individual, feito por escrito e em formulário próprio para recursos, conforme Anexo III, devidamente fundamentado, constando o nome do candidato, o emprego, o número de inscrição, o número da questão (em caso de recurso contra gabarito) e telefone, dirigido à Comissão Acompanhamento do Processo Seletivo e protocolado, pelo próprio candidato, junto ao Núcleo de Gestão de Processos do Município de Osasco/SP, localizado a Avenida Bussocaba, nº 300, sala 51, Campesina - Osasco/SP, das 8h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.
- 9.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
- 9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no subitem 9.2.
- 9.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento.
- 9.7. Recebido o recurso, a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo decidirá pela manutenção ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado.
- 9.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.
- 9.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.
- 9.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 9.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 9.9.
- 9.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**10. DA CONTRATAÇÃO**

- 10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Osasco e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 10.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura do Município de Osasco reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 14/2017**



10.3. A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados pela Prefeitura do Município de Osasco será temporária, regida pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e subsidiariamente pelas regras do Regime Celetista.

10.3.1. O contrato de trabalho dos empregos públicos previstos neste Edital será por prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses, nos termos da legislação vigente, observando-se em especial a cláusula asseguratória do direito recíproco de rescisão antes de expirado o termo ajustado, nos termos do artigo 443, § 1º e do artigo 481 da CLT.

10.4. A convocação será realizada, exclusivamente, por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br), devendo o candidato apresentar-se à Prefeitura do Município de Osasco no dia, local e horário estabelecido.

10.4.1. O candidato que não comparecer no prazo estipulado no Edital de Convocação para a realização do exame médico pré-admissional e entrega de documentos comprobatórios para o exercício do emprego público, será desclassificado e eliminado automaticamente.

10.5. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

- 02 fotos 2X2 recentes;
- RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- CPF e Comprovante de Situação Cadastral do CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
- PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- Título de Eleitor (frente e verso);
- 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 ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 03 (três) meses da data de apresentação;
- 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;
- Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- Atestado de Antecedente Criminal Estadual (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação;
- Certidão do setor de distribuição dos fóruns criminais da Justiça Estadual (dos últimos 5 anos), expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público;
- Comprovantes de escolaridade requerido pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar);
- SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;

Se candidato classificado na Lista Especial:

- Deverá 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.

10.5.1. O candidato deverá apresentar toda a documentação constante no item 10.5 em consonância com o disposto nos itens 10.4 e 10.4.1.

10.5.1.1 O candidato que apresentar pendência de documentos terá o prazo de 5(cinco) dias uteis para apresentação dos documentos pendentes, a contar da data determinada em Edital de Convocação para a realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos, sob pena de eliminação do certame.

10.5.1.2 No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

10.5.2. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos do Capítulo 1, dar-se-á através de:

- a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou
- b) declaração ou certidão do órgão emissor onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o emprego ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.
- c) contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento autônomo (RPA) acrescido de declaração do contratante (com firma reconhecida) que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado.

10.5.2.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

10.5.3. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Osasco poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 14/2017**



10.5.3.1 Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

10.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem residência e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorrem.

10.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura do Município de Osasco, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

10.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, entrega de documentos, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura do Município de Osasco caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do processo.

10.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Prefeitura do Município de Osasco acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

10.9. O candidato que não comparecer à Prefeitura do Município de Osasco, no prazo estabelecido no Edital de Convocação expedido pela Secretaria de Administração ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

10.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Processo Seletivo, não cabendo recurso.

10.11. O candidato classificado no Processo Seletivo que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

10.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

10.13. Não será permitida a reserva de vaga em hipótese alguma.

10.14. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Osasco, conforme o disposto nos itens 11.8 e 11.9 do Capítulo 11 deste Edital.

10.15. Não poderá ser admitido o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. Todas as convocações, comunicados, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicadas na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO, no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo.

11.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

11.3. A Prefeitura do Município de Osasco se exime das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

11.4. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

11.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.6. Caberá à Prefeitura do Município de Osasco a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

11.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou comunicado a ser publicado na Imprensa Oficial do Município de Osasco - IOMO, no endereço eletrônico [www.osasco.sp.gov.br](http://www.osasco.sp.gov.br).

11.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura do Município de Osasco, no Núcleo de Gestão de Processos, sito a Avenida Bussocaba, nº 300 – sala 51 – Campesina - Osasco, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) e o comprovante de endereço atual.

11.9. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar eventuais contatos necessários.

11.10. A Prefeitura do Município de Osasco, não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

11.10.1. Endereço não atualizado.

11.10.2. Endereço de difícil acesso.

11.11. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

11.12. A Prefeitura do Município de Osasco, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

11.13. A Prefeitura do Município de Osasco, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

11.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

11.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da Prefeitura do Município de Osasco no que tange a realização deste Processo Seletivo.

Osasco, 20 de outubro de 2017.

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

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 14/2017**



**ANEXO I**

**DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA O EMPREGO PÚBLICO DE AGENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL  
FEMININO E MASCULINO**

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; identificar as necessidades e demandas dos usuários; apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações Inter geracionais; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas Inter setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades sócio assistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

**REQUISITOS:** Ensino Médio Completo

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 14/2017**



**ANEXO II**

**REQUERIMENTO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU  
SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**

Processo Seletivo nº 14/2017 – Prefeitura do Município de Osasco

**DADOS DO CANDIDATO:**

**NOME:**

**INSCRIÇÃO:**

**RG:**

**EMPREGO:**

**TELEFONE:**

**CELULAR:**

**CANDIDATO (A) POSSUI DEFICIÊNCIA?  SIM  NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: \_\_\_\_\_

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?  SIM  NÃO**

- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- TRANSCRITOR
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMAÑO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser apresentadas no ato da inscrição, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Osasco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 14/2017**



**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**  
**Processo Seletivo nº 14/2017 – Prefeitura do Município de Osasco**

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo

**DADOS DO CANDIDATO:**

**NOME:**

**INSCRIÇÃO:**

**RG:**

**EMPREGO:**

**TELEFONE:**

**CELULAR:**

Assinale o tipo de recurso:

<b>X</b>	<b>RECURSO</b>
	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Justificativa do candidato – Razões do Recurso:

---



---



---



---



---

Preencher em letra de forma legível ou à máquina.

Osasco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**PROTOCOLO DE ENTREGA DE RECURSO - Processo Seletivo nº 14/2017 – Prefeitura do Município de Osasco**

**NOME:**

**INSCRIÇÃO:**

**RG:**

**EMPREGO:**

Assinale o tipo de recurso:

<b>X</b>	<b>RECURSO</b>
	CONTRA O EDITAL DE ABERTURA
	CONTRA INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÃO
	CONTRA GABARITO PROVISÓRIO DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA NOTA DA PROVA OBJETIVA
	CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Osasco, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO/SP**  
**EDITAL DE ABERTURA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 14/2017**



**ANEXO IV**  
**DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**AGENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL - FEMININO E MASCULINO**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de Ética Profissional. Tratamento com o bem público e com o público em geral. Noções de hierarquia. Atribuições do cargo. Noções de segurança; Noções de higiene e limpeza. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização para fins de proteção do bem público. Atendimento ao público. Relações interpessoais. Técnicas e Métodos de Segurança e Vigilância. Prevenção de acidentes. Atitudes diante de incêndios (uso de extintores). Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro. Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros.

**LEGISLAÇÃO:** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, Plano Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Viver sem Limite – Lei Municipal de Osasco nº 4.757, de 5 de maio de 2016; Norma Operacional Básica de Assistência Social (NOB)/SUAS 2012; Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 33, de 12 de dezembro de 2012; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) – Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) nº 9, de 15 de abril de 2014.

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

## DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

**AVISO DE PRORROGAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2017**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 876/2017 – SECRETARIA DE SAÚDE, GABINETE DO PREFEITO (CORPO DE BOMBEIROS) e a SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS ESTOCÁVEIS. O Diretor comunica que fica PRORROGADA a Abertura do certame do dia 26 de outubro de 2017, para o dia 13 de novembro de 2017. O novo 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 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 8:00 às 16:00 horas, ou no site da Prefeitura do Município de Osasco, no endereço [transparencia.osasco.sp.gov.br](http://transparencia.osasco.sp.gov.br) - Entrega dos Envelopes/Abertura: Dia 13/NOVEMBRO/2017 às 09h00min, no endereço acima.

Osasco, 20 de outubro de 2017.

Franz Felipe da Luz

-Diretor DCLC-

**EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA**

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 21288/2017  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2016  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17.795/2017  
DATA: 17/10/2017  
CONTRATANTE: Secretaria de Cultura  
CONTRATADA: MB PRINT COLOR LTDA.  
OBJETO: Aquisição de Material Gráfico.  
VALOR: R\$ 45.481,70 (quarenta e cinco mil, quatrocentos e oitenta e um reais e setenta centavos).

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 21289/2017  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2016  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.475/2017  
DATA: 17/10/2017  
CONTRATANTE: Secretaria de Indústria, Comércio e Abastecimento  
CONTRATADA: MB PRINT COLOR LTDA.  
OBJETO: Aquisição de Material Gráfico.  
VALOR: R\$ 26.640,00 (vinte e seis mil, seiscentos e quarenta reais).

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 21290/2017  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 047/2016  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.902/2017  
DATA: 17/10/2017  
CONTRATANTE: Secretaria Comunicação  
CONTRATADA: MB PRINT COLOR LTDA.  
OBJETO: Aquisição de Material Gráfico.  
VALOR: R\$ 72.470,00 (setenta e dois mil, quatrocentos e setenta reais).

EXTRATO DE NOTA DE ENCOMENDA  
NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 095/2017  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.108/2017  
DATA: 18/10/2017  
CONTRATANTE: Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer  
CONTRATADA: RENTAL ECO PLANETA LTDA.  
OBJETO: Aquisição de Banheiro Químico.  
VALOR: R\$ 1.080,00 (um mil, oitenta reais.)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 097/2017  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.188/2017

DATA: 18/10/2017

CONTRATANTE: Secretaria de Cultura  
CONTRATADA: COMPANHIA ULTRAGAZ S/A.  
OBJETO: Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo.  
VALOR: R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais).

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 98/2017  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 005/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.095/2017  
DATA: 16/10/2017  
CONTRATANTE: Secretaria de assistência social  
CONTRATADA: LEVIN COMERCIAL LTDA. ME  
OBJETO: Aquisição de Produtos Descartáveis.  
VALOR: R\$ 11.760,80 (onze mil, setecentos e sessenta reais e oitenta centavos)

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 099/2017  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 015/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.614/2017  
DATA: 16/10/2017  
CONTRATANTE: Secretaria de Meio Ambiente  
CONTRATADA: COMERCIAL AGRÍCOLA VIA VERDE LTDA. EPP.  
OBJETO: Aquisição de Mudas de Grama.  
VALOR: R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais)

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 100/2017  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 007/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.724/2017  
DATA: 17/10/2017  
CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão  
CONTRATADA: BRASILIDADECOMÉRCIO, SERVIÇO, IMPORTAÇÃO EIRELI. EPP.  
OBJETO: Aquisição de açúcar refinado.  
VALOR: R\$ 69,00 (sessenta e nove reais)

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 102/2017  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.795/2017  
DATA: 18/10/2017  
CONTRATANTE: Secretaria de Comunicação  
CONTRATADA: RENTAL ECO PLANETA LTDA.  
OBJETO: Aquisição de Banheiro Químico.  
VALOR: R\$ 94.500,00 (noventa e quatro mil, quinhentos reais)

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 103/2017  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 012/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.554/2017  
DATA: 16/10/2017  
CONTRATANTE: Secretaria de saúde  
CONTRATADA: ORIZZON COMERCIAL EIRELI ME.  
OBJETO: Aquisição de medicamento.  
VALOR: R\$ 3.145,12 (três mil, cento e quarenta e cinco reais e doze centavos.)

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 104/2017  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.556/2017  
DATA: 16/10/2017  
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde  
CONTRATADA: ORIZZON COMERCIAL EIRELI ME.  
OBJETO: Aquisição de medicamentos.  
VALOR: R\$ 26.760,29 (vinte seis mil, setecentos e sessenta reais e vinte nove centavos)

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 105/2017  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.559/2017  
DATA: 16/10/2017  
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde  
CONTRATADA: PORTAL LTDA.  
OBJETO: Aquisição de Medicamentos.  
VALOR: R\$ 395.739,64 (trezentos e noventa e cinco mil, setecentos e trinta e nove reais e sessenta e quatro centavos)

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 106/2017  
ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.563/2017

DATA: 16/10/2017

CONTRATANTE: Secretaria de Saúde

CONTRATADA: MEDIMPORT COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES

ERIELI- EPP.

OBJETO: Aquisição de Medicamentos.

VALOR: R\$ 3.211,20 (três mil, duzentos e onze reais e vinte centavos.)

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 107/2017

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 022/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.278/2017

DATA: 11/10/2017

CONTRATANTE: Secretaria de Segurança e Controle Urbano

CONTRATADA: COMERCIAL FORNECEDORA DE MATERIAIS EIRELI EPP.

OBJETO: Aquisição de Coletes Antibalístico para os Agentes da Guarda Civil.

VALOR: R\$ 218.116,00 (duzentos e dezoito mil, cento e dezesseis reais)

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 109/2017

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 009/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.568/2017

DATA: 17/10/2017

CONTRATANTE: Secretaria de Saúde

CONTRATADA: CRISTÁLIA PRODUTOS QUÍMICOS FARMACÊUTICOS LTDA.

OBJETO: Aquisição de Medicamentos.

VALOR: R\$ 84.752,00 (oitenta e quatro mil, setecentos e cinquenta e dois reais)

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 110/2017

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15.571/2017

DATA: 18/09/2017

CONTRATANTE: Secretaria de Saúde

CONTRATADA: QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO LTDA.

OBJETO: Aquisição de Medicamentos

VALOR: R\$ 1.144.537,00 (um milhão, cento e quarenta e quatro mil, quinhentos e trinta e sete reais)

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 112/2017

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 021/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.279/2017

DATA: 11/10/2017

CONTRATANTE: Secretaria de Segurança e Controle Urbano

CONTRATADA: BLINTEC TECNOLOGIA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE BVLINDAGENS EIRELI ME.

OBJETO: Aquisição de Coletes Antibalístico para os Agentes da Guarda Civil.

VALOR: R\$ 53.500,00 (cinquenta e três mil e quinhentos reais)

NOTA DE EMPENHO/ENCOMENDA Nº 1114/2017

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.698/2017

DATA: 18/10/2017

CONTRATANTE: Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer

CONTRATADA: RENTAL ECO PLANETA LTDA.

OBJETO: Aquisição de Banheiro Químico.

VALOR: R\$ 1.080,00 (hum mil e oitenta reais)

NOTA DE ENCOMENDA Nº 116/2017

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 002/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.954/2017

DATA: 18/10/2017

CONTRATANTE: Gabinete do Prefeito

CONTRATADA: COMPANHIA ULTRAGAZ S/A.

OBJETO: Aquisição de Gás Liquefeito de Petróleo.

VALOR: R\$ 1.456,00 (hum mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais).

### AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA Nº 003/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 30.381/2015 – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA de engenharia civil, para elaboração de projeto executivo e construção de Eco Pontos, conforme projeto Básico, Planilhas orçamentárias, memoriais descritivos e Cronograma físico-financeiro. 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, Osasco, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, ou no site da Prefeitura de Osasco, no endereço [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br) (Licitações) – Visita Técnica: Conforme Edital - Entrega dos Envelopes/ Abertura: DIA 24 DE NOVEMBRO DE 2017 às 09h00min, no endereço acima.

Osasco, 20 de outubro de 2017.

Franz Felipe da Luz

Diretor DCLC

### AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 026/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14503/2016 – SECRETARIA DE SAÚDE – OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de Equipo e Extensor. 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 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 8:00 às 16:00 horas, ou no site da Prefeitura do Município de Osasco, no endereço [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br) - Entrega dos Envelopes/Abertura: DIA 07/NOVEMBRO/2017 ÀS 09H00MIN, no endereço acima.

Osasco, 20 de outubro de 2017.

Franz Felipe da Luz

Diretor DCLC

### AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 028/2017

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11201/2016 – SECRETARIA DE SAÚDE – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MEDICAMENTOS CONVENCIONAIS I E CONTROLADOS PARA ATENDER A REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO 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 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 8:00 às 16:00 horas, ou no site da Prefeitura do Município de Osasco, no endereço [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br) - Entrega dos Envelopes/Abertura: DIA 08/NOVEMBRO/2017 ÀS 09H00MIN, no endereço acima.

Osasco, 20 de outubro de 2017.

Franz Felipe da Luz

Diretor DCLC

### AVISO DE ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2017

Processo Administrativo nº 5769/2017 - Objeto: SELEÇÃO de Organização Social, NA ÁREA DA SAÚDE, para O gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde DAS UNIDADES DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) DO MUNICÍPIO DE OSASCO. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos pelo site [transparencia.osasco.sp.gov.br](http://transparencia.osasco.sp.gov.br) ou diretamente no Departamento Central de Licitações e Compras da Prefeitura de Osasco, localizado na Rua Narciso Sturlini, 161, Centro – Osasco/SP – CEP 06018-100 – Osasco/ SP – Entrega dos Envelopes/Abertura: DIA 16 DE NOVEMBRO DE 2017 ÀS 09:00 HORAS, no endereço acima.

Osasco, 20 de outubro de 2017.

Cristian Maurício Pinto Cuellar

Presidente Comissão Especial de Seleção

Franz Felipe da Luz

Diretor DCLC

Presidente CPL 1

**AVISO DE ABERTURA DE CHAMAMENTO PÚBLICO  
Nº 005/2017**

Processo Administrativo nº 5663/2017 - Objeto: SELEÇÃO de Organização Social, NA ÁREA DA SAÚDE, para O gerenciamento e execução de ações e serviços de saúde DO HOSPITAL MUNICIPAL CENTRAL DE OSASCO ANTONIO GIGLIO. O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos pelo site transparencia.osasco.sp.gov.br ou diretamente no Departamento Central de Licitações e Compras da Prefeitura de Osasco, localizado na Rua Narciso Sturlini, 161, Centro – Osasco/SP- CEP 06018-100 – Osasco/ SP – Entrega dos Envelopes/Abertura: DIA 23 DE NOVEMBRO DE 2017 ÀS 09:00 HORAS, no endereço acima.

Osasco, 20 de outubro de 2017.

*Cristian Maurício Pinto Cuellar*

Presidente Comissão Especial de Seleção

*Franz Felipe da Luz*

Diretor DCLC

Presidente CPL 1

**AVISO DE SUSPENSÃO LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017**

Comunicamos que está SUSPENSO “sine die” o PREGÃO PRESENCIAL Nº 027/2017 -PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14.246/2016 – SECRETARIA DE FINANÇAS - OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de aplicativos e ferramentas avançadas de comunicação, produtividade, colaboração e segurança de dados, por determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo. O Edital será republicado com nova data de abertura do certame através dos meios de divulgação utilizados anteriormente.

Osasco, 20 de outubro de 2017.

*Franz Felipe da Luz*

Diretor DCLC

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 029/2017**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1321/2017 – SECRETARIA DE SAÚDE – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MATERIAL HOSPITALAR PARA ATENDER A REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO 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 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 8:00 às 16:00 horas, ou no site da Prefeitura do Município de Osasco, no endereço [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br) - Entrega dos Envelopes/Abertura: DIA 09/NOVEMBRO/2017 ÀS 09H00MIN, no endereço acima.

Osasco, 20 de outubro de 2017.

*Franz Felipe da Luz*

Diretor DCLC

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2017**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 24.729/2016 – SECRETARIA DE SAÚDE – OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO PARCELADO DE MEDICAMENTOS CONVENCIONAIS II PARA ATENDER A REDE DE SAÚDE DO MUNICÍPIO 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 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 8:00 às 16:00 horas, ou no site da Prefeitura do Município de Osasco, no endereço [www.transparencia.osasco.sp.gov.br](http://www.transparencia.osasco.sp.gov.br) - Entrega dos Envelopes/Abertura: DIA 10/NOVEMBRO/2017 ÀS 09H00MIN, no endereço acima.

Osasco, 20 de outubro de 2017.

*Franz Felipe da Luz*

Diretor DCLC

**EXTRATO DE CONTRATO  
PROCESSO Nº. 10946/2017**

NOTA DE EMPENHO nº 22326/2017 – 22324/2017

DL nº. 005.DCLC.014.2017.01

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SAS  
CONTRATADA: CEMED COMÉRCIO IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO LTDA.

CNPJ: 03.772.503/0001-73

OBJETO: AQUISIÇÃO DE INALADORES E TERMÔMETROS

ASSINATURA: 18/10/2017

VALOR: R\$ 4.060,00 (QUATRO MIL E SESSENTA REAIS)

PRAZO: IMEDIATO

**EXTRATO DE CONTRATO  
PROCESSO Nº. 13429/2017**

NOTA DE EMPENHO nº 21494/2017

CV nº. 008.DCLC.006.2017.02

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SA

CONTRATADA: SYM COMÉRCIO DE DESCARTÁVEIS LTDA EPP

CNPJ: 15.674.262/0001-09

OBJETO: AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE MATERIAL DE HIGIENE E LIMPEZA

ASSINATURA: 18/10/2017

VALOR: R\$ 65.490,46 (SESSENTA E CINCO MIL, QUATROCENTOS E NOVENTA REAIS E QUARENTA E SEIS CENTAVOS)

PRAZO: 5 (CINCO) DIAS

**EXTRATO DE CONTRATO  
PROCESSO Nº. 4010/2017**

NOTA DE EMPENHO nº 21577/2017

CV nº. 003.DCLC.004.2017.02

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SF

CONTRATADA: SUPERDATTA SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA - ME

CNPJ: 14.457.456/0001-90

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UNIDADE DE BACKUP

ASSINATURA: 17/10/2017

VALOR: R\$ 78.990,00 (SETENTA E OITO MIL, NOVECENTOS E NOVENTA REAIS)

PRAZO: 10 (DEZ) DIAS

**AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 023/2017**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10687/2017 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS, 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](http://www.comprasnet.gov.br) - Envio das Propostas de Preços pelo site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), com DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: 23/10/2017 e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 07/11/2017 às 09h00min.

Osasco, 20 de outubro de 2017.

*Franz Felipe da Luz*

Diretor DCLC

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**CONVOCAÇÃO**

O Conselho Municipal para Assuntos da Pessoa com Deficiência convoca seus conselheiros titulares e convida os conselheiros suplentes, os representantes de entidades de atendimento a pessoas com deficiência, de associações ou movimentos de pessoas com deficiência, pessoas com deficiência, pais ou responsáveis por pessoas com deficiência e todos os municípios interessados, a participarem da Reunião Ordinária que será realizada no dia 27 de outubro de 2017, às 10 horas, na Coordenadoria da Mulher, Igualdade Racial e Diversidade Sexual, localizada à Rua Salém Bechara, 407, Bela Vista, para tratar dos seguintes assuntos:

## DELIBERAÇÕES:

- Aprovação da ata da reunião ordinária de 29 de setembro
- Definição da data para Assembleia
- Estratégias/Ações para o Dia Internacional das Pessoas com Deficiência
- Definição do cronograma das reuniões ordinárias e datas comemorativas de 2018

## AVALIAÇÃO DO IX SEMINÁRIO INCLUSÃO EM DEBATE

## INFORMES

- Funcionamento e organização das comissões
- Confraternização

Osasco, 20 de outubro de 2017.

*Rafaela Aparecida Araújo Parducci  
conselheira – presidente*

**CONVOCAÇÃO REUNIÃO ORDINÁRIA DO CMAS**

O Conselho Municipal de Assistência Social do Município de Osasco convoca todos os conselheiros titulares e convida, os conselheiros suplentes, os representantes de entidades inscritas ou com projetos inscritos no conselho, os usuários, trabalhadores e todos os municípios interessados na discussão da política de assistência social no município, à participarem da Reunião Ordinária que será realizada no dia 25 de outubro de 2017 às 14 horas, na sala B da Secretaria de Assistência Social – SAS, localizada a Rua da Saudade, 180, Vila Osasco, para tratar da pauta que segue: I - Roda de conversa: O papel dos conselheiros na política de assistência social e a diferenciação entre entidades socioassistenciais, projetos socioassistenciais e entidades comunitárias sob a coordenação da Sra. Elzineth Rodrigues Martins – Assistente Social do Departamento de Proteção Social Especial da SAS – II. DELIBERAÇÕES: a) Aprovação da ata da reunião ordinária do dia 30/08/2017. b) Apreciação e deliberação sobre o parecer da secretaria executiva sobre o Plano de Adequação apresentado pela Obra Kolping do Brasil. III – INFORMES: a) XI Conferência Estadual de Assistência Social realizada nos dias 03, 04 e 05 de outubro, em Águas de Lindóia. b) Parecer da Comissão de Finanças sobre a prestação de contas do 3º trimestre do cofinanciamento Estadual para ações do SUAS em Osasco. c) Informes gerais.

*Marcos Miguel da Silva  
Presidente em exercício*

## CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

**Lei Municipal nº 3.397 de 19/01/1998, alterada pelas Leis nº 4.637 de 15/05/2014 e nº 4.695 de 29/05/2015.**

### ATA DA 7ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO, GESTÃO 2017/2019, REALIZADA EM 08 DE AGOSTO DE 2017.

Aos onze dias do mês de março do ano de dois mil e dezessete, às 8h30 horas em primeira chamada e às 9h15 horas em segunda chamada, deu-se início à 7ª Reunião Ordinária de 2017 do Conselho Municipal do Idoso de Osasco. Estavam presentes os seguintes membros do Conselho: Ana Paula Loureiro Harada (Titular-Grupo Organizado da Terceira Idade-ANOSCAR), Ismária Carvalho (Titular-SAS), Mônica Andrade Tobias Maciel (Titular-SAÚDE), Maria Judite dos Santos (Titular-Clube de Serviços-ACM), Benedito José Fieri (Titular-Instituições de Longa Permanência para Idosos-LAR BUSSOCABA), Cleonice Matias dos Santos (Titular-EDUCAÇÃO), George Antônio Salvajoli Tavares (Titular-OAB), Tatiana de Castro (Suplente-SICA), Neide M. A. Silva (Titular-SEREL), Zuleide Alves de Macedo (Titular-Clube de Serviços-ACM), Gilberto Wagner Azevedo (Suplente-OAB), Valdete Rosa da Silva (Suplente-Grupo Organizado da Terceira Idade-ACIMO), Wilson Carlos Chizzolini (Suplente-Instituições de Longa Permanência para Idosos-CAIFA), Mirian Paulino (Titular-Clube de Serviços-ACM), Valmira da Conceição Dias-Suplente-UAPO), Lucy Cristina da Silva Melo (Titular-ASSUNTOS JURÍDICOS), Andrea Aparecida Mendes Prado (Titular-CULTURA), Sara Soares Trindade (Suplente-RELAÇÕES INSTITUCIONAIS), Marisa Lopes da Silva (Titular-HABITAÇÃO), Sueli Sena Oliveira Washington (Titular-OBRAS), Sandra Brito de Souza Saruva (Titular-SETRAN) e Monique Sabotka Cavenhaghi (Titular-COREN). Participantes/Visitantes: Maria Aparecida Cunha Santos (Instituto Ellus). Confirmado quórum, a Presidente Ana Paula iniciou os trabalhos, agradecendo a presença de todos e apresentando a pauta da presente reunião. Solicitou à Primeira Secretária Mônica que realizasse a leitura da ata da 6ª reunião ordinária que foi aprovada por unanimidade. Em seguida, a Presidente passou à **SESSÃO DE AVISOS**: **1.** Ana Paula Confirmou a data para realização da próxima reunião ordinária que se dará em 12/09/2017. **2.** Parabenizou o aniversariante do mês – Conselheiro Luiz Henrique e destacou a importância da atualização cadastral dos Conselheiros. **3.** Informou o recebimento de convite para participar da abertura da 11ª Semana da Comissão do Idoso da OAB, destacando que todos receberão informações por e-mail. **4.** Conselheira Monique informou sobre prêmio de experiências exitosas em saúde da pessoa idosa, promovido pela Organização Panamericana da Saúde e Organização Mundial da Saúde bem como, divulga o evento do COREN-SP sobre “Bioética e o Idoso Institucionalizado” que acontecerá em 23/08/2017 das 14h às 17h na sede do COREN, com inscrições pelo site da organização. **5.** Ana Paula informa convite recebido para participação da organização do FEJATI que acontecerá nos dias 27, 28 e 29/09/2017. **6.** Conselheiro Gilberto informa que a Lei de gratuidade no transporte municipal foi aprovada, passando a ter direito os idosos a partir dos 60 anos (redução de 65 para 60 anos). **7.** Ana Paula informa a necessidade da divulgação aos idosos beneficiários do BPC para que procurem o Portal do Trabalhador afim de atualizar o cadastro único, destacando que o órgão tem priorizado o atendimento aos idosos e Conselheira Ismária destaca que os CRAS também têm realizado esta atualização. **8.** Conselheira Valmira divulga e convida a todos para participarem das atividades da UAPO: Bingo – toda segunda quarta-feira do mês; Baile na próxima sexta-feira, das 14h às 16h com o tema de Dia dos Pais e distribuição de pipoca; Reuniões todas as quartas-feiras do mês, exceto às segundas quartas-feiras. **9.** Sra. Maria Aparecida, do Instituto Ellus, divulga projeto Evelhescência que atende a 25 idosos, a partir das 14 horas. **10.** Conselheira Sandra pede a palavra para agradecer ao Conselheiro Wilson que através do Lar Bussocaba forneceu a título de empréstimo cadeira de rodas e banho a uma idosa da comunidade, tendo auxiliado com estes equipamentos a prestação de cuidados mais adequados. **11.** Ana Paula informa o recebimento de Ofício da Secretaria de Saúde de nº 1372/17 no qual é informada a substituição de representante suplente do referido órgão, passando a fazer parte a servidora Márcia Santilone, e mantendo a titularidade de Mônica Andrade Tobias Maciel. Na sequência, passando à Sessão **ASSUNTOS DA REUNIÃO**: **1.** Ismária leu a ata da reunião da Comissão de Inscrição que foi

## CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

**Lei Municipal nº 3.397 de 19/01/1998, alterada pelas Leis nº 4.637 de 15/05/2014 e nº 4.695 de 29/05/2015.**

publicada na IOMO em 07/07/2017 sendo que o **Instituto Ellus** recebeu **parecer favorável** pela Comissão; a **Casa de Repouso Sagrada Família** não teve **parecer favorável para o registro no CMI** por não ter apresentado os documentos solicitados; o **Lar Bussocaba** recebeu em 13/07/2017 a visita da Mesa Diretora do CMI objetivando maior aproximação e entendimento das dificuldades para apresentação de documentos indispensáveis para o registro no Conselho: o **parecer encontra-se pendente aguardando entrega de documentação complementar para cadastro no Conselho** pela ausência de alvará do Corpo de Bombeiros. Colocados os pareceres da Comissão em votação na presente reunião, todos foram ratificados pela plenária, destacando que apenas o Instituto Ellus recebeu **parecer favorável**, passando a integrar o rol de instituições, organizações e serviços cadastrados no CMI, sob o número 06/2017. **2.** A Presidente do CMI se reuniu com o Secretário de Saúde e seus Diretores para discutir questões pertinentes às notificações de violência e Selo Amigo do Idoso: foi deliberado fluxo para encaminhamento das notificações ao CMI, sendo que o Departamento de Vigilância em Saúde, através de sua Divisão de Vigilância Epidemiológica, concentrará a sistematização dos dados de violência identificados na saúde, realizando sua publicização ao CMI dentro do previsto na Legislação de Acesso às Informações a cada 2 meses. Na oportunidade, Ana Paula solicitou ao Secretário da Pasta que os técnicos da saúde fossem estimulados a participar dos eventos de discussão e capacitação do CMI, principalmente aqueles cujo tema seja a violência. A Presidente ressalta que em sua avaliação, a reunião foi muito produtiva e que vislumbra maior aproximação do CMI com a Saúde Municipal. **3.** Presidente informa ter agendado reunião também na Secretaria de Cultura, e ter sido recebida por uma assessora do secretário, Sra. Joice. Destacou neste encontro que o CMI não recebeu nenhuma denúncia formal mas há a percepção através das redes sociais da ausência de ações para os idosos na Pasta. Solicitou relatório detalhando as ações realizadas pela Secretaria de Cultura, solicitação esta que foi respondida através do Ofício 138/2017 junto da demanda de agenda de discussão com o Secretário. Ana Paula destaca que o relatório traz a informação de que não há atividades apenas para idosos, o que contraria o disposto no Estatuto do Idoso. **4.** Presidente destaca a participação da Conselheira Sueli no Conselho de Mobilidade Urbana. Relata reunião junto do Secretário de Mobilidade Urbana dando ênfase à sua acolhida e receptividade. Discutida viabilidade de campanha de sensibilização nos ônibus com vistas ao atendimento mais acolhedor aos idosos, sendo ponderado que esta ação deve ser discutida junto da Presidência do CMTI sendo o entendimento do Secretário da Pasta a necessidade de integrar todos os atores (idosos, funcionários, população em geral). Conselheira Zuleide faz esclarecimento sobre direito do idoso de ir e vir e Conselheira Valmira incentiva a realização de capacitação junto aos motoristas de transporte público, destacando que muitos não tratam os idosos com o devido respeito. **5.** Ana Paula esteve reunida com o Vereador Tinha di Ferreira discutindo a questão da “creche” para idosos: projeto foi vetado pois o Centro-Dia (correta nomenclatura) já faz parte da Política de Assistência Social e consta no Plano Plurianual. A Presidente solicitou que as ações para os idosos não fossem infantilizadas. Conselheira Ismária pontua a necessidade dos Conselheiros compartilharem a informação também junto de seus vereadores, os estimulando a pensar e propor serviços realmente necessários, fazendo funcionar em melhores condições o que já existe. **6.** Leis com datas comemorativas: foram aprovados pela Câmara projetos de lei para inclusão de datas no calendário municipal sobre violência e quedas. **7.** A Presidente do CMI se reunião com a Presidente do CMAS, Sra. Cidinha Maroti que auxiliou na avaliação dos documentos do CMI, sugerindo o ajustamento de alguns deles, como a Lei que cria o CMI, destacando material da Política Nacional para dar maior sustentação. Fez considerações também sobre as representações como a necessidade de esclarecer o que tem sido considerado como “grupos da terceira idade” e “clubes de serviços”, por exemplo, para que haja apenas uma interpretação; sugestão de acrescentar a representatividade do IPMO assim como já há a da UAPO; esclarecer se é um desejo a representação de modalidades de serviços e rediscutir a participação de Conselhos Profissionais Regionais de modo geral, e não privilegiando uma ou outra categoria. Foi reiterada a discussão interna

## CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

**Lei Municipal nº 3.397 de 19/01/1998, alterada pelas Leis nº 4.637 de 15/05/2014 e nº 4.695 de 29/05/2015.**

do CMI da necessidade de atualização do Regimento Interno pois não está clara, por exemplo, a composição da Mesa Diretora. **8.** Acerca do II Encontro do CMI com Entidades, Ana Paula relata que este não teve sucesso pois não havia representatividade significante, entretanto, para os participantes, houve sensibilização para a notificação de violação de direitos. **9.** Sobre o II Encontro Intersetorial da Saúde e Assistência Social, a Presidente refere que houve uma participação absolutamente não representativa de apenas 6 pessoas. Ismária mostra à Plenária a Apresentação realizada pela Conselheira Suplente da Secretaria de Saúde, Márcia Santilone, preparada pela Divisão de Vigilância Epidemiológica do Departamento de Vigilância em Saúde para apresentação no III Encontro que, devido ao número inexpressivo de participantes, foi inviabilizada para aquela data. Ana Paula afirma, portanto, que o evento fora cancelado, tendo a intenção de reagendar o Encontro e posicionar o CMI aos Secretários diante da inexistência quase que total de participação no Encontro proposto de discutido com muitas pastas do Governo. **10.** O CMI está elaborando documento “Termo de Sigilo e Acesso Reservado” para ser assinado pelos Conselheiros da Comissão de Denúncias que manusearão as fichas de notificação bem como servidores administrativos. **11.** Ana Paula reuniu-se com Secretário de Relações Institucionais e explanou o Selo Amigo do Idoso. Destacou a necessidade de recursos específicos para uso do CMI em eventos (custo com impressão, pessoas, equipamentos) pois tem utilizado os recursos da SAS. Secretário se comprometeu a verificar a questão e encaminhar representante da Secretaria ao CMI que estivesse mais próximo a ele afim de dar celeridade às respostas das solicitações. O Secretário autorizou a impressão de material de divulgação para angariar recursos para o Fundo Municipal do idoso e Criança e Adolescente. **12.** Ana Paula informa que a Secretaria de Comunicação solicitou o encaminhamento de esboço de Estatuto do Idoso. Conselheira Mônica realizou a busca atualizada da legislação e modelo de confecção de material: CMI encaminhou à SECOM para avaliação e sugestão de arte final. **13.** Projetos do CMI: Ana Paula destaca que o Conselho precisa se articular para a escrita de edital para que as entidades e organizações devidamente registradas possam ter seus projetos financiados nas formas previstas na legislação. Passando à última **SEÇÃO INFORMES GERAIS:** Conselheira Neide se despede de sua representatividade no CMI pois não fará mais parte do quadro de servidores em razão do término de seu contrato de trabalho: agradece o tempo de convívio e destaca ter solicitado junto à sua chefia a indicação de novo membro. Todos os presentes agradecem a participação da Conselheira, destacando que sua participação é bem vinda como visitante. Nada mais havendo para ser tratado, às 11h10, a reunião foi encerrada. Após a assinatura da lista de presença, eu Mônica Andrade Tobias Maciel, Conselheira Municipal do Idoso e Primeira Secretária, lavrei a presente ATA que foi lida e aprovada por unanimidade pelos presentes a fim de que se produza seus legais e jurídicos efeitos, seguindo por mim assinada, juntamente com a Presidente eleita Ana Paula Loureiro Harada.

Mônica Andrade Tobias Maciel  
Primeira Secretária

Ana Paula Loureiro Harada  
Presidente

Ismária Carvalho  
Vice-Presidente

## CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

**Lei Municipal nº 3.397 de 19/01/1998, alterada pelas Leis nº 4.637 de 15/05/2014 e nº 4.695 de 29/05/2015.**

### ATA DA 8<sup>a</sup> REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO, GESTÃO 2017/2019, REALIZADA EM 12 DE SETEMBRO DE 2017.

Aos doze dias do mês de setembro do ano de dois mil e dezessete, às 8h30 horas em primeira chamada e às 9h15 horas em segunda chamada, deu-se início à 8<sup>a</sup> Reunião Ordinária de 2017 do Conselho Municipal do Idoso de Osasco. Estavam presentes os seguintes membros do Conselho: Ana Paula Loureiro Harada (Titular-Grupo Organizado da Terceira Idade-ANOSCAR), Ismária Carvalho (Titular-SAS), Benedito José Fieri (Titular-Instituições de Longa Permanência para Idosos-LAR BUSSOCABA), Cleonice Matias dos Santos (Titular-EDUCAÇÃO), George Antônio Salvajoli Tavares (Titular-OAB), Zuleide Alves de Macedo (Titular-Clube de Serviços-ACM), Valdete Rosa da Silva (Suplente-Grupo Organizado da Terceira Idade-ACIMO), Wilson Carlos Chizzolini (Suplente-Instituições de Longa Permanência para Idosos-CAIFA), Mirian Paulino (Titular-Clube de Serviços-ACM), Valmira da Conceição Dias-Suplente-UAPO), Lucy Cristina da Silva Melo (Titular-ASSUNTOS JURÍDICOS), Andrea Aparecida Mendes Prado (Titular-CULTURA), Sueli Sena Oliveira Washington (Titular-OBRAS), Sandra Brito de Souza Saruva (Titular-SETRAN) e Monique Sabotka Cavenhaghi (Titular-COREN). Participantes/Visitantes: Maria Aparecida Cunha Santos (Instituto Ellus), Diana Aparecida Silva Rodrigues (Casa de Repouso São Judas Tadeu), Fernanda S. C. Silva (Casa de Repouso São Judas Tadeu), Elisandra Ap. S. Rodrigues de Almeida (Casa de Repouso São Judas Tadeu), Elisette Aparecida S. Rodrigues (Casa de Repouso São Judas Tadeu), Shirlei Rodrigues de Abreu (Câmara de Osasco – Dra Régia), David Inácio dos Santos (Casa de Repouso Sagrada Família). Visto a não confirmação do quórum, a Presidente Ana Paula iniciou os trabalhos, agradecendo a presença de todos e informando que a ata da 7<sup>º</sup> reunião deste conselho seria lida e aprovada 9<sup>º</sup> reunião. Em seguida, a Presidente passou à **SESSÃO DE AVISOS**: **1.** Ana Paula confirmou a data para realização da próxima reunião ordinária que se dará em 10/10/2017. **2.** Parabenizou o aniversariante do mês – Conselheiro Cleonice Matias Santos, Nilton Jorge de Oliveira e Clerismar P.F. da Silva e Felipe S. **3.** Informou o período de férias da Conselheira e segunda secretária Judite e o período de licença maternidade da Conselheira e primeira secretária Monica que será substituída pela Conselheira Juliana que passará a representar a secretaria de saúde. Juliana se apresentou informando que é do Departamento de Atenção Básica e que está a frente da Saúde do Idoso. **4.** Informou os nomes de novos conselheiros: Flavia Ferraz da Secretaria de Esporte, Mário Antônio, Secretaria de Cultura, Pedro Paulo, Relações Institucionais e Márcia Santilone, Secretaria da Saúde. **5.** Agradeceu a presença da assessora Shirley da vereadora Dra. Regia. **6.** Informou e ressaltou a importância da participação dos conselheiros na 11<sup>a</sup> Semana da Comissão do Idoso da OAB que estaria acontecendo nesta semana no Osasco Plaza Shopping, ressaltou a relevância do evento no calendário e parabenizou a organização. Destacou que a reunião iria ser reduzida para estimular os conselheiros a participarem ainda neste dia. **7.** Informou que recebeu informação do departamento de vigilância epidemiológica que a pedido da promotora as 11 ILPIs seriam visitadas pelo departamento de vigilância sanitária. **8.** Ressaltou a importância da valorização e participação dos conselheiros no FEJATI. **ASSUNTOS DA REUNIÃO:** **1.** Informou que irá elaborar o calendário de reuniões do próximo ano tentando ajustar datas a agenda das organizações inscritas para que as reuniões ordinárias sejam descentralizadas e para que os conselheiros conheçam os espaços e suas ações em apresentações breves. A proposta foi aprovada porém foram feitas ressalvas sobre estacionamento, espaço e principalmente sobre a necessidade de esforço dos conselheiros em comparecer. **2.** A Presidente do CMI se reuniu com o Secretário de Cultura que valorizou o trabalho com o envelhecimento pedindo sugestões de ações e considerações sobre o que poderia ser feito na prática na cidade. Detalhou a questão dos contratos de espaços públicos e irá elaborar ofício com as considerações dos conselheiros para manter a comunicação com a secretaria. **3.** Ressaltou que esta pendente a data de reunião com a secretaria de mobilidade urbana e que, juntamente com a conselheira Suely, iria articular nova data. **3.**

## CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO DE OSASCO

**Lei Municipal nº 3.397 de 19/01/1998, alterada pelas Leis nº 4.637 de 15/05/2014 e nº 4.695 de 29/05/2015.**

Presidente informa que juntamente com a Vice Presidente esta articulando o IV Encontro Intersetorial para que aconteça com maior adesão de técnicos. **4.** Presidente destaca que recebeu parecer favorável para elaboração de 5 mil estatutos do idoso e a campanha de captação. Os funcionários do CMI estarão dando seguimento nas articulações para elaboração dos materiais. **5.** Ana Paula reforçou que neste mês iria dedicar especial atenção ao cadastramento do Fundo do Idoso na receita federal visto a necessidade de regularização deste para fins de dedução fiscal dos possíveis doadores. **6.** Irá levantar com a SAS e com a SEPLAG informações sobre o planejamento financeiro do CMI assim como do Fundo do idoso. **7.** Reforçou que esta elaborando um plano para aprovação de projetos para liberação de carta de captação e que está acompanhando o caminhar do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente. **8.** Acerca da necessidade de reescrita da lei de criação, fundo do idoso e regimentos solicitou reunião no dia 26 de setembro para inicio dos trabalhos. Sem confirmação de participação no momento da reunião reforçou que iria confirmar por e-mail a realização da mesma.

**SEÇÃO INFORMES GERAIS:** Conselheira Valmira questiona sobre a lei sancionada sobre a redução de 65 para 60 anos no transporte público que havia sido publicada na semana. É informada que foi posta, porém que precisamos acompanhar as movimentações no município para saber como seria a operação para realização. Nada mais havendo para ser tratado, às 10h40, a reunião foi encerrada. Após a assinatura da lista de presença, eu Ismária Carvalho, Conselheira Municipal do Idoso e Vice presidente, lavrei a presente ATA que foi lida e aprovada por unanimidade pelos presentes a fim de que se produza seus legais e jurídicos efeitos, seguindo por mim assinada, juntamente com a Presidente eleita Ana Paula Loureiro Harada.

Mônica Andrade Tobias Maciel  
Primeira Secretária

Ana Paula Loureiro Harada  
Presidente

Ismária Carvalho  
Vice-Presidente

## SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

**EXTRATO:**

\* Processo: 4096/2013; Contrato nº 032/2017; Locatário: Município de Osasco/Secretaria de Administração; Locador: FRANCISCO CARLOS DE LACERDA E MARGARETE PEROLA BYINGTON ARAÚJO DE LACERDA; Assunto: Contrato de Locação Predial, para fins não residenciais, o imóvel de propriedade dos Locadores, situado na Rua Oswaldo Collino, nº523, Presidente Altino, Osasco – SP, destinado á instalação do Departamento de Alimentação Escolar; Valor Mensal: R\$11.790,00(onze mil, setecentos e noventa reais) Vigência: 24 (vinte e quatro) meses.

\* Processo: 2176/2014; Termo nº 088/2017; Permitente: Município de Osasco; Contratada: FEDERAÇÃO DAS ASSOCIAÇÕES AMIGOS DE BAIRRO DO MUNICÍPIO DE OSASCO; Assunto: Permissão de uso do pavimento inferior do imóvel situado na Avenida dos Autonomistas, nº 2223, Centro, nesta cidade de Osasco, São Paulo; Vigência:5(cinco) anos.

*Claudio Lysias da Silva*  
Departamento Consultivo  
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**ANA PAULA ROSSI, Secretária de Educação do Município de Osasco, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, republica a relação de vagas iniciais/potenciais das unidades escolares para o processo de remoção 2017. Nível Educação Física 27 horas.**

Onde se lê:  
EMEF Benedito Alves Turíbio 1 vaga inicial

Leia-se:  
EMEF Benedito Alves Turíbio 2 vaga inicial

*Osasco, 17 de outubro de 2017.  
ANA PAULA ROSSI  
-SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO--*

VAGAS PARA REMOÇÃO 2017/2018- PEB - II - ED. FÍSICA - 27 HORAS						
Nº ORDEM	TIPO	NOME DA UNIDADE	VAGAS INICIAIS	INSCRITOS VAGAS/POTENCIAIS	PROF. EXCEDENTE	VAGAS P/ REMOÇÃO
1	EMEF	ALFREDO FARHAT, DEPUTADO	0	0	0	0
2	EMEF	ALICE RABECHINI FERREIRA	1	0	0	1
3	EMEF	ALÍPIO DA SILVA LAVOURA, PROF.	1	0	0	1
4	EMEF	ANÉZIO CABRAL, PROF.	0	0	0	0
5	EMEF	ANTONIO DE SAMPAIO, GENERAL	0	0	0	0
6	EMEF	BENEDICTO WESCHENFELDER	1	0	0	1
7	EMEF	BENEDITO ALVES TURÍBIO	2	0	0	2
8	EMEF	BITTENCOURT, MARECHAL	0	0	0	0
9	EMEF	CECÍLIA CORREA CASTELANI, PROF <sup>a</sup>	0	0	0	0
10	CEMEIEF	DARCY RIBEIRO, PROF.	1	0	0	1
11	EMEF	DOMINGOS BLASCO, MAESTRO	1	0	0	1
12	EMEF	ELÍDIO MANTOVANI, MONSENHOR	0	1	0	0
13	EMEIEF	ÉLIO APARECIDO DA SILVA	1	2	0	1
14	EMEF	ELZA DE CARVALHO MELLO BATTISTON, PROF <sup>a</sup>	1	0	0	1
15	EMEIEF	ETIENE SALES CAMPELO, PROF <sup>a</sup>	3	0	0	3
16	EMEF	FRANCISCO CAVALCANTI PONTES DE MIRANDA	1	0	0	1
17	EMEF	FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.	1	1	0	1
18	EMEF	GASPAR DA MADRE DE DEUS, FREI	0	1	1	0
19	EMEF	HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.	0	1	0	0
20	EMEIEF	JEANETE BEAUCHAMP	1	0	0	1
21	EMEF	JOÃO CAMPESTRINI, PROF.	0	0	0	0
22	EMEIEF	JOÃO EUCLYDES PEREIRA, PROF.	1	0	0	1
23	EMEF	JOÃO GUIMARÃES ROSA	1	1	0	1
24	EMEF	JOÃO LARIZZATTI, PROF.	2	0	0	2
25	EMEF	JOSÉ GROSSI DIAS, PADRE	1	0	0	1
26	EMEF	JOSÉ MANOEL AYRES, DR.	0	1	0	0
27	EMEF	JOSÉ MARTINIANO DE ALENCAR	0	0	0	0
28	CEU	JOSÉ SARAMAGO	0	1	0	0
29	EMEF	JOSÉ VERÍSSIMO DE MATOS	1	0	0	1
30	EMEF	JOSIAS BAPTISTA, PASTOR	2	1	0	2
31	EMEF	LAERTE JOSÉ DOS SANTOS, PROF.	1	0	0	1
32	EMEF	LUCIANO FELÍCIO BIONDO, PROF.	0	0	0	0
33	EMEF	LUIZ BORTOLOSO	0	0	0	0
34	EMEF	MANOEL BARBOSA DE SOUZA, PROF.	2	1	0	2
35	EMEF	MANOEL TERTULIANO DE CERQUEIRA, PROF.	1	0	0	1
36	CEMEIEF	MARIA JOSÉ FERREIRA FERRAZ, PROF <sup>a</sup> .	0	0	0	0
37	CEMEIEF	MARIA TARCILLA FORNASARO MELLI	1	0	0	1
38	EMEF	MARINA SADDI HAIDAR	1	0	0	1
39	EMEF	MARINA VON PUTTKAMMER MELL	0	1	0	0
40	EMEF	MAX ZENDRON, PROF.	0	0	0	0
41	EMEIEF	MESSIAS GONÇALVES DA SILVA	0	1	0	0
42	EMEF	OLAVO ANTÔNIO BARBOSA SPÍNOLA, PROF	1	0	0	1
43	EMEF	OLINDA MOREIRA LEMES DA CUNHA, PROF <sup>a</sup>	0	0	0	0
44	EMEF	ONEIDE BORTOLOTE	1	0	0	1
45	EMEF	OSCAR PENNACINO,	1	0	0	1
46	EMEF	OSVALDO QUIRINO SIMÕES	1	1	0	1
47	EMEF	QUINTINO BOCAIÚVA	1	0	0	1
48	EMEF	RENATO FIUZA TELES, PROF.	1	0	0	1
49	EMEIEF	SAAD BECHARA	0	0	0	0
50	EMEF	TECLA MERLO, IRMÃ	1	1	0	1
51	EMEF	TEREZINHA MARTINS PEREIRA, PROF <sup>a</sup>	0	0	0	0
52	EMEF	TOBIAS BARRETO DE MENEZES	1	0	0	1
53	EMEIEF	VALTER DE OLIVEIRA FERREIRA, PROF.	2	0	0	2
54	EMEF	VICTOR BRECHERET, ESCULTOR	1	0	0	1
55	CEU	ZILDA ARNS NEUMANN	4	0	0	4
56	EMEIEF	ZULEIKA GONÇALVES MENDES, PROF <sup>a</sup>	1	0	0	1
57	EMEE	Edmundo C Burjato, Dr	0	1	1	-1
TOTAL			45	16	2	44

**GABINETE DO SECRETÁRIO  
PORTARIA N° 31/2017 DE 20 DE OUTUBRO DE 2017.**

RESULTADO FINAL DO CONCURSO PROFESSOR INOVADOR EDIÇÃO 2017.

ANA PAULA ROSSI, SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE OSASCO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONFERIDAS POR LEI,

CONSIDERANDO OS RECURSOS INTERPOSTOS SOBRE O RESULTADO PUBLICADO EM 11/10/2017 DO CONCURSO PROFESSOR INOVADOR, EDIÇÃO 2017;

RESOLVE:

Tornar público o resultado final do Concurso Professor Inovador, edição 2017, de acordo com o Art. 16, da portaria nº 20/2017 e Art. 2º da portaria nº 29/2017.

*Osasco, 20 de outubro de 2017.  
ANA PAULA ROSSI  
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO*



Prefeitura do Município de Osasco  
Secretaria de Educação

**ATA PARA ANÁLISE DOS RECURSOS DO CONCURSO PROFESSOR INOVADOR  
CONFORME PORTARIA S.E. 20/2017 DE 04 DE AGOSTO DE 2017.**

**Aos dezoito dias do mês de outubro de dois mil e dezessete, às nove horas, reuniram-se na sala de reuniões da Secretaria de Educação, os representantes da Comissão Avaliadora dos Projetos do Concurso Professor Inovador, edição 2017, conforme Portaria nº 24 de 14 de setembro de 2017, a fim de analisar os recursos interpostos abaixo mencionados, com os respectivos pareceres:**

**Unidade Educacional: CEMEI Lourdes Cândida de Farias**

**Professora: Gislene Aparecida Gonçalves**

**Projeto: Cultura indígena: todo dia é dia de índio.**

**Categoria: Educação Infantil**

**Protocolo: 111393-1/2**

**Recurso: Indeferido com base no artigo 11, incisos 6 e 10, da Portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017.**

**Unidade Educacional: EMEIEF Messias Gonçalves da Silva**

**Professora: Marineide Aparecida Domiciano de Andrade**

**Projeto: Qual é a primeira letra do seu nome?**

**Categoria: Educação Infantil**

**Protocolo: 111406-1/2**

**Recurso: Indeferido com base no artigo 11, incisos 3, 5, 7 e 10, da Portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017, pois o projeto não atingiu a pontuação máxima nos critérios mencionados.**

**Unidade Educacional: CEMEI Nelly Grizi Oliva**

**Professora: Mônica Cavalcanti de Santana**

**Projeto: Musicalização na Educação Infantil**

**Categoria: Educação Infantil**

**Protocolo: 111390-1/2**

**Recurso: Deferido quanto à retificação do nome da autora, ou seja, Mônica Cavalcanti de Santana, com base na Portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017.**

**Recurso: Indeferido, com base no artigo 4º, parágrafo único da Portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017, haja vista a informação da autora quanto ao período de desenvolvimento do projeto: de Abril a Agosto de 2017, ratificado pela Srª Diretora Patrícia Fernanda Leite dos Santos.**

**Unidade Educacional: E.M.E.E. Drº Edmundo Campanhã Burjato**

**Professora: Jean Clara de Souza Godinho Santos**

**Projeto: A importância da psicomotricidade com alunos de deficiência múltipla**

**Categoria: Educação de Jovens e Adultos**

**Protocolo: 111363-1/2**

**Recurso: Indeferido com base no artigo 11, incisos 3, 4, 6 e 8, da Portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017, pois o projeto não atingiu a pontuação máxima nos critérios mencionados.**

**Unidade Educacional: EMEIEF Profª Etiene Sales Campelo**

**Professora: Ana Amélia Diodato Alves Corrêa**

**Projeto: Matemática divertida na Educação Infantil**

**Categoria: Educação Infantil**

**Protocolo: 111339-1/2**

**Recurso: Deferido quanto à retificação do segmento da Educação Infantil- EMEI, com base na Portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017.**

**Recurso: Indeferido, nos termos do artigo 9º, parágrafo 1 da Portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017.**

**Unidade Educacional: EMEF Alice Rachini Ferreira**

**Professora: Andrea Silva Mendes Rodrigues**

**Projeto: Educação Física com o currículo cultural: tematizando o jogo de cards.**

**Categoria: Ensino Fundamental**

**Protocolo: 111380-1/2**

**Recurso: Indeferido com base no artigo 11, incisos 3, 6, 7 e 10, da Portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017, pois o projeto não atingiu a pontuação máxima nos critérios mencionados.**

**Unidade Educacional: EMEF Alice Rachini Ferreira**

**Professora: Andreia Cristina da Silva Teixeira**

**Projeto: Para a energia não acabar, vamos todos nos conscientizar.**

**Categoria: Ensino Fundamental**

**Protocolo: 111385-1/2**

**Recurso: Indeferido com base no artigo 4º, parágrafo único da portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017, haja vista a informação da autora quanto ao período de desenvolvimento do projeto: de Maio a Setembro de 2017.**

**Unidade Educacional: EMEIEF Messias Gonçalves da Silva**

**Professora: Cinthia Salini de Oliveira**

**Projeto: Enfim primeiro ano: E agora? Vamos esquecer a educação infantil.**

**Categoria: Ensino Fundamental**

**Protocolo: 111378-1/2**

**Recurso: Indeferido com base no artigo 4º, parágrafo único da portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017, haja vista a informação da autora quanto ao período de desenvolvimento do projeto: de Fevereiro a Dezembro de 2017, ratificado pela Coordenadora Pedagógica Srª Valéria do Prado Ormedo.**

**Unidade Educacional: CEU José Saramago**

**Professora: Daniela Morbi**

**Projeto: Anima Texto**

**Categoria: Ensino Fundamental**

**Protocolo: 111359-1/2**

**Recurso: Indeferido com base no artigo 4º, parágrafo único da portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017, haja vista a informação da autora quanto ao período de desenvolvimento do projeto às folhas 8: o cronograma de desenvolvimento (Agosto – início do 3º Bimestre).**

**Unidade Educacional: CEU José Saramago**

**Professor: Homero Honorato Pedro**

**Projeto: O.B.A – Olimpíada Brasileira de Astronomia**

**Categoria: Ensino Fundamental**

**Protocolo: 111388-1/2**

**Recurso: Deferido quanto à inclusão do nome do autor no concurso Professor Inovador 2017, com base na Portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017.**

**Recurso: Indeferido, com base no artigo 4º, parágrafo único da Portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017, haja vista a informação do autor quanto ao período de desenvolvimento do projeto às folhas 7: o cronograma de desenvolvimento (19 de Março/ Dezembro de 2017).**

**Unidade Educacional: EMEIEF Profº João Euclides Pereira**

**Professora: Dinorá Tavares de Souza**

**Projeto: Projeto Sementes – Jardim – A semente da vida escolar.**

**Categoria: Educação Infantil**

**Protocolo: 111391-1/2**

**Recurso: Deferido quanto à inclusão do nome da autora no concurso Professor Inovador 2017, com base na Portaria S.E. 20/2017 de 04 de Agosto de 2017, com a pontuação: 82.**

Nada mais havendo a constar, eu Vera Lucia Navas Hammoud, representante da Comissão Avaliadora dos Projetos do Concurso Professor Inovador, edição 2017, lavrei a presente ata que vai assinada por mim e pelos presentes. Osasco, 18 de outubro de 2017.

## CONCURSO PROFESSOR INOVADOR 2017

## RESULTADO FINAL

## MODALIDADE: EDUCAÇÃO INFANTIL

Nº	NOME DO AUTOR	TÍTULO DO PROJETO	UNIDADE ESCOLAR	NOTA FINAL
01	Rosei de Jesus Silva	Reciclar “do lixo ao luxo”	CEMEIEF Profª Maria José Ferreira Ferraz	99
02	Cristina Aparecida Miranda da Silva	Pensar o presente, construir o futuro. “O início”	CEMEI Carlos Fernandes Costa	98
03	Sammia Elaine de Moura França		Creche Vilma Catan	97
04	Marineide Pereira Rocha	A criança e a arte de viver	CEMEI Lourdes Cândida de Farias	96
05	Júnia Prado Félix	Um arraia de faz de conta	CEMEI Záira Collino Odália	95
06	Patrícia Barbosa de Souza	Que som é esse?	CEMEIEF Profº Darcy Ribeiro	94
07	Marta Cristina de Moura	Movimentar para desabrochar	CEU Drª Zilda Ams Neumann	92
08	Cristiane Barbosa Fernandes	Como é bom ser diferente	Creche Vilma Catan	90
09	Helena Sônia de Moraes Fachini	Seja especial, respeite as diferenças	CEMEI Záira Collino	90
10	Mara Silva	A magia do toque na adaptação dos bebês	CEMEIEF Darcy Ribeiro	90
11	Telma Aparecida Silva de Sousa	Teatro Musical	CEU Drª Zilda Ams Neumann	90
12	Elaine Cristina Carvalho Duarte	Interação e Brincadeira: duas alavancas para o crescimento pedagógico, do lúdico ao registro.	EMEI Esmeralda Ferreira Simão Nobrega	89
13	Vaneide Soares de Oliveira Anselmo	Pequenos construtores conhecendo a Cidade de Osasco.	Creche Lídia Thomaz	89
14	Eliane Ferreira Neves Teixeira	Viajando no mundo da imaginação através da história	Creche Vilma Catan	88
15	Erika Priscila de Lima Duarte	Virtude e ética: felicidade dentro e fora da escola	CEMEIEF Marina Saddi Haidar	88
16	Priscila Costa de Santana	Vínculo afetivo no contexto escolar: um estudo de caso de sucesso	CEMEI Salvador Sacco	88
17	Ellite Alcantara Ross	Menino marrom visita sua casa	Creche Pedro Penov	87
18	Lilian Santana Lima Passos	Todos somos iguais... porém diferentes	Creche Seraphina Bissolati	87
19	Sonia Maria da Silva	Criar e se encantar no mundo da imaginação	CEMEI Záira Collino Odália	87
20	Carolina Carol de Oliveira Cruz	Como os brinquedos funcionam?	CEMEI Profª Maria Aparecida de Camargo Damy Rodrigues	86
21	Valéria Cristina Matos Zeurgo	Os encantos da leitura	CEMEI Maria Alves Dória	86
22	Gislene Aparecida Gonçalves	Cultura indígena: todo dia é dia de Índio	CEMEI Lourdes Cândida de Farias	85
23	Jeane Wanderley Sampaio Cardoso	A importância do cuidar e o educar na	CEMEI Nelly Grizi Oliva	85

24	Ana Maria dos Santos	educação infantil	Brinca25r é coisa muito séria	CEMEIEF Profº Fortunato Antorio	84
25	Viviane Cristina Mariano Leal		Brincando e cantando com Ivan Cruz	EMEI Pedro Martino	83
26	Dinorá Tavares de Souza	Projeto Sementes- Jardim- A semente da vida escolar.	Projeto Sementes- Jardim- A semente da vida escolar.	EMEI Profº João Euclides Pereira	82
27	Fabiana Amorim Assis	Descobrindo a arte na educação infantil	Creche Amélia Tozzeto Viviane	Creche Amélia Tozzeto Viviane	82
28	Priscila de Lima Santos	Projeto mascote da turma	Creche Maria José da Anunciação	Creche Maria José da Anunciação	81
29	Sandra Aparecida da Silva	Uma aventura fantástica com o sítio do pica pau amarelo	CEU José Saramago	CEU José Saramago	81
30	Eliana dos Santos Barboza	Leitura compartilhada: Diversidade étnico-racial	CEMEI Alice Manholer Piteri	CEMEI Alice Manholer Piteri	80
31	Flavia Aparecida Calciolari Marin	Lagartas na escola	EMEI Providências dos Anjos Carreira	EMEI Providências dos Anjos Carreira	80
32	Viviane Sacramento dos Santos Nascimento	Luiz Gonzaga – Asa Branca	EMEI João de Farias	EMEI João de Farias	80
33	Ana Michelli Ferreira Brioso Dias	Aprendendo, brincando e criando.	Creche Amélia Tozzeto Viviane	Creche Amélia Tozzeto Viviane	79
34	Marcia Cristina Pedroso	Brincando, criando e aprendendo com material não estruturado.	EMEIEF Zuleika Gonçalves Mendes	EMEIEF Zuleika Gonçalves Mendes	79
35	Talita Maria de Almeida	Aprendendo as cores através da alimentação saudável	CEMEI Nely Grizi Oliva	CEMEI Nely Grizi Oliva	79
36	Camila Moreira de Almeida Granja	Diversidade cultural: Osasco/Brasil – Osasco/Itália	CEU Drª Zilda Arns Neumann	CEU Drª Zilda Arns Neumann	78
37	Eliane Pereira do Nascimento	Guardiões da natureza	Creche Seraphina Bissolati	Creche Seraphina Bissolati	78
38	Rosalina Maria da Silva Dias Lima	A música como ferramenta no universo infantil	CEMEI Lourdes Cândida de Farias	CEMEI Lourdes Cândida de Farias	78
39	Maria José Leandro Farias Roque	Festa junina: costumes e tradições da nossa terra.	CEMEI Lourdes Cândida de Faria	CEMEI Lourdes Cândida de Faria	77
40	Silas Domingues de Oliveira	Cantando, brincando e aprendendo demais	CEMEI Profº Maria Aparecida de Camargo Damy Rodrigues	CEMEI Profº Maria Aparecida de Camargo Damy Rodrigues	77
41	Fernanda Cristina dos Santos	Eu me alimento direitinho, gasto com responsabilidade	CEMEIEF Profº Darcy Ribeiro	CEMEIEF Profº Darcy Ribeiro	76
42	Bruna Ferreira da Silva Altheman	Do-Ré-Mi-Fá	Creche Vilma Catan	Creche Vilma Catan	75
43	Suelen Rodrigues dos Santos	Musicalizando	EMEI Antônio Paulino Ribeiro	EMEI Antônio Paulino Ribeiro	75
44	Ana Paula Souza Ferreira	O peixinho em sua casa	Creche Olímpia Maria de J. Carvalho	Creche Olímpia Maria de J. Carvalho	74
45	Sueli Assis de Abreu	Cãopanheiro	Creche Vilma Catan	Creche Vilma Catan	74
46	Marlene Navarro Dias	Construindo seu próprio brinquedo	Creche Vilma Catan	Creche Vilma Catan	73
47	Terezinha Braianí da Silva	Momento Deleite	CEMEI Alice Manholer Piteri	CEMEI Alice Manholer Piteri	73
48	Lucélia Ferreira Neves	Compartilhar conhecimento virou brincadeira de criança.	CEU Drª Zilda Arns Neumann	CEU Drª Zilda Arns Neumann	71
49	Valdeil de Almeida Santos	Preservar o meio ambiente também é coisa de criança.	Creche Vilma Catan	Creche Vilma Catan	70

50	Analice dias de Moraes Souza Débora Eloy da Silva	Educação Emocional Educando pela pátria	Creche João Corrêa CEU Drª Zilda Arns Neumann	69
51	Andreza Valença dos Santos	Cantar e Pintar	CEMEI Marina Saddi Haidar	69
52	Magda de Paula da Silva	Keke, amiga da turma vai para casa	EMEI Maria Bertoni Fiorita	67
53	Vânia Ferrari de Oliveira	Brincar e incluir	Creche Leonil Crê Bortolosso	67
54	Débora Giulger Dias	“Coisas” que a gente sente	Creche Vilma Catan	66
55	Leda Maria Nonata da Silva Brito	Conhecendo nossa cidade/ Osasco	EMEIEF Profº Valter de Oliveira Ferreira	65
56	Janaina de Souza Ferreira	O brinquedo e o brincar e sua influência de gênero dentro da educação infantil.	Creche Recanto Alegre	64
57	Neide de Fátima Ortigosa	Símbolos	EMEIEF Fernando Buonaduce	62
58	Kaina Simões de Almeida	Água meu tesouro (aprendendo a cuidar e preservar na educação infantil)	CEMEI Nelly Grizi Oliva	60
59	Jéssica Angelique Ferreira de Carvalho	Quem brilha no espelho?	Creche João Corrêa	59
60	Rosilena Maria de Souza Assis	Mulheres trabalhadoras	CEMEI Maria Alves Dória	58
61	Kely Cristina Gomes Alves	Brinca comigo	Creche Inês Sanches Mendes	58
62	Luciana Alves dos Santos	Recriando com papelão	Creche Lídia Thomaz	50
63	Luciana da Silva Cavalcante Cardozo	A festa das vogais	EMEIEF Jeanete Beauchamp	50
64	Marineide Aparecida Domiciano de Andrade	Qual é a primeira letra do seu nome?	EMEIEF Messias Gonçalves da Silva	50
65	Geciene Batista de Oliveira	A Teia	Creche Vilma Catan	50
66	Geovana Lopes de Lima Silva	Aprendendo através das histórias infantis	CEMEI Salvador Sacco	Desclassificado
67	Mariana das Graças Rodrigues	Reciclando Papelão	Creche Pe. José Carlos Mambro	Desclassificado
68	Marineide Rosa dos S. Salustino	A leitura através das brincadeiras e jogos na educação infantil.	CEU Drª Zilda Arns Neumann	Desclassificado
69	Mildre Rodrigues de Lima	Bichos de jardim	Creche João Corrêa	Desclassificado
70	Mônica Cavalcanti de Santana	Musicalização na Educação Infantil	CEMEI Nelly Grizi Oliva	Desclassificado
71	Regiane de Almeida Nunes Santos			
72	Sueli Aparecida Afonso Morteira	Eu sou assim... e você???	CEMEI Salvador Sacco	Desclassificado
73	Tatiane Paula Oliveira da Silva	Um Mundo mágico das cores	CEMEI Salvador Sacco	Desclassificado
74	Quem conta um conto?	Quem conta um conto?	EMEIEF Messias Gonçalves da Silva	Desclassificado

## CONCURSO PROFESSOR INOVADOR 2017

## RESULTADO FINAL

## MODALIDADE: EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA

Nº	NOME DO AUTOR	TÍTULO DO PROJETO	UNIDADE ESCOLAR	NOTA FINAL
01	Nilma Sladkevicius Castellani	Atuar no seu talento para aprender empreender	EMEF Luiz Bortolosso	98
02	Mirian Mika Mori	Pintando o sete: minha cor, sua cor, nossa cor.	EMEF Oscar Pennacino	97
03	Maria Inez Ferreira	Vivenciando novas descobertas com a matemática	EMEIEF Profª Zuleika Gonçalves Mendes	93
04	Liege Prandi	Quem se ama se cuida	CEU Drª Zilda Arns Neumann	91
05	Carla Isabel Trevisan Lopes	Desperta-me	EMEE Dr. Edmundo Campanhã Burjato	90
06	Luciana Grotti Vidal Torres	Alfabetização e alimentação	EMEF Dr. Hugo Ribeiro de Almeida	89
07	Luiz Alberto Ferreira	“Conto: contos fabulosos	EMEIEF Profª Jeanete Beauchamp	87
08	Maria Aparecida Borges do Amaral	Rosa e Azul pela vida	EMEF Profº Manoel Barbosa de Souza	77
09	Elisabete de Andrade Silva	Prazer, vamos nos conhecer?	EMEF Irmã Tecla Merlo	73
10	Clarice Aires Camilo de Carvalho	Sustentabilidade: “Vida para o planeta terra”	EMEF Pastor Josia Baptista	71
11	Simone Aparecida Pereira da Silva	A conta nossa de cada dia	EMEF Oscar Pennacino	71
12	Fany Fernanda Salaverry Rodrigues	Oficina de expressão corporal: arte movimento e recreação.	EMEE Dr. Edmundo Campanhã Burjato	70
13	Marení Macedo dos Santos	Economia doméstica	CEU José Saramago	69
14	Jean Clara de Souza Godinho Santos	A importância da psicomotricidade com alunos com deficiências múltiplas	EMEE Dr. Edmundo Campanhã Burjato	68
15	Claudia Marina Ferrari do Nascimento	Profissões...quais? Formal ou informal?	EMEF Marina Von Puttkammer Melli	60
16	Elaine Aparecida Bomtempo	Círculo de cultura: ler para que?	CEMEIEF Marina Saddi Haidar	60
17	Eloína Valentim Torres	Biodiversidade	CEMEIEF Marina Saddi Haidar	60
18	JaqueLINE Maria G. C. Santos	Aprendendo matemática com material dourado	EMEF Profº João Campestini Desclassificada	Desclassificada
19	Magali Ramilo Cozer	Nossa horta especial	EMEE Dr. Edmundo Campanhã Burjato	

## CONCURSO PROFESSOR INOVADOR 2017

## RESULTADO FINAL

## MODALIDADE: ENSINO FUNDAMENTAL

Nº	NOME DO AUTOR	TÍTULO DO PROJETO	UNIDADE ESCOLAR	NOTA FINAL
01	Marcia Alves de Siqueira Soares	Escola de pais na perspectiva de um currículo integrador	EMEF Profº Renato Fiuzu Teles	98
02	Márcia Aparecida Dalbello Vetore	Brincando de teatro na escola: uma proposta de alfabetização	EMEF Benedito Alves Turíbio	97
03	Telma Aparecida Santana Liberti	Projeto informática: "O jornal"	EMEF Laerte José dos Santos	96
04	Lucinéia Lemos	Transformando valores: vencer e crescer	EMEF Profª Elza de Carvalho M. Batiston	95
05	Dulcimeire Artimis Laerte Roque	Matemática sem mistérios	EMEIEF Saad Bechara	94
06	Andrea Luiza Costa	Biblioteca escolar: asas da imaginação	EMEF Marechal Bittencourt	93
07	Cinthia Maria da Silva Sena	Espalhando gentileza	EMEIEF Messias Gonçalves da Silva	92
08	José Francisco Barbosa	A disputa do boi bumbá: a cultura popular brasileira, uma fresta na janela para a mudança.	EMEF General Antônio Sampaio	91
09	Lucineia Marques da Silva	Sustentabilidade na escola	EMEIEF Profª Jeanete Beauchamp	90
10	Elvina Nonata Neves	Horta escolar: contribuindo para uma sociedade sustentável	EMEF Alípio da Silva Lavoura	87
11	Ana Cristina Figueiroa Ordonio	Mova-se	EMEF Maestro Domingos Blasco	85
12	Cristiane Rodrigues da Costa D'água	Um experimento sustentável que deu certo: fogão solar	EMEF Marechal Bittencourt	83
13	Eliana Ferraz Costa	Viagem no tempo através da música	EMEF Profº Renato Fiuzu Teles	83
14	Maria Solange da Mata Soares	Escrevendo cartas... descrevendo emoções!	EMEF Oscar Pennacino	83
15	César Henrique Alfredo Marinho	Leitura do Saber	CEU Drª Zilda Ams Neumann	82
16	Regina Celia Cavalcante Tonesser	Pequenos leitores escrevendo o futuro: alfabetização e letramento	EMEF Deputado Alfredo Farhat	82
17	Rosimeire Cavalcante Lira	Mediando a superação na educação inclusiva	EMEF Osvaldo Quirino Simões	82
18	Luciane Inês Mendes Cavaretto	Healthy food healthy life	CEU Drª Zilda Ams Neumann	81
19	Simone Fretes Mendes	Descobrindo o mundo da leitura e da escrita	EMEF Osvaldo Quirino Simões	80
20	Renata Colhado	Vivendo e compartilhando a páscoa	EMEIEF Profª Etiene Sales Campelo	79
21	Jurenice de Souza Ferreira	Recontos da história da chapeuzinho vermelho	CEMEIEF Profº Darcy Ribeiro	77

22	Mara Lígia Belato	Leituras de deleite: "Era uma vez..."	EMEF Benedicto Weschenfelder	77
23	Carine Maria Lourenço	O teatro na escola a expressão corporal como instrumento para a prática interdisciplinar	EMEF Tobias Barreto de Menezes	76
24	Cássia Patricia Mariano Souza	A arte de reciclar	EMEF José Veríssimo de Matos	76
25	Fábia dos Santos Lima	Conhecendo o México	EMEIEF Profº Valter de Oliveira Ferreira	76
26	Helena Alice Sanches Leite	Alfabetizar através de jogos e brincadeiras	CEU José Saramago	76
27	Michela Morales da Fonseca Almeida	Papa-pilhas: energia móvel	CEU Drª Zilda Arns Neumann	76
28	Vera Aparecida do Nascimento	Bichinhos de jardim	EMEF José Martiniano de Alencar	76
29	Ismênia de Carvalho Leite	A criança com transtorno global de desenvolvimento e seu mundo	CEU Drª Zilda Arns Neumann	75
30	Jader Tomé	A Educação Física e o resgate de brinquedos e brincadeiras populares	EMEF Benedicto Weschenfelder	75
31	Kelly Silva Beraldo	Biodiesel, sabão inteligente ajuda você e o meio ambiente	EMEIEF Profª Marina Von Puttkammer Mell	75
32	Maria Aparecida Ribeiro da Silva	Um novo olhar para a alfabetização de ouvintes utilizando LIBRAS como ferramenta facilitadora	EMEF Alípio da Silva Lavoura	74
33	Mariangela Palma Fernandes	Mercado em sala de aula	EMEIEF Profº Valter de Oliveira Ferreira	74
34	Rebeca Rutka Souza	Inclusão: Valorização das diferenças...	EMEF Deputado Alfredo Farhat	74
35	Vanda Maria Rodrigues dos Santos	Momento Delícia	EMEF Prof. Renato Fiúza Teles	74
36	Adriana Cristina Pereira Damiati	Povo Pankararé: a presença indígena na Cidade de Osasco	EMEF Luiz Bortolosso	73
37	Ivonete Barbosa da Silva	Alfabetizando com a turma do sítio do pica-pau amarelo	EMEF Maestro Domingos Blasco	73
38	Simone de Almeida Xavier	Silvio Santos Vem ai, colaborando no letramento	EMEIEF Profª Etiene Sales Campelo	73
39	Tatiana Aparecida Teodoro da Silva	Aprendendo com os grandes mestres	EMEF Benedicto Alves Turíbio	73
40	Andréa Silva Mendes Rodrigues	Educação física e o currículo cultural: tematizando o jogo de cards na escola	EMEF Alice Rabechini Ferreira	72
41	Elizabeth Ferreira Lopes	Alfabetizando e aprendendo com a cesta básica	EMEF Luiz Bortolosso	72
42	Alba Cassia de Abreu Paparoto	Fazendo a diferença na inclusão	EMEF Max Zendron	70
43	Valéria da Silva Souza Ferreira	É hora do recreio!	CEU Drª Zilda Arns Neumann	70
44	Valéria do Carmo Silva Camargo	Sustentabilidade: conceito dos 3 "Rs" Feira de troca	EMEF Élio Aparecido da Silva	70
45	Wenndela Greysh Marques da Silva	A cultura indígena	EMEIEF Profº Valter de Oliveira	67

				Ferreira
46	Sonia Regina de Souza Faria	Hidroponia: sustentar, reciclar, economizar	EMEF João Guimarães Rosa	66
47	Priscila Fernandes da Costa	Esporte adaptado: como melhorar na socialização do aluno autista	CEU Drª Zilda Arns Neumann	65
48	Ana Paula Evangelista dos Santos	Respeito: "resgate de boa convivência"	CEMEIEF Marina Saddi Haidar	62
49	Rosana de Andrade Monego	Culinária brasileira: saberes e sabores	EMEIEF Profª Etiene Sales Campelo	62
50	Camila Aparecida Eva Barbosa dos Santos	Aluno de ouro	CEU José Saramago	61
51	Dalva Alice da Silveira Ferreira	Amizade é...	CEMEIEF Marina Saddi Haidar	54
52	Marilene Alves	Todos contra a dengue	EMEF Alípio da Silva Lavoura	53
53	Marco Antônio Siqueira	Aprendo e ensino pesquisando	EMEIEF Profª Zuleika Gonçalves Mendes	52
54	Dária Lucia de Oliveira Simões	Sólidos geométricos	EMEF Osvaldo Quirino Simões	50
55	Márcia Cristina da Paixão	Alfabetização em música e movimento	EMEIEF Profª Jeanete Beauchamp	50
56	Raquel Fernanda Porto	Escritores do amanhã	EMEF Monsenhor Elídio Mantovani	50
57	Ana Amélia Diodato Aves Correia	Matemática divertida na Educação Infantil	EMEIEF Etiene Sales Campelo	Desclassificado
58	Andreia Cristina da Silva Teixeira	Para a energia não acabar, vamos todos nos conscientizar.	EMEF Alice Rabechini Ferreira	Desclassificada
59	Andressa Luana Vieira Novais	Projeto Recriança	EMEF Prof. Max Zendron	Desclassificado
60	Angela Ferreira Rebecca	Leitura familiar	EMEF Escultor Victor Brecheret	Desclassificada
61	Celia Nascimento de Oliveira Araújo	A Tecnologia em sala de aula	EMEF Pro. Manoel Barbosa de Souza	Desclassificado
62	Cinthia Saline de Oliveira	Enfim primeiro ano! E agora? Vamos esquecer a educação infantil?	EMEIEF Messias Gonçalves da Silva	Desclassificada
63	Claudinéia Aparecida de Souza	Mundo Colorido: Romero Brito	EMEF Prof. Elza de C. Mello Batiston	Desclassificado
64	Daniela Morbi	Animatexto porque todos somos contadores de história	CEU José Saramago	Desclassificada
65	Érica Conceição Fonseca	Educação Física mais matemática: Uma soma que multiplica o saber	EMEF Professora Cecília Correia Castelani	Desclassificado
66	Homero Honorato Pedro	O.B.A - Olimpíada Brasileira de Astronomia	CEU José Saramago	Desclassificado
67	Ines de Lourdes Cândido Oliveira	A importância das emoções como mediadora da aprendizagem	EMEF Élio Aparecido da Silva	Desclassificada
68	Luciana Mario dos Santos	A arte do Corpo: Sons e criações	EMEF Pro. Max Zendron	Desclassificado
69	Luciene Moraes Carvalho Dip	Meu kit de evolução inclusiva pedagógica	EMEF Marechal Bittencourt	Desclassificada
70	Márcia Aparecida da Silva	Tecnologia a favor da educação: plantando no presente para colher no futuro	EMEF Profº João Larizzatti	Desclassificada
71	Simone de Oliveira Barbosa	Inclusão Social: A escola é para todos: uma parceria AEE	EMEF Dep. Alfredo Farhat	Desclassificado
72	Zenaide Sanches Pereira	Projeto Canguru	Emef Profº João Larizzatti	Desclassificado

## SECRETARIA DE FINANÇAS

### PAUTA DE JULGAMENTO SESSÃO ORDINÁRIA 25.10.2017

Pauta de Julgamento dos recursos da Seção Ordinária a ser realizada às 13h30min. do dia 25/10/2017, na Sala de Reuniões da Secretaria de Finanças, sita na Rua Narciso Sturlini, 201, S/12 - Vila Campesina, Osasco, SP.

**OBSERVAÇÕES:** Serão julgados posteriormente, independentemente de nova publicação, os recursos cuja decisão não tenha ocorrido em razão de adiamento da reunião, pedido de vista de conselheiro, não comparecimento do conselheiro-relator, falta de tempo na sessão marcada, ser feriado ou ponto facultativo ou por outro motivo objeto de decisão do colegiado.

Recursos Ordinários a serem julgados na reunião:

Relatora Maria Manoela de Lima Campos Torres

Processo nº. 020899/2016 – ENDO M.T. SERV. APOIO TEC. E ADM. LTDA

Processo nº. 020903/2016 – ENDO M.T. SERV. APOIO TEC. E ADM. LTDA

Processo nº. 020905/2016 – ENDO M.T. SERV. APOIO TEC. E ADM. LTDA

Processo nº. 014976/2017 – RODRIGO ANDRIETTA ME

Relator Valdeir Ferreira Resende

Processo nº. 29787/2015 – SAVONE EMPREEND. E PARTICIPAÇÕES LTDA

Processo nº. 027193/2014 – WILLISA SERVS. TEMPORÁRIOS

Processo nº. 027195/2014 – WILLISA SERVS. TEMPORÁRIOS

Relatora Gisela Porto Benatti

Processo nº. 020144/2016 – TERRA NOVA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.

Processo nº. 000571/2016 – TERRA NOVA ENGENHARIA E CONSTRUÇÃO LTDA.

Relator Paulo Rogério Micheletti

Processo nº. 001957/2017 – APMJ SOLUÇÕES EM INFORMÁTICA LTDA ME

Relatora Simone Carvalho da Silva

Processo nº. 017948/2016 anexo 017950/2016 – CONSTRUMEDICI ENG<sup>a</sup>. E COM. LTDA

Relatora Elaine de Oliveira

Processo nº. 003005/2017 – JOÃO ALEXANDRE MARTINS GARCIA

Relator Juliano Rodrigues Claudino

Processo nº. 015015/2016 – ITAGUASSU CMO CONSTRUÇÃO E MÃO DE OBRA LTDA

Processo nº. 013097/2016 – REGINALDO VITOR SOARES

Processo nº. 011085/2016 – PHOENIX CLINICA MÉDICA CONSULTORIA E DES. LTDA

Processo nº. 003303/2015 – IBI PROMOTORA DE VENDAS LTDA.

Osasco, 20 de outubro de 2017

Osvaldo Luis Soares de Oliveira

Coordenador do Conselho Municipal de Contribuintes do Município de Osasco:

### NOTA TÉCNICA Nº 005/2017 - CCI-SF

ASSUNTO: RETENÇÃO DA CSLL, COFINS E PIS – PARA O DISTRITO FEDERAL, ESTADOS E MUNICÍPIOS

#### I – DO OBJETIVO

A presente Nota Técnica tem por objetivo dirimir possíveis dúvidas quanto a NÃO retenção da CSLL, COFINS E PIS sobre os serviços tomados pela Prefeitura.

#### II – DOS FATOS

Com advento das retenções na fonte da Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL, da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins

e da Contribuição para o PIS/PASEP a partir de dezembro de 2003, os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas de direito privado, pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, pelos órgãos da administração direta, autarquias, e fundações da administração pública do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios que firmarem convênios na forma da Portaria SRF 1.454 de 6 de dezembro de 2004.

A prefeitura não manifestou a época o interesse em firmar Convênio na forma da Portaria SRF 1.454 de 6 de dezembro de 2004.

Sendo assim a Prefeitura de Osasco, fica desobrigada em fazer as retenções na fonte da Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL, da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – Cofins e da Contribuição para o PIS/PASEP a partir de dezembro de 2003, sobre os pagamentos efetuados às pessoas jurídicas de direito privado, pelo fornecimento de bens ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras.

#### III – DO FUNDAMENTO LEGAL

Tendo em vista ao disposto nos arts. 31 e 33 da Lei Federal nº 10.833, de 29 de dezembro de 2003, e na Instrução Normativa nº 475, de 6 de dezembro de 2004.

**PORTRARIA SRF N° 1454, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2004**(Publicado(a) no DOU de 20/12/2004, seção, pág. 31) Dispõe sobre a celebração de convênios com o Distrito Federal, os Estados e os Municípios para retenção, na fonte, de contribuições sociais administradas pela Secretaria da Receita Federal.

A Portaria SRF 1.454, traz formulário anexo, a ser preenchido manifestando o interesse mutuo em firmar Convenio. Ressaltamos que o Município que manifestar o interesse, terá a obrigatoriedade de proceder as retenções.

#### IV – DA RECOMENDAÇÃO

A Coordenadoria do Controle Interno recomenda que NÃO haja retenção do PIS, COFINS e CSLL nas notas fiscais de fornecedores da Prefeitura de Osasco em obediência a determinação da Receita Federal, uma vez que a Osasco NÃO manifestou interesse em firmar convênio.

Osasco, 18 de Outubro de 2017

Cintia Mendes Moreira

Coordenadora de Controle Interno

## SECRETARIA DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

### DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE USO DO SOLO

#### ATOS DO DIRETOR CI 27

Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS
2953/2015	23770/2016	16081/2017
19130/2017	423/2015	22920/2016
21025/2013	15526/2017	18826/2017
31204/2013	18671/2017	4852/2013
11749/2017	15190/2017	14493/2014
18702/2017	17320/2017	11395/2016
10626/2017	19283/2017	9140/2016
24090/2015	24093/2015	18824/2017
4902/2008	5301/2011	15259/2017
16549/2017	16626/2017	18384/2017
23477/2016	19578/2017	19663/2017
17466/2017	6519/2017	21570/2016
2709/2013	16091/2017	12767/2017
9716/2013	11807/2004	24224/2016
10877/2017	24587/2016	4889/2017
19222/2017	14125/2016	25812/2015
16906/2017	2953/2015	18578/2017
10751/2016	12265/2012	27347/2016
11855/2012	4852/2013	13843/2015
50189/2011	423/2015	18877/2017
15254/2017	20498/2009	154449/2017
18779/2017	18899/2017	24900/2016

INDEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO Nº DE PROCESSOS 24664		100/2013 29960 2/2017-B 75/2017 127/2017 21/2017 DE EVENTOS LTDA 29733 30458 EMP.LTDA 29944 29943 29714 INVEST.LTDA 30367 106/2017-B 27240	12/09/2017 05/07/2017 12/09/2017 12/09/2017 12/09/2017 12/09/2017 MARISA PADOVANI RESIDENCIAL VICTORIA PART. E FROSSARO PITERI IZABEL BAIO VERUTI WANGPAR COMERCIO PART. ADM.E FERNANDO MAGALHAES AILMIR PEREIRA COELHO SIND. DOS TRAB.NAS IND. DE FIA- ÇÃO E TECELAGEM DE OSASCO	ROSA M. DE FREITAS JOSUE SUPLIANO DA SILVA MITRA DIOCESANA DE OSASCO LUCIANA DE MORAES OLIVEIRA DIOGUINO MARIANO CRIVELI-AGROP.PART.PROMOTORA MARISA PADOVANI RESIDENCIAL VICTORIA PART. E FROSSARO PITERI IZABEL BAIO VERUTI WANGPAR COMERCIO PART. ADM.E FERNANDO MAGALHAES AILMIR PEREIRA COELHO SIND. DOS TRAB.NAS IND. DE FIA- ÇÃO E TECELAGEM DE OSASCO
DEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO ( 30 DIAS ) Nº DE PROCESSOS 7448/2017 19964/2017 25774/2012 14807/2013 10941/2012 19279/2015 11655/2017 3911/2014 19546/2013 277/2015 6495/2013		29599 29238 28831 30369 29965 27681 27682 60/2017-B 27154 26512 154/2017-A		
DEFERIDO PEDIDO DE CANCELAMENTO DA MULTA Nº DE PROCESSOS 13684/2017		Nº DA MULTA 30927		
INDEFERIDO PEDIDO DE CANCELAMENTO DA MULTA Nº DE PROCESSOS 16255/2017		Nº DA MULTA 29888		
OSASCO, 20 DE OUTUBRO DE 2017				
<b>EDITAL DE PUBLICAÇÃO</b>				
EDITAL DE INTIMAÇÃO – De acordo com a lei 1.025/71, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados, Intimados no prazo de (24) vinte e quatro horas a contar da data de publicação a atenderem o comunique-se, conforme discriminação a seguir;				
Nº AUTO	DATA	PROPRIETÁRIO		
29863	30/05/2017	MARCIO DE LIMA FERNANDES		
EDITAL DE INTIMAÇÃO – De acordo com a lei 1.025/71, artigos 4 § único,59,60,61,285 § 1º,253,334 § 3º, 345 e 350 §2º, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados, Intimados no prazo de (08) oito dias a contar da data de publicação a atenderem o comunique-se, conforme discriminação a seguir;				
Nº AUTO	DATA	PROPRIETÁRIO		
30327	07/08/2017	NILSON CORREIA GUSMÃO		
30842	17/10/2017	IVANI MORETTI		
30676	07/08/2017	RENATAROMOALDOCASTILHODOS		
SANTOS				
30048	18/07/2017	IMOB.P E CONS.FINCAP LTDA		
30626	27/07/2017	JOSÉ M. DE SIQUEIRA		
30677	07/08/2017	REGIANE ANGELINI		
30368	24/07/2017	EURICO MARQUES DE OLIVEIRA		
30960	09/10/2017	EDSON RIBEIRO MONOBE		
30328	08/08/2017	VALNEI RODRIGUES SILVA		
30326	08/08/2017	ADELINO DE JESUS NASCIMENTO		
30459	04/08/2017	PAULO SERGIO RICARDO		
29771	08/08/2017	THEOFILO F. DE CAMARGO		
30678	07/08/2017	GERALDO MOREIRA		
29575	07/08/2017	MITSUO KOHIGASHI		
31219	10/10/2017	RENATO GUIMARAES BARROS		
31213	10/10/2017	SEBASTIAO JOSE DE PINA		
31501	18/10/2017	KEILAH BARBOSA GONÇALVES		
VALENTE				
31217	10/10/2017	JERIEL PEREIRA DE CAMPOS		
31218	10/10/2017	VALDEMIR TITTE		
121/2017-B	12/09/2017	DIOGO TERUEL		
134/2017-B	21/09/2017	LUIZ CARLOS DA SILVA		
7/2017-B 1	2/09/2017	MITRA DIOCESANA DE OSASCO		
29769	04/08/2017	DIOGO TERUEL		
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – De acordo com a lei 1732/83, artigos 2, 11º, 12º e 13 com nova redação dada pela lei 3569/00 em seu artigo 1º, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados NOTIFICADOS a atenderem os respectivos autos, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação, conforme segue:				
Nº AUTO	DATA	INTERESSADO		
28023	25/11/2017	MARQUES CONSTRUTORA E INCOorpora- DORA LTDA		
30510	21/07/2017	CIADE TRANSMISSÃO DE EN. ELTRICA-CTEEP		
29911	05/06/2017	APARECIDO DE SOUZA		
29910	05/06/2017	FABIANA MARQUES DA SILVA DEVITTE		
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – De acordo com a lei 1732/83, artigo 1º, 4º, 12º e 13º com nova redação dada pela lei 3569/00 em seu artigo 1º, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados NOTIFICADOS a atenderem os respectivos autos, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da publicação, conforme segue:				
Nº AUTO	DATA	INTERESSADO		
30507	19/07/2017	ANTONIO RAIMUNDO DA SILVA		
29857	24/05/2017	MARCIO HIROYUKI KAWASHIMA		
30754	28/06/2017	JOSE AGUIAR ARAUJO		
EDITAL DE MULTA – De acordo com a lei 1025/71, artigo, 345 § 2º, 372,VIII,374,ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados multados, conforme discriminação a seguir:				
Nº AUTO	DATA	PROPRIETÁRIO		
30784	18/10/2017	XAVIER BERGER		
30846	17/10/2017	MP CONSTRUTORA LTDA		
30612	11/07/2017	ETTORE PONZETTA		
30889	06/10/2017	ANTONIO JOSE DE ANDRADE SOUTO		
30540	17/10/2017	VIATRANS LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA		
31074	12/09/2017	ASSOC.PAULISTA DOS TEC.JUDICIARIOS		
30447	13/07/2017	PAULA CRISTIANE AGOSTINI		
30441	13/07/2017	ARNALDO DOS SANTOS COLINSKI		
30366	18/07/2017	PATRICIA PERY SILVEIRA		
29298	19/06/2017	SERGIO PAGOTTO		
30319	19/06/2017	GILSON PEREIRA DA SILVA		
30751	25/07/2017	ALINE ARY CORDELASO		
EDITAL DE MULTA E EMBARGO - Ao proprietário que está executando obra em desacordo com a Lei 1.025 de 05/07/1971 em seus artigos 5, 371 e 381 §1º e 2º, fica Multado e Embargado, conforme discriminação a seguir;				
N.º AUTO	DATA	PROPRIETÁRIO		
30783	18/10/2017	XAVIER BERGER		
30959	04/10/2017	ALCIDENEYAMERICANO SILVAE OU ESPOSA		
OSASCO, 20 DE OUTUBRO DE 2017				

## SECRETARIA DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E ABASTECIMENTO

### CONVOCAÇÃO

O Chefe de Gabinete do Prefeito – Município de Osasco, no uso de suas atribuições conferidas por Lei CONVOCA os representantes da Sociedade Civil, para atender o artigo 3º, inciso II e parágrafo 2º, da Lei 4.694 de 26/06/2015, para participar da Assembleia Geral, a se realizar dia 08 de novembro de 2017, às 09h00, na Casa da Cidadania – sito à Av. dos Autonomistas, 3087 – Centro – Osasco – SP.

Os representantes dos segmentos deverão apresentar: Carta de indicação da organização e a Ata da Diretoria.

A programação da Assembleia será:

- \* 09h00/10h00 – Inscrições dos Representantes por Segmento
- \* 10h00 – Abertura

o Apresentação: O que é o Conselho  
o Relatório das ações realizadas  
\* 10h40 – Eleição dos representantes de cada seguimento  
\* 10h40/12h00 - Encerramento

## SECRETARIA DE SAÚDE

### PORTARIA INTERNA N.º 049/17

“Dispõe sobre alteração dos membros da Comissão de Revisão de Óbitos do Hospital e Maternidade Amador Aguiar.”

JOSÉ CARLOS VIDO, Secretário de Saúde de Osasco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

Considerando que, alguns dos membros nomeados na Portaria nº 033/17, publicada no IOMO 1379, de 22 de agosto do corrente ano, já não fazem mais parte dos quadros de servidores,

RESOLVE:

1. Alterar a composição da Comissão de Revisão de Óbitos do Hospital e Maternidade Amador Aguiar, passando a ter os seguintes membros, a saber:

- \* Sandra Dircinha Teixeira de Araújo Moraes - CRM 49549 - Presidente
- \* Vicente Cândido Junior - CRM 99435 - Membro
- \* Sin Sook Kim - CRM 73731 - Membro
- \* Daiane Marques da Silva - COREN 280168 - Membro
- \* Nataniele Alves Nasaro - matrícula 149.023 - Secretária

2. Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Osasco, 18 de outubro de 2017.

JOSÉ CARLOS VIDO  
Secretário de Saúde

## SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

### GABINETE DO SECRETÁRIO PROCESSO ADM. N.º 012605/2015

Interessado: SOFTY – IN HOTEL LTDA ME  
Assunto: LACRE

Despacho:

1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.33, e pelo que consta nos autos, DETERMINO o LACRE, do estabelecimento SOFTY – IN HOTEL LTDA ME LTDA ME, sito à Praça Antonio Menk, nº 132 – Centro / Osasco-SP.

2) Segue para as devidas providências.

3) Publique-se.

Osasco, 19 de Outubro de 2017.  
VALDECI DAS DORES MAGDANELO  
Secretário de Segurança e Controle Urbano-SECONTRU

### CORREGEDORIA GERAL – GCMO PORTARIA N.º 058/2017

VALDECI DAS DORES MAGDANELO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e nos termos do artigo 90, inciso I, alínea “c”, da Lei Complementar Municipal nº 129, de 10 de fevereiro de 2005, torna pública a seguinte decisão:

Considerando as razões expostas no Procedimento Preliminar de Preparação e Investigação nº 038/2017, determino a instauração de Procedimento Disciplinar, em face do Guarda Civil Municipal de Osasco Miguel Arcanjo Maidana – Matr. 18.317, por ter praticado transgressão disciplinar previsto nos termos do artigos 18, inciso XIV e artigo 19, inciso XV e XXI, da Lei Complementar nº 129/2005, com efeito:

Designo para a composição da Comissão Processante, o Agente Disciplinar DECIO MISSIANO DE OLIVEIRA, matrícula nº 20.829, como Presidente, BEATRIZ DE SÁ OLIVEIRA FABRICIO, matrícula nº 152.876 e MARIA ALVES BEZERRA, matrícula nº 188.051, como membros.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
VALDECI DAS DORES MAGDANELO  
Secretário de Segurança e Controle Urbano

### CORREGEDORIA GERAL – GCMO PORTARIA N.º 059/2017

VALDECI DAS DORES MAGDANELO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e nos termos do artigo 90, inciso I, alínea “c”, da Lei Complementar Municipal nº 129, de 10 de fevereiro de 2005, torna pública a seguinte decisão:

Considerando as razões expostas no Procedimento Preliminar de Preparação e Investigação nº 077/2017, determino a instauração de Procedimento Disciplinar, em face do Guarda Civil Municipal de Osasco Edivaldo Barboza de Alencar – Matr. 18.461, por ter praticado transgressão disciplinar previsto nos termos do artigo 19, inciso XIX, da Lei Complementar nº 129/2005, com efeito:

Designo para a composição da Comissão Processante, a Agente Disciplinar MARGARET VAZ FIGUEIRA, matrícula nº 30.738, como Presidente, BEATRIZ DE SÁ OLIVEIRA FABRICIO, matrícula nº 152.876 e MARIA ALVES BEZERRA, matrícula nº 188.051, como membros.

Osasco, 18 de outubro de 2017.  
VALDECI DAS DORES MAGDANELO  
Secretário de Segurança e Controle Urbano

## SECRETARIA DE TRANSPORTES E DA MOBILIDADE URBANA

**ATOS DO SECRETÁRIO**

Assunto: Cadastro Inicial de Transporte Escolar

Considerando os fatos processados, e nos termos do artigo 2º da Lei N.º 3.431/98, Decreto nº 9456/05, torna público o deferimento dos seguintes Processos administrativos:

PROCESSO:	NOME
016815/2016	Cesar Reis Transporte e Locação de Veículos Ltda EPP
017916/2016	Sergio Roque Fermino – Mei
014586/2017	Gledson da Silva Polizello Alves Transporte Escolar ME
012030/2017	Emerson Jose Pires Rocha Vaz –Mei
012167/2017	Wigliane Elida Dias de Souza Suenaga – Mei
003399/2017	Adeilson Silva de Moura – Mei
000166/2017	Gledson da Silva Polizello Alves Transporte Escolar ME
007487/2017	Reginaldo de Souza Vasconcelos – Mei
006455/2017	Cristiano Gomes de Oliveira Junior - Mei
002402/2017	Walquiria Alves Mendes Magalhães – Mei
003095/2017	Mirian Jose Rodrigues – Mei
009552/2017	Luciana Batista da Silva – Mei
001621/2017	Monica Egea – Mei
000165/2017	Gilson Oliveira de Brito - Mei
008614/2017	Daniel Colellas Pinter – Mei
006284/2017	João Rodrigues Lima Filho – Mei
004361/2017	Hugo Henrique Nascimento Moitinho – Mei
005069/2017	Alexandre Gomes de Freitas – Mei
009003/2017	Fagner Barreto Casado
002144/2017	Afranio Marques da Silva - Mei

Osasco, 18 Outubro de 2017.

CARLOS EDUARDO PITERI

SECRETARIO / SETRAN

## INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

**FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ FILHO, Presidente, no uso das atribuições de seu cargo e para dar atendimento ao Egrégio TCESP, respeitando o princípio da publicidade dos Atos Administrativos, encaminha Resumo das Portarias de Aposentadoria e outros, conforme segue:**

### **PORTARIAS:**

Portaria nº 392/2017

Aposentadoria Especial de Professor a NORMA SUELY DE SOUZA SILVA, servidora ocupante de cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Básica I – 21 horas, matrícula da PMO nº 104.065, proventos proporcionais com base na média aritmética simples e sem paridade, com renda mensal reajustada para manter o valor real, nos termos que dispõe o Artigo 40, §1º, III, e § 5º da Constituição Federal, Art. 37, §§ 1º e 2º, incisos, I, II, III e IV da LC nº 124/04 c/c Art.1º da Lei Federal nº 10.887/2004, conforme Processo Administrativo nº 1073/2017, a partir de 16/10/2017.

Portaria nº 396 /2017

Conceder Pensão por Morte a NERCI COSTA DE MACEDO DE SOUSA, em caráter vitalício em virtude do falecimento do(a) ex-segurado(a) LUIZ GONZAGA DE SOUSA, em 18/09/2017, assim o(a) requerente está amparada no Art. 12, I, Seção II da Lei Complementar nº 124 de 19 de julho de 2004, e ainda nos termos do artigo 54 e 63 da Legislação em vigor, c/c a Lei Federal nº 10887/04, a partir de 18.09.2017 (data do óbito) conforme Processo Administrativo nº 4889/2017.

Portaria nº 402 /2017

Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a VANIA MARIA GARCIA GOULART PENTEADO, servidor(a) ocupante de cargo com provimento efetivo de Médico Pediátria Diarista matrícula da PMO nº 35.202, com proventos integrais e paridade, nos termos que dispõe o Art. 40, § 1º, III, “a” e § 3º da Constituição Federal, Art. 6º da ECF 41/03, Art. 37, incisos I, II, III da LC 124/04, conforme Processo Administrativo nº 1747/2017, a partir de 29.10.2017, revogadas as disposições em contrário.

Portaria nº 403 /2017

Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a JOSÉ JÚLIO NUNES DE AMORIM, servidor(a) ocupante de cargo com provimento efetivo de Técnico Esportivo de Natação – matrícula da PMO nº 31.494, com proventos integrais e paridade, nos termos que dispõe o Art. 40, § 1º, III, “a” e § 3º da Constituição Federal, Art. 6º da ECF 41/03, Art 37 incisos I,II, III da LC 124/04, conforme Processo Administrativo nº 1597/2017, a partir de 29.10.2017.

Portaria nº 404/2017

Aposentadoria por Tempo de Contribuição e Idade a AUGUSTO SOARES NETTO, servidor(a) ocupante de cargo com provimento efetivo de Oficial Administrativo – Matrícula da PMO nº 20.228, com proventos integrais e paridade, nos termos que dispõe o Art. 40, § 1º, III, “a” e § 3º da Constituição Federal, Art. 6º da ECF 41/03, Art 37, incisos I,II, III da LC 124/04, conforme Processo Administrativo nº 931/2017, a partir de 18.10.2017.

### **RETIFICAÇÕES:**

Publicação do dia 17 de outubro de 2017, pag. Nº 35 do IOMO

Portaria nº 392/2017 – NORMA SUELY DE SOUZA SILVA

Onde se lê.... nos termos que dispõe .....leia-se..... nos termos que dispõe o Artigo 40, §1º, III, e § 5º da Constituição Federal, Art. 37, §§ 1º e 2º, incisos, I, II, III e IV da LC nº 124/04 c/c Art.1º da Lei Federal nº 10.887/2004, conforme Processo Administrativo nº 1073/2017, a partir de 16/10/2017. e não como foi publicado.

Osasco, 19 de outubro de 2017  
FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ  
Presidente do IPMO – Osasco



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de Julho de 1967



**DEMONSTRATIVO DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS**

**SALDO EM 29/09/2017**

NTN-B 2045	7.958.802,91
NTN-B 2045	3.114.314,18
NTN-B 2045	2.076.209,45
BB PREVID RF IRF-M1	8.431.823,60
BB PREVID IDKA-2 TP FI	1.541.677,52
BB PREVID RF IRF-M	19.990.479,85
TOWER BRIGDE RENDA FIXA FI IMA-B 5	6.599.830,66
BB PREVID RF FLUXO	50.293,56
BB PREVID RF PERFIL FIC DE FI	6.532.981,94
CAIXA FI BRASIL REF DI LONGO PRAZO	2.381.236,86
LEME MULTISETORIAL IPCA FIDC	3.549.361,25
INCENTIVO FI EM DC MULTISETORIAL II	1.507.195,14
PIATÃ FI PREVIDENCIÁRIO CRÉDITO PRIVADO	4.921.197,36
ÁTICO FIC FIP – ÁTICO FLORESTAL	1.476.040,71
W7 FUNDO DE INVESTIMENTO EM PARTICIPAÇÕES	8.997.876,94
ÁTICO RENDA FUNDO DE INVESTIMENTO IMOBILIÁRIO	6.964.260,56
BB PREVID RF TÍTULOS PÚBLICOS IPCA VII	3.119.656,01
CAIXA BRASIL 2018 III TÍTULOS PÚBLICOS RF	3.579.258,00
BRA1 FUNDO DE INVESTIMENTO RENDA FIXA	3.029.511,12
GGR INSTITUCIONAL FI RENDA FIXA IMA-B 5	4.898.843,29
BRADESCO INSTITUCIONAL FI RF B VÉRTICE 2019	3.581.566,42
BRADESCO FI REFERENCIADO DI PREMIUM	6.745.931,71
FI KANSAI RENDA FIXA IMA-B 100% TÍT. PÚBLICOS	3.523.747,14
FI BARCELONA RENDA FIXA	1.264.805,18
CAIXA BRASIL FI IRF-M1+ TP RF LP	512.376,32
BRADESCO INSTITUCIONAL FIC FI RF IMA-B 5	8.582.106,94
CAIXA BRASIL FI IRF-M1 TP RF	1.425.762,56
TOWER BRIDGE II RENDA FIXA FI IMA-B 5	1.775.973,97
BB PREVID RF TÍTULOS PÚBLICOS XI	3.473.405,56
BB PREVID RF IMA-B 5+	6.167.299,01
ILLUMINATI FIDC	4.515.878,14
BB PREVID RF TÍTULOS PÚBLICOS XII FI	5.217.206,72
CAIXA BRASIL FI 2018 II TÍTULOS PÚBLICOS RF	5.237.439,03
CAIXA BRASIL FI IRF-M RF LP	4.923.618,14
FI MULTIMERCADO SCULPTOR CRÉDITO PRIVADO	5.248.836,20
BB PREVIDENCIÁRIO RF ALOCAÇÃO ATIVA FIC FI	34.733.658,35
CAIXA BRASIL FIC FI GESTÃO ESTRATÉGICA	5.338.392,27
BRADESCO INSTITUCIONAL FIC FI RENDA FIXA IMA-B5+	5.404.987,05
TERCON FIC FIM MULTICRÉDITO CRÉDITO PRIVADO	1.934.513,42
TMJ IMA-B FI RENDA FIXA	3.171.368,46
PYXIS INSTITUCIONAL IMA-B FIRF	3.145.698,35
CAIXA BRASIL IMA-B 5+ TP RF LP	<u>250.658,48</u>
<b>TOTAL DA CARTEIRA</b>	<b><u>216.896.080,33</u></b>



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**  
Autarquia Municipal criada pela Lei 647 de 4 de Julho de 1967



**RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR**

<b>HISTÓRICO</b>				
<b>n.º</b>	<b>DATA</b>	<b>VALOR</b>	<b>FINALIDADE</b>	
1290/2017	03/10/2017	R\$ 1.709.000,00	Aplicação	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa IRF-M1 Títulos Públicos Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento(Funprev 3) oriundo do recebimento da contribuição dos servidores e da cota parte da Prefeitura Municipal de Osasco sobre a folha de pagamento do mês de setembro de 2017 .
1291/2017	03/10/2017	R\$ 7.570.000,00	Aplicação	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Perfil Fundo de investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Funprev 1) oriundo do recebimento da contribuição dos servidores e da cota parte da Prefeitura Municipal de Osasco sobre a folha de pagamento do mês de setembro de 2017 .
1292/2017	03/10/2017	R\$ 830.000,00	Aplicação	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa IRF-M1 Títulos Públicos Fundo de Investimento em cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração) oriundo do recebimento da Taxa de Administração do mês de outubro de 2017.
1293/2017	04/10/2017	R\$ 24.000,00	Aplicação	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa IRF-M1 Títulos Públicos Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento(Funprev 3) oriundo do recebimento da contribuição dos servidores e da cota parte da Câmara Municipal de Osasco sobre a folha de pagamento do mês de setembro de 2017 .
1294/2017	04/10/2017	R\$ 185.000,00	Aplicação	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Perfil Fundo de investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Funprev 1) oriundo do recebimento da contribuição dos servidores e da cota parte da Câmara Municipal de Osasco sobre a folha de pagamento do mês de setembro de 2017 .
1295/2017	05/10/2017	R\$ 95.000,00	Resgate	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Perfil Fundo de investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração) , com a finalidade de pagamento de empréstimos consignados descontados dos servidores do Instituto de Previdência do Município de Osasco, sobre a folha de pagamento de setembro de 2017, bem como para pagamento de despesas com a manutenção do Instituto.
1296/2017	05/10/2017	R\$ 1.475.000,00	Resgate	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Perfil Fundo de investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Funprev 1), com a finalidade de pagamento de empréstimos consignados descontados dos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Osasco, sobre a folha de pagamento de setembro de 2017.
1297/2017	06/10/2017	R\$ 95.725,80	Aplicação	Fundo de Investimento Caixa Brasil Referenciado Di Longo Prazo (Funprev 1), oriundo do recebimento do Saldo da Compensação Previdenciária (Comprev), competência do mês de setembro de 2017.
1298/2017	10/10/2017	R\$ 135.000,00	Resgate	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Perfil Fundo de investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), com a finalidade de pagamento do adiantamento da folha de pagamento do mês de outubro de 2017 aos servidores do Instituto de Previdência do Município de Osasco, bem como para pagamento de despesas com a manutenção do Instituto.
1299/2017	10/10/2017	R\$ 4.290.000,00	Resgate	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Perfil Fundo de investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Funprev 1), com a finalidade de pagamento do adiantamento da folha de pagamento do mês de outubro de 2017 aos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Osasco.

IPMO – Rua Ayelino Lopes, 70 – Centro – Osasco – CEP 06090-030 – Fone: (11) 3652-5566

e-mail: [presidencia@ipmo.com.br](mailto:presidencia@ipmo.com.br) – site: [www.ipmosasco.com.br](http://www.ipmosasco.com.br)

# Câmara Municipal

# PODER LEGISLATIVO

## PORTARIAS

### PORTRARIA N° 813 de 04/10/17

I - EXONERAR, o (a) senhor (a) DIOGENES DE ANDRADE SALES, portador (a) do RG nº 22.326.451-9, do cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento em comissão, a partir de 02 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 814 de 04/10/17

I - NOMEAR, o (a) senhor (a) DIOGENES DE ANDRADE SALES, portador (a) do RG nº 22.326.451-9, para o cargo de Chefe de Gabinete, de provimento em comissão, a partir de 03 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 815 de 04/10/2017

I - EXONERAR, o (a) senhor (a) JOÃO HENRIQUE DE PIERI, portador do RG nº 42.880.825-6, do cargo de Assessor Parlamentar II, de provimento em comissão, a partir de 02 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 816 de 04/10/17

I - NOMEAR, o (a) senhor (a) JOÃO HENRIQUE DE PIERI, portador (a) do RG nº 42.880.825-6, para o cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento em comissão, a partir de 03 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 817 de 04/10/2017

I - EXONERAR, o (a) senhor (a) ALESKA ALINE SILVA MACEDO, portador (a) do RG nº 43.111.935-1, do cargo de Chefe de Gabinete, de provimento em comissão, a partir de 02 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 818 de 04/10/2017

I - EXONERAR, o (a) senhor (a) ELIAS CONEGERO, portador do RG nº 48.639.508-X, do cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento em comissão, a partir de 03 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 819 de 04/10/2017

I - NOMEAR, o (a) senhor (a) ELIAS CONEGERO, portador do RG nº 48.639.508-X, para o cargo de Chefe de Gabinete, de provimento em comissão, a partir de 04 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 820 de 04/10/2017

I - LOTAR o (a) servidor (a) VINICIUS TOLEDO ALVES, para prestar serviços junto à Coordenadoria de Recursos Humanos, a partir de 03 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 831 de 09/10/17

I - NOMEAR, o (a) senhor (a) ERON DE PAULA RODRIGUES SILVA, portador (a) do RG nº 42.828.717-7, para o cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento em comissão, a partir de 05 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 832 de 09/10/17

I - NOMEAR, o (a) senhor (a) ANTONIO MARCIO DA COSTA, portador (a) do RG nº 57.342.683-1, para o cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento em comissão, a partir de 05 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 833 de 09/10/17

I - NOMEAR, o (a) senhor (a) FERNANDA MONTEIRO CARDOSO DA SILVA, portador (a) do RG nº 45.785.093-0, para o cargo de Assessor Parlamentar II, de provimento em comissão, a partir de 05 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 834 de 09/10/17

I - NOMEAR, o (a) senhor (a) NATALIA DE BRITO TOLEDO, portador (a) do RG nº 44.559.603-X, para o cargo de Assessor Parlamentar II, de provimento em comissão, a partir de 05 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 836 de 10/10/2017

I - LOTAR o (a) servidor (a) STELLA CLAUDIO GIOIELLI, para prestar serviços junto à Assessoria Jurídica, a partir de 09 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 851 de 16/10/2017

I - LOTAR o (a) servidor (a) ANDRÉ LUIZ SANTOS PATRICIO, para prestar serviços junto à Seção de Patrimônio, a partir de 06 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 852 de 16/10/2017

I - EXONERAR o (a) senhor (a) KATIA DE OLIVEIRA JANEIRO ROMÃO, portador (a) do R.G 20.434.066-4, do cargo de Chefe de Divisão de Contabilidade e Finanças, de provimento em comissão, a partir de 16 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 853 de 16/10/2017

I - NOMEAR, o (a) senhor (a) KATIA DE OLIVEIRA JANEIRO ROMÃO, portador (a) do R.G. 20.434.066-4, para o cargo de Chefe da Coordenadoria de Controle Interno, de provimento em comissão, a partir de 17 de outubro de 2017.

### PORTRARIA N° 854 de 16/10/2017

I - NOMEAR, o (a) senhor (a) GEORGE DA SILVA FERNANDES, portador (a) do R.G. 24.976.886-0, para o cargo de Chefe de Divisão de Contabilidade e Finanças, de provimento em comissão, a partir de 17 de outubro de 2017.

PORTARIA Nº 855 de 16/10/2017

I - LOTAR, o (a) servidor (a) DENIELE SIMÕES, para prestar serviços junto à seção de Divisão de Comunicação Social, a partir de 16 de outubro de 2017.

PORTARIA Nº 856 de 16/10/2017

I - NOMEAR, o (a) senhor (a) FRANCISCO LEITE DE ARAUJO, portador do RG nº 4.415.699-6, para o cargo de Assessor Parlamentar I, de provimento em comissão, a partir de 16 de outubro de 2017.

PORTARIA Nº 857 de 16/10/2017

I - LOTAR, o (a) servidor (a) ANDRÉ LUIZ FERREIRA, para prestar serviços junto à seção de Coordenadoria de Recursos Humanos, a partir de 17 de outubro de 2017.

PORTARIA Nº 858 de 18/10/17

I - DESIGNAR os servidores: BRUNO DA COSTA FREITAS, ROZANGELA FERREIRA DE SOUSA HENRIQUE, ANGELITA VALE OLIVETTI GOMES, KÁTIA DE OLIVEIRA JANEIRO ROMÃO, STELLA CLÁUDIO GIOIELLI, MIRAL RODRIGUES DA SILVA, KELI CRISTINA ALEGRE SPINA, FABIANA JOAQUIM DOS SANTOS e MÔNICA CRISTINA PEREIRA DE GODOY para participarem do Congresso Legislativo Regional – Curso Aprovação de Contas do TCE, no dia 19 de outubro de 2017, das 9 às 17 horas, realizado pelo Hotel Lumminá, sítio à Av. Anápolis, 584, em Barueri/SP.

ERRATA

PORTARIA Nº 839 de 10/10/2017

Onde se lê: DANIEL LOPES DA SILVA

Leia-se: DANIEL DA SILVA LOPES

### **DECRETO LEGISLATIVO Nº 15/17**

ELISSANDRO MARCIO DA SILVA LINDOSO, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 17, do inciso VI, da Resolução nº 12, de 12 de dezembro de 1994, e de acordo com o que foi deliberado em 10 de outubro de 2017, na conformidade do Projeto de Decreto Legislativo nº 21/17, de autoria da nobre Vereador Antônio Aparecido Toniolo, Decreta e Promulga o seguinte Decreto Legislativo:

"DISPÕE SOBRE CONCESSÃO DE TÍTULO DE CIDADÃO OSASQUENSE"

Art. 1º - Fica concedido "Título de Cidadão Osasquense" ao Senhor Coronel Vladimir Tadeu Ferreira Julio, em reconhecimento pelos bons e relevantes serviços prestados a cidade de Osasco, se destacando pela atuação exemplar de vida pública e particular.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto Legislativo correrão por conta de dotações próprias, constantes do orçamento vigente.

Art. 3º - A honraria de que trata o artigo 1º será outorgada em "Sessão Solene", especialmente convocada para essa finalidade.

Art. 4º - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

*Sala das Sessões Tiradentes, 10 de outubro 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, 11 de outubro de 2017, Ano LVI da Emancipação.

*MÔNICA CRISTINA PEREIRA DE GODOY*

*Diretora-Secretária*

### **DECRETO LEGISLATIVO Nº 16/2017**

ELISSANDRO MARCIO DA SILVA LINDOSO, Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, do Estado de São Paulo, nos termos do artigo 17, do inciso VI, da Resolução nº 12, de 12 de dezembro de 1994, e de acordo com o que foi deliberado em 10 de outubro de 2017, na conformidade do Projeto de Decreto Legislativo nº 27/2017, Processo nº 21008/2017, de autoria da Vereadora Francisca Jenilucia Ribeiro de Andrade, Decreta e Promulga o seguinte Decreto Legislativo:

"DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE CARTÃO DE PRATA AO GRUPO DE ADORAÇÃO COM DANÇA DA IGREJA DO EVANGELHO QUADRANGULAR NO ROCHDALLE - OSASCO"

Art. 1º Fica concedido o cartão de prata ao grupo de "Adoração com dança" da Igreja do Evangelho Quadrangular no Rochdale - Osasco.

Parágrafo único - Da honraria de que trata este artigo, constarão os seguintes dizeres: Propósito da adoração com dança e ministrar e profetizar a cura, libertação, paz, alegria, renovo, restauração e salvação.

Art. 2º O cartão de prata em questão será entregue em sessão solene, especialmente convocada para este fim.

Art. 3º As despesas decorrentes com a execução do presente decreto legislativo correrão por conta de dotação própria constante do orçamento vigente.

Art. 4º Este decreto legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

*Sala das Sessões Tiradentes, 10 de outubro de 2017.*

*DR. ELISSANDRO LINDOSO*

*Presidente*

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 11 de outubro de 2017, Ano LVI da Emancipação.

*MÔNICA CRISTINA PEREIRA DE GODOY*

*Diretora-Secretária*

# Câmara Municipal

## RESOLUÇÃO Nº 13/2017

O Presidente da Câmara de Vereadores do Município de Osasco, faz publicar a seguinte Resolução:

### A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO RESOLVE:

**APROVAR**, o Substitutivo nº 08 ao Projeto de Resolução nº 22/2017, que se refere ao Processo nº 19413/2017, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Osasco, a saber:

### A CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO APROVA E EU PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

“Dispõe sobre a atribuição de funções para a os cargos de provimento em comissão de direção e chefia da administração da Câmara Municipal e dos cargos de direção, chefia e assessoramento do gabinete da Presidência da Câmara Municipal criados por Resoluções, institui cargos e atribui funções gratificadas e dá outras providências”.

Art. 1º Fica Atribuído ao Cargo de Diretor Secretário, criado pela Resolução nº 06 de 23 de abril de 1992 as seguintes funções;

1. Prestar assessoramento ao Presidente da Câmara e executar as ações por ele determinadas;
2. Dirigir os demais departamentos da Secretaria da Câmara, prestando suporte e orientação para o efetivo cumprimento das leis vigentes e constante aprimoramento de acordo com o interesse público e diretrizes políticas determinadas pela Presidência;
3. Organizar toda a estrutura administrativa da Câmara, direcionando suas decisões ao demais departamentos;
4. Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis à Diretoria da Secretaria da Câmara, baixando para isso os atos necessários determinados pela Mesa Diretora;
5. Desempenhar e cumprir as metas, objetivos, diretrizes e outras atividades correlatas estabelecidas pela Mesa Diretora;
6. Encaminhar a Diretoria Jurídica, sempre que julgar necessário, os processos devidamente conferidos pela Coordenadoria de Compras que contém minutas de editais, contratos e termos de dispensa ou inexigibilidade de licitações, para pareceres;
7. Determinar a autuação de documentos e outros papéis que tenham de tramitar nas repartições da Câmara;
8. Rubricar as certidões fornecidas pela Câmara;
9. Proceder a abertura, rubricar e encerrar os livros destinados aos serviços da Secretaria;
10. Manifestar-se em todos os processos administrativos que tramitem na Câmara;
11. Apresentar a Mesa Diretora relatório anual dos serviços executados;

12. Supervisionar, controlar, organizar, avaliar e aperfeiçoar a atuação das Divisões, Seções, Coordenadorias e demais Unidades Administrativas da Câmara Municipal de Osasco de sua subordinação;
13. Decidir e executar assuntos e atos administrativos, por delegação da Mesa Diretora, ou dentro de sua esfera de competência e autoridade;
14. Planejar, organizar, controlar e orientar trabalhos de competência da unidade, elaborando relatório, realizando estudos, visando à melhoria de serviços prestados;
15. Elaborar pareceres, relatórios, planos e projetos em que se exija a aplicação de conhecimento inerente às técnicas de organização e administração;
16. Informar processos e preparar expediente sobre assunto de sua competência;
17. Dar posse a funcionários nomeados que lhe sejam diretamente subordinados e a nomeados para cargos em comissão, de direção e chefia das unidades subordinadas e apresentar estudos relativos aos horários de trabalho dos funcionários;
18. Aplica advertências e suspensão limitada a 30 dias;
19. Concede prorrogação de prazo para posse;
20. Autoriza o gozo de férias relativas ao exercício do pessoal direta e indiretamente subordinado;
21. Autoriza o gozo de licença-prêmio do pessoal direta e indiretamente subordinado;
22. Fixa o local de trabalho dos funcionários subordinados, segundo a necessidade dos serviços;
23. Organiza a escala de férias dos funcionários subordinados;
24. Abona ou justifica faltas dos funcionários direta e indiretamente subordinados, nos termos da legislação aplicável;
25. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico, dentro do previsto na legislação vigente.
26. Responder hierarquicamente pelas unidades da Secretaria da Câmara.
27. Enviar documentos para publicações oficiais.

Art. 2º Fica Atribuído ao Cargo de Diretor Jurídico, criado pela Resolução nº 06 de 23 de abril de 1992 e com a alteração de nomenclatura pela Resolução nº 09 de 09 de dezembro de 2003, as seguintes funções;

1. Dirigir o departamento jurídico da Câmara;
2. Prestar assessoramento jurídico aos Vereadores em suas funções legislativas;
3. Prestar assessoramento jurídico às Comissões Legislativas e à Mesa Diretora;

4. Prestar assessoramento jurídico ao Presidente da Câmara em todas as funções legislativas;
5. Emitir pareceres em processos que lhe forem submetidos e solicitar pareceres jurídicos aos demais membros do departamento jurídico;
6. Instruir e acompanhar os processos judiciais, de contas e inquéritos civis em que figure a Câmara Municipal de Osasco como parte;
7. Executar demais serviços de chefia, direção ou assessoramento que lhe forem atribuídos pelo Presidente da Câmara;
8. Desempenhar e cumprir as metas, objetivos, diretrizes e outras atividades correlatas estabelecidas pela Mesa Diretora;
9. Orientar e subscrever as manifestações técnico-jurídicas emitidas através de pareceres e de outras formas de pronunciamento;
10. Distribuir aos procuradores e assessores jurídicos, os processos sujeitos à manifestação jurídica, administrativa, orçamentaria e técnica;
11. Solicitar, quando necessário, aos demais departamentos da Câmara Municipal de Osasco, manifestação técnico e/ou jurídico sobre os processos encaminhados para análise desta Diretoria;
12. Designar procurador para representar a Câmara em demandas judiciais e extrajudiciais, inclusive junto ao Tribunal de Contas;
13. Orientar na formação e organização da biblioteca da Diretoria Jurídica;
14. Determinar os serviços a serem elaborados pelos funcionários designados para atuarem junto à Diretoria Jurídica, como digitar, arquivar e pesquisar, entre outros;
15. Elaborar pareceres e representar judicial e extrajudicialmente a Câmara, inclusive, junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
16. Designar procurador e ou outros servidores, para atuar junto as Comissões Especiais e de Inquérito, quando autorizado pelo Presidente da Câmara;
17. Designar procurador para atuar junto a processo de perda de mandato de vereador na condição de representante da Câmara Municipal de Osasco;
18. Formular ou designar funcionário de sua diretoria para formular, quando solicitado, textos legislativos e sua necessária justificação, por determinação da Presidência, nos casos de projetos oriundos da competência privativa da Mesa Diretora ou do Presidente da Câmara;
19. Estudar e pesquisar matérias contidas na legislação municipal, apresentando à Presidência o aproveitamento de suas conclusões;
20. Orientar a organização da legislação municipal, precedendo sua atualização.
21. Manifestar-se em processos licitatórios, rubricando e analisando as minutas e os contratos elaborados pela Seção competente;
22. Emitir ou determinar aos procuradores e assessores jurídicos a emissão de parecer técnico-jurídico conclusivo sobre matéria sujeita a deliberação do Plenário;

23. Pronunciar-se sobre processos da administração interna da Câmara, inclusive licitatórios e de servidores;
24. Atender, mediante autorização da Presidência, as solicitações dos Srs. Vereadores, de caráter técnico-jurídico, sobre matéria de competência municipal;
25. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo Presidente da Câmara Municipal;
26. Prestar ou determinar aos seus subordinados que prestem assistência jurídica na elaboração de editais e contratos administrativos e informações em processos e requerimentos;
27. Emitir parecer ou solicitar aos membros de sua diretoria a emissão de parecer, sobre contratos, convênios e termos aditivos elaborados por órgão competente da Câmara;
28. Acompanhar os trabalhos das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Audiências Públicas, reuniões de Comissões Especiais de Vereadores e de Comissões Permanentes, quando solicitado;
29. Orientar e exarar pareceres técnicos ou solicitar dos membros de sua Diretoria pareceres técnicos, sobre requerimentos, indicações, moção e projetos apresentados em plenário, quando da apreciação pelas Comissões Permanentes e Especiais de Vereadores;
30. Assessorar as Comissões Especiais de Vereadores e Comissões Permanentes, quando solicitado;
31. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico

Art. 3º Fica criado, por esta Resolução, no quadro de servidores de provimento em comissão do legislativo municipal o cargo de Diretor da Escola do Parlamento, titular de nível superior, designado por função comissionada e nomeado pelo Presidente da Câmara Municipal de Osasco, com as seguintes funções:

1. Representar a Escola do Parlamento junto à Administração da Câmara Municipal e a entidades e instituições externas;
2. Dirigir as atividades da Escola do Parlamento e tomar as providências necessárias à sua regularidade de funcionamento, podendo, para tanto, solicitar a lotação de servidores;
3. Realizar estudos e análises, com a finalidade de aumentar a eficácia da prestação de serviços da Escola do Parlamento, buscando um constante aperfeiçoamento dos seus procedimentos;
4. Orientar os serviços de secretaria da Escola do Parlamento;
5. Assinar certificados, documentos escolares e a correspondência oficial da Escola do Parlamento;

- 
6. Propor à Mesa o recrutamento temporário de professores, instrutores, monitores, palestrantes e conferencistas;
  7. Propor à Mesa a celebração de protocolos, convênios, intercâmbios e contratos com entidades e instituições de ensino
  8. Outras incumbências que vierem a ser atribuídas por regulamento ou deliberação da Diretoria.

Art. 4º Fica Atribuído ao Cargo de Chefe de Divisão de Administração, criado pela Resolução nº 06 de 23 de abril de 1992, as seguintes funções;

1. Chefiar, distribuir e supervisionar as atividades da Divisão de Administração de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara e demais superiores hierárquicos;
2. Cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas regimentais e normas instituídas pelo Diretor Secretário e pelo Presidente da Câmara;
3. Implementar em sua divisão relatórios de gestão de qualidade de acordo com as normas previamente estabelecidas;
4. Planejar, organizar, controlar e orientar trabalhos de competência da unidade, elaborando relatório, realizando estudos, visando à melhoria de serviços prestados;
5. Elaborar pareceres, relatórios, planos e projetos em que se exija a aplicação de conhecimento inerente às técnicas de organização e administração;
6. Indicar ações de melhoria no exercício das atividades de seus subordinados de forma a atender ao interesse público;
7. Informar processos e preparar expediente sobre assunto de sua competência;
8. Responder requerimentos e ofícios quando referente a assuntos de sua competência;
9. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico e;
10. Responder hierarquicamente pelas Seções de Comunicações Administrativas, Serviços e Atividades Complementares, Transportes, Reprografia e Copia e Limpeza.

Art. 5º Fica Atribuído ao Cargo de Chefe de Divisão de Contabilidade e Finanças, criado pela Resolução nº 06 de 23 de abril de 1992, as seguintes funções;

1. Chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Divisão de Contabilidade e Finanças de acordo com as normas pré-estabelecidas pela Presidência e pela Mesa Diretora da Câmara;
2. Proceder exame de contas de adiantamentos concedidos as unidades da Câmara Municipal;
3. Efetuar a verificação de documentos fiscais;
4. Emitir notas de empenho;
5. Efetuar a liquidação das despesas e preparar para pagamento;
6. Analisar e classificar as despesas em dotação própria e a disponibilidade orçamentária;
7. Manter arquivados na Seção todos os processos de despesas pagas durante o exercício;
8. Fazer escriturar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, os lançamentos relativos às operações contábeis, visando demonstrar a receita e despesa;
9. Organizar, mensalmente, os balancetes do exercício financeiro;
10. Apresentar relatórios mensais de modo a atender e manter a previsão orçamentária em equilíbrio;
11. Orientar seus subordinados ao atendimento da normas orçamentárias e manutenção das metas previamente estabelecidas;
12. Fornecer as dotações orçamentárias para garantir o desenvolvimento dos trabalhos da Comissão de Licitação;
13. Enviar relatórios para a Coordenadoria de Controle Interno, facilitando a integração dos trabalhos e a fiscalização dos órgãos;
14. Levantar na época própria o balanço geral da Câmara Municipal, contendo os respectivos quadros demonstrativos;
15. Assessorar os auditores do Tribunal de Contas, quando da tomada de contas da Câmara;
16. Supervisionar a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a elaboração do Orçamento Anual e Plurianual de Investimentos da Câmara Municipal;
17. Efetuar o controle dos gastos no orçamento programado;
18. Estabelecer normas, rotinas e procedimentos operacionais e legais para efetivação e aperfeiçoamento da sistemática orçamentária;
19. Controlar e corrigir mensalmente o saldo das dotações orçamentárias e dos contratos vigentes;
20. Emitir Guias de Reversões, Anulações, Atos da Mesa e ofícios;
21. Controlar os Credores Diversos;
22. Elaborar e publicar Relatórios da Receita e Despesa;
23. Elaborar e publicar Relatórios da Gestão Fiscal e Demonstrativo da Despesa com pessoal;
24. Emitir requisições de duodécimos;

25. Prestar atendimento, elaboração e envio de todos os procedimentos relacionados a Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo (AUDESP);
26. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico;
27. Manter sob sua guarda dinheiro, títulos e documentos;
28. Gerenciar os recebimentos e pagamentos efetuados diariamente;
29. Controlar e emitir cheques, ordens de pagamento, devidamente autorizados e assinados junto com a Presidência;
30. Promover o pagamento de pequenas despesas de expediente, mediante requisição de adiantamentos, dos quais se prestará contas periodicamente, uma vez aplicada a importância anteriormente recebida;
31. Elaborar o boletim diário de pagamento;
32. Conciliar os saldos bancários;
33. Proceder mensalmente ao levantamento dos débitos existentes;
34. Efetuar depósitos bancários;
35. Publicar no Diário Oficial os processos que alterarem a ordem cronológica de pagamentos;
36. Preceder aos pagamentos, após autorização da Presidência, das despesas devidamente empenhadas;
37. Proceder aos pagamentos de vereadores e funcionários;
38. Aplicar os recursos disponíveis de caixa sem prejuízo do pontual cumprimento das obrigações financeiras, conforme determina pela Mesa Diretora;
39. Manter arquivo das cópias de cheques emitidos e processo de sua responsabilidade;
40. Fazer as devidas retenções na fonte dos impostos federais, estaduais, municipais, no que couber, dos fornecedores contratados pelo Legislativo;
41. Supervisionar a contabilização e escrituração de documentos;
42. Levantar e assinar juntamente com a Mesa Diretora os balancetes, balanços e demonstrativos do resultado da situação patrimonial, econômica e financeira da Câmara;
43. Organizar dados para a proposta orçamentaria;
44. Receber, assinar e encaminhar processos de despesas empenhadas a Presidência.
45. Responder hierarquicamente pelas Seções de Almoxarifado, Patrimônio

Art. 6º Fica Atribuído ao Cargo de Chefe de Divisão de Serviços Parlamentares, criado pela Resolução nº 06 de 23 de abril de 1992, as seguintes funções;

1. Chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Divisão de Serviços Parlamentares de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara;
2. Cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas regimentais e de precedentes regimentais
3. Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos, atos e instruções emanadas da Presidência da Câmara e da Mesa Diretora, relacionados ao processo legislativo.
4. Desempenhar e cumprir as metas, objetivos, diretrizes e outras atividades correlatas estabelecidas pela Mesa Diretora.
5. Assinar, juntamente com o Presidente ou a Mesa Diretora, autógrafos e outros atos oficiais e mandar publicá-los, quando for o caso.
6. Assessorar a Mesa da Câmara durante as sessões ordinárias e extraordinárias.
7. Orientar e instruir os serviços de apoio às sessões ordinárias e extraordinárias.
8. Prestar assistência à Presidência e a Mesa Diretora, além de orientar, dirigir, fiscalizar os Departamentos afetos a Diretoria Legislativa.
9. Determinar o processamento de documentos relativos as matérias apresentadas ou deliberadas nas sessões ordinárias e extraordinárias e de outros papéis que devam transitar nas unidades da Câmara.
10. Prestar esclarecimentos necessários relativos à aplicação do Regimento Interno; coordenar o registro, processamento e arquivo das proposições e dos demais documentos de natureza legislativa;
11. Receber e dirigir o processamento dos processos administrativos da Câmara;
12. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário
13. Encaminhar processos correlatos a Diretoria Legislativa, realizando junção de documentos e anotações, bem como anexa-los e arquivá-los.
14. Proceder à abertura, rubricar e encerrar os livros destinados aos serviços da Diretoria Legislativa.
15. Submeter ao Presidente os processos conclusos, para organização da Ordem do Dia.
16. Providenciar o exato cumprimento do Regimento Interno da Câmara com relação ao processo legislativo, além de auxiliar os membros do Legislativo na sua interpretação e aplicação assim como das demais legislações e na elaboração e tramitação de projetos.
17. Organizar e acompanhar rigoroso controle dos processos com prazos solicitados pelo Executivo, bem como os prazos em que deverá sancionar ou vetar os projetos aprovados.
18. Acompanhar os prazos relativos aos requerimentos que visem sobre pedido de convocação de Secretários Municipais.

19. Conferir e enviar autógrafos ao Executivo para sanção, com acompanhamento e controle de prazos para publicação, estabelecidos pela Lei Orgânica do Município de Osasco.
20. Determinar a elaboração e encaminhar os relatórios mensais e anuais das Comissões Especiais, das Comissões Permanentes e das proposituras apresentadas pelos vereadores para o setor competente, para a devida divulgação.
21. Preparar o Plenário para a realização das sessões ordinárias e extraordinárias, elaborando e preparando lista de presença, de votação e outros documentos necessários para serem utilizadas nessas sessões.
22. Receber ofícios e proposituras oriundos do Executivo, para encaminhamento ao Expediente das Sessões Ordinárias.
23. Enviar os autógrafos referentes a resoluções e decretos legislativos para publicação, com acompanhamento e recorte da respectiva publicação junto ao Diário Oficial de Osasco.
24. Determinar a inserção e atualização da tramitação processual bem como imagens dos respectivos documentos a serem anexados, desde que relevantes para consulta, no sistema informatizado de acompanhamento processual da Diretoria Legislativa.
25. Elaborar e preparar a pauta para Ordem do Dia das Sessões Ordinárias e Extraordinárias.
26. Responder hierarquicamente pelas Seções de Expediente Legislativo, Comissões, Taquigrafia e Transcrição e Cerimonial.

Art. 7º Fica Atribuído ao Cargo de Chefe de Divisão do Centro de Informática, criado pela Resolução nº 06 de 23 de abril de 1992, as seguintes funções;

1. Distribuir e fiscalizar as atividades do Centro de Informática de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara;
2. Cumprir a legislação pertinente ao cadastro dos usuários dos sistemas da Câmara;
3. Manter o site da Câmara em funcionamento;
4. Manter o portal de transparência da Câmara em perfeito funcionamento, de forma a atender ao interesse público e aos órgãos de fiscalização;
5. Elaborar relatórios e documentos necessário ao Controle Interno; implantar sistemas informatizados de processos de funcionamento da Câmara;
6. Fornecer, suporte ao banco de dados e segurança da informação; prestar treinamento aos usuários do sistema;
7. Sugerir à Diretoria os padrões de uso dos equipamentos;

8. Executar as atividades correlatas as funções sempre que determinadas pelos seus superiores hierárquicos e pelo Presidente da Câmara;
9. Atuar na administração de servidores com os Sistemas Operacionais: Servidor de Nome de Domínio, Servidor de Protocolo de Administração dinâmica de terminal, Servidor de Controle de Perfil de usuários e diretório do domínio e Servidor de Arquivos;
10. Realizar a administração de servidores físicos e virtualizados;
11. Realizar a administração e manutenção em equipamentos instalados ou adquiridos;
12. Manter e monitorar as rotinas de cópia de segurança (arquivos e bancos de dados) sempre atualizados;
13. Monitorar ambiente de rede cabeada e rede sem fio;
14. Realizar vistorias e manutenções nas áreas técnicas onde houver ativos de rede e equipamentos de sistema de contingência de energia;
15. Realizar toda a gestão da Central de Dados;
16. Gerenciar domínio do Controle de Perfil de usuários e diretórios do Domínio.
17. Elaborar relatórios semanais de acompanhamento das conexões de internet e redundâncias;
18. Monitorar a rede cabeada a fim de minimizar tentativas de invasões internas e externas, provendo a segurança dos dados;
19. Monitorar o histórico e inventário dos equipamentos existentes;
20. Verificar e analisar todas as atualizações de sistemas operacionais, antivírus, etc;
21. Executar e analisar serviços de gerenciamento de discos, unidades de cópia de segurança, parametrização de sistemas, aplicações de correção e atualizações;
22. Controlar e acompanhar a performance da rede local e sub-redes;
23. Manter a integridade e confiabilidade das informações e verificar ocorrências de infrações;
24. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico;
25. Atuar com atendimento aos usuários de computadores, instalação de sistema operacional, substituição de equipamento, configuração de conta de e-mail, instalação de impressoras, programas, configuração básica de redes. Etc;
26. Realizar abertura e acompanhamento de chamados junto às operadoras de Dados e Voz.
27. Realizar abertura e acompanhamento até a conclusão dos chamados internos.
28. Realizar a fiscalização e c monitoramento dos lacres de segurança dos equipamentos, bem como sua atualização.
29. Fiscalizar o uso de programas ilegais ou não licenciados;

30. Desempenhar e cumprir as metas, objetivos, diretrizes e outras atividades correlatas estabelecidas pela Mesa Diretora;
31. Planejar, determinar e coordenar a criação ou aquisição de sistemas e integrá-los com toda compatibilidade possível no ambiente da Câmara;
32. Elaborar pesquisa e análise da compra de equipamentos, softwares e suprimentos;
33. Planejamento e análise para aquisição de sistemas, equipamentos e suprimentos.
34. Fiscalizar a atuação dos funcionários subordinados à Diretoria quanto ao desempenho profissional.

Art. 8º Fica Atribuído ao Cargo de Chefe de Divisão de Comunicação Social, sem prejuízo das atribuições da Resolução nº 02 de 06 de abril de 2010, as seguintes funções;

1. Chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Divisão de Comunicação Social de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara;
2. Cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas regimentais;
3. Prestar esclarecimentos necessários relativos ao Controle Interno;
4. Captar e divulgar as ações efetuadas na Câmara ou fora delas, mas sempre de interesse do Legislativo Municipal;
5. Manter arquivo das notícias veiculadas na imprensa;
6. Redigir matéria jornalísticas inerentes as atividades da Câmara e dos Vereadores no regular exercício de suas funções;
7. Assessorar o Presidente da Câmara e os demais Vereadores nas notas oficiais redigidas para a Imprensa;
8. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário;
9. Responsável por todo o conteúdo jornalístico/informativo de assuntos institucionais relacionados ao Legislativo;
10. Editar o site da Câmara, incluindo o material enviado pelas assessorias dos vereadores, as redes sociais e blogs da Câmara, jornais, revistas, noticiários, além de produzir "releases" de assuntos institucionais relacionados ao Legislativo e a Mesa Diretora;
11. Facilitar o contato direto entre jornalistas e vereadores;
12. Preparar textos de apoio e "clippings", para a Presidência;
13. Manter arquivos dos produtos editoriais da Coordenadoria de Comunicação Institucional;
14. Manter permanente atualização das listagens das fontes, dos jornalistas e dos veículos informativos;

15. Elaborar, com apoio dos setores competentes, as respostas a questionários enviados por jornalistas sobre assuntos institucionais e relacionados a Câmara Municipal;
16. Organizar a cobertura jornalística das Sessões Ordinárias e Extraordinárias;
17. Cobrir as Sessões Ordinárias e Extraordinárias, e visitas da Mesa Diretora e da Presidência a outros órgãos e autoridades;
18. Elaborar redação, levantamento orçamentário e processamento das publicações (anúncios) na imprensa;
19. Manter atualizado "clipping" eletrônico (internet) com matérias jornalísticas sobre a Câmara Municipal de Osasco, a Mesa Diretora e os mandatos, veiculadas na imprensa;
20. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico.
21. Preparar resumos das proposituras apresentadas nas sessões plenárias para serem utilizados na elaboração de conteúdo editorial da Câmara ou como material de apoio à imprensa;
22. Preparar resumos dos trabalhos realizados pelas Comissões Permanentes, Especiais e Especiais de Inquérito para serem utilizados na elaboração de conteúdo editorial da Câmara ou como material de apoio a imprensa;
23. Cobrir as Sessões Ordinárias e Extraordinárias e Audiências Públicas realizadas pelas Comissões Permanentes, Especiais e Especiais de Inquérito.
24. Acompanhar as entrevistas dos membros da Mesa Diretora aos meios de comunicação e facilitar o contato entre jornalistas e Vereadores.
25. Preparar textos de apoio e resumos que auxiliem o trabalho das Comissões Permanentes, Especiais e Especiais de Inquérito.
26. Auxiliar a Coordenadoria da Comunicação Institucional.

Art. 9º Fica Atribuído ao Cargo de Chefe de Seção de Almoxarifado, criado pela Resolução nº 16 de 24 de agosto de 1993, as seguintes funções:

1. Chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Seção de Almoxarifado de acordo com as normas estabelecidas pelo Presidente da Câmara;
2. Assessorar a administração da Câmara na aquisição, e controle de uso dos suprimentos de sua responsabilidade;
3. Sugerir à Diretoria e à Presidência o estabelecimento de padrões de uso dos insumos de suas responsabilidades;
4. Manter arquivo de utilização de todos os insumos;
5. Emitir relatórios periódicos para o Controle Interno e para o Diretor Secretário de forma a viabilizar a previsão de necessidades dos insumos;

6. Prever ás necessidades de materiais padronizados para manutenção dos estoques mínimos e máximos, destinados ao suprimento das unidades da Câmara Municipal;
7. Proceder a estudos para aquisição de materiais destinados ao suprimento das unidades, registrando as cotações de preços de custo e controlando a necessidade média de consumo;
8. Manter devidamente atualizado o sistema de controle individual de materiais, observando as entradas e saídas, valores globais, valores médios, quantidades máximas e mínimas de estoque e outras necessárias à gestão de sistema de materiais;
9. Receber, conferir, estocar e distribuir os materiais padronizados adquiridos;
10. Estudar e propor normas de utilização de material na Câmara Municipal de Osasco, evitando desperdício ou uso inadequado;
11. Receber e atender as requisições de materiais necessários ao adequado funcionamento das unidades da Câmara Municipal;
12. Efetuar o levantamento do Balancete Mensal do Almoxarifado;
13. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico;

Art.10º Fica Atribuído ao Cargo de Chefe de Seção de Serviços e Atividades Complementares, criado pela Resolução nº 06 de 23 de abril de 1992, as seguintes funções;

1. Chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Seção de Serviços e Atividades Complementares de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara;
2. Cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas regimentais;
3. Prestar esclarecimentos e relatórios necessários à aplicação do Regimento Interno;
4. Dirigir as atividades de serviços gerais dos setores;
5. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário;
6. Orientar dirigir, fiscalizar, organizar e distribuir os serviços da unidade que lhe é subordinada;
7. Fiscalizar e acompanhar serviços de infraestrutura e manutenção realizados na Câmara;
8. Responder pelo serviço de recepção, telefonia e manutenção e zeladoria;
9. Efetuar gestão dos serviços prestados por contratadas e/ou terceiros;
10. Efetuar o controle de ponto diário dos funcionários que lhe são subordinados;

11. Visar todos os documentos elaborados ou fornecidos pela Seção subordinada ao Departamento;
12. Verificar necessidade e solicitar compras de materiais, equipamentos e/ou serviços necessários à infraestrutura e manutenção da Câmara;
13. Controlar e organizar as atividades da Seção de Manutenção e Serviços Gerais;
14. Verificar e viabilizar recursos para execução de serviços e/ou melhorias, necessários à infraestrutura da Câmara;
15. Atestar a execução de serviços realizados por contratadas e/ou terceiros, pertinentes ao Departamento;
16. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico.

Art. 11 Fica Atribuído ao Cargo de Chefe da Seção de Comissões, criado pela Resolução nº 06 de 23 de abril de 1992, as seguintes funções;

1. Chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Seção de Comissões, de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientados pelo Presidente da Câmara;
2. Cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas regimentais e de precedentes regimentais;
3. Prestar esclarecimentos e relatórios necessários à aplicação do Regimento Interno;
4. Assessorar os Vereadores nas atividades das Comissões, incluindo pesquisas e execução de pareceres;
5. Zelar pela ordem e cumprimento de prazos nos trabalhos das comissões;
6. Dirigir as atividades de serviços gerais do setor;
7. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário;
8. Assessorar a Divisão de Serviços Parlamentares no que compete às Comissões Permanentes e Especiais;
9. Organizar e distribuir as proposituras destinadas as Comissões Permanentes e Especiais, exercendo rigoroso controle de prazos;
10. Observar as disposições regimentais relativas ao trâmite das proposituras nas Comissões Permanentes e Especiais;
11. Encaminhar ao superior hierárquico as solicitações das Comissões Permanentes e Especiais, a fim de dar-lhes cumprimento;
12. Determinar a elaboração de relatórios mensais e anuais, para publicação dentro do prazo legal, encaminhando-os à chefia imediata;

13. Providenciar assistência às Comissões Permanentes e Especiais, orientando os assessores, quando necessário, na adoção de diligências e elaboração de atas, relatórios e pareceres;
14. Manter quadro atualizado da composição das Comissões Permanentes e Especiais, com o registro dos dias e horários de suas reuniões;
15. Inserir e manter atualizada a tramitação processual, bem como as imagens dos respectivos documentos a serem anexados, desde que relevantes para consulta, no sistema informatizado de acompanhamento processual da Diretoria Legislativa;
16. Proceder o apensamento e desentranhamento dos processos legislativos;
17. Estudar e pesquisar matérias contidas na competência municipal, representando a Presidência sobre o aproveitamento de suas conclusões;
18. Executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico;
19. Acompanhar os trabalhos das Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Audiências Públicas, reuniões de Comissões Especiais de Vereadores e de Comissões Permanentes, quando solicitado;
20. Orientar e exarar pareceres técnicos de requerimentos, indicações, moção e projetos apresentados cm plenário, quando da apreciação pelas Comissões Permanentes e Especiais de Vereadores;
21. Assessorar as Comissões Especiais de Vereadores e Comissões Permanentes, quando solicitado;
22. Elaborar e conferir redação final de ofícios, requerimentos, indicações, moção e projetos aprovados pelo Plenário;

Art. 12. Fica Atribuído ao Cargo de Chefe da Seção de Comunicações Administrativas, criado pela Resolução nº 06 de 23 de abril de 1992, as seguintes funções;

1. Chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Seção de Comunicações Administrativas de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara;
2. Cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas regimentais e de precedentes regimentais;
3. Prestar esclarecimentos e relatórios necessários à aplicação do Controle Interno;
4. Assessorar os Vereadores nas atividades correlatas à Comunicações Administrativas;
5. Confeccionar e editar material apto a divulgação das atividades do Legislativo e apresenta-los ao Presidente;
6. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário;

7. Recepcionar as correspondências que chegam via correio, mala direta e Sedex a esta Casa de Leis, e distribuí-las entre os Gabinetes dos Srs. Vereadores e demais unidades do Poder Legislativo;
8. Receber correspondências de vereadores e demais unidades desta Casa, registrá-las e expedi-las ao correio, via registrada ou simples;
9. Elaboração de planilha mensal, com as cotas de correspondências é controle emitidas de cada Gabinete dos Srs. Vereadores, Diretorias, Departamentos e Seções, informando o saldo existente;
10. Pesquisar, buscar e imprimir processos, requerimentos e atas digitalizadas no sistema existente até o ano de 2005 (Arquivo Permanente).
11. Registrar e abrir processos, numerando-os e protocolando-os nas Diretorias competentes da Câmara Municipal de Osasco, com posterior remessa e acompanhamento de protocolo no sistema;
12. Arquivar processos, requerimentos, indicações e moção já concluídos ou aqueles cujo arquivamento tenha sido determinado pela autoridade competente;
13. Gerenciar, tratar e disponibilizar ao público as informações arquivadas, geradas pela instituição, em todos os seus suportes;
14. Coordenar o recolhimento da documentação para arquivo permanente e histórico;
15. Operacionalizar a eliminação de documentos;
16. Disponibilizar informações solicitadas pelo público interno e externo, referentes aos documentos arquivados;
17. Executar outras atividades correlatas e determinadas pelo superior hierárquico.

Art. 13. Fica Atribuído ao Cargo de Chefe da Seção de Expediente Legislativo, criado pela Resolução nº 06 de 23 de abril de 1992, as seguintes funções;

1. Chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Seção de Expediente Legislativo de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara;
2. Cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas regimentais e de precedentes regimentais;
3. Prestar esclarecimentos e relatórios necessários à aplicação do Controle Interno;
4. Prestar esclarecimentos aos Vereadores quanto ao cumprimento do Regimento Interno;
5. Zelar pela ordem e cumprimento de prazos nos trabalhos legislativos;
6. Organizar os processos administrativos; dirigir os processos aos setores responsáveis;

7. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário;
8. Manter atualizados, em pastas apropriadas, os comprovantes das publicações dos atos oficiais da Câmara;
9. Preparar Portarias e Ordens de Serviço e controlar Atos da Mesa, bem como suas publicações;
10. Digitar os documentos encaminhados pela chefia imediata.
11. Receber e encaminhar processos.
12. Acompanhar os trabalhos das sessões plenárias, quando solicitado.
13. Digitar proposituras, cartas, ofícios, certidões memorandos e outros tipos de documentos, adotando as demais providências necessárias à sua expedição.
14. Recortar matérias de jornais e publicações de atos oficiais conforme orientação da chefia imediata.
15. Analisar e pesquisar as informações para elaboração do Expediente da Mesa, apresentado em Plenário, nas Seções Ordinárias.
16. Remeter os documentos aos gabinetes dos vereadores.
17. Manter atualizado o fichário de processos de títulos honoríficos e de outras homenagens.
18. Organizar e manter atualizados os livros de recortes e fichários de leis, decretos, resoluções da Câmara e decretos legislativos, bem como toda a legislação necessária ao bom andamento dos seus serviços.
19. Acompanhar no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da Justiça publicações de interesse da Câmara.
20. Elaborar, preparar e enviar resumo da pauta para Ordem do Dia das Sessões Ordinárias e Extraordinárias, para publicação no órgão oficial do Município e na página da Câmara na internet.
21. Providenciar a distribuição de cópias da pauta da Ordem do Dia das sessões ordinárias e extraordinárias à Mesa Diretora, Vereadores, Imprensa, Executivo e demais setores afins.
22. Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pela Seção de Ordem do Dia.
23. Organizar arquivo de protocolo de entrega da Ordem do Dia e de publicações no Diário Oficial do resumo da Ordem do Dia.
24. Inserir e manter atualizada a tramitação processual, bem como as imagens dos respectivos documentos a serem anexados, desde que relevantes para consulta, no sistema informatizado de acompanhamento processual da Diretoria Legislativa.

Art. 14. Fica criado no quadro de servidores de livre provimento em comissão do legislativo municipal o cargo de Chefe de Seção de Copia e Limpeza, com as seguintes funções:

1. Planejar, dirigir, coordenar todo o serviço de copa e limpeza da Câmara Municipal, incluindo o atendimento aos gabinetes, unidades administrativas e plenário, sejam em suas atividades regulares ou em atividades extraordinárias, tais como sessões plenárias, solenidades, audiência pública, incluindo serviços fora das instalações da Câmara Municipal quando o serviço de copa e limpeza estiver a cargo da Câmara, bem como supervisionar o serviço de empresa terceirizada contratada para este fim, quando houver;
2. Informar a Divisão de Administração ou ao setor competente a necessidade de recursos para a boa realização do trabalho de copa e limpeza, sejam insumos, equipamentos ou pessoal.
3. Zelar pela guarda e manutenção dos equipamentos de copa e limpeza, bem como pela organização do local de trabalho.

Art. 15. Fica Atribuído ao Cargo de Chefe de Patrimônio, criado pela Resolução nº 16 de 23 de agosto de 1993, as seguintes funções;

1. Chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Seção de Patrimônio de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara;
2. Cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas legais;
3. Prestar esclarecimentos e relatórios necessários ao Controle Interno;
4. Manter arquivo atualizado de todo o patrimônio da Câmara, efetuar diligências periódicas para a conferência do patrimônio na sede da Câmara, efetuar registro de todo o patrimônio particular que se encontra em uso na Câmara;
5. Prestar as informações, sempre que solicitado aos órgãos fiscalizadores e seus superiores;
6. Assessorar o Presidente da Câmara e os demais Vereadores na manutenção do patrimônio da Câmara;
7. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário.
8. Efetuar o tombamento e controle de localização dos bens patrimoniais da Câmara, tais como: moveis, máquinas e equipamentos, quadros, utensílios e outros;
9. Prever ás necessidades de materiais padronizados para manutenção dos estoques mínimos e máximos, destinados ao suprimento das unidades da Câmara Municipal;
10. Manter devidamente atualizado o sistema de controle individual de materiais, observando as entradas e saídas, valores globais, valores

médios, quantidades máximas e mínimas de estoque e outras necessárias à gestão de sistema de materiais;

11. Receber, conferir, estocar e distribuir os materiais padronizados adquiridos;
12. Estudar e propor normas de utilização de material na Câmara Municipal de Osasco, evitando desperdício ou uso inadequado.
13. Efetuar o levantamento do Balancete Mensal do Almoxarifado.

Art. 16. Fica Atribuído ao Cargo de Chefe de Seção de Reprografia, criado pela Resolução nº 16 de 23 de agosto de 1993, as seguintes funções;

1. Chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Seção de Reprografia de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara;
2. Cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas legais;
3. Digitalizar, cadastrar e manter atualizado todas as proposituras existentes na Câmara;
4. Prestar esclarecimentos e relatórios necessários ao Controle Interno de todo o serviço de digitalização existente, contendo prazos e informações sobre o quantitativo;
5. Manter arquivo atualizado de todo o banco de dados das proposituras da Câmara;
6. Prestar as informações, sempre que solicitado aos órgãos fiscalizadores e seus superiores;
7. Assessorar o Presidente da Câmara e os demais Vereadores na pesquisa e armazenamento do banco de dados;
8. Auxiliar as seções da Câmara quanto a utilização dos equipamentos de reprografia, bem como supervisionar o serviço de empresa terceirizada contratada para este fim, quando houver.
9. Executar trabalho de fotocópia e digitalização de outras seções quando solicitado, em especial quando se tratar de fotocópias e digitalizações de grande volume ou de maior complexidade;
10. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário;

Art. 17. Fica Atribuído ao Cargo de Chefe de Seção de Transporte, criado pela Resolução nº 06 de 23 de abril de 1992, as seguintes funções;

1. Chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Seção de Transporte de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara;

2. Cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas legais e de atos reguladores dos transportes na sede da Câmara;
3. Prestar esclarecimentos e relatórios necessários ao Controle Interno;
4. Dirigir e fiscalizar o uso de veículos e combustíveis da Câmara manter arquivo atualizado de todo o relatório de utilização dos veículo e de abastecimento de cada veículo;
5. Prestar as informações, sempre que solicitado aos órgãos fiscalizadores e seus superiores;
6. Assessorar o Presidente da Câmara e os demais Vereadores na manutenção dos veículos, abastecimento, agenda e controle de utilização;
7. Supervisionar o serviço de empresa terceirizada contratada para transportes ou locação de veículos, quando houver;

Art. 18. Fica Atribuído ao Cargo de Chefe de Seção de Cerimonial, sem prejuízo do quanto estabelecido pela Resolução nº 03 de 07 de março de 2002, as seguintes funções;

1. Chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Seção de Cerimonial de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara;
2. Cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas legais;
3. Garantir a confecção de convites, diplomas e comendas dentro dos prazos necessários;
4. Organizar eventos da Câmara com a infraestrutura necessária ao bom funcionamento;
5. Preparar a convocação de funcionários para os eventos e submete-las ao crivo do Presidente ou do Secretário Diretor;
6. Agendar todos os eventos oficiais da Câmara;
7. Prestar esclarecimentos e relatórios necessários ao Controle Interno; manter arquivo atualizado de todos os eventos com participação da Seção de Cerimonial;
8. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário;
9. Planejar, organizar e acompanhar a programação de ceremonial, solenidades e recepções oficiais no âmbito interno e externo, de acordo com as normas de Cerimonial Público;
10. Elaborar calendário anual de solenidades e eventos;
11. Acompanhar a agenda do Presidente e dos demais membros da Mesa Diretora;
12. Coordenar a representação da Câmara em eventos externos;
13. Organizar a agenda de visitas ao público externo, bem como receber, acompanhar, quando solicitadas, as visitas à Câmara;

14. Manter atualizado o cadastro de autoridades civis e militares com os respectivos cargos, endereços e telefones com os quais a Câmara exerce relações protocolares.
15. Comunicar aos departamentos e coordenadorias a realização de eventos e visitas de autoridades;
16. Planejar e organizar solenidades que concedem honrarias tais como títulos, honrarias e outros;
17. Solicitar, via processo, a confecção de convites;
18. Solicitar serviços auxiliares, como: som, Recepcionista, telefonista, portaria, copa e serviços gerais;
19. Enviar, via correio, os convites com no mínimo dez dias de antecedência;
20. Mandar confeccionar capas para acondicionar os títulos;
21. Preparar o roteiro para as solenidades;
22. Recepcionar os convidados;
23. Elaborar a composição da Mesa dos trabalhos;
24. Preparar a gravação das medalhas;
25. Preparar o Plenário para as solenidades;
26. Oferecer suporte na recepção das Audiências Públicas;
27. Acompanhar o desenrolar das solenidades dando apoio técnico;
28. Preparar a solenidade de posse do Prefeito e Vereadores, juntamente com a Diretoria;
29. Preparar relatório de todas as solenidades, audiências públicas, placas, títulos e medalhas ofertadas durante o ano;
30. Executar outras tarefas afins que lhe forem confiadas pelo superior hierárquico.

Art. 19. Fica Atribuído ao Cargo de Chefe de Seção de Taquigrafia e Transcrição, sem prejuízo do quanto estabelecido pela Resolução nº 03 de 07 de março de 2002, as seguintes funções;

1. Chefiar, distribuir e fiscalizar as atividades da Seção de Taquigrafia e Transcrição de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara;
2. Cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas legais;
3. Garantir a gravação e/ou taquigrafia de todas as Sessões realizadas pela Câmara, e suas Atas;
4. Providenciar cópias das gravações sempre que solicitadas pelo Presidente ou pelo Secretário Diretor; prestar esclarecimentos e relatórios necessários ao Controle Interno;
5. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário.

6. Determinar e supervisionar a montagem e a revisão das atas das sessões ordinárias e extraordinárias ou de outras reuniões, mantendo os serviços atualizados;
7. Preparar resumos das atas das sessões ou reuniões quando solicitado pela chefia imediata, para publicação;
8. Manter atualizado e identificado arquivo das atas já revisadas, zelando pela sua preservação;
9. Determinar e orientar a digitação das atas das sessões da Câmara, após a revisão;
10. Acompanhar os trabalhos das sessões ordinárias e extraordinárias, dando o devido encaminhamento aos documentos apresentados e à ata;
11. Atender as solicitações dos Vereadores e de outras unidades, no tocante as atas das sessões, dando conhecimento a Chefia imediata;
12. Inserir e manter atualizada a tramitação processual, bem como as imagens dos respectivos documentos a serem anexados, desde que relevantes para consulta, no sistema informatizado de acompanhamento processual da Diretoria;
13. Controlar a frequência mensal dos Vereadores nas sessões da Câmara, mantendo o registro das informações;
14. Elaborar relatório semanal e mensal dos projetos apresentadas pelos Vereadores nas sessões, para publicação, na forma regimental;
15. Executar outras tarefas afins que lhe forem determinadas pelo superior hierárquico;
16. Determinar a execução dos serviços técnicos de áudio e de vídeo das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara, bem como de outras reuniões que se realizem nas dependências do Legislativo ou fora delas;
17. Zelar pela manutenção dos aparelhos em perfeito estado de funcionamento, solicitando quando necessário, a aquisição de novos ou o conserto dos antigos;
18. Fiscalizar a manutenção e organização do arquivo das gravações das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes além das reuniões da Câmara;
19. Determinar a confecção de cópias das gravações das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, quando solicitadas pela Chefia imediata;
20. Inserir e manter atualizada a tramitação processual bem como as imagens dos respectivos documentos a serem anexados, desde que relevantes para consulta no sistema informatizado de acompanhamento processual da Diretoria;
21. Estudar a área a ser sonorizada ou gravada, determinando os equipamentos a serem utilizados.
22. Acompanhar o transporte do equipamento para o local do evento, montando todo o sistema e interligando-o no local determinado.

23. Operar o equipamento, observando todos os parâmetros, corrigindo-os, de forma a garantir uma perfeita sonorização.
24. Executar outras tarefas similares ou necessárias a realização de suas atividades específicas.

Art. 20. Fica Atribuído ao Cargo de Coordenador de Compras, criado pela Resolução nº 16 de 23 de agosto de 1993 e com nomenclatura alterada pela Resolução nº 09 de 09 de dezembro de 2003, as seguintes funções;

1. Dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades da Coordenadoria de Compras de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara; cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas legais;
2. Organizar os processos administrativos de compras diretas e licitações;
3. Garantir por execução própria ou por seus subordinados a lisura dos procedimentos adotados em todos os processos administrativos; prestar esclarecimentos e relatórios necessários ao Controle Interno;
4. Manter arquivo atualizado de todos os contratos da Câmara;
5. Alimentar o portal da transparência com toda a publicidade necessária ao atendimento da legislação vigente;
6. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário;
7. Preparar os despachos, após exame da regularidade dos processos, sob orientação da Chefia do Departamento;
8. Elaborar e publicar os extratos de contratos e prorrogações contratuais, na imprensa oficial, observando as exigências legais;
9. Manter organizado e atualizado em pasta própria todo o expediente administrativo pertinente a Contratos, Extratos de Contratos e Prorrogações Contratuais;
10. Encaminhar relatório anual das atividades desenvolvidas pela Seção;
11. Digitar as minutas de contrato, que serão conferidas pela Diretoria Jurídica, referentes aos contratos em vigor;
12. Instruir os processos de compras e manter cadastro de fornecedores;
13. Elaborar estimativa para os processos licitatórios;
14. Elaborar, mensalmente, relação das compras efetuadas, para posterior publicação, e fazer cotações de preços;
15. Manter organizado e atualizado em pasta própria, todo o expediente pertinente a estimativas e compras;
16. Auxiliar o pregoeiro em todas as fases do processo licitatório;
17. Acompanhar os pregões.

Art. 21. Fica Atribuído ao Cargo de Coordenador de Recursos Humanos, criado pela Resolução nº 06 de 23 de abril de 1992 e com nomenclatura alterada pela Resolução nº 09 de 09 de dezembro de 2003, as seguintes funções;

1. Dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades da Coordenadoria de Recursos Humanos de acordo com os ditames do sistema político-administrativo orientado pelo Presidente da Câmara;
2. Cumprir e orientar seus subordinados ao cumprimento das normas legais;
3. Organizar os processos administrativos relacionados a administração de pessoal;
4. Sugerir aos seus superiores ações de controle e acompanhamento dos lançamentos de folha de pagamento, carga horária dos servidores;
5. Emitir à Presidência e ao Controle Interno relatórios trimestrais de impacto orçamentário da folha de pagamento, encargos e demais benefícios; assegurar o cumprimento das normas relativas aos servidores da Câmara;
6. Prestar esclarecimentos e relatórios necessários ao Controle Interno e aos órgãos de controle externo de contas; manter arquivo atualizado da folha de pagamento dos servidores da Câmara;
7. Alimentar o portal da transparência com toda a publicidade necessária ao atendimento da legislação vigente em relação à Coordenadoria de Recursos Humanos;
8. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente e pelo Diretor Secretário;
9. Instruir os processos que tratam de pedidos referentes a direitos e vantagens previstos em lei, além dos relativos a deveres e proibições a que estão sujeitos os servidores da Câmara;
10. Apurar a frequência, através do registro de ponto, seja ele eletrônico, mecânico ou manual;
11. Arquivar os processos relativos aos assuntos de pessoal;
12. Manter rigorosamente atualizados os prontuários dos servidores, deles fazendo constar tudo o que diga respeito à vida funcional do servidor;
13. Controlar férias, licenças e quaisquer afastamentos previstos em lei;
14. Organizar a escala de férias coletivas dos servidores, para processamento e encaminhamento às chefias;
15. Gerenciar o cumprimento de normas para ingresso de pessoal em cargos de livre provimento e de servidores em comissionamento;
16. Organizar e manter atualizados, e em ordem, os registros dos serviços da Seção, através de livros, fichários, arquivos, pastas e pelo sistema informatizado de Gestão de RH e Folha de Pagamento;
17. Distribuir o vale-transporte;
18. Controlar os processos de perícias médicas, providenciando o encaminhamento e informações ao IPMO;

19. Arquivar portarias e ordens de serviço publicadas no Diário Oficial, referentes a servidores públicos;
20. Prestar atendimento presencial e permanente aos servidores relativo aos assuntos pertinentes à área;
21. Elaborar as folhas de pagamento em face dos elementos fornecidos pelas unidades competentes;
22. Proceder, nos cálculos, ao desconto em favor do Imposto de Renda, IPMO, INSS ou quaisquer outros, quando devidamente autorizados pela Mesa Diretora;
23. Proceder aos descontos determinados pelo Poder Judiciário;
24. Proceder aos cálculos e descontos da remuneração dos vereadores e servidores;
25. Manter atualizados os registros, tabelas de vencimentos e resoluções relativos à remuneração dos servidores e vereadores;
26. Efetuar cálculo de rescisões de cargos de livre provimento;
27. Providenciar Informes da DIRF e da RAIS;
28. Arquivar os processos relativos à folha de pagamento.
29. Providenciar, mensalmente, confecção e atualização da SEFIP.

Art. 22. Fica Atribuído ao Cargo de Assessor Legislativo, criado pela Resolução nº 02 de 22 de fevereiro de 2007, as seguintes funções;

1. Prestar Assessoramento ao Presidente da Câmara Municipal nas atividades diárias de legislador, com atuação de interlocutor do parlamentar para ouvir as sugestões de melhorias apontadas pelas lideranças do município, de forma a originar proposituras legislativas para atendimento ao interesse público;
2. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente da Câmara e pelo Chefe de Gabinete”.

Art. 23. Fica atribuído ao cargo de Assessor Técnico Legislativo, criado pela Resolução nº 01 de 24 de março de 2003, as seguintes funções:

1. Prestar assessoramento de planejamento das ações de comando da Câmara Municipal ao Presidente;
2. Realizar estudos e sugerir normas para a aplicação dos sistemas políticos-administrativos implantados pelo Presidente na administração da Câmara Municipal;
3. Fiscalizar o cumprimento das determinações do Presidente aos demais setores da Câmara Municipal; executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente da Câmara e pelo Chefe de Gabinete”.

Art. 24. Fica atribuído ao cargo de Chefe de Gabinete da Presidência, criado pela Resolução nº 01 de 14 de abril de 2011, as seguintes funções:

1. Chefiar, organizar, planejar e supervisionar as atividades do Gabinete da Presidência e dos funcionários subordinados; apresentar relatórios sobre as atividades do gabinete da presidência sempre que solicitados pelo Presidente da Câmara;
2. Exercer as atividades funcionais do gabinete da Presidência, não ultrapassando o limite legal imposto à competência exclusiva do Presidente;
3. Assessorar e executar tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelos seus superiores, para garantir o cumprimento de metas pré-estabelecidas;
4. Cumprir integralmente o Regimento Interno da Câmara Municipal, e também os Regulamentos e Normas instituídos pela Câmara Municipal de Osasco;
5. Executar funções inerentes ao cargo e determinadas pelo Presidente da Câmara”.
6. Chefiar atividades internas e externas e representar o Vereador no atendimento a municíipes e autoridades em âmbito interno na Câmara Municipal de Osasco e/ou em locais externos;
7. Registrar demandas, sugestões, denúncias ou qualquer outra informação, submetendo-as ao Assessor de Coordenação; registrar pedidos de visita, vistorias e fiscalizações, submetendo-os ao Assessor de Coordenação

Art. 25. Fica atribuído ao cargo de Secretário da Presidências, criado pela Resolução nº 06 de 23 de abril de 1992, as seguintes funções:

1. Prestar assessoramento à presidência e ao Chefe de Gabinete, sempre sob supervisão deste; classificar, organizar e arquivar documentos do gabinete da Presidência;
2. Executar atividades de digitação em geral para a presidência ou sua chefia direta; receber e expedir correspondências da presidência da Câmara;
3. Requisitar e receber material de escritório;
4. Zelar pelo uso do material, bem como dos equipamentos do gabinete;
5. Executar demais funções inerentes ao cargo e determinadas pelo superior direto ou pelo Presidente da Câmara”.

Art. 26. Fica criado no quadro de servidores de provimento em comissão do legislativo municipal o cargo de Ouvidor Legislativo, com as seguintes funções:

1. Receber analisar e encaminhar aos órgãos competentes as manifestações que lhe forem dirigidas
2. Ouvir o cidadão e prover com informações os setores da Câmara Municipal, objetivando a criação de políticas públicas de atendimento ao Cidadão, voltadas para a melhoria da qualidade dos serviços Públicos da Câmara Municipal de Osasco

Art. 27. Fica criado, por esta Resolução, no quadro de livre provimento em comissão de servidores do legislativo municipal o cargo de Coordenador de Análise de Processos e Técnica Legislativa, com as seguintes funções:

- 1 - Auxiliar os gabinetes de vereadores na redação de proposições quando solicitado, sem, contudo, opinar sobre o mérito, devendo por questões éticas e profissionais, manter absoluto sigilo sobre as proposições em fase de elaboração até que se tornem públicas.

Art. 28. Fica acrescido função aos cargos de Assessor de Coordenação, Chefe de Gabinete, Assessor Parlamentar I, Assessor Parlamentar II e Assessor Parlamentar III, denominados no § 1º do artigo 1º da Resolução nº 05/2017, que passa a vigorar com o acréscimo dos seguintes itens;

- I – Conduzir, em conformidade com as leis de trânsito e devidamente habilitado, o veículo oficial em atividades inerentes a função legislativa, respeitando as normas de uso editadas pela Câmara Municipal e se obrigando ao correto preenchimento do diário de bordo;
- II – Diligenciar, com o veículo oficial da Câmara Municipal destinado a este fim, atividades determinadas pelo Vereador a que é subordinado ou por seu superior hierárquico.

Art. 29. A Unidade de Controle Interno será chefiada por um Coordenador.

§ 1º - O Coordenador será obrigatoriamente servidor público do quadro de efetivo de pessoal, com formação acadêmica em Direito, Ciências Contábeis, Economia ou Administração.

---

Art. 30. As despesas decorrentes da execução desta resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação revogando todas as disposições em contrário.

Sala das Sessões Tiradentes, 10 de outubro de 2017.

**DR. ELISSANDRO LINDOSO**  
**Presidente**

Registrada na Secretaria da Câmara Municipal de Osasco e publicada por edital afixado no lugar de costume, dentro do prazo legal. Secretaria da Câmara Municipal de Osasco, 11 de outubro 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.

JHONNY RODRIGUES DA SILVA, estado civil solteiro, profissão auxiliar geral, nascido em São Roque-SP, Registrado 1º Subd. de Osasco, São Roque, SP no dia dois de agosto de mil novecentos e noventa e seis (02/08/1996), residente e domiciliado Rua Do Campo, 18, Viela 1, Jardim Padroeira II, Osasco, SP, filho de JOSE ESMERALDO DA SILVA e de CLEUSENIR RODRIGUES.

DÉBORA PAES PEREIRA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em Peruíbe, Peruíbe, SP no dia quinze de março de mil novecentos e noventa e oito (15/03/1998), residente e domiciliada Rua Do Campo, 18, Viela 1, Jardim Padroeira II, Osasco, SP, filha de ECIO LOTERIO PEREIRA e de MARIA DE FÁTIMA PAES.

GILDAES SOARES DA COSTA, estado civil solteiro, profissão pedreiro, nascido em 13º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia três de julho de mil novecentos e noventa e dois (03/07/1992), residente e domiciliado Rua Lima Barreto, 342, Santa Maria, Osasco, SP, filho de ADALGISO SOARES DA COSTA e de OLEGARIA FRANCISCA DE JESUS COSTA.

VALDICLEIA DE JESUS, estado civil solteira, profissão atendente, nascida em 2º Ofício de Itabaianinha, Itabaianinha, SE no dia vinte e um de junho de mil novecentos e noventa e seis (21/06/1996), residente e domiciliada Rua Lima Barreto, 342, Santa Maria, Osasco, SP, filha de DERNIVAL DE JESUS e de VALDECÍ IRENE DE JESUS.

ANDERSON CALVOSO DOS SANTOS RASQUINHO, estado civil solteiro, profissão 1/2 oficial eletroerosão, nascido em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatorze de novembro de mil novecentos e noventa e seis (14/11/1996), residente e domiciliado Avenida Valter Boveri, 720, torre 2, apto. 26, Bussocaba, Osasco, SP, filho de WAGNER DOS SANTOS RASQUINHO e de MARIA APARECIDA FERREIRA CALVOSO DOS SANTOS RASQUINHO.

DALILA MARTINS MOURA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 13 Subdistrito-Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezoito de agosto de mil novecentos e noventa e sete (18/08/1997), residente e domiciliada Avenida Valter Boveri, 720, torre 2, apto. 26, Bussocaba, Osasco, SP, filha de FRANCISCO JOSÉ LAUREANO MOURA e de RENATA APARECIDA MARTINS MOURA.

JOSÉ NILTON SILVA DE JESUS, estado civil solteiro, profissão cobbador, nascido em Cansanção, Cansanção, BA no dia doze de julho de mil novecentos e noventa (12/07/1990), residente e domiciliado Rua Manoel Gomes Gonçalves, 100, A, Padroeira, Osasco, SP, filho de JOÃO BATISTA DE JESUS e de MARINALVA MARIA SILVA DE JESUS. VIVIANE SANTANA DE OLIVEIRA, estado civil solteira, profissão autônoma, nascida em Cansanção, Cansanção, BA no dia vinte de setembro de mil novecentos e noventa e três (20/09/1993), residente e domiciliada Rua Manoel Gomes Gonçalves, 100, A, Padroeira, Osasco, SP, filha de ARISVALDO NUNES DE OLIVEIRA e de ELITA BARBOSA SANTANA.

FÁBIO JOSÉ CORRÊA, estado civil solteiro, profissão gestor imobiliário, nascido em Carapicuíba, Carapicuíba, SP no dia quatorze de junho de mil novecentos e oitenta e um (14/06/1981), residente e domiciliado Avenida José Teruel Lopes, 464, Vila Yolanda, Osasco, SP, filho de GERALDA DAS DORES.

MAGDA PEREIRA DA SILVA, estado civil solteira, profissão professora, nascida em 24º Subdistrito - Indianópolis, São Paulo, São Paulo, SP no dia primeiro de agosto de mil novecentos e setenta e três (01/08/1973), residente e domiciliada Avenida Jaguaribe, 830, Jaguaribe, Osasco, SP, filha de IVO PEREIRA DA SILVA e de NARIMAR DUTA DA SILVA.

CARLOS MAGNO CABRAL, estado civil divorciado, profissão fotógrafo, nascido em Osasco, Osasco, SP no dia vinte e três de fevereiro de mil novecentos e cinquenta e quatro (23/02/1954), residente e domiciliado Rua Benedito Honório Brandão, 120, Bela Vista, Osasco, SP, filho de ANESIO CABRAL e de ALZIRA PREGNOLATTO CABRAL.

RENATA DE ALMEIDA BRUM, estado civil divorciada, profissão esteticista, nascida em Subdistrito Vila Guilherme, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezoito de abril de mil novecentos e setenta e cinco (18/04/1975), residente e domiciliada Rua Benedito Honório Brandão, 120, Bela Vista, Osasco, SP, filha de JOSÉ BRUM e de JOSEFA MARIA DE ALMEIDA BRUM.

JEFFERSON PAES PEREIRA, estado civil solteiro, profissão ajudante geral, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia doze de dezembro de mil novecentos e oitenta e nove (12/12/1989), residente e domiciliado Rua Campo, 18, Viela 01, Padroeira, Osasco, SP, filho de ECIO LOTERIO PEREIRA e de MARIA DE FATIMA PAES.

HELLEN DE SOUZA DIAS DA CRUZ, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatorze de dezembro de mil novecentos e noventa e oito (14/12/1998), residente e domiciliada Rua Campo, 18, Viela 01, Padroeira, Osasco, SP, filha de MIRAMAR DIAS DA CRUZ e de TERESA DE JESUS DE SOUZA.

RAFAEL TENORIO DA SILVA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 30º Subdistrito do Ibirapuera, São Paulo, São Paulo, SP no dia dez de março de mil novecentos e oitenta e seis (10/03/1986), residente e domiciliado Avenida Salvador Sindonia, 203, Cs 2, Jaguaribe, Osasco, SP, filho de CARLOS ALBERTO TENORIO DA SILVA e de MARIA DAS MERCÊS REIS DA SILVA.

ANA CAROLINA PIRES DA SILVA, estado civil solteira, profissão analista de departamento pessoal, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia vinte e cinco de outubro de mil novecentos e oitenta e três (25/10/1983), residente e domiciliada Avenida Salvador Sindonia, 203, Cs 2, Jaguaribe, Osasco, SP, filha de JORGE SANTOS DA SILVA e de NEUSA MARIA PIRES DA SILVA.

VICTOR VALENCIO PEREIRA, estado civil solteiro, profissão micro empreendedor, nascido em 14º Subdistrito da Lapa, São Paulo, São Paulo, SP no dia primeiro de agosto de mil novecentos e noventa e três (01/08/1993), residente e domiciliado Rua Governador Valadares, 9, Conceição, Osasco, SP, filho de ALEXANDRE DE LIMA PEREIRA e de ELIANA APARECIDA VALENCIO.

MARIANA SANTOS GOMES, estado civil solteira, profissão autônoma, nascida em Valença, Valença, BA no dia dezessete de abril de mil novecentos e noventa e três (17/04/1993), residente e domiciliada Rua Governador Valadares, 9, Conceição, Osasco, SP, filha de JOSE HENRIQUE GOMES e de MARIA DOMINGAS DA LUZ SANTOS.

RAFAEL JUSTINO RAMOS, estado civil solteiro, profissão gravador de tela, nascido em Lavras da Mangabeira, Lavras da Mangabeira, CE no dia trinta de julho de mil novecentos e oitenta e seis (30/07/1986), residente e domiciliado Rua Frei José de Santa Rita Durão, 161, Veloso, Osasco, SP, filho de DAMASO RAMOS DE SOUZA e de RAIMUNDA JUSTINO DA SILVA.

PATRICIA ALVES VIEIRA, estado civil solteira, profissão auxiliar de arquivo, nascida em Lavras da Mangabeira, Lavras da Mangabeira, CE no dia treze de novembro de mil novecentos e oitenta e oito (13/11/1988), residente e domiciliada Rua Frei José de Santa Rita Durão, 161, Veloso, Osasco, SP, filha de VICENTE VIEIRA PEQUENO e de FRANCISCA ALVES MORAIS.

RODRIGO REIS MOREIRA, estado civil solteiro, profissão analista financeiro, nascido em São Luís, São Luís, MA no dia nove de julho de mil novecentos e oitenta e nove (09/07/1989), residente e domiciliado Rua Tenente Avelar Pires de Azevedo, 207, Apto. 06, Centro, Osasco, SP, filho de GERALDO JORGE MOREIRA e de ANA IRACY CORREIA DOS REIS.

SORAIA OLIVEIRA SANTOS, estado civil solteira, profissão autônoma, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia treze de junho de mil novecentos e noventa (13/06/1990), residente e domiciliada Rua Olívio Basílio Marçal, 400, Jardim Cirino, Osasco, SP, filha de MARIALVO NOVAES SANTOS e de ADEMILDA SILVA OLIVEIRA.

DOUGLAS SILVA DOS SANTOS, estado civil solteiro, profissão tec. em informática, nascido em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e dois de setembro de mil novecentos e noventa e cinco (22/09/1995), residente e domiciliado Rua Mário Quintana, 515, Santa Maria, Osasco, SP, filho de AGNELO NERI DOS SANTOS e de EDLEUSA MARIA DA SILVA.

LARISSA AMORIM GONÇALVES, estado civil solteira, profissão estagiaria, nascida em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezesseis de setembro de mil novecentos e noventa e oito (16/09/1998), residente e domiciliada Rua Mário Quintana, 515, Santa Maria, Osasco, SP, filha de MARCIO RODRIGUES GONÇALVES e de SOLANGE AMORIM GONÇALVES.

THIAGO RABELO SOARES DE LIMA, estado civil solteiro, profissão analista de teste de software, nascido em 34º Subdistrito-Cerqueira Cesar, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e sete de outubro de mil novecentos e oitenta e cinco (27/10/1985), residente e domiciliado Rua das Bandeiras, 300, Pestana, Osasco, SP, filho de JOSÉ SOARES DE LIMA e de MARIA DE FÁTIMA RABELO DE LIMA.

MARIANA CONSILIERI DO NASCIMENTO, estado civil solteira, profissão professora, nascida em 30º Subdistrito-Ibirapuera, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezessete de agosto de mil novecentos e noventa e três (17/08/1993), residente e domiciliada Rua das Bandeiras, 300, Pestana, Osasco, SP, filha de OSMAR FERREIRA DO NASCIMENTO e de ELAINE APARECIDA PEREIRA CONSILIERI DO NASCIMENTO.

CLEBER DA SILVA ROCHA, estado civil solteiro, profissão analista de segurança da informação, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatro de outubro de mil novecentos e noventa e um (04/10/1991), residente e domiciliado Rua Orígenes Lessa, 115, Santa Maria, Osasco, SP, filho de CARLINDO DE JESUS ROCHA e de ESIONE BERNARDO DA SILVA.

KÁTIA FERNANDA SOUSA SABINO, estado civil solteira, profissão líder junior, nascida em São Paulo (13º Subdistrito Butantã), São Paulo, SP no dia dezesseis de agosto de mil novecentos e noventa e um (16/08/1991), residente e domiciliada Rua Orígenes Lessa, 115, Santa Maria, Osasco, SP, filha de JOSÉ AILTON SABINO e de ANA LÚCIA BARBOSA DE SOUSA SABINO.

MATHEUS LUIS AZEVEDO, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 28º Subdistrito Jardim Paulista, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e um de janeiro de mil novecentos e noventa e cinco (21/01/1995), residente e domiciliado Avenida Marechal João Batista Mascarenhas Moraes, 651, Casa 01, São Pedro, Osasco, SP, filho de FLAVIO LUIS AZEVEDO e de SILMA APARECIDA PINTO AZEVEDO. VANESSA FERNANDES PIAUHY SANTOS, estado civil solteira, profissão auxiliar de logística, nascida em Taboão da Serra, Taboão da Serra, SP no dia sete de junho de mil novecentos e noventa (07/06/1990), residente e domiciliada Avenida Marechal João Batista Mascarenhas Moraes, 651, Casa 01, São Pedro, Osasco, SP, filha de MILTON VIANA SANTOS e de LOURDES FERNANDES PIAUHY.

RODRIGO VIEIRA DA CRUZ, estado civil solteiro, profissão ajudante de pedreiro, nascido em São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e oito de julho de mil novecentos e setenta e sete (28/07/1977), residente e domiciliado Rua Juan Vicente, 482, bloco 07, apto. 122, Bandeiras, Osasco, SP, filho de JOSÉ VIEIRA DA CRUZ e de APARECIDA MARIA DE SOUZA DA CRUZ.

TALITA ALMEIDA DE QUEIROS, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e nove de maio de mil novecentos e noventa e três (29/05/1993), residente e domiciliada Rua Nova Erechim, 674, Jardim São Armando, Itaquaquecetuba, SP, filha de GENIVALDO QUEIROS DE OLIVEIRA e de GILVACI ALVES DE ALLMEIDA.

DANILO DE SANTANA, estado civil solteiro, profissão mecânico, nascido em São Paulo - SP (Reg. em Barueri - SP), São Paulo, SP no dia cinco de novembro de mil novecentos e noventa e quatro (05/11/1994), residente e domiciliado Rua Francisco Morales, 194, Casa 01, Novo Osasco, Osasco, SP, filho de IVANEIDE MARIA DE SANTANA FERNANDES.

BRUNA LOPES DE SANTANA, estado civil solteira, profissão recepcionista, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia treze de julho de mil novecentos e noventa e três (13/07/1993), residente e domiciliada Rua da Associação, 107, casa 01, Novo Osasco, Osasco, SP, filha de EDIVALDO JOSE DE SANTANA e de ROSELI FERREIRA LOPES.

INACIO FERREIRA DOS SANTOS, estado civil divorciado, profissão autônomo, nascido em São Paulo, São Paulo, SP no dia cinco de julho de mil novecentos e oitenta e dois (05/07/1982), residente e domiciliado Avenida Sarah Veloso, 1451, Blc.06, apto 11, Veloso, Osasco, SP, filho de JAILSON DOS SANTOS e de IRACI FERREIRA DOS SANTOS. ANA CRISTINA DOS SANTOS SILVA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatro de junho de mil novecentos e noventa e quatro (04/06/1994), residente e domiciliada Avenida Sarah Veloso, 1451, Blc.06, apto 11, Veloso, Osasco, SP, filha de JOSE MAURICIO DA SILVA e de EMI DOS SANTOS.

GIVANILDO XAVIER DOS SANTOS, estado civil solteiro, profissão frentista, nascido em Várzea do Poço, registrado em Miguel Calmon, Várzea do Poço, BA no dia vinte e quatro de agosto de mil novecentos e setenta e cinco (24/08/1975), residente e domiciliado Rua Maria de Lurdes Galvão de Franca, 459, Padroeira, Osasco, SP, filho de NERES XAVIER DOS SANTOS e de MARIA LOPES RAMOS.

KAREN CRISTINA GOMES MONTEIRO, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia dez de setembro de mil novecentos e noventa e um (10/09/1991), residente e domiciliada Rua Maria de Lurdes Galvão de Franca, Padroeira, Osasco, SP, filha de PAULO SERGIO MONTEIRO e de VANUSA GOMES PEREIRA.

ENOQUE LOPES DA SILVA, estado civil solteiro, profissão pedreiro,

nascido em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia dezenove de julho de mil novecentos e setenta e sete (19/07/1977), residente e domiciliado Rua José Ermírio de Moraes, 10, F, Santo Antônio, Osasco, SP, filho de ADEMAR LOPES DA SILVA e de MARIA LUCIA ALVES DA SILVA.

DEISE SOARES, estado civil divorciada, profissão cuidadora, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia onze de julho de mil novecentos e setenta e nove (11/07/1979), residente e domiciliada Rua José Ermírio de Moraes, 10, F, Santo Antônio, Osasco, SP, filha de ADÃO BATISTA SOARES e de SONIA REGINA PINTO SOARES.

REINALDO APARECIDO DE SOUZA, estado civil divorciado, profissão pedreiro, nascido em Santo Amaro, São Paulo, São Paulo, SP no dia dezoito de novembro de mil novecentos e sessenta e três (18/11/1963), residente e domiciliado Rua Pernambucana, 341, apto. 403, bloco 1, Conceição, Osasco, SP, filho de ATILIO GONÇALVES DE SOUZA e de MARIA DOS SANTOS.

MARIA INEZ VILAS BÔAS, estado civil viúva, profissão agente funerário, nascida em São Pedro do Ivaí, São Pedro do Ivaí, PR no dia cinco de março de mil novecentos e sessenta e dois (05/03/1962), residente e domiciliada Rua Pernambucana, 341, apto. 403, bloco 1, Conceição, Osasco, SP, filha de ODILON VILAS BÔAS e de MARIA IVA VILAS BÔAS.

MARCO AURELIO DOS SANTOS, estado civil divorciado, profissão cobrador, nascido em Carapicuíba, Carapicuíba, SP no dia sete de abril de mil novecentos e setenta e quatro (07/04/1974), residente e domiciliado Rua Bento da Costa, 211, Vila Yolanda, Osasco, SP, filho de RANULFO MOREIRA DOS SANTOS e de TERCILIA ESCOLASTICA ANTONIO DOS SANTOS.

SILVIA COSTA, estado civil divorciada, profissão auxiliar administrativa, nascida em Osasco, Osasco, SP no dia dezenove de maio de mil novecentos e setenta e sete (19/05/1977), residente e domiciliada na Rua Marina Bernardes de Souza, 06, casa 01, Veloso, Osasco, SP, filha de NORBERTO COSTA e de RUTH DE SOUZA COSTA.

MICHEL DE CARVALHO COCENÇA, estado civil solteiro, profissão pexeiro, nascido em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia dezesete de janeiro de mil novecentos e oitenta e sete (17/01/1987), residente e domiciliado Rua Francisco Morales, 15, casa 02, Novo Osasco, Osasco, SP, filho de ROBERTO COCENÇA e de ANGELA MARIA DE CARVALHO COCENÇA.

DEBORA FERNANDES DE JESUS, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia vinte de junho de mil novecentos e oitenta e sete (20/06/1987), residente e domiciliada Rua Francisco Morales, 15, casa 02, Novo Osasco, Osasco, SP, filha de OSCAR DE JESUS e de ROSELI FERNANDES DE JESUS.

EVERALDO JOSE CYRINO, estado civil divorciado, profissão vigilante, nascido em Jundiaí, Jundiaí, SP no dia trinta de agosto de mil novecentos e oitenta e um (30/08/1981), residente e domiciliado Alameda das Embuias, 60, Vila Alvorada, Jundiaí, SP, filho de ALCIDES CYRINO e de MARIA DE LOURDES DA CONCEIÇÃO.

JOSIANE FARIAS DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão auxiliar de sala, nascida em Maceió-AL, Registrada em Joaquim Gomes, Maceió, AL no dia dezesseis de setembro de mil novecentos e oitenta e quatro (16/09/1984), residente e domiciliada Rua Guilhermina Pascoalini Botti, 128, A casa 01, Santo Antônio, Osasco, SP, filha de DETUDES GRIGORIO DOS SANTOS e de JOSENILDA FARIAS DOS SANTOS.

PAULO RICARDO APARECIDO DE SOUZA ALVES, estado civil solteiro, profissão auxiliar de fibra óptica, nascido em São Paulo, registrado em Osasco-SP 1º Subdistrito, São Paulo, SP no dia vinte e seis de

agosto de mil novecentos e oitenta e sete (26/08/1987), residente e domiciliado Avenida Benedito Alves Turíbio, 1656, Cs 6, Padroeira, Osasco, SP, filho de ADENILSON APARECIDO ALVES e de LUCILENE MARIA DE SOUZA ALVES.

LILIAN TABORDA DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão recepcionista, nascida em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia treze de abril de mil novecentos e oitenta e nove (13/04/1989), residente e domiciliada Avenida Benedito Alves Turíbio, 1956, casa 06, Padroeira, Osasco, SP, filha de AROLDI FERREIRA DOS SANTOS e de LIRIA MARQUES TABORDA DOS SANTOS.

GERSON LUCENA DOS SANTOS, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em São Bento do Una, São Bento do Una, PE no dia seis de março de mil novecentos e oitenta e oito (06/03/1988), residente e domiciliado Rua Júlio Nunes de Rego, 654, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de GERALDO BARBOSA DOS SANTOS e de HELENA LUCENA DOS SANTOS.

QUEZIA DA SILVA MORAIS, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia vinte e dois de fevereiro de mil novecentos e noventa e três (22/02/1993), residente e domiciliada Rua Júlio Nunes de Rego, 654, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de JOSÉ CARLOS LINO MORAIS e de MARTA VENANCIOS DA SILVA MORAIS.

DIEGO ALENCAR DA SILVA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em São Paulo, São Paulo, SP no dia trinta e um de dezembro de mil novecentos e oitenta e sete (31/12/1987), residente e domiciliado Rua Dardo Rocha, 50, A, Jardim Damasceno, São Paulo, SP, filho de AMADEU APARECIDO DA SILVA e de LUIZA ALENCAR DO NASCIMENTO.

BRUNA FERNANDA DA SILVA FERREIRA, estado civil solteira, profissão vendedora, nascida em Osasco, Osasco, SP no dia dezesseis de dezembro de mil novecentos e oitenta e quatro (16/12/1984), residente e domiciliada Rua Agostinho Navarro, 896, Conceição, Osasco, SP, filha de CELSO SOUZA FERREIRA e de BERNARDETE RIBEIRO DA SILVA.

THIAGO MARCIANO ALVES RIBEIRO DE SOUZA, estado civil solteiro, profissão estoquista, nascido em Osasco, registrado em Carapicuíba, Osasco, SP no dia quatorze de fevereiro de mil novecentos e oitenta e oito (14/02/1988), residente e domiciliado Rua Tipuana, 52, Cs 1, Pestana, Osasco, SP, filho de NATANAEL DE SOUZA e de LUCIMARA DAS GRAÇAS RIBEIRO.

TAMARA SANTOS DE SOUSA, estado civil solteira, profissão cabeleireira, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia quinze de abril de mil novecentos e noventa e um (15/04/1991), residente e domiciliada Rua Tipuana, 52, Cs 1, Pestana, Osasco, SP, filha de JOSÉ ANTONIO DE SOUSA e de EDNA MARIA SANTOS DA SILVA.

GUILHERME NASCIMENTO DE SOUSA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 2º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia dezesseis de junho de mil novecentos e noventa (17/06/1990), residente e domiciliado Avenida Doutor Rafael Sant'Anna Carneiro, 21, Novo Osasco, Osasco, SP, filho de ADEILDO GOMES DE SOUSA e de CILENE GOMES NASCIMENTO DE SOUSA.

AMANDA MENEZES SILVA, estado civil solteira, profissão assistente administrativo, nascida em São Paulo-SP, Registrada no 1º Subdistrito de Osasco, São Paulo, SP no dia vinte e três de junho de mil novecentos e noventa e sete (23/06/1997), residente e domiciliada Avenida Doutor Rafael Sant'Anna Carneiro, 21, Novo Osasco, Osasco, SP, filha de AMARILDO RAMOS DA SILVA e de LUCILENE JESUS DE MENEZES SILVA.