



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

OSASCO, 9 DE NOVEMBRO DE 2018

**DISTRIBUIÇÃO GRATUITA**

EDIÇÃO Nº 1569 ANO XIX

## **PODER EXECUTIVO**

### **GABINETE DO PREFEITO**

#### **DECRETO**

#### **DECRETO Nº 11.862, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Regulamenta a Gratificação de Produtividade Fiscal Tributária Individual – GPFTI e dá outras providências

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

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a Gratificação de Produtividade Fiscal Tributária Individual - GPFTI, pelo desempenho individual, rigor técnico, conformidade processual e produtividade, a ser atribuída exclusivamente aos titulares e ocupantes dos cargos de Fiscal Tributário e Agente Fiscal Tributário, desde que estejam no efetivo exercício das funções específicas destes cargos e lotados no Departamento da Receita da Secretaria de Finanças.

Parágrafo Único. A gratificação instituída no "caput" será devida ao Fiscal Tributário e Agente Fiscal Tributário enquanto ocupantes de cargos de provimento em comissão e função de confiança relacionados à fiscalização, desde que estejam no efetivo exercício das funções específicas destes cargos e lotados no Departamento da Receita da Secretaria de Finanças.

Art. 2º A Gratificação de Produtividade Fiscal Tributária Individual – GPFTI será apurada mediante a atribuição de pontos equivalentes, cada um, a 0,05% (zero vírgula zero cinco por cento) do valor do vencimento correspondente ao grau A da Classe em que o Fiscal Tributário ou Agente Fiscal Tributário estiver enquadrado na Tabela de Vencimento constante no Anexo I da Lei Complementar nº 347, de 30 de agosto de 2018.

§ 1º A pontuação a que se refere o caput será atribuída ao Fiscal Tributário ou Agente Fiscal Tributário de acordo com o desempenho de suas atribuições funcionais, nos termos dos anexos I e II do presente Decreto.

§ 2º A pontuação máxima mensal será de 1000 (um mil) pontos.

§ 3º As atividades descritas nos Anexos I e II devem atender o que se segue:

a) o superior hierárquico realizará a distribuição equitativa das atividades aos Fiscais Tributários e Agentes Fiscais Tributários imediatamente subordinados, respeitados as eventuais divisões por núcleos funcionais.

b) no primeiro dia útil do mês subsequente, os servidores deverão apresentar relatório de suas atividades ao superior hierárquico imediato, indicando os trabalhos efetuados e seu respectivo assunto, o nº do processo administrativo, quando aplicável, a quantidade de processos realizados, bem como a pontuação correspondente à cada atividade e a pontuação total do período.

§ 4º Os pontos positivos, previstos no Anexo I e II, sofrerão a dedução, quando aplicável, dos pontos negativos previstos no Anexo III do presente Decreto.

Art. 3º O trabalho de auditoria e fiscalização poderá ser executado para levantamento de crédito tributário por mais de um Fiscal Tributário ou Agente Fiscal Tributário, desde que de forma excepcional e por autorização expressa e publicada previamente pelo Secretário de Finanças.

Parágrafo Único. A pontuação auferida no trabalho de que trata o caput deste artigo será computada individualmente de forma integral.

Art. 4º As pontuações referentes às Gratificações de Produtividade Fiscal Tributária Individual – GPFTI, cujo período de apuração será equivalente ao mês-calendário, constarão nos Mapas Mensais e Individuais de Produtividade dos servidores, que serão consolidados nos Mapas Gerais de Apuração da Produtividade Tributária Individual, assinados pelos Chefes de Divisão.

§ 1º Os Mapas Mensais e Individuais de Produtividade, bem como os Mapas Gerais de Apuração da Produtividade Tributária Individual serão enviados ao Diretor do Departamento da Receita até o 1º dia do mês subsequente ao fim do respectivo período de apuração para fins de conferência, validação e posterior encaminhamento ao Secretário de Finanças.

§ 2º O Departamento da Receita terá até 5 (cinco) dias úteis para validar e encaminhar os Mapas Gerais de Apuração da Produtividade Tributária Individual ao Secretário de Finanças ou para contestá-los junto ao Chefe de Divisão competente.

§ 3º O Secretário de Finanças terá até 5 (cinco) dias úteis para validar e encaminhar os Mapas Gerais de Apuração da Produtividade Tributária Individual à Secretaria de Administração, para fins de pagamento.

Art. 5º O Mapa Mensal e Individual de Produtividade deverá conter obrigatoriamente:

- I - o nome completo do Fiscal Tributário ou Agente Fiscal Tributário com o seu respectivo número de matrícula no cadastro de pessoal;
- II - a Divisão na qual está lotado;
- III- os trabalhos efetuados e seu respectivo assunto;
- IV- o número do processo administrativo, quando aplicável;
- V- a quantidade de processos realizados no período;
- VII- a pontuação correspondente à cada atividade;
- VIII- a pontuação total do período;

Art. 6º O Mapa Geral de Apuração da Gratificação de Produtividade Tributária Individual deverá conter obrigatoriamente:

- I - o nome completo do Fiscal Tributário ou Agente Fiscal Tributário, com o seu respectivo número de matrícula no cadastro de pessoal;
- II - a Divisão na qual está lotado;
- III – a pontuação total do período, deduzidos eventuais pontos negativos, nos termos do artigo 2º, § 4º.

Art. 7º O pagamento da Gratificação de Produtividade Fiscal Tributária Individual – GPFTI será efetuado na folha referente ao mês imediatamente subsequente ao fim do respectivo período de apuração.

Art. 8º Será feita a revisão quadrimestral dos Anexos I, II e III, com o propósito de adequar as atividades às demandas da Administração Tributária Municipal, sem prejuízo de eventuais revisões que se e fizerem necessárias em razão de situações supervenientes que requeiram alterações imediatas.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento, suplementadas, se necessário.

Art.10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 07 de novembro de 2018.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
MAPA MENSAL E INDIVIDUAL DE PRODUTIVIDADE

Nome do Servidor:  
Lotação:

Matrícula:  
Cargo:

Processo Administrativo	Código	Assunto	Pontos
1	1.01.01		200
2	1.04.02		150
3	1.02.01.03		300
4	1.04.02		150
5	15.01.01		10
6			#N/D
7			#N/D
8			#N/D
9			#N/D
10			#N/D
11			#N/D
12			#N/D
13			#N/D
14			#N/D
15			#N/D
16			#N/D
17			#N/D
18			#N/D
19			#N/D

Pontos Positivos	#N/D
Pontos Negativos	-100
Total de Pontos	#N/D

Observações:



Secretaria:

[illegible]

Secretário de Finanças

ANEXO I

GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE TRIBUTÁRIA INDIVIDUAL - ATIVIDADES

TRIBUTOS MOBILIÁRIOS, CADASTRO MOBILIÁRIO E TAXAS		
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PONTOS
1.01	Auditoria e Fiscalização Tributária	
1.01.01	Auditar e fiscalizar documentação contábil e fiscal, com elaboração de relatório fiscal, independentemente de constituição de crédito tributário - por Ação Fiscal cumprida ou documento equivalente, por exercício auditado ou fiscalizado	200
1.02	Auditar e fiscalizar documentação fiscal, com elaboração de relatório fiscal, independentemente de constituição de crédito tributário	
1.02.01	para emissão de Habite-se e Regularização de Imóveis, que tenha dedução da base de cálculo	
1.02.01.01	Área Edificada de até 500,00 m2.	100
1.02.01.02	Área Edificada de 500,01 a 1000,00 m2.	200
1.02.01.03	Área Edificada de 1.000,01 a 5.000,00 m2.	300
1.02.01.04	Área Edificada a partir de 5.000,01 m2.	500
1.02.02	Análise de documentos para emissão de guia de arrecadação relacionado a serviço de construção civil, que não tenha dedução da base de cálculo	10
1.03	Flagrante de infração tributária	
1.03.01	Constatação de flagrante infracional, com comunicação obrigatória ao superior da área e demais autoridades competentes, desde que resulte posteriormente em ação fiscal - por contribuinte	50
1.04	Manifestação em processo administrativo	
1.04.01	Manifestação técnica em processo administrativo em geral, por processo	50
1.04.02	Manifestação técnica fundamentada exarada em processo administrativo de 2ª instância administrativa, por processo	150
1.04.03	Manifestação técnica fundamentada exarada em processo de impugnação administrativa, por processo	100
1.04.04	Análise e elaboração de parecer técnico em processo de consulta tributária, por processo	100
1.05	Manifestar-se, prestar esclarecimentos em Processo Judicial Tributário, por processo	150
1.06	Análise tributária e/ ou manifestação técnica conclusiva para a concessão de isenções tributárias; regimes especiais e imunidades tributárias para pessoas jurídicas ou ato de controle administrativo de legalidade voltado à dívida ativa; reconhecimento de não incidência; incentivos fiscais; remissão de débitos fiscais; anistias fiscais; revisões e redução de tributos, por processo	100
1.07	Tarefas relacionadas ao Simples Nacional	
1.07.01	Acompanhamento de declarações de receita - PGDAS, por contribuinte, por exercício	50
1.07.02	Acompanhamento de eventos relacionados ao Simples Nacional (enquadramento, exclusão, sublimite, liberação de pendência, etc), por contribuinte	30
1.07.03	Acompanhamento das fases processuais relacionadas a ações fiscais abertas junto ao Simples Nacional, por ação fiscal	30
1.08	Requerimento de cancelamento de Inscrição Municipal	50
1.09	Análise e Manifestação em Processos Administrativos Específicos	
1.09.01	Retificação, compensação, cancelamento e restituição de lançamento de crédito tributário (exceto relativo à Construção Civil)	50
1.09.02	Retificação, compensação, cancelamento e restituição de lançamento de crédito tributário relativo à Construção Civil	75
1.09.03	Enquadramento Tributário (código de atividade, regime de recolhimento) e/ou alteração cadastral relacionada a razão social, inclusão/exclusão de sócios, alteração de endereços, por processo	10
1.09.04	Licença para Funcionamento, por processo	10
2.01	Verificação de Lançamento e Diligência cumprida por determinação da Chefia, com manifestação fundamentada em processo ou procedimento fiscal tributário	
2.01.01	Análise de relatório para Lançamento da Taxa de Licença de Funcionamento e Publicidade; ISSQN/Fixo e Estimado, por dia	50
2.02	Certidões	
2.02.01	Realizar análise tributária-fiscal, emitindo-se manifestação escrita, quando necessário, para emissão de certidão.	10
TRIBUTOS E CADASTRO IMOBILIÁRIO E ITBI		

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PONTOS
<b>3.01</b>	<b>Auditoria e/ ou fiscalização para Cadastro das inscrições imobiliárias</b>	
3.01.01	Auditar ou fiscalizar, quando necessário, os casos de abertura ou alteração de inscrições imobiliárias, a fim de enquadramento nas normas tributárias, emitindo-se relatório das ações realizadas e providências a serem adotadas.	30
3.01.02	Atualização Cadastral	25
<b>3.02</b>	<b>Desmembramento e englobamento de IPTU</b>	
3.02.01	Condomínio de:	
3.02.01.01	Casa	50
3.02.01.02	Apartamento com até 150 unidades	60
3.02.01.03	Apartamento de 151 a 300 unidades	80
3.02.01.04	Apartamento de 301 até 500 unidades	150
3.02.01.05	Apartamento acima de 501 unidades	350
3.02.02	Não condomínio - por unidade	40
3.02.03	Englobamento - por unidade	30
<b>3.03</b>	<b>Revisão de IPTU</b>	
3.03.01	Área de terreno e/ou valor do imposto	30
3.03.02	Área Construída	40
3.03.03	Características do imóvel	25
3.03.04	Outros	30
<b>3.04</b>	<b>Alvará de Construção/Conservação/Regularização/Demolição/outros</b>	25
<b>3.05</b>	<b>Flagrante de infração tributária</b>	
3.05.01	Constatação de flagrante infracional, com comunicação obrigatória ao superior da área e demais autoridades competentes, desde que resulte posteriormente em ação fiscal - por contribuinte	40
<b>3.06</b>	<b>Manifestação técnica fundamentada em processo de 1ª ou 2ª instância, expediente ou memorando de natureza tributária</b>	
3.06.01	Manifestação técnica em processo administrativo em geral, por processo	40
3.06.02	Manifestação técnica fundamentada exarada em processo administrativo de 1ª instância administrativa, por processo	40
3.06.03	Manifestação técnica fundamentada exarada em processo <b>de impugnação administrativa</b> , por processo	70
3.06.04	Manifestação técnica fundamentada exarada em processo administrativo de 2ª instância administrativa, por processo	150
3.06.05	Manifestação técnica fundamentada exarada em ordem de serviço e/ou ofício	40
3.06.06	Análise e elaboração de parecer técnico em processo de consulta tributária, por processo	100
<b>3.07</b>	<b>Manifestar-se, prestar esclarecimentos em Processo Judicial Tributário, por processo</b>	<b>150</b>
<b>3.08</b>	<b>Análise tributária e/ ou manifestação técnica conclusiva para a concessão de isenções tributárias por processo.</b>	<b>35</b>
<b>3.09</b>	<b>Regimes especiais e imunidades tributárias para pessoas jurídicas ou ato de controle administrativo de legalidade voltado à dívida ativa; reconhecimento de não incidência; incentivos fiscais; remissão de débitos fiscais; anistias fiscais; revisões e redução de tributos, por processo</b>	<b>70</b>
<b>3.10</b>	<b>Regularização Fundiária</b>	
3.10.01	Por unidade lançada	25
<b>3.11</b>	<b>Restituição e compensação de IPTU</b>	40
<b>3.12</b>	<b>Constituição do Crédito ITBI</b>	
3.12.01	Constituir crédito tributário do ITBI, resultante da análise da documentação do contribuinte - por lançamento.	20
3.12.02	Análise de não incidência de ITBI	70
3.12.03	Restituição e compensação de ITBI	40
<b>3.13</b>	<b>Certidões</b>	
3.13.01	Realizar análise tributária-fiscal, emitindo-se manifestação escrita, quando necessário, para emissão de certidão.	20
<b>3.14</b>	<b>Verificação de lançamento e atualização do cadastro por processo administrativo</b>	
3.14.01	Atualização cadastral	6
3.14.02	Condomínio de:	
3.14.02.01	Casa	70
3.14.02.02	Apartamento com até 150 unidades	135
3.14.02.03	Apartamento de 151 a 300 unidades	180
3.14.02.04	Apartamento de 301 a 500 unidades	240

3.14.02.05	Apartamento acima de 501 unidades	380
3.14.02.06	Não condomínio - por unidade	10
3.14.02.07	Englobamento - por unidade	10
3.14.03	Revisão/Alvará	10
3.14.04	Regularização Fundiária - unidade	10

ACOMPANHAMENTO DE RECEITAS TRANSFERIDAS E SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PONTOS
4.01	Conferência na Apuração do Índice de Participação no Poduto da Arrecadação do ICMS por estabelecimento	
4.01.01	Não omissos, sem diferença apurada	10
4.01.02	Omissos	30
4.02	Constatação de informação incorreta de valor adicionado	
4.02.01	Constatação de falsidade ou erro de dados informados em documentos fiscais, responsáveis pela apuração do valor adicionado através da GIA/DIPAM	30
4.02.02	Constatação de falsidade ou erro de dados informados em documentos fiscais, responsáveis pela apuração do valor adicionado através da Escrituração Fiscal Digital - EFD ICMS IPI	60
4.03	Cálculo determinado em Documento Fiscal responsável pela apuração do valor adicionado referente ao exercício base fiscalizado	
4.03.01	Sem diferença apurada	90
4.03.02	Com diferença apurada	150
4.03	Diligência cumprida por determinação da Chefia	
4.03.01	No município - por contribuinte	10
4.03.02	Fora do Município - por contribuinte	30
4.04	Substituição de GIAs/DIPAM/PGDAS e Entrega	
4.04.01	Por documento fiscal substituído ou entregue	30
4.05	Elaboração de Ofícios à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo para providências referentes aos erros, omissões ou falsidades identificados	
4.05.01	Sem diferença apurada	10
4.05.02	Com diferença apurada	30
4.06	Auditar e fiscalizar documentação contábil e fiscal, com elaboração de relatório fiscal, independentemente de constituição de crédito tributário - por Ação Fiscal cumprida ou documento equivalente, por exercício auditado ou fiscalizado	50

NOTAS EXPLICATIVAS

Manifestação técnica fundamentada consiste na análise escrita do caso apresentado, contendo: a) relatório com identificação do contribuinte, do tributo envolvido, forma de tributação, atividade, inscrição cadastral e outros, além do pedido e demais atos ou diligências constantes do processo ou expediente; b) fundamentação jurídica e legal para análise do pedido e c) conclusão objetiva sobre o caso apresentado.
Somente serão atribuídos pontos quando o expediente estiver devidamente informado, exceto no caso da tabela referente ao ACOMPANHAMENTO DE RECEITAS TRANSFERIDAS E SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA, sendo vedada a atribuição de pontos em despachos de mero expediente e despachos complementares.
Por documentos fiscais mencionados no item 4.05.01 entendem-se a GIA, a DIPAM e o Simples Nacional, responsável pela apuração do valor adicionado.

Os pontos que se referem ao subitem 4.05.01 só serão computados quando da transmissão pelo contribuinte das referidas GIAs à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo

Os pontos referentes ao ACOMPANHAMENTO DE RECEITAS TRANSFERIDAS E SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA serão apurados pelo gestor imediato por meio de relatório gerencial.

Não serão atribuídos pontos: a) às manifestações em processo de recurso em 2ª Instância, quando tal recurso for distribuído ao mesmo Fiscal Tributário ou Agente Fiscal Tributário que analisou o processo em 1ª Instância e manteve o despacho já exarado; b) quando o Fiscal Tributário ou Agente Fiscal Tributário apenas ratificar seu parecer já exarado em processo.

Entende-se por chefia mencionada nos anexos I e II, os cargos de Gestor de Núcleo, Chefe da Divisão, Diretor do Departamento de Receita e Secretário de Finanças

ANEXO II

GRATIFICAÇÃO DE PRODUTIVIDADE FISCAL TRIBUTÁRIA INDIVIDUAL - CONVOCAÇÕES

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	PONTOS
5.01	Atendimento e orientações a contribuintes em plantões fiscais, por convocação da Chefia e por período prévio e expressamente determinado.	
5.01.01	Por jornada parcial (04 horas)	30
5.01.02	Por jornada integral	60
6.01	Serviços especiais de matérias tributária relacionada a todos os tributos municipais e taxas, bem como de outros tributos que venham a ser criados e sejam de atribuição do Departamento da Receita, por convocação da chefia e período prévio e expressamente determinado	
6.01.01	Por jornada parcial (04 horas)	60
6.01.02	Por jornada integral	120
7.01	Serviços decorrentes da nomeação do Fiscal Tributário e ou Agente Fiscal Tributário, para atuar como assistente técnico em processo judicial, por ato realizado	120
8.01	Serviços especiais relacionados à área tributária, dentre eles estudos e planejamento tributário, por convocação da Chefia, por período prévio e expressamente determinado	
8.01.01	Por jornada parcial (04 horas)	60
8.01.02	Por jornada integral	120
9.01	Participação do Fiscal Tributário e Agente Fiscal Tributário, como monitor em programas de treinamento ou aperfeiçoamento de pessoal por convocação de Chefia, por período prévio e expressamente determinado	
9.01.01	Por jornada parcial (04 horas)	60
9.01.02	Por jornada integral	120
10.01	Participação do Fiscal Tributário e Agente Fiscal Tributário, em Comissões, Grupos de Estudos, Conselhos e assemelhados, por convocação da Chefia ou decorrente de ato normativo.	
10.01.01	Por jornada parcial (04 horas)	60
10.01.02	Por jornada integral	120
11.01	Projetos de inteligência fiscal tributária	
11.01.01	Coordenação e Gerenciamento de Projetos de natureza tributária (desde que envolva período de dedicação integral) por dia	60
12.01	Elaboração de manuais, propostas de projetos de lei, decreto e outros atos normativos, por determinação da chefia	
12.01.01	Por jornada parcial (04 horas)	60
12.01.02	Por jornada integral	120
13.01	Elaboração de parecer técnico-científico ou jurídico, por determinação da chefia	
13.01.01	Por jornada parcial (04 horas)	60
13.01.02	Por jornada integral	120
14.01	Realização de pesquisas e estudos tributários, por determinação da chefia	
14.01.01	Por jornada parcial (04 horas)	60
14.01.02	Por jornada integral	120
15.01	Auditoria por determinação da chefia, com prejuízo das demais pontuações	
15.01.01	Por jornada parcial (04 horas)	60
15.01.02	Por jornada integral	120

<div>Anexo III</div> <div>PENALIDADES</div>
---

1	PENALIDADES
1.1	Serão deduzidos em dobro, pela Chefia da Divisão, após a decisão definitiva, os pontos atribuídos por lavratura de multas ou autos de infração, ou provenientes de lançamentos que vierem a ser cancelados ou forem julgados indevidos ou improcedentes em 2ª instância administrativa , ou por decisão judicial transitada em julgado, quando restar comprovado que houve negligência, imprudência ou imperícia do Fiscal Tributário ou Agente Fiscal Tributário, quanto à sujeição passiva, base de cálculo, alíquota, capitulação da infração ou penalidade, prazos, cálculos de valores e descumprimento de orientações administrativas.
1.2	Pelo descumprimento dos prazos estabelecidos pela Chefia para as manifestações em processos ou procedimentos, quando verificada desídia por parte do agente fiscal ou do fiscal tributário, haverá dedução de 15 (quinze) pontos por dia, contando-se a partir do esgotamento do prazo determinado, exceto quando houver prévia justificativa aceita pela Chefia.

**DECRETO Nº 11.865, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Regulamenta a Lei Complementar nº 346, de 29 de agosto de 2018, que dispõe sobre a Jornada de Trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso dos servidores públicos no âmbito da Administração Municipal.

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

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta os intervalos para alimentação e descanso do plantonista com jornada de trabalho de doze horas seguidas por trinta e seis horas ininterruptas de descanso, conforme o disposto no artigo 7º da Lei Complementar nº 346, de 29 de agosto de 2018.

Art. 2º Os servidores que laborarem na jornada de 12x36 farão jus a 60 (sessenta) minutos de intervalo para alimentação e descanso contabilizados durante a escala de 12 (doze) horas, que deve ser devidamente apontado no controle de frequência.

Parágrafo único. O intervalo de 60 (sessenta) minutos, disciplinado por este decreto, que não seja gozado pelo servidor por necessidade do serviço não será computado como hora extra.

Art. 3º O intervalo de sessenta minutos tratado neste Decreto será concedido conforme escala estabelecida pela chefia imediata, com a anuência do Diretor do Departamento, sem prejuízo de atendimento de urgências e emergências ante a natureza do serviço e das condições especiais de trabalho.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

*Osasco, 08 de novembro de 2018.*

**ROGÉRIO LINS**

*Prefeito*

**DECRETO Nº 11.866, de 08 de novembro de 2018.**

*Altera dispositivo do Decreto nº 11.834, de 19 de outubro de 2018, que dispõe sobre permissão de uso dos boxes, no Centro Comercial Flamenginho, localizado no Assentamento Piratininga, no bairro Jardim Piratininga, na Avenida Edmundo do Amaral, 4003, e dá outras providências.*

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

**DECRETA**

Art. 1º O art. 3º do Decreto nº 11.834, de 19 de outubro de 2018, passa a vigorar com a seguinte redação.

*Art. 3º As permissões de uso dos boxes serão concedidas aos permissionários relacionados no Anexo I, parte integrante deste Decreto.  
(NR)*

Art. 2º Fica substituído o anexo do Decreto 11.834, de 19 de outubro de 2018 pelo anexo deste Decreto.

Art. 3º Ficam mantidas as demais disposições do Decreto nº 11.834, de 19 de outubro de 2018.

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

Osasco, 07 de novembro de 2018.

**ROGÉRIO LINS**  
**Prefeito**

LISTA DE PERMISSIONÁRIOS - CENTRO COMERCIAL FLAMENGUINHO			
Nº BOX	ATIVIDADE	NOME	CPF
1	BORRACHARIA	ANTONIO FRANCISCO CAMARGO	140.861.738-24
2	MERCEARIA	ELDO AGUIAR DE SOUZA	342.177.668-74
3	ADEGA	MARIA CICERA FERREIRA DA SILVA	663.361.554-04
4	BOMBONIERE	FRANCISCA MARIA DA SILVA LIMA	073.929.628-09
5	LANCHONETE	MARIA APARECIDA DA SILVA	146.085.698-80
6	BAR	JOÃO BENTO DOS SANTOS	364.363.803-53
7	ADMINISTRAÇÃO	DEPTO. ABASTECIMENTO - SICA	46.523.171/0012-59
8	SALÃO DE BELEZA	ELZA MARIA BISPO DE ARAUJO	662.036.438-15
9	COSTUREIRA	DIOLINDA MARTINS JERONIMO	308.311.478-81
10	BOMBONIERE	BENEDITO TERCEIRO RODRIGUES	004.460.808-02
11	PAPELARIA	MARIA DO SOCORRO SERAFIM DA SILVA	036.764.894-62
12	SALÃO DE BELEZA	POLIANE CASSIANO DA SILVA	059.849.884-29
13	ADEGA	EDNALVA AMARA DA SILVA GOMES	293.541.428-42
14	RESTAURANTE	MARIA DEJIANE MOREIRA OLIVEIRA	287.879.208-40

DECRETO N.º 11.867, de 09 de novembro de 2.018

"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\$ 1.613.367,15 (um milhão, seiscentos e treze mil, trezentos e sessenta e sete reais e quinze centavos), de acordo com o inciso I do artigo 5º da Lei 4866, de 27 de dezembro de 2.017, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

02.	GABINETE DO PREFEITO			
02.001.	Chefia de Gabinete			
02.001.04.122. 0001.2046	Remuneração de Pessoal, Benefícios e Encargos			
	339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01110		281.442,50
05.	SECRETARIA DE ASSUNTOS JURIDICOS			
05.001.	Gabinete do Secretário de Assuntos Jurídicos			
05.001.02.122. 0001.2046	Remuneração de Pessoal, Benefícios e Encargos			
	319011 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	01110		279.405,55
09.	SECRETARIA DE SAUDE			
09.008.	Departamento de Atenção Básica			
09.008.10.301. 0006.2091	Ampliação dos serviços da atenção básica à saúde			
	339048 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	01110		1.052.519,10
		TOTAL		1.613.367,15

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

09.	SECRETARIA DE SAÚDE			
09.001.	Gabinete do Secretário de Saúde			
09.001.10.122. 0001.2046	Remuneração de Pessoal, Benefícios e Encargos			
	319094 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	01110		1.613.367,15
		TOTAL		1.613.367,15

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

Osasco, 09 de novembro de 2018

ROGÉRIO LINS  
Prefeito

Pedro Sotero de Albuquerque  
Secretário de Finanças

DECRETO N.º 11.868, de 09 de novembro de 2.018

"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\$ 880.000,00 (oitocentos e oitenta mil reais), de acordo com o inciso III do artigo 4º da Lei 4866, de 27 de dezembro de 2.017, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

20. SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO

20.002. Departamento de Segurança Urbana

20.002.04.126. 0013.1040	Conecta - Cidade Inteligente			
	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	880.000,00
			TOTAL	880.000,00

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

04. SECRETARIA DE FINANÇAS

04.001. Gabinete do Secretário de Finanças

04.001.04.126. 0013.2081	Modernização de infraestrutura de Tecnologia da Informação			
	339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	880.000,00
			TOTAL	880.000,00

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

Osasco, 09 de novembro de 2018

ROGÉRIO LINS  
Prefeito

Pedro Sotero de Albuquerque  
Secretário de Finanças

DECRETO N.º 11.869, de 09 de novembro de 2.018

"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\$ 907.110,00 (novecentos e sete mil, cento e dez reais), de acordo com o inciso II do artigo 5º da Lei 4866, de 27 de dezembro de 2.017, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

08.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
08.002.	Depto de Educação			
08.002.12.361. 0024.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional			
	339030 MATERIAL DE CONSUMO	01200		544.245,00
08.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
08.002.	Depto de Educação			
08.002.12.365. 0007.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional			
	339030 MATERIAL DE CONSUMO	01200		362.865,00
		TOTAL		907.110,00

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

08.	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO			
08.004.	Depto de Planejamento Técnico			
08.004.12.122. 0001.2035	Manutenção de sistemas de informação e banco de dados unificado			
	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01200		907.110,00
		TOTAL		907.110,00

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

Osasco, 09 de de novembro de 2018

ROGÉRIO LINS  
Prefeito

Pedro Sotero de Albuquerque  
Secretário de Finanças

José Toste Borges  
Secretário de Educação

**LEI****LEI N.º 4.925, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Retifica o inciso V do art. 1º da Lei nº 4.770, de 26 de agosto de 2016, que dispõe sobre as denominações do Centro de Artes e Esportes Unificado - CEU das Artes Yolanda Aparecida Avelino Ribeiro, Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI Nelly Grizi Oliva, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS Infantil Liliâne Alves Dias, Rua Rene Tadeu Lopes e Creche Maria Figueiredo Antiório.

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

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei,

Art. 1º O inciso V, do artigo 1º da Lei nº 4.770, de 26 de agosto de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (omissis)

(...)”

V - Creche Maria Figueiredo Antiório, localizada na Rua Octávio Castelani, 477. (NR)

Art. 2º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

*Osasco, 07 de novembro de 2018.*

**ROGÉRIO LINS**

*Prefeito*

**LEI N.º 4.926, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Dispõe sobre a obrigatoriedade de manutenção e reposição de placas de inauguração nos próprios públicos no âmbito do Município.  
Indicação do Vereador Francisco de Paula

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

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei,

Art. 1º - É obrigatória a manutenção de placas de inauguração dos próprios públicos no âmbito do município de Osasco.

Parágrafo único. Na reinauguração de próprios públicos municipais, deverá ser mantida a placa original e a de sua reinauguração.

Art. 2º - As despesas decorrentes com a execução da presente lei, correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

*Osasco, 07 de novembro de 2018.*

**ROGÉRIO LINS**

*Prefeito*

**LEI Nº 4.927, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Institui, no Município de Osasco, o “Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora”.

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

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei,

**CAPÍTULO I  
DO SERVIÇO**

Art. 1º Fica instituído o “SERVIÇO DE ACOLHIMENTO EM FAMÍLIA ACOLHEDORA” em atendimento às disposições do art. 227, caput, e seu §3º, inciso VI, e §7º da Constituição Federal, como parte integrante da política de atendimento à criança e ao adolescente do Município de Osasco, constituindo modalidade de acolhimento para crianças ou adolescentes afastados do convívio familiar por determinação judicial, como medida de proteção excepcional e provisória, e tida como prioritária ao acolhimento institucional, com os seguintes objetivos:

- I – retorno da criança ou adolescente para a família de origem ou, não sendo esta possível, sua colocação em família substituta;
- II - garantia da construção de vínculos individualizados e convivência familiar e comunitária;
- III - oferta de proteção especial às crianças e adolescentes, bem como às suas famílias, através de atendimento psicossocial em conjunto com as demais políticas sociais, visando preferencialmente o retorno da criança e do adolescente de forma protegida à família de origem;
- IV - rompimento do ciclo da violência e da violação de direitos em famílias socialmente vulneráveis;
- V - inserção e acompanhamento sistemático na rede de serviços, visando à proteção integral da criança e adolescente e de sua família;
- VI - contribuir na superação da situação vivida pelas crianças e adolescentes com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar ou colocação em família substituta.

Art. 2º - As crianças e adolescentes somente serão inseridos em medida protetiva de acolhimento por determinação da autoridade judiciária competente, sem prejuízo de tomada de medidas emergenciais para proteção de vítimas de violência.

Parágrafo único. Para a inclusão na modalidade de acolhimento Família Acolhedora será considerada a disponibilidade de famílias cadastradas e a opção judicial por essa modalidade de acolhimento.

**CAPÍTULO II  
ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Art. 3º - A gestão do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora é de responsabilidade da Secretaria de Assistência Social e sua execução se dará através dos serviços públicos e da rede de organizações de assistência social, tendo como principais parceiros:

- I – Poder Judiciário;
- II – Ministério Público;
- III – Defensoria Pública;
- IV – Conselho Tutelar;
- V – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VI – Conselho Municipal de Assistência Social;
- VII – Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII – Secretaria Municipal de Educação;

Art. 4º – Compete aos executores do Serviço de Acolhimento em Famílias Acolhedoras:

- I – selecionar e capacitar as famílias ou indivíduos que serão habilitados como família acolhedora;
- II – receber a criança ou o adolescente na sede do serviço, após aplicação da medida de proteção pelos órgãos competentes, exceto casos em que a criança já estiver em serviço de acolhimento institucional, e preparar a criança ou o adolescente para o encaminhamento à Família Acolhedora;
- III – acompanhar o desenvolvimento da criança e do adolescente na Família Acolhedora;
- IV - acompanhar sistematicamente a Família Acolhedora;
- V – atender e acompanhar a família de origem junto com o Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), visando a reintegração familiar ou o encaminhamento para família substituta;
- VI – garantir que a família de origem mantenha vínculos com a criança ou o adolescente, nos casos em que não houver proibição do Poder Judiciário.
- VII – discutir, elaborar e encaminhar relatórios com frequência bimestral para a autoridade judiciária e Ministério Público, sobre a situação de cada criança e adolescente apontando:
  - a) se há possibilidades de reintegração familiar;
  - b) se há necessidade de aplicação de novas medidas; ou
  - c) se esgotada a possibilidade de manutenção na família de origem e extensa.
- VIII – atuar em conjunto com o Poder Judiciário na preparação e colocação em família habilitada no Cadastro de Adoção.

**CAPÍTULO III  
REQUISITOS, INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DAS FAMÍLIAS CANDIDATAS AO ACOLHIMENTO FAMILIAR**

Art. 5º - São requisitos para que as famílias participem do serviço de Acolhimento em Família Acolhedora:

- I – serem residentes no Município de Osasco, sendo vedada a mudança de domicílio para localidade que dificulte o acompanhamento familiar;

- II – possuírem membro maior de 25 (vinte e cinco) anos, sem restrição de gênero ou estado civil;
- III - apresentarem idoneidade moral, boas condições de saúde física e mental e se interessarem em ter sob sua responsabilidade crianças e adolescentes, zelando pelo seu bem estar;
- IV - não apresentarem problemas psiquiátricos ou de dependência de substâncias psicoativas;
- V - possuírem disponibilidade para participar do processo de habilitação e das atividades do serviço;
- VI – não estar, nenhum membro da família acolhedora, inscrito no Cadastro Nacional de Adoção;
- VII - estarem os membros da família em comum acordo quanto ao acolhimento.
- VIII – não ser a bolsa auxílio proveniente do serviço Família Acolhedora a única fonte de renda da família.

Parágrafo único. Caso não haja famílias no Município de Osasco em número suficiente a suprir a demanda de crianças e adolescentes a serem colocados em família acolhedora, poderão se cadastrar no serviço famílias dos Municípios vizinhos, num raio de 7 (sete) quilômetros da Secretaria de Assistência Social, obedecidas as demais exigências deste artigo.

Art. 6º - A inscrição das famílias interessadas em participar do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora será gratuita e permanente, realizada por meio do preenchimento de Ficha de Cadastro do Serviço, cuja disponibilização será amplamente divulgada na imprensa oficial e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, com a apresentação dos documentos abaixo indicados:

- I - Carteira de Identidade - RG e Cadastro de Pessoas Físicas - CPF/MF;
- II - Certidão de Nascimento ou Casamento;
- III - Comprovante de residência;
- IV - Certidão negativa de antecedentes criminais.

Art. 7º - A seleção das famílias inscritas ocorrerá de acordo com a necessidade do serviço, através de estudo psicossocial de responsabilidade da Equipe Técnica do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

§ 1º - O estudo psicossocial envolverá todos os membros da família e será realizado através de visitas domiciliares, entrevistas, contatos colaterais, atividades em grupo e observação das relações familiares e comunitárias.

§ 2º - Após a emissão de parecer psicossocial favorável à inclusão da família no Serviço, os membros da família que forem civilmente capazes assinarão Termo de Adesão ao serviço.

#### CAPÍTULO IV

##### DO ACOMPANHAMENTO, DAS RESPONSABILIDADES E DO DESLIGAMENTO

Art. 8º - A família acolhedora, sempre que possível, será previamente informada com relação à previsão de tempo do acolhimento da criança ou adolescente para o qual foi chamada a acolher, considerando as disposições do art. 19 da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, devendo ser informada que a duração do acolhimento pode variar de acordo com a situação apresentada.

Art. 9. - As famílias selecionadas receberão acompanhamento e preparação contínua da equipe técnica do Serviço, sendo orientadas sobre os objetivos do Programa, sobre a diferenciação com a medida de adoção, sobre a recepção, manutenção e o desligamento das crianças ou adolescentes.

Art. 10 - O acompanhamento das famílias cadastradas será feito através de:

- I - orientação direta às famílias nas visitas domiciliares e entrevistas;
- II - obrigatoriedade de participação nos encontros de estudo e troca de experiência com todas as famílias, com abordagem do Estatuto da Criança e do Adolescente, questões sociais relativas à família de origem, relações intrafamiliares, guarda, papel da família acolhedora e outras questões pertinentes;
- III - participação em cursos e eventos de formação;
- IV - supervisão e visitas periódicas da Equipe Técnica do Serviço.

Art. 11 - A família acolhedora tem a obrigação de inserir as crianças e adolescentes acolhidos em ambiente familiar, responsabilizando-se por:

- I - todos os direitos e obrigações legais reservados ao guardião, incluindo as obrigações de assistência material, moral e educacional à criança e ao adolescente;
- II - participar do processo de preparação, formação e acompanhamento da criança ou adolescente acolhido;
- III - prestar informações sobre a situação da criança ou adolescente acolhido aos profissionais que acompanham a situação;
- IV - contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica dos profissionais do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora;
- V - nos casos de inadaptação, proceder à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança ou adolescente acolhido até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária;
- VI - preservar o vínculo e convivência entre irmãos e outros parentes (primos, sobrinhos) quando o acolhimento for realizado por famílias diferentes.

§ 1º A família acolhedora, em nenhuma hipótese, poderá se ausentar do Município de Osasco com a criança ou adolescente acolhido sem a prévia comunicação à Equipe Técnica do Serviço.

§ 2º É conferido à família acolhedora, em atendimento ao exercício da guarda que lhe é concedida, o direito de opor-se a terceiros, inclusive aos pais da criança ou adolescente acolhido, nos termos no artigo 33 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

Art. 12 - A família poderá ser desligada do serviço:

- I - por determinação judicial, atendendo ao encaminhamento pertinente ao retorno à família de origem ou colocação em família substituta;
- II – por indicação da equipe técnica do serviço em caso de perda de quaisquer dos requisitos previstos no art. 5º ou descumprimento das obrigações e responsabilidades de acompanhamento;
- III - por solicitação por escrito da própria família acolhedora.

Art. 13 - Em caso de desligamento serão realizadas pela equipe do Serviço, orientação e supervisão, quando a equipe técnica e os envolvidos avaliarem como pertinente, do processo de visitas entre a família acolhedora e a família de origem ou extensa que recebeu a criança ou o adolescente, visando à manutenção do vínculo.

#### CAPÍTULO V DA BOLSA AUXÍLIO

Art. 14 - Fica o Executivo Municipal autorizado a conceder às Famílias Acolhedoras, conforme determinado no Termo de Guarda e Responsabilidade, uma bolsa auxílio mensal no valor de 364 Unidades Fiscais do Município de Osasco - UFMO para cada criança ou adolescente acolhido, durante o período que perdurar o acolhimento, nos termos do decreto regulamentador.

§ 1º - Em casos de crianças ou adolescentes com deficiência física ou mental, devidamente comprovadas com laudo médico, o valor será ampliado em 1/3 (um terço) sobre o montante definido no caput.

§ 2º - Em caso de acolhimento, pela mesma família, de mais de uma criança ou adolescente, será concedida uma bolsa auxílio para cada criança ou adolescente acolhido.

§ 3º - Nos casos em que o acolhimento familiar for inferior a 1 (um) mês, a família acolhedora receberá bolsa auxílio proporcional ao tempo do acolhimento, não sendo inferior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor mensal.

Art. 15 - O valor da bolsa auxílio será repassado através de depósito em conta bancária, em nome do membro da família designado no Termo de Guarda.

Art. 16 - A família acolhedora que tenha recebido a bolsa auxílio e não tenha cumprido as prescrições desta Lei fica obrigada ao ressarcimento da importância recebida durante o período da irregularidade.

#### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 17 - A família acolhedora prestará serviço de caráter voluntário não gerando, em nenhuma hipótese, vínculo empregatício ou profissional com o órgão executor do Serviço.

Art. 18 - Fica o Município de Osasco autorizado a celebrar parcerias com organizações de direito público ou privado, a fim de desenvolver atividades complementares relativas ao Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora ou subsidiar os custos do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora, bem como para a formação continuada das Equipes Técnicas do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora.

Art. 19 - O Poder Executivo deverá, no que for necessário, regulamentar esta lei no prazo de 60 (sessenta) dias de sua publicação, adotando procedimentos de execução e fiscalização do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora em harmonia com a legislação nacional e com as políticas, planos e orientações dos demais órgãos oficiais, tendo como prioridade o bem estar das crianças e adolescentes.

Art. 20 - Ficam revogadas as disposições em contrário

Art. 21 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 07 de novembro de 2018.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

**LEI Nº 4.928, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.**

“Dispõe sobre a construção de muro de fecho, passeio e limpeza de imóveis e dá outras providências”.

Indicação do Vereador Josias Nascimento de Jesus

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

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei,

**CAPÍTULO I**  
**DOS MUROS E FECHO**

Art. 1º A presente Lei dispõe sobre a construção de muro de fecho, passeio e limpeza de imóveis no município de Osasco.

Art. 2º Os proprietários, compromissários ou possuidores de imóveis não edificados ou os edificados em estado de abandono, com frente para vias ou logradouros públicos dotados de guias e sarjetas, são obrigados a fazer o fechamento nos alinhamentos respectivos.

Parágrafo único. O fechamento será executado por muro em alvenaria revestida ou em placas de concreto, ou ainda em gradil de ferro, obedecida à altura mínima de 1,80m (um metro e oitenta centímetros), e altura máxima de 2,50m (dois metros e meio), podendo ser dotado de portão de acesso.

Art. 3º Poderá ser admitida a construção de tipo especial de fecho, mediante requerimento pelo interessado, quando o terreno se localizar junto a córrego ou apresentar acentuado desnível em relação ao leito da via ou logradouro público, de forma a impossibilitar a construção na forma do parágrafo único do artigo anterior, ou dispensar a construção quando tais motivos impedirem a execução da obra.

Art. 4º A construção de muro ou gradil de fecho será dispensada em imóvel que possua alvará de construção em vigor, situação em que deverão ser colocados tapumes, e desde que o início das obras se dê no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da publicação desta lei, ou em igual prazo, contados da expedição do alvará, se concedido posteriormente à referida publicação.

**CAPÍTULO II**  
**DOS PASSEIOS**

Art. 5º Os proprietários, compromissários ou possuidores de imóveis edificados ou não, localizados em vias ou logradouros públicos dotados de guias e sarjetas, são obrigados a construir os respectivos passeios e mantê-los em perfeito estado de conservação, com observância à legislação pertinente, garantindo acessibilidade plena, inclusive nas divisas entre os lotes.

Art. 6º Não será admitido o conserto do passeio, mas apenas a sua reconstrução integral, quando a área em mau estado de conservação exceder a 50% (cinquenta por cento) de sua área total, ou, ainda, quando em fração menor, os consertos prejudicarem o aspecto estético ou harmônico do conjunto.

Art. 7º Ficará a cargo exclusivo da Prefeitura a reconstrução ou conserto de passeios que se tornarem necessários em consequência de alterações de nivelamento ou alinhamento de guias ou de estragos produzidos por obras de sua responsabilidade.

Art. 8º A reconstrução ou conserto de passeios danificados por obras da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica, Fundacional, Empresas de Economia mista ou Concessionárias de Serviços Públicos ficarão a cargo das mesmas.

**CAPÍTULO III**  
**DA LIMPEZA DOS TERRENOS**

Art. 9º Os proprietários, compromissários ou possuidores de imóveis edificados ou não, lindeiros às vias ou logradouros públicos, são obrigados a mantê-los limpos, capinados e drenados.

Art. 10 As tubulações necessárias ao escoamento das águas pluviais provenientes dos imóveis, edificados ou não, deverão passar por sob o passeio, de modo a desaguar diretamente na rede coletora de águas pluviais.

## CAPÍTULO IV

## DOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E ENTULHOS

Art. 11 É proibido o depósito de materiais ou de restos de materiais de obras e construção, ou o produto de demolição e entulhos de qualquer natureza nas vias, logradouros públicos e passeios, ficando a sua remoção a cargo do dono da construção ou demolição, ou do seu responsável, proprietário ou possuidor do imóvel, sem prejuízo da aplicação de multa prevista no artigo 12 desta Lei.

Parágrafo único. Os restos de materiais de obras e construção, produtos de demolição e os entulhos de qualquer natureza, não são considerados lixos para fins de limpeza pública.

## CAPÍTULO V

## DOS PRAZOS E PENALIDADES

Art. 12 Em caso de infração a qualquer dispositivo desta lei, os proprietários, compromissários ou possuidores de imóveis serão notificados a sanar as irregularidades pessoalmente ou, em caso de ausência no momento da vistoria, por via postal com aviso de recebimento, no endereço de entrega de correspondência constante do Cadastro Imobiliário Municipal, na sua pessoa ou na de familiar, representante, ou preposto, ou ainda por e-mail, quando encontrar-se disponível essa informação nos cadastros municipais.

§ 1º Do auto de notificação deverão constar, obrigatoriamente, os dados cadastrais do proprietário ou responsável, o dispositivo legal infringido, a testada do imóvel, no caso de infrações a dispositivos dos capítulos I, II e IV, e a área do terreno, no caso de infrações a dispositivos do capítulo III, para fins de cálculo do valor da multa aplicável em caso de não atendimento à notificação.

§ 2º Os autos de notificação e de multa serão sempre publicados na imprensa oficial do município, independentemente do recebimento pessoal, por e-mail ou por carta.

§ 3º O prazo para atendimento à notificação será de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento pessoal, por via postal ou por e-mail, quando da ausência de um responsável no ato da vistoria, ou da publicação de que trata o § 2º deste artigo, o que ocorrer por último.

Art. 13 O não atendimento à determinação contida na notificação referida no artigo anterior sujeitará o proprietário, compromissário ou possuidor, ao pagamento das seguintes multas:

I – 200 (duzentas) Unidades Fiscais do Município de Osasco (U.F.M.O.) por metro de testada da obra a ser realizada, quando tratar-se de muro de fecho;

II - 200 (duzentas) Unidades Fiscais do Município de Osasco (U.F.M.O.) por metro quadrado de obra a ser realizada quando tratar-se de passeio ou depósito de entulho ou materiais de construção;

III- 500 (quinhentas) Unidades Fiscais Municipais (U.F.M.O.) por 100,00 m<sup>2</sup> (cem metros quadrados) ou fração do imóvel, quando tratar-se de limpeza do terreno.

§ 1º Uma vez aplicada qualquer das multas previstas nos incisos I a III deste artigo e constatada a persistência da irregularidade em nova vistoria, poderá a penalidade ser reaplicada a cada 30 (trinta) dias, independentemente de nova notificação até que seja sanada a irregularidade.

§ 2º Ultrapassado o prazo de 60 (sessenta) dias da última multa, apenas poderá ser aplicada nova penalidade mediante lavratura de nova notificação.

§ 3º A aplicação de multa será comunicada ao proprietário ou responsável pelo imóvel, por e-mail, quando disponível essa informação no cadastro municipal, ou por via postal com aviso de recebimento, e em qualquer situação, por publicação na imprensa oficial do município.

Art. 14 O pagamento das multas será feito no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar do seu recebimento na forma do parágrafo 3º do artigo antecedente, ou da publicação na imprensa oficial do município, o que ocorrer por último, mediante recolhimento ao Fundo Municipal de Política Urbana e Habitacional, sendo que o não pagamento no prazo e nas condições estabelecidas, ensejará sua inscrição em dívida ativa, para cobrança executiva, com os acréscimos legais.

Art. 15 Se as obras e serviços a que se refere esta lei não forem realizadas nos prazos fixados na notificação, a Prefeitura Municipal, desde que julgue necessário, poderá executá-los, cobrando dos responsáveis omissos, o custo apropriado das obras e serviços, devidamente acrescido de percentual de 100% (cem por cento), a título de administração, sem prejuízo da cobrança da multa devida, bem como de juros, correção monetária e demais despesas advindas da exigibilidade do débito.

Parágrafo único. Na hipótese do caput desse artigo, ficará a critério da Prefeitura Municipal definir a forma de execução dos serviços com vistas a evitar danos à comunidade, podendo se valer de tapumes, colocação de placas, blocos de concreto, gradis ou outros materiais, ficando a cargo do proprietário do imóvel eventual retirada ou reconstrução, em caso de muro de fecho ou passeio público, sem direito a indenização.

## CAPÍTULO VI

## DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Art. 16 O prazo para interposição de recurso contra a aplicação de multa será de 15 (quinze) dias, a contar da data de sua publicação ou do recebimento de comunicação na forma do § 3º do artigo 12, o que ocorrer por último.

§ 1º A interposição do recurso suspende o prazo para pagamento e a ação fiscal, até a data de publicação quanto à decisão sobre o recurso, que ficará a cargo da Direção do Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e de Controle de Uso do Solo da Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano em primeira instância.

§ 2º Em caso de indeferimento do recurso, caberá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da respectiva publicação pela imprensa oficial do município, recurso à instância superior, cuja análise será feita pela Secretaria de Assuntos Jurídicos, e encaminhada para decisão ao Chefe do Poder Executivo, retomando-se a contagem do prazo para pagamento da multa a partir da publicação do indeferimento pela imprensa oficial do município.

## CAPÍTULO VI

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17 Para os fins dispostos nesta lei, consideram-se inexistentes os muros de fecho e passeios se construídos ou reconstruídos a partir da publicação desta lei, em desacordo com as especificações técnicas ou regulamentares previstas em lei.

Art. 18 Os prazos estabelecidos no Capítulo V desta lei poderão ser prorrogados, a critério exclusivo da Prefeitura, desde que ocorra motivo relevante e mediante requerimento do interessado.

Art. 19 Ficam isentos da obrigatoriedade prevista nesta lei os proprietários, comissários ou possuidores que comprovadamente estejam desempregados há mais de 03 (três) meses ou que percebem rendimentos de até um salário mínimo, cessando a isenção tão logo cessem as condições previstas para sua concessão.

Art. 20 Caberá à Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano, pelo Departamento de Planejamento e Desenvolvimento Urbano e de Controle de Uso do Solo a fiscalização quanto à fiel observância das disposições desta lei.

Art. 21 As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 22 Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 23 Revoga-se a Lei nº 1.732, de 23 de junho de 1983.

*Osasco, 07 de novembro de 2017.*

**ROGÉRIO LINS**

*Prefeito*

**LEI Nº 4.929, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2018.**

Institui o Banco de Ideias Legislativas no âmbito do município de Osasco.

Projeto de Lei nº 331/2017 de autoria do Vereador Severino Tinha Di Ferreira dos Santos.

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

FAZ SABER, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei,

Art. 1º Fica instituído o Banco de Ideias Legislativas no Município de Osasco.

Art. 2º Dos objetivos do Banco de Ideias Legislativas:

I – promover a legislação participativa no âmbito do Município de Osasco;

II – aproximar a Câmara Municipal da Comunidade, permitindo que cidadãos individualmente apresentem sugestões ao Parlamento;

III – integrar as entidades da sociedade civil às discussões sobre o ordenamento jurídico do Município.

Art. 3º O Banco de Ideias Legislativa será atrelado ao Sistema de Informação do Poder Legislativo de Osasco.

Art. 4º Qualquer interessado poderá cadastrar sugestões junto ao Banco de Ideias Legislativa.

§ 1º As sugestões, referidas no caput deste artigo, devem observar os seguintes requisitos:

I – conter a identificação dos autores, seus meios para contato, bem como a especificação da sugestão;

II – serem efetuados por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponibilizado no sítio da Câmara Municipal de Osasco, podendo o formulário ser solicitado, via e-mail.

§ 2º Associações, sindicatos, ONG's, partidos políticos ou qualquer entidade da sociedade civil poderão se registrar como autoras de sugestões.

§ 3º não serão aceitas sugestões sem a devida identificação do autor.

Art. 5º As sugestões serão catalogadas de acordo com o autor, tema e data de cadastro, e disponibilizadas para consulta permanente pelos vereadores no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Osasco.

Art. 6º A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Osasco, bem como as Comissões Permanentes ou os Vereadores individualmente poderão se valer das sugestões catalogadas junto ao Banco de Ideias Legislativa para elaborar e protocolar projetos de Lei Ordinárias, projetos de Lei Complementar, projetos de emenda à Lei Orgânica, emendas, projetos de decreto legislativo ou projetos de resolução.

Parágrafo único. Caberá aos integrantes do Poder Legislativo avaliar a pertinência, viabilidade e importância das sugestões protocoladas junto ao Banco de Ideias Legislativa, bem como o instrumento jurídico mais adequado, em caso de decidirem se valer destas.

Art. 7º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 08 de novembro de 2018.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

**ATOS DO  
PREFEITO**

**AP Nº 824/18  
PROCESSO  
ADMINISTRATIVO  
Nº 10958/2018**

INTERESSADO: Secretaria de Assistência Social  
ASSUNTO: Edital de Chamamento Público. Residência Inclusiva

**DESPACHO**

Considerando os elementos que constam neste Processo Administrativo, AUTORIZO a realização do Edital de Chamamento Público visando a celebração de Termo de Colaboração com Organização Social Civil para prestação de serviço de acolhimento institucional em Residências Inclusivas para até 10 (dez) usuários, nos termos do parecer jurídico de fls. 246; 246v/249 e 252/253.

A seguir encaminhe-se o presente processo Administrativo ao Departamento Consultivo – SAJ, para as providências cabíveis.

Osasco, 07 de novembro de 2018.  
ROGÉRIO LINS  
- Prefeito -

**AP Nº 827/18  
PROCESSO ADM  
Nº 196/2018**

Interessado: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
Assunto: Termo de Fomento – Edital de Chamamento Público 001/2017 - FUMCAD/CMDCA Projeto Conectados. AMMEP.

**DESPACHO:**

Considerando os elementos que constam neste Processo Administrativo, HOMOLOGO o Edital de Chamamento Público nº 001/2017 em relação à Organização Social Civil Associação de Atendimento Multiprofissional e Ensino Especial Profissionalizante – AMMEP, Projeto Conectados, no valor de R\$75.747,37 (setenta e cinco mil, setecentos e quarenta e sete reais e trinta e sete centavos), e AUTORIZO a Formalização do Termo de Fomento, conforme manifestação exarada pela Secretaria de Assuntos Jurídicos de

fls. 220/229, Controladoria Interna de fls. 218/219 e conforme documentos e manifestações de fls. 230 a 236, nos termos do artigo 45, inciso II do Decreto nº 11.384/2016.

Publique-se, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para as providências cabíveis e elaboração da nota de empenho e, após à Secretaria de Assuntos Jurídicos para a formalização do Termo de Fomento.

Osasco, 09 de novembro de 2018.  
ROGÉRIO LINS  
- Prefeito -

**AP Nº 828/18  
PROCESSO ADM  
Nº 517/2018**

Interessado: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
Assunto: Termo de Fomento – Edital de Chamamento Público 001/2017 - FUMCAD/CMDCA Projeto Ação Geradora de Identidade e Reeducação - AGIR

**DESPACHO:**

Considerando os elementos que constam neste Processo Administrativo, HOMOLOGO o Edital de Chamamento Público nº 001/2017, em relação à Organização Social Civil Obra Social Nossa Senhora Aparecida – OSNA, Projeto Ação Geradora de Identidade e Reeducação – AGIR, no valor de R\$ 149.936,85 (cento e quarenta e nove mil, novecentos e trinta e seis reais e oitenta e cinco centavos) e AUTORIZO a Formalização do Termo de Fomento, conforme manifestação exarada pela Secretaria de Assuntos Jurídicos de fls. 246/249, Controladoria Interna de fls. 244/245 e conforme documentos e manifestações de fls. 250 a 256, nos termos do artigo 45, inciso II do Decreto nº 11.384/2016.

Publique-se, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para as providências cabíveis e elaboração da nota de empenho e, após à Secretaria de Assuntos Jurídicos para a formalização do Termo de Fomento.

Osasco, 09 de novembro de 2018.  
ROGÉRIO LINS  
- Prefeito -

**AP Nº 829/18  
PROCESSO ADM  
Nº 170/2018**

Interessado: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
Assunto: Termo de Fomento – Edital de Chamamento Público 001/2017 - FUMCAD/CMDCA Projeto – Ponte.

**DESPACHO:**

Considerando os elementos que constam neste Processo Administrativo, HOMOLOGO o Edital de Chamamento Público nº 001/2017 em relação à Organização Social Civil Associação Pestalozzi de Osasco, Projeto Ponte, no valor de R\$305.045,92 (trezentos e cinco mil, quarenta e cinco reais e noventa e dois centavos), e AUTORIZO a Formalização do Termo de Fomento, conforme manifestação exarada pela Secretaria de Assuntos Jurídicos de fls. 334/343, Controladoria Interna de fls. 332/333 e conforme documentos e manifestações de fls. 344 a 350, nos termos do artigo 45, inciso II do Decreto nº 11.384/2016.

Publique-se, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para as providências cabíveis e elaboração da nota de empenho e, após à Secretaria de Assuntos Jurídicos para a formalização do Termo de Fomento.

Osasco, 09 de novembro de 2018.  
ROGÉRIO LINS  
- Prefeito -

**AP Nº 830/18  
PROCESSO ADM  
Nº 404/2018**

Interessado: Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente  
Assunto: Termo de Fomento – Edital de Chamamento Público 001/2017 - FUMCAD/CMDCA Projeto Robótica Educacional – Smart Institute.

**DESPACHO:**

Considerando os elementos que constam neste Processo Administrativo, HOMOLOGO o Edital de Chamamento Público nº 001/2017 em relação à Organização Social Civil SMART INSTITUTE, Projeto Robótica Educacional, no valor de R\$300.360,63 (trezentos mil, trezentos e sessenta reais e sessenta e três centavos), e AUTORIZO a Formalização do Termo

de Fomento, conforme manifestação exarada pela Secretaria de Assuntos Jurídicos de fls. 393/395, Controladoria Interna de fls. 391/395 e conforme documentos e manifestações de fls. 397 a 403, nos termos do artigo 45, inciso II do Decreto nº 11.384/2016.

Publique-se, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para as providências cabíveis e elaboração da nota de empenho e, após à Secretaria de Assuntos Jurídicos para a formalização do Termo de Fomento.

Osasco, 09 de novembro de 2018.  
ROGÉRIO LINS  
- Prefeito -

7 13

15

**RESUMO DAS PORTARIAS****09/11/2018**

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

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

**PORTARIA Nº 2251/18 - EXONERAR, THAIS ANGI MEDEIROS**, do cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE EXPEDIENTE E APOIO DE PESSOAL** - da Secretaria de Finanças. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **31 de Outubro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2252/18 - EXONERAR, STEPHANI CHAVES JUSSARA**, do cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE TÉCNICA EM PLANEJAMENTO** - da Secretaria de Finanças. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2253/18 - EXONERAR, KARINA KARLA TARGINO**, do cargo em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS** - da Secretaria de Finanças. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**EXONERAR/NOMEAR:**

**PORTARIA Nº 2254/18 - EXONERAR** o (a) Senhor (a) **RAFAEL YUKIO OHI**, do cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE PAGAMENTOS**, da **Secretaria de Finanças** na data de 31/10/2018. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo de **GESTOR DO NÚCLEO DE EXPEDIENTE E APOIO DE PESSOAL** junto à **Secretaria de Finanças** a partir de 01/11/2018. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**NOMEAR:**

**PORTARIA Nº 2250 / 2018** - Em cumprimento a determinação judicial expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - Comarca de Osasco - Foro de Osasco - 2ª Vara da Fazenda Pública – PROCEDIMENTO COMUM - NOMEAÇÃO – PROCESSO DIGITAL Nº 1002212-96.2018.8.26.0405 – MANDADO Nº 405.2018/019378-8, que tramita no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.946/2018. **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 ENFERMEIRO - SANITARISTA, referência e grau 09-A – Tabela 14 - LC. 343/2018 e jornada de 30 horas semanais, a senhora abaixo descrita.

Class.	Nome	Nº R.G
21º	Domenica Ap. Veneziano U. da Silva	44571908

Esta publicação se dá com respaldo no artigo 30, da Lei Municipal nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, uma vez que DOMENICA APARECIDA VENEZIANO URBANO DA SILVA foi nomeada por meio da Portaria nº 3.456/2017, publicada na Imprensa Oficial do Município de Osasco – Edição nº 1.423, de 13 de dezembro de 2017.

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

**PORTARIA Nº 2255/18 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **MAÍRA MASCARENHAS DE CAMPOS LINCOLN, RG. 46.951.792-X**, para exercer o cargo em comissão de **GESTOR DO NÚCLEO DE PAGAMENTOS** da (do) **Secretaria de Finanças**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2256/18 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **DIEGO MUNIZ BARCELA, RG. 44.051.309-1**, para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTA** da (do) **Secretaria de Finanças**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de **10 de Novembro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA Nº 2257/18 - NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal Nº 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **WELDER PEREIRA DOS SANTOS, RG. 42.874.212-9**, para exercer o cargo em comissão de **CHEFE DA DIVISÃO DE RECEPTIVO DE CERIMONIAL**,da (do) **Secretaria de Comunicação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**OUTROS:**

**PORTARIA Nº 2247 / 2018 - 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:

**ESTAVEL:**

De: Secretaria I 02 J

Para: Secretaria I 02 L

Ligia Maria Salvador (matr. 12.312)

a partir de 25.08.2018

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

**PORTARIA Nº 2248 / 2018 - 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 de Defesa Civil III Classe 03 H

Para: Agente Fiscal de Defesa Civil III Classe 03 I

Claudio Rodolfo Miranda da Silva (matr. 34.290)

a partir de 25.08.2018

De: Agente de Defesa Civil III Classe 03 I

Para: Agente Fiscal de Defesa Civil III Classe 03 J

Edson de Sousa Prado (matr. 42.650)

a partir de 26.08.2018

De: Agente de Saúde 01 E

Para: Agente de Saúde 01 F

Ana Vicentina Braga Broetto (matr. 93.817)

a partir de 19.08.2018

Ricardo Fiuza Teles Christensen (matr. 93.704)

a partir de 26.08.2018

De: Agente Fiscal de Obras 4ª Classe 04 G

Para: Agente Fiscal de Obras 4ª Classe 04 H

Euclides Marques da Silva (matr. 135.587)

a partir de 24.08.2018

De: Agente Fiscal de Postos de Abastecimento 4ª Classe 04 C

Para: Agente Fiscal de Postos de Abastecimento 4ª Classe 04 D

Domingos Penso Sarraf (matr. 138.177)

a partir de 10.08.2018

De: Agente Fiscal de Postos de Abastecimento 4ª Classe 04 H  
Para: Agente Fiscal de Postos de Abastecimento 4ª Classe 04 I  
Adriana Assis de Barros (matr. 31.937) a partir de 22.05.2018

De: Agente Funerário 04 D  
Para: Agente Funerário 04 E  
Sonia Regina Karavla (matr. 176.295) a partir de 18.08.2018

De: Agente Sanitário 01 I  
Para: Agente Sanitário 01 J  
Mara Danusa Pinto Bezerra (matr. 33.884) a partir de 20.08.2018

De: Ajudante Geral 01 A  
Para: Ajudante Geral 01 B  
Denise da Silva Alves (matr. 174.982) a partir de 19.08.2018  
Elia Neri de Souza (matr. 176.396) a partir de 22.08.2018  
Patrick Ribeiro de Menezes (matr. 176.257) a partir de 23.08.2018  
Viviane Brauna da Silva de Queiros (matr. 176.000) a partir de 21.08.2018

De: Ajudante Geral 01 E  
Para: Ajudante Geral 01 F  
Marcelo Lopes Munhoz (matr. 176.028) a partir de 12.08.2018

De: Ajudante Geral 01 I  
Para: Ajudante Geral 01 J  
Pedro Afonso da Silva (matr. 18.907) a partir de 20.08.2018

De: Arquiteto 09 H  
Para: Arquiteto 09 I  
Denise Buschinelli Paglerani Simao (matr. 32.641) a partir de 05.08.2018

De: Assistente Social 09 A  
Para: Assistente Social 09 B  
Diunei Conceição de Andrade (matr. 176.393) a partir de 03.08.2018

De: Assistente Social 09 B  
Para: Assistente Social 09 C  
Andréia Carla Goulart Marques Marino (matr. 155.256) a partir de 06.08.2018

De: Assistente Social 09 C  
Para: Assistente Social 09 D  
Flavia Bastos de Oliveira (matr. 138.172) a partir de 31.08.2018  
Luciene Maria de Souza Parisati (matr. 135.417) a partir de 04.08.2018  
Michelle Rodrigues Fonseca Guimarães (matr. 138.066) a partir de 30.08.2018

De: Assistente Social 09 H  
Para: Assistente Social 09 I  
Kátia Nunes da Silva Bezerra (matr. 36.173) a partir de 17.08.2018

De: Atendente 06 A  
Para: Atendente 06 B  
Claudia Pires do Rosario (matr. 186.698) a partir de 30.08.2018

Edivania Ferreira da Silva (matr. 176.384)	a partir de 09.08.2018
De: Atendente 06 C	
Para: Atendente 06 D	
Cibelle de Fátima Oliveira Pereira (matr. 137.083)	a partir de 27.08.2018
Gabriela Alves de Azevedo (matr. 131.393)	a partir de 29.08.2018
Leila dos Santos (matr. 133.058)	a partir de 22.08.2018
Marta Marcondes (matr. 137.118)	a partir de 03.08.2018
Nora Nei Oliveira Naziozeno (matr. 137.085)	a partir de 22.08.2018
Thiago Rodrigues da Silva (matr. 137.124)	a partir de 09.08.2018
De: Atendente 06 D	
Para: Atendente 06 E	
Edna Luzia Augusto dos Santos Nascimento (matr. 131.252)	a partir de 13.08.2018
Elisangela Soares da Silva (matr. 137.173)	a partir de 19.08.2018
Lucas Raphael de Campos Poggi (matr. 150.058)	a partir de 06.08.2018
De: Atendente 06 E	
Para: Atendente 06 F	
Elisangela Soares de Oliveira Formigoni (matr. 100.136)	a partir de 12.08.2018
Lidia Cinquina (matr. 93.945)	a partir de 24.08.2018
Oswaldo Gomes da Silva (matr. 90.790)	a partir de 23.08.2018
Teolinda Aparecida Scatolin (matr. 93.867)	a partir de 04.08.2018
De: Atendente 06 F	
Para: Atendente 06 G	
Disnei Tevis Schianti (matr. 131.250)	a partir de 28.08.2018
Elisabeth da Silva Aparecido (matr. 139.200)	a partir de 17.08.2018
De: Auxiliar de Copa e Cozinha 01 A	
Para: Auxiliar de Copa e Cozinha 01 B	
Leocir Munhoes de Oliveira Badanai (matr. 176.385)	a partir de 25.08.2018
De: Auxiliar de Copa e Cozinha 01 B	
Para: Auxiliar de Copa e Cozinha 01 C	
Adriana da Costa Paiva (matr. 158.971)	a partir de 25.08.2018
Luciana Patrícia de Souza (matr. 158.898)	a partir de 10.08.2018
De: Auxiliar de Copa e Cozinha 01 C	
Para: Auxiliar de Copa e Cozinha 01 D	
Maria Pereira de Oliveira Nascimento (matr. 151.896)	a partir de 08.08.2018
De: Auxiliar de Enfermagem 11 D	
Para: Auxiliar de Enfermagem 11 E	
Erika Francelina Ferreira Silva (matr. 94.993)	a partir de 28.08.2018
De: Auxiliar de Enfermagem 11 E	
Para: Auxiliar de Enfermagem 11 F	
Rosilda Bezerra da Silva (matr. 91.569)	a partir de 17.08.2018

De: Auxiliar de Enfermagem 11 F	
Para: Auxiliar de Enfermagem 11 G	
Maria Judite Camilo Goularte (matr. 79.030)	a partir de 05.08.2018
Vera Araújo Fernandes (matr. 78.595)	a partir de 05.08.2018
De: Auxiliar de Enfermagem 11 G	
Para: Auxiliar de Enfermagem 11 H	
Ivone Rodrigues de Araújo (matr. 97.012)	a partir de 13.08.2018
Selma de Lima Teixeira (matr. 74.768)	a partir de 28.08.2018
Tecla Maria de Souza Borges (matr. 104.934)	a partir de 26.08.2018
Vânia Regina dos Santos (matr. 72.655)	a partir de 25.08.2018
De: Auxiliar de Enfermagem 11 H	
Para: Auxiliar de Enfermagem 11 I	
Elma de Jesus Santos (matr. 68.427)	a partir de 26.08.2018
De: Auxiliar de Necropsia 04 E	
Para: Auxiliar de Necropsia 04 F	
Sonia Maria Almeida (matr. 90.614)	a partir de 14.08.2018
De: Auxiliar de Necropsia 04 H	
Para: Auxiliar de Necropsia 04 I	
Edilson Gomes Correia (matr. 31.820)	a partir de 07.08.2018
De: Auxiliar de Recursos Humanos 14 B	
Para: Auxiliar de Recursos Humanos 14 C	
Laércio Andreino de Souza (matr. 158.741)	a partir de 06.08.2018
Regiane Correa da Silva (matr. 159.006)	a partir de 07.08.2018
De: Auxiliar de Recursos Humanos 14 C	
Para: Auxiliar de Recursos Humanos 14 D	
Juliana Simões (matr. 150.880)	a partir de 10.08.2018
De: Auxiliar de Recursos Humanos 14 E	
Para: Auxiliar de Recursos Humanos 14 F	
Oton da Silva Bastos (matr. 150.568)	a partir de 09.08.2018
De: Auxiliar de Serviços Gerais 01 A	
Para: Auxiliar de Serviços Gerais 01 B	
Carleide Souza Silva (matr. 175.935)	a partir de 21.08.2018
Célia Brandão do Nascimento Silva (matr. 176.023)	a partir de 25.08.2018
Cleusa Celia dos Santos Muniz (matr. 176.612)	a partir de 10.08.2018
Cristiane Aparecida Caetano (matr. 176.252)	a partir de 23.08.2018
Adelaine Ribeiro da Silva (matr. 176.378)	a partir de 06.08.2018
Ivani Ribeiro dos Santos (matr. 176.337)	a partir de 06.08.2018

Jucilene Santana Silva (matr. 175.293) a partir de 24.08.2018  
Nilma Aparecida Anselmo (matr. 177.344) a partir de 27.08.2018  
Thais Rocha Neves (matr. 176.244) a partir de 17.08.2018

De: Auxiliar de Serviços Gerais 01 H  
Para: Auxiliar de Serviços Gerais 01 I  
Maria Irene Pereira Santos Mariano (matr. 33.697) a partir de 15.08.2018  
Maria Jose Santana (matr. 31.744) a partir de 22.08.2018  
Marli Bernardo (matr. 31.860) a partir de 24.08.2018  
Neide do Nascimento Schenk (matr. 33.681) a partir de 08.08.2018  
Silvio Gatti Moreira (matr. 31.859) a partir de 28.08.2018

De: Auxiliar de Suporte de Tecnologia da Informação 14 B  
Para: Auxiliar de Suporte de Tecnologia da Informação 14 C  
Linito Trindade de Sousa (matr. 158.946) a partir de 21.08.2018

De: Contador 09 B  
Para: Contador 09 C  
Adriana Souza Guimarães Santana (matr. 158.660) a partir de 03.08.2018

De: Cozinheiro 04 A  
Para: Cozinheiro 04 B  
Claudio Barcellos Lacerda (matr. 175.827) a partir de 17.08.2018  
Cristiane Nonogaki Vegh (matr. 176.381) a partir de 04.08.2018  
Greicy Camila Vieira (matr. 183.843) a partir de 21.08.2018  
Irone Rodolpho Mello (matr. 176.012) a partir de 19.08.2018  
Jobson de Alencar (matr. 175.443) a partir de 04.08.2018  
José Viana Junior (matr. 176.391) a partir de 06.08.2018  
Maria Ângela Marques (matr. 175.785) a partir de 05.08.2018  
Maria Clara Alves da Silva (matr. 176.322) a partir de 02.08.2018  
Maria de Lourdes Gonçalves de Macedo (matr. 176.014) a partir de 17.08.2018  
Mireia Cristina Pinheiro (matr. 176.811) a partir de 31.08.2018  
Raquel Vidal de Souza Dourado (matr. 176.128) a partir de 11.08.2018  
Silvana Rodrigues de Oliveira (matr. 175.792) a partir de 23.08.2018

De: Cozinheiro 04 B  
Para: Cozinheiro 04 C  
Alzenir Bezerra de Melo (matr. 181.306) a partir de 06.08.2018  
Eliane Aparecida Gonçalves (matr. 150.069) a partir de 09.08.2018  
Maria Teresa Barbosa da Silva (matr. 150.938) a partir de 21.08.2018

De: Cozinheiro 04 C  
Para: Cozinheiro 04 D  
Ana Lucia Santos Marques (matr. 149.981) a partir de 22.08.2018  
Josinalva Alves Marinho (matr. 183.605) a partir de 11.08.2018  
Maria da Conceição de Sousa da Cunha (matr. 150.653) a partir de 27.08.2018  
Rosileide Agostinho da Silva (matr. 150.748) a partir de 06.08.2018

De: Cozinheiro 04 D  
Para: Cozinheiro 04 E  
Iara da Conceição Real (matr. 187.313) a partir de 13.08.2018

De: Dentista Diarista 01 H  
Para: Dentista Diarista 01 I  
Harly Maria de Oliveira Tucci (matr. 38.129) a partir de 04.08.2018  
Miriam Otsubo (matr. 64.084) a partir de 08.08.2018  
Mirta Nozomi Komatsu (matr. 34.170) a partir de 16.08.2018  
Sabrina Elena Loiacono Nunes (matr. 33.974) a partir de 29.08.2018  
Sílvia de Jesus Vieira Otani (matr. 33.822) a partir de 14.08.2018

De: Dentista Diarista 01 I  
Para: Dentista Diarista 01 J  
Cecília Suenaga Junqueira de Carvalho (matr. 33.966) a partir de 24.08.2018  
Marianna Kodja Antibas (matr. 33.868) a partir de 18.08.2018

De: Dentista Diarista 01 J  
Para: Dentista Diarista 01 L  
Maria Cecília Ciotti de Camargo (matr. 34.058) a partir de 17.08.2018  
Roberto de Oliveira (matr. 33.736) a partir de 06.08.2018

De: Eletricista 01 A  
Para: Eletricista 01 B  
Pedro Rudes (matr. 177.294) a partir de 21.08.2018

De: Eletricista 01 I  
Para: Eletricista 01 J  
Marcio Barbosa Caetano (matr. 31.270) a partir de 26.03.2018

De: Enfermeiro 09 A  
Para: Enfermeiro 09 B  
Bruna Luz Ribeiro Dias (matr. 177.298) a partir de 25.08.2018  
Glawdstone Rangel de Lima (matr. 176.751) a partir de 21.08.2018  
Michele Augaitis Vasconcelos (matr. 177.367) a partir de 29.08.2018  
Silvana Geremias de Oliveira (matr. 176.803) a partir de 13.08.2018  
Orlando Francisco de Moura (matr. 176.808) a partir de 17.08.2018  
Rafael Magno da Silva (matr. 177.301) a partir de 29.08.2018

De: Enfermeiro 09 C  
Para: Enfermeiro 09 D  
Claudizete Alves (matr. 151.326) a partir de 31.08.2018  
Selma Carneiro Ferreira (matr. 151.284) a partir de 31.08.2018

De: Enfermeiro 09 D  
Para: Enfermeiro 09 E  
Vilma Diniz (matr. 106.882) a partir de 27.08.2018

De: Enfermeiro 09 E Para: Enfermeiro 09 F Clivia Lopes de Oliveira (matr. 68.111)	a partir de 23.08.2018
De: Enfermeiro 09 F Para: Enfermeiro 09 G Edson Jose da Silva (matr. 68.155)	a partir de 22.08.2018
De: Farmacêutico 09 A Para: Farmacêutico 09 B Felipe Pantuzzo Izaías (matr. 180.768)	a partir de 26.07.2018
De: Farmacêutico 09 G Para: Farmacêutico 09 H Elisio de Araújo Costa (matr. 67.684)	a partir de 05.08.2018
De: Fisioterapeuta 09 A Para: Fisioterapeuta 09 B Celso Henrique Mendes Alves Ferreira (matr. 176.608) Elaine Cristina Saveli (matr. 176.335) Felipe Caravieri de Abreu (matr. 176.334) Vinicius Dornelles Luft (matr. 176.579) Viviane Cabral Monteiro (matr. 177.463)	a partir de 19.08.2018 a partir de 11.08.2018 a partir de 16.08.2018 a partir de 05.08.2018 a partir de 31.08.2018
De: Fisioterapeuta 09 H Para: Fisioterapeuta 09 I Lucia Maria Marques (matr. 33.078)	a partir de 16.08.2018
De: Guarda Civil Municipal - 3ª Classe - Feminino 01 A Para: Guarda Civil Municipal - 3ª Classe - Feminino 01 B Monica da Silva Santos (matr. 176.911)	a partir de 30.08.2018
De: Guarda Civil Municipal - 1ª Classe - Feminino 07 D Para: Guarda Civil Municipal - 1ª Classe - Feminino 07 E Edneuz de Oliveira Fernandes (matr. 110.287) Evanir de Oliveira Quevedo (matr. 110.293) Gilvaneide Amelia de Oliveira (matr. 110.879) Jack Cinara Matos Marques (matr. 110.573) Shirley Cristina de Freitas Souza (matr. 110.325)	a partir de 08.08.2018 a partir de 06.08.2018 a partir de 08.08.2018 a partir de 12.08.2018 a partir de 29.08.2018
De: Guarda Civil Municipal - 2ª Classe - Masculino 04 D Para: Guarda Civil Municipal - 2ª Classe - Masculino 04 E Marcio Henrique da Silva Novaes (matr. 110.381)	a partir de 10.08.2018
De: Guarda Civil Municipal - 3ª Classe - Masculino 01 A Para: Guarda Civil Municipal - 3ª Classe - Masculino 01 B Antonio dos Santos Silva (matr. 176.890) Antonio Marcos da Silva Cerqueira (matr. 176.899) Derlis Eduardo Guimarães de Almeida (matr. 176.914) Flavio Lopes Leal da Silva (matr. 176.891)	a partir de 30.08.2018 a partir de 17.08.2018 a partir de 22.08.2018 a partir de 19.08.2018

Jose Bomfim Guedes (matr. 176.879)	a partir de 19.08.2018
Leandro de Paula (matr. 176.881)	a partir de 17.08.2018
Luiz Gonzaga da Silva Filho (matr. 176.893)	a partir de 23.08.2018
Odilon de Almeida Costa Neto (matr. 176.898)	a partir de 23.08.2018
Reginaldo Manoel Gangana (matr. 176.894)	a partir de 21.08.2018
Ronei Pereira Lopes (matr. 176.878)	a partir de 24.08.2018
Tatiane Roberta Martins (matr. 176.901)	a partir de 23.08.2018
Willian dos Santos (matr. 176.882)	a partir de 17.08.2018

De: Guarda Civil Municipal - 3ª Classe - Masculino 01 B	
Para: Guarda Civil Municipal - 3ª Classe - Masculino 01 C	
Ivanildo Gomes de Andrade (matr. 177.372)	a partir de 23.08.2018

De: Guarda Civil Municipal - 1ª Classe - Masculino 07 D	
Para: Guarda Civil Municipal - 1ª Classe - Masculino 07 E	
Cleiton Fernando Correia Ferreira (matr. 110.366)	a partir de 14.08.2018

De: Guarda Civil Municipal - 1ª Classe - Masculino 07 H	
Para: Guarda Civil Municipal - 1ª Classe - Masculino 07 I	
Marco Antonio de Souza (matr. 18.476)	a partir de 19.08.2018

De: Guarda Civil Municipal – Classe Distinta – Masculino 13 H	
Para: Guarda Civil Municipal - Classe Distinta - Masculino 13 I	
Kleber Marcelo Whitaker (matr. 18.400)	a partir de 30.08.2018

De: Inspetor de Alunos 04 B	
Para: Inspetor de Alunos 04 C	
Jumar Valentim Queiroz (matr. 157.401)	a partir de 21.08.2018
Maria Aparecida Santiago (matr. 157.057)	a partir de 10.08.2018
Marilda Marta Gonçalves (matr. 157.046)	a partir de 20.08.2018

De: Inspetor de Alunos 04 C	
Para: Inspetor de Alunos 04 D	
Sebastiana Angélica Silva Gois (matr. 154.947)	a partir de 19.08.2018

De: Jardineiro 01 A	
Para: Jardineiro 01 B	
Luciana Helena Martins Gonçalves (matr. 177.459)	a partir de 31.08.2018

De: Médico Cirurgião Geral Diarista 01 E	
Para: Médico Cirurgião Geral Diarista 01 F	
Miriam Horta (matr. 91.683)	a partir de 26.08.2018

De: Médico Clínico Geral Diarista 01 B	
Para: Médico Clínico Geral Diarista 01 C	
Cassiano Gravina Taparelli (matr. 177.397)	a partir de 27.08.2018

De: Médico Clínico Geral Diarista 01 G Para: Médico Clínico Geral Diarista 01 H Joseas Batista Filho (matr. 95.536) Mario Cesar Sabatine (matr. 67.674)	a partir de 06.08.2018 a partir de 27.08.2018
De: Médico Clínico Geral Diarista 01 J Para: Médico Clínico Geral Diarista 01 L Ernesto Goulart Penteado Neto (matr. 95.526)	a partir de 23.08.2018
De: Médico Clínico Geral Plantonista 01 C Para: Médico Clínico Geral Plantonista 01 D Cibeli Bueno de Camargo Fraga (Matr. 99.226)	a partir de 16.08.2018
De: Médico Clínico Geral Plantonista 01 H Para: Médico Clínico Geral Plantonista 01 I Joaquim Bernardes de Castilho (matr. 67.696)	a partir de 24.08.2018
De: Médico Ginecologista Plantonista 01 B Para: Médico Ginecologista Plantonista 01 C Erika Mendonça das Neves (matr. 188.826)	a partir de 20.08.2018
De: Médico Intensivista Plantonista 01 E Para: Médico Intensivista Plantonista 01 F Antonio Almeida Chagas Filho (matr. 99.569)	a partir de 03.08.2018
De: Médico Pediatra Diarista 01 G Para: Médico Pediatra Diarista 01 H Monica Aurélia Bomfim Mwamakamba (matr. 74.709) De: Médico Psiquiatra Diarista 01 I Para: Médico Psiquiatra Diarista 01 J Beatriz Moreira de Faria Guimarães Tedeschi (matr. 33.964)	a partir de 20.08.2018 a partir de 07.08.2018
De: Médico Socorrista Diarista 01 E Para: Médico Socorrista Diarista 01 F Vânia Mitie Sendai (matr. 99.638)	a partir de 03.08.2018
De: Médico Socorrista Plantonista 01 A Para: Médico Socorrista Plantonista 01 B Simone Carvalho Simonini (matr. 188.903)	a partir de 20.08.2018
De: Médico Urologista Diarista 01 B Para: Médico Urologista Diarista 01 C Marcos Vinicius Odorissio Ferrari (matr. 176.578)	a partir de 23.08.2018
De: Médico Vascular Diarista 01 A Para: Médico Vascular Diarista 01 B Caroline Nicacio Bessa Clezar (matr. 177.480)	a partir de 31.08.2018
De: Médico Veterinário 01 H Para: Médico Veterinário 01 I Magda Ferreira Batista Pedroso (matr. 33.995)	a partir de 13.08.2018

De: Motorista de Ambulância 12 A  
Para: Motorista de Ambulância 12 B  
Washington Luiz da Silva Rosa (matr. 175.786) a partir de 29.08.2018

De: Motorista de Ambulância 12 B  
Para: Motorista de Ambulância 12 C  
Davi Farias da Silva (matr. 188.283) a partir de 12.08.2018

De: Motorista de Transportes Leves 11 A  
Para: Motorista de Transportes Leves 11 B  
Bruno Willians Gandolfi de Oliveira (matr. 177.337) a partir de 26.08.2018  
Donival Correia de Souza (matr. 177.433) a partir de 31.08.2018  
Jonas de Macedo (matr. 177.431) a partir de 28.08.2018  
Marcelo Ramos dos Santos (matr. 177.429) a partir de 29.08.2018  
Marcos de Oliveira Santos (matr. 175.085) a partir de 06.08.2018  
Ueverton Augusto (matr. 177.374) a partir de 31.08.2018  
Vagner Alves de Souza (matr. 177.439) a partir de 28.08.2018

De: Motorista de Transportes Leves 11 C  
Para: Motorista de Transportes Leves 11 D  
Reginaldo Marques Neves (matr. 177.369) a partir de 16.08.2018

De: Motorista de Transportes Pesados 12 C  
Para: Motorista de Transportes Pesados 12 D  
Klayton Martins Lima (matr. 129.395) a partir de 11.08.2018

De: Motorista de Transportes Pesados 12 D  
Para: Motorista de Transportes Pesados 12 E  
Manoel Francisco do Amaral (matr. 131.488) a partir de 08.08.2018

De: Motorista de Transportes Pesados 12 G  
Para: Motorista de Transportes Pesados 12 H  
Juvenal Melo Rodrigues (matr. 135.589) a partir de 06.08.2018

De: Nutricionista 09 C  
Para: Nutricionista 09 D  
Luciana da Silva Sampaio Jorge (matr. 139.509) a partir de 15.08.2018

De: Oficial Administrativo 08 G  
Para: Oficial Administrativo 08 H  
Solange Oliveira Gonçalves Vieira (matr. 27.163) a partir de 08.08.2018

De: Oficial Administrativo 08 H  
Para: Oficial Administrativo 08 I  
Adriana Soares Tchobanian (matr. 30.837) a partir de 14.08.2018  
Nilson da Silveira (matr. 36.035) a partir de 27.08.2018  
Rubens Luiz Fernandes (matr. 25.881) a partir de 23.08.2018

De: Oficial Administrativo 08 I  
Para: Oficial Administrativo 08 J  
Márcia Cristina Pachere Freitas (matr. 44.652) a partir de 24.08.2018  
Nelita Gonçalves (matr. 27.268) a partir de 12.08.2018

De: Oficial Administrativo 08 J Para: Oficial Administrativo 08 L Rubens Nunes Rodrigues (matr. 32.253)	a partir de 29.08.2018
De: Oficial de Escola 09 B Para: Oficial de Escola 09 C Vera Lucia de Lima dos Reis (matr. 157.358)	a partir de 25.08.2018
De: Oficial de Escola 09 C Para: Oficial de Escola 09 D Sara dos Santos Araújo Silva (matr. 156.331)	a partir de 27.08.2018
De: Oficial de Escola 09 D Para: Oficial de Escola 09 E Sonia Maria Cesar de Campos (matr. 138.961)	a partir de 07.08.2018
De: Operador de Telecomunicações 01 I Para: Operador de Telecomunicações 01 J Edina Albuquerque Perciliano Guze (matr. 30.843)	a partir de 21.07.2018
De: Pajem 01 I Para: Pajem 01 J Maria das Graças Coelho Santana (matr. 30.930)	a partir de 04.08.2018
De: Pedreiro 01 H Para: Pedreiro 01 I Sebastião Pereira da Silva (matr. 32.347)	a partir de 09.08.2018
De: Procurador do Município – Classe II 02 C Para: Procurador do Município – Classe II 02 D Andre de Oliveira Guimarães Leite (matr. 138.174)	a partir de 10.08.2018
De: Procurador do Município – Classe IV 04 I Para: Procurador do Município – Classe IV 04 J Tânia Mara Lourenço Vesentini (matr. 19.323)	a partir de 06.08.2018
De: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 A Para: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 B Elaine Cristina de Almeida (matr. 178.012) Gilcelaine Rodrigues dos Santos (matr. 190.974) Gislaine Santos da Silva (matr. 189.857) Josiane Barcellos Leonardo (matr. 182.359) Leia Elisabeth Rodrigues de Moraes Vieira (matr. 191.591) Lilian dos Santos Vieira Silva (matr. 192.004) Maria Jose da Silva Ussefatt (matr. 192.007) Nilza Aparecida Lopes Mota (matr. 191.036) Rosiene de Oliveira Rodrigues Pavani (matr. 180.806) Sonia Aparecida Silva Souza (matr. 191.746)	a partir de 14.08.2018 a partir de 14.08.2018 a partir de 20.08.2018 a partir de 29.08.2018 a partir de 27.08.2018 a partir de 01.08.2018 a partir de 01.08.2018 a partir de 11.08.2018 a partir de 23.08.2018 a partir de 22.08.2018

De: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 B  
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 C  
Aton Rodrigo Alves de Souza Santos (matr. 191.777) a partir de 04.08.2018  
Catia Gaia da Silva (matr. 175.344) a partir de 09.08.2018  
Cristiane Barbosa Fernandes (matr. 191.796) a partir de 18.08.2018  
Fabiana Soares Leite Jordao (matr. 173.835) a partir de 31.08.2018  
Marlene da Cruz Ferreira (matr. 175.938) a partir de 08.08.2018  
Rosana Alves Dias Ivanaga (matr. 191.623) a partir de 08.08.2018

De: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 C  
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 D  
Audrey Eliza Ferrari Dias (matr. 189.326) a partir de 12.08.2018  
Paula Amabile Miguel da Silva (matr. 175.227) a partir de 23.08.2018  
Valeria Aparecida de Paula Dias (matr. 181.518) a partir de 14.08.2018

De: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 D  
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil I M01 E  
Maria Conceição Alves Lima (matr. 191.456) a partir de 25.07.2018

De: Professor de Desenvolvimento Infantil I M02 A  
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil I M02 B  
Anna Gabriella Batista (matr. 174.091) a partir de 14.08.2018  
Elisabete Jose Martins de Moura (matr. 173.892) a partir de 07.08.2018

De: Professor de Desenvolvimento Infantil I M02 B  
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil I M02 C  
Eveline Teixeira Jesuino de Carvalho (matr. 173.947) a partir de 30.08.2018  
Eliane Cristina dos Santos (matr. 173.617) a partir de 17.08.2018

De: Professor de Desenvolvimento Infantil I M02 C  
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil I M02 D  
Isabel Constancia Liberio Rego (matr. 174.082) a partir de 03.08.2018  
De: Professor de Desenvolvimento Infantil I M02 G  
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil I M02 H  
Valeria Ferreira Alves (matr. 174.099) a partir de 03.08.2018

De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 E  
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 F  
Leda Maria Gozzi de Oliveira (matr. 92.378) a partir de 19.08.2018

De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 G  
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 H  
Gilda Ferreira Lima (matr. 36.440) a partir de 23.08.2018

De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 H  
Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M01 I  
Kely Crystyna de Oliveira Fernandes (matr. 28.462) a partir de 30.08.2018  
Piedade Maria da Conceição Amaro (matr. 30.856) a partir de 11.08.2018

De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M02 H Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M02 I Márcia Lazaro de Araújo Fernandes (matr. 28.246)	a partir de 08.08.2018
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 E Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 F Fernanda Carolina dos Santos (matr. 92.681) Luciana Ramos Pereira da Silva (matr. 93.010)	a partir de 12.08.2018 a partir de 21.08.2018
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 G Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 H Madalena Nery (matr. 28.597)	a partir de 10.08.2018
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 H Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 I Rosana Aparecida Barao Almeida (matr. 30.848)	a partir de 07.08.2018
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 I Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M03 J Marli Aparecida da Silva (matr. 30.866)	a partir de 18.08.2018
De: Professor de Desenvolvimento Infantil II M05 H Para: Professor de Desenvolvimento Infantil II M05 I Lindinalva Vilela Kechichian (matr. 36.479)	a partir de 25.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 01 A Para: Professor de Educação Básica I M 01 B Andrea Rodrigues Santiago (matr. 192.082) Norma Maria Oliveira da Costa E Silva (matr. 175.204)	a partir de 10.08.2018 a partir de 08.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 01 A Para: Professor de Educação Básica I M 01 C Adriana Sueli Teodoro Clementino (matr. 192.098)	a partir de 14.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 01 A Para: Professor de Educação Básica I M 01 D Márcia Nunes Anastácio (matr. 192.106)	a partir de 15.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 01 C Para: Professor de Educação Básica I M 01 D Cássia Mariotti Gaspar (matr. 130.722) Célia Maria Alcantara Garcia (matr. 130.359) Lilian Aparecida da Silva (matr. 130.552) Maria Arminda Alves de Carvalho (matr. 153.553) Virginia Rocca Botelho (matr. 131.976)	a partir de 22.08.2018 a partir de 05.08.2018 a partir de 04.08.2018 a partir de 08.08.2018 a partir de 20.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 01 E Para: Professor de Educação Básica I M 01 F Adriana Martins Marcelo (matr. 93.437) Cristiane Coca Lopes (matr. 93.166)	a partir de 07.08.2018 a partir de 05.08.2018

De: Professor de Educação Básica I M 02 A Para: Professor de Educação Básica I M 02 B Gilmara Gomes Alves Santos (matr. 173.876) Sandra Marcelino do Nascimento Felipe (matr. 174.681)	a partir de 03.02.2018 a partir de 11.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 02 B Para: Professor de Educação Básica I M 02 C Doralice Barboza de Novais (matr.174.468) Ligia Gonzalez Sanchez (matr. 153.538)	a partir de 18.08.2018 a partir de 30.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 02 D Para: Professor de Educação Básica I M 02 E Isabel Cristina dos Santos Silva (matr. 79.986)	a partir de 05.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 02 E Para: Professor de Educação Básica I M 02 F Edna de Souza Cordeiro (matr. 93.301) Elisabete de Andrade Silva (matr. 79.962) Marieler Ferreira da Silva Reis (matr. 89.946) Ruth da Silva Cavalcanti (matr. 94.354) Sandra de Almeida da Silva (matr. 89.955)	a partir de 08.08.2018 a partir de 13.08.2018 a partir de 11.08.2018 a partir de 21.08.2018 a partir de 28.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 02 H Para: Professor de Educação Básica I M 02 I Sílvia Aparecida Momi Canini (matr. 28.416)	a partir de 05.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 03 C Para: Professor de Educação Básica I M 03 D Lilian Shirley Callender (matr. 131.953)	a partir de 10.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 03 D Para: Professor de Educação Básica I M 03 E Rosângela de Fátima Pracanico Inácio (matr. 103.870)	a partir de 09.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 03 E Para: Professor de Educação Básica I M 03 F Monica Lopes do Prado Tolusso (matr. 83.016)	a partir de 30.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 03 F Para: Professor de Educação Básica I M 03 G Catia Patrícia do Nascimento Guarnieri (matr. 93.471) Fernanda Aparecida Melo Zornoff (matr. 82.909)	a partir de 19.08.2018 a partir de 02.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 04 B Para: Professor de Educação Básica I M 04 C Heluzia Nunes de Souza (matr. 153.940)	a partir de 17.08.2018
De: Professor de Educação Básica I M 04 C Para: Professor de Educação Básica I M 04 D Maria Jose Norberto (matr. 130.485) Milena Machado Pires (matr. 140.705)	a partir de 04.08.2018 a partir de 25.08.2018

De: Professor de Educação Básica I M 04 D  
Para: Professor de Educação Básica I M 04 E  
Denise Brancalião Poli (matr. 80.179) a partir de 12.08.2018

De: Professor de Educação Básica I M 04 E  
Para: Professor de Educação Básica I M 04 F  
Deneise Ramos Fernandes (matr. 80.790) a partir de 12.08.2018  
Monica Cristina de Oliveira Dutra (matr. 80.439) a partir de 14.08.2018  
Neide de Fátima Ortigosa (matr. 80.224) a partir de 17.08.2018  
Tatiana de Oliveira (matr. 82.994) a partir de 15.08.2018

De: Professor de Educação Básica I M 04 F  
Para: Professor de Educação Básica I M 04 G  
Ana Lucia Rocha Negrelli (matr. 79.888) a partir de 05.08.2018

De: Professor de Educação Básica I M 05 E  
Para: Professor de Educação Básica I M 05 F  
Adriana Cristina Pereira Damiani (matr. 80.530) a partir de 04.08.2018  
Denise Camacho Santos (matr. 80.388) a partir de 13.08.2018  
Maria Jose Barbosa Dantas (matr. 93.449) a partir de 21.08.2018  
Ricena Adameris Calarga (matr. 81.955) a partir de 04.08.2018

De: Professor de Educação Básica I M 05 F  
Para: Professor de Educação Básica I M 05 G  
Bianka Rosires Bezerra Trindade (matr. 80.463) a partir de 05.08.2018

De: Professor de Educação Básica I M 05 J  
Para: Professor de Educação Básica I M 05 L  
Rosana de Andrade Monego (matr. 19.393) a partir de 19.06.2018

De: Professor de Educação Básica II M 01 A  
Para: Professor de Educação Básica II M 01 B  
Priscila Costa de Santana (matr. 175.155) a partir de 31.08.2018

De: Professor de Educação Básica II M 01 B  
Para: Professor de Educação Básica II M 01 C  
Elis Regina Mendonça dos Santos (matr. 181.648) a partir de 15.08.2017

De: Professor de Educação Básica II M 02 B  
Para: Professor de Educação Básica II M 02 C  
Rosa Maria Pereira Ramos (matr. 174.073) a partir de 07.08.2018

De: Professor de Educação Básica II M 02 D  
Para: Professor de Educação Básica II M 02 E  
Kátia Daniela Maldonado (matr. 110.751) a partir de 31.08.2018

De: Professor de Educação Física 09 H  
Para: Professor de Educação Física 09 I  
Nilton Perin (matr. 36.036) a partir de 02.08.2018

De: Servente de Escola 04 B

Para: Servente de Escola 04 C

Angélica Soares de Andrade (matr. 158.422)	a partir de 28.08.2018
Dulcineia Maria Dias Bonfim (matr. 158.283)	a partir de 12.08.2018
Edilane Correa Roquini Teodoro (matr. 155.373)	a partir de 04.08.2018
Edinalda Bezerra da Silva Marques (matr. 158.300)	a partir de 22.08.2018
Eunice de Souza Santos (matr. 158.421)	a partir de 25.08.2018
Fabiana Cunha da Silva (matr. 136.324)	a partir de 15.08.2018
Ivanice dos Santos Rosa (matr. 158.413)	a partir de 04.08.2018
Maria Aparecida Regina dos Santos Araújo (matr. 157.512)	a partir de 11.08.2018
Nadia Caetano (matr. 157.744)	a partir de 08.08.2018
Paula Andreza dos Reis Munhoz (matr. 158.415)	a partir de 04.08.2018
Renata Aprígio da Silva (matr. 158.417)	a partir de 19.08.2015
Rosa Ponce Destraole (matr. 157.222)	a partir de 11.08.2018
Roseli Martins Vieira (matr. 156.783)	a partir de 17.08.2018

De: Servente de Escola 04 C

Para: Servente de Escola 04 D

Ana Lucia Pinto (matr. 134.835)	a partir de 20.08.2018
Antonia Erivanda Carlos Rodrigues da Costa (matr. 134.831)	a partir de 08.08.2018
Francisca Fabiana E Silva (matr. 136.508)	a partir de 28.08.2018
Francisca Maria Batista Souza (matr. 136.486)	a partir de 23.08.2018
Izabel Vicente de Oliveira (matr. 135.960)	a partir de 30.08.2018
Izolina Maria da Cunha Vieira (matr. 136.436)	a partir de 16.08.2018
Jandira Silva Santos (matr. 136.424)	a partir de 11.08.2018
Josenilde Azevedo Jordão Candido (matr. 134.159)	a partir de 16.08.2018
Leonilde Fatima Lopes (matr. 136.256)	a partir de 02.08.2018
Lucilene da Silva Santos (matr. 136.501)	a partir de 22.08.2018
Luiza Maria Gonçalves Souza (matr. 134.660)	a partir de 03.08.2018
Marcelo dos Santos (matr. 136.439)	a partir de 13.08.2018
Márcia de Azevedo Ferentzi (matr. 135.342)	a partir de 17.08.2018
Maria Donizetti David (matr. 135.496)	a partir de 12.08.2018
Maria Jose Alves de Luna Rodrigues (matr. 136.267)	a partir de 27.08.2018
Nanci Zacarias de Lima (matr. 134.568)	a partir de 10.08.2018
Quitéria Duarte Ramos (matr. 135.963)	a partir de 02.08.2018
Rosângela Aparecida Germano (matr. 136.273)	a partir de 24.08.2018
Sandra Valeria da Silva Rodrigues (matr. 136.390)	a partir de 13.08.2018

De: Servente de Escola 04 D

Para: Servente de Escola 04 E

Esmeralda Ferreira Lopes (matr. 131.908)	a partir de 18.08.2018
Maria Batista (matr. 157.544)	a partir de 23.08.2018

De: Servente de Escola 04 E

Para: Servente de Escola 04 F

Andrea Bernadete dos Santos (matr. 158.320)	a partir de 27.08.2018
Maria Eliza Anselmo de Almeida (matr. 129.742)	a partir de 09.08.2018
Priscila Pereira Gomes (matr. 136.235)	a partir de 12.08.2018

De: Servente de Escola 04 H  
Para: Servente de Escola 04 I  
Edna Aparecida dos Santos (matr. 28.709) a partir de 19.08.2018  
Maria Lucena Barros (matr. 35.218) a partir de 31.08.2018

De: Técnico de Enfermagem 13 A  
Para: Técnico de Enfermagem 13 B  
Adriana de Jesus Souza da Silva (matr. 184.801) a partir de 06.08.2018  
Fabiana Correa Rezende (matr. 182.751) a partir de 30.08.2018  
Fabiana Fernanda Rangel (matr. 174.978) a partir de 30.08.2018  
Lilian Márcia Almeida Martins (matr. 174.950) a partir de 15.08.2018

De: Técnico de Enfermagem 13 B  
Para: Técnico de Enfermagem 13 C  
Rosemeire Ribeiro Vicente Pereira (matr. 187.425) a partir de 23.08.2018

De: Técnico de Enfermagem 13 C  
Para: Técnico de Enfermagem 13 D  
Erica Gomes E Camargo (matr. 129.286) a partir de 31.08.2018  
Alzirene Oliveira Lauermann (matr. 128.934) a partir de 03.08.2018  
Edivone Maria da Silva (matr. 130.328) a partir de 08.08.2018  
Hercules Antonio Rizzo (matr. 180.260) a partir de 07.08.2018  
Queila da Silva Barbosa (matr. 131.065) a partir de 02.08.2018  
Styvens de Faria Brito (matr. 130.280) a partir de 14.08.2018

De: Técnico de Enfermagem 13 D  
Para: Técnico de Enfermagem 13 E  
Aparecida Cristina dos Santos (matr. 133.701) a partir de 26.08.2018  
Carlos Alberto da Silveira (matr. 130.779) a partir de 10.08.2018

De: Técnico de Enfermagem 13 E  
Para: Técnico de Enfermagem 13 F  
Ana Silvia Rocha (matr. 91.943) a partir de 23.08.2018

De: Técnico de Enfermagem 13 F  
Para: Técnico de Enfermagem 13 G  
Elisana Brito dos Santos (matr. 129.716) a partir de 24.08.2018

De: Técnico de Enfermagem 13 G  
Para: Técnico de Enfermagem 13 H  
Jose Dedilson Pereira (matr. 97.545) a partir de 16.08.2018

De: Técnico em Radiologia 14 E  
Para: Técnico em Radiologia 14 F  
Alex Carvalho de Olivero (matr. 92.554) a partir de 12.08.2018  
Ana Lucia Pereira Oliveira (matr. 90.944) a partir de 13.08.2018  
Helder Gonçalves da Silva (matr. 92.563) a partir de 17.08.2018  
Laura Marques da Silva (matr. 90.934) a partir de 08.08.2018

De: Técnico em Radiologia 14 F Para: Técnico em Radiologia 14 G Edmarcos Gonzalez de Souza (matr. 92.559)	a partir de 03.08.2018
De: Técnico Esportivo de Ginástica Olímpica 09 H Para: Técnico Esportivo de Ginástica Olímpica 09 I Solange Fernandes Esteves (matr. 95.883)	a partir de 26.08.2018
De: Técnico Esportivo de Natação 09 E Para: Técnico Esportivo de Natação 09 F Arnaldo Vecchi Cabanas (matr. 96.992) Leandro Quedas Caminha (matr. 96.998)	a partir de 06.05.2018 a partir de 12.07.2018
De: Telefonista 01 G Para: Telefonista 01 H Maria da Penha Reis (matr. 30.841)	a partir de 06.08.2018
Para: Vigia – Classe I – Feminino 01 C Para: Vigia – Classe I – Feminino 01 D Nilza Ribeiro (matr. 134.170)	a partir de 12.08.2018
Para: Vigia 01 H Para: Vigia 01 I Osmar Outulo (matr. 28.363)	a partir de 25.08.2018
Para: Vigia – Classe I – Masculino 01 C Para: Vigia – Classe I – Masculino 01 D Erick Willian de Meira Estevam Castilho (matr. 130.046) Francisco Gomes Ferreira (matr. 138.086) Renato Ramos de Oliveira (matr. 133.245)	a partir de 03.08.2018 a partir de 07.08.2018 a partir de 28.08.2018
Para: Vigia – Classe II – Masculino 02 I Para: Vigia – Classe II – Masculino 02 J Reginaldo Oliveira dos Santos (matr. 19.511)	a partir de 10.08.2018
De: Zelador de Escola 04 B Para: Zelador de Escola 04 C Antonio Miranda Junior (matr. 152.905) Aparecida Enri Pracidelli Katibian (matr. 156.785) Juliana Arantes de Mattos (matr. 157.404)	a partir de 11.08.2018 a partir de 10.08.2018 a partir de 29.08.2018
De: Zelador de Escola 04 C Para: Zelador de Escola 04 D João Ovídio Rodilha (matr. 133.776)	a partir de 27.08.2018

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

**PORTARIA Nº 2249 /2018 - 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 05 F

Para: Professor de Educação Básica I - Adjunto M 05 G

Andreia Ramos da Silva Ramos (matr. 94.000)

a partir de 30.08.2018

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO CENTRAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EXTRATO DE CONTRATO  
PROCESSO Nº. 14.482/2018

NOTA DE EMPENHO nº 24853/2018  
DL nº. 006.DCLC.020.2018.01  
CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO – SECONTRU  
CONTRATADA: RDM MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E MOBILIÁRIO LTDA  
CNPJ: 03.668.066/0001-42  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MÓVEIS DE ESCRITÓRIO  
ASSINATURA: 05/11/2018  
VALOR: R\$ 17.234,00 (DEZESSETE MIL, DUZENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS)  
PRAZO: CONFORME PROGRAMAÇÃO DA SECRETARIA

NOTA DE ENCOMENDA

NOTA DE ENCOMENDA: 887/2018  
PREGÃO PRESENCIAL: 025/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18.107/2017  
DATA: 18/10/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social  
CONTRATADA: FILIPE MOISES GARCIA - ME  
OBJETO: Aquisição de Móveis Para o Novo Albergue  
VALOR: R\$ 19.049,40 (dezenove mil quarenta e nove reais e quarenta centavos)

NOTA DE ENCOMENDA: 888/2018  
PREGÃO PRESENCIAL: 025/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18.107/2017  
DATA: 15/10/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social  
CONTRATADA: ARMAZENA INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA EPP  
OBJETO: Aquisição de Móveis para o Novo Albergue  
VALOR: R\$ 5.302,00 (cinco mil trezentos e dois reais)

NOTA DE ENCOMENDA: 890/2018  
PREGÃO PRESENCIAL: 025/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18.107/2017  
DATA: 17/10/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social  
CONTRATADA: A.C. DOS SANTOS MÓVEIS - ME  
OBJETO: Aquisição de Móveis Para o Novo Albergue  
VALOR: R\$ 14.030,00 (quatorze mil e trinta reais)

NOTA DE ENCOMENDA: 891/2018  
PREGÃO PRESENCIAL: 025/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18.107/2017  
DATA: 08/11/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social

CONTRATADA: COMERCIAL MONARCA MAGAZINE EIRELI - EPP  
OBJETO: Aquisição de Móveis Para o Novo Albergue  
VALOR: R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais)

NOTA DE ENCOMENDA: 892/2018  
PREGÃO PRESENCIAL: 025/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18.107/2017  
DATA: 25/10/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social  
CONTRATADA: MARIO AUGUSTO SILVA PEREIRA EPP.  
OBJETO: Aquisição de Móveis Para o Novo Albergue  
VALOR: R\$ 6.956,00 (seis mil novecentos e cinquenta e seis reais)

NOTA DE ENCOMENDA: 893/2018  
PREGÃO PRESENCIAL: 025/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18.107/2017  
DATA: 17/10/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social  
CONTRATADA: MAK PEL COMERCIAL SOCIAL - ME  
OBJETO: Aquisição de Móveis Para o Novo Albergue  
VALOR: R\$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais)

NOTA DE ENCOMENDA: 894/2018  
PREGÃO PRESENCIAL: 025/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18.107/2017  
DATA: 15/10/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social  
CONTRATADA: ELIO DA SILVA PIÃO - ME  
OBJETO: Aquisição de Móveis Para o Novo Albergue  
VALOR: R\$ 3.320,00 (três mil trezentos e vinte reais)

NOTA DE ENCOMENDA: 908/2018  
PREGÃO PRESENCIAL: 058/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18.598/2018  
DATA: 08/11/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Comunicação  
CONTRATADA: COMERCIAL DAMBROS LTDA  
OBJETO: Aquisição de Material de Limpeza  
VALOR: R\$ 432,18 (quatrocentos e trinta e dois reais e dezoito centavos)

NOTA DE ENCOMENDA: 914/2018  
PREGÃO PRESENCIAL: 007/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20.829/2018  
DATA: 08/11/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer  
CONTRATADA: CONSER ALIMENTOS E LAZER  
OBJETO: Aquisição de Kit lanches  
VALOR: R\$ 8.280,00 (oito mil duzentos e oitenta reais)

NOTA DE ENCOMENDA: 912/2018  
PREGÃO ELETRÔNICO: 007/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18.189/2018  
DATA: 09/11/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Esportes, Recreação e Lazer  
CONTRATADA: S.A DE JESUS COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO - ME  
OBJETO: Aquisição de Ventiladores  
VALOR: R\$ 2.864,00 (dois mil oitocentos e sessenta e quatro reais)

NOTA DE ENCOMENDA: 896/2018

PREGÃO ELETRÔNICO: 007/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18.988/2018  
DATA: 08/11/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Assistência Social  
CONTRATADA: S.A. DE JESUS COMÉRCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO - ME  
OBJETO: Aquisição de Ventiladores  
VALOR: R\$ 7.160,00 (sete mil cento e sessenta reais)

NOTA DE ENCOMENDA: 874/2018  
PREGÃO PRESENCIAL: 042/2016  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 14.805/2018  
DATA: 07/11/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Saúde  
CONTRATADA: QUALITY MEDICAL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA  
OBJETO: Tiras e Reagentes  
VALOR: R\$ 1.265.000,00 (um milhão duzentos e sessenta e cinco mil reais)

NOTA DE ENCOMENDA: 901/2018  
PREGÃO PRESENCIAL: 022/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20.973/2018  
DATA: 06/11/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer  
CONTRATADA: JOSÉ ESTEVES LOPES FILHO EVENTOS EPP  
OBJETO: Contratação de Arbitragem Para Eventos Esportivos  
VALOR: R\$ 102.144,00 (cento e dois mil cento e quarenta e quatro reais)

NOTA DE ENCOMENDA: 907/2018  
PREGÃO PRESENCIAL: 009/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 14.719/2018  
DATA: 08/11/2018  
CONTRATANTE: Secretaria de Planejamento e Gestão  
CONTRATADA: COMERCIAL DAMBROS LTDA  
OBJETO: Fornecimento de Materiais de Limpeza  
VALOR: R\$ 261,24 (duzentos e sessenta e um reais e vinte e quatro centavos)

NOTA DE ENCOMENDA: 906/2018  
PREGÃO PRESENCIAL: 009/2017  
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 18.128/2018  
DATA: 08/11/2018  
CONTRATANTE: Secretária de Planejamento e Gestão  
CONTRATADA: TRÊS LAGOAS COMÉRCIO DE SACARIAS E EMBALAGENS LTDA  
OBJETO: Aquisição de Material de Limpeza  
VALOR: R\$ 108,00 (cento e oito reais)

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 104/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04.330/2018  
DATA: 12/11/2018  
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco  
CONTRATADA: LICITAVET COMERCIAL LTDA – EPP.  
OBJETO: Registro de Preços Para Fornecimento de Ração.  
VALOR: R\$ 325.020,00 (trezentos e vinte e cinco mil e vinte reais)  
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - de 12/11/2018 à 11/11/2019

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 093/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.272/2017

DATA: 22/10/2018  
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco  
CONTRATADA: K.C.R.S. COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI – EPP.  
OBJETO: Registro de Preços Para Fornecimento de Equipamentos Hospitalares.  
VALOR: R\$ 155.520,00  
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - de 22/10/2018 à 21/10/2019

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 094/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.339/2017  
DATA: 26/10/2018  
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco  
CONTRATADA: RDM MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E MOBILIÁRIO LTDA.  
OBJETO: Registro de Preços Para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa, Banho e Tecidos.  
VALOR: R\$ 431.746,40 (quatrocentos e trinta e um mil setecentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos)  
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - de 26/10/2018 à 25/10/2019

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 095/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.339/2017  
DATA: 26/10/2018  
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco  
CONTRATADA: PRORROUPAS CONFECÇÕES LTDA - EPP.  
OBJETO: Registro de Preços Para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa, Banho e Tecidos.  
VALOR: R\$ 1.712,10 (um mil setecentos e doze reais e dez centavos)  
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - de 26/10/2018 à 25/10/2019

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 096/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.339/2017  
DATA: 26/10/2018  
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco  
CONTRATADA: COMERCIAL GETRIX EIRELI - EPP.  
OBJETO: Registro de Preços Para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa, Banho e Tecidos.  
VALOR: R\$ 137.600,00 (cento e trinta e sete mil e seiscentos reais)  
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - de 26/10/2018 à 25/10/2019

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 097/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.339/2017  
DATA: 26/10/2018  
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco  
CONTRATADA: SARMUNG EQUIPAMENTOS E PRODUTOS LTDA - ME.  
OBJETO: Registro de Preços Para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa, Banho e Tecidos.  
VALOR: R\$ 359.800,00 (trezentos e cinquenta e nove mil e oitocentos reais)  
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - de 26/10/2018 à 25/10/2019

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 098/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.339/2017  
DATA: 26/10/2018  
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco  
CONTRATADA: ALAIDE RAISI ZANOLLO - ME  
OBJETO: Registro de Preços Para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa, Banho e Tecidos.  
VALOR: R\$ 106.000,00 (cento e seis mil reais)  
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - de 26/10/2018 à 25/10/2019

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 099/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03.339/2017

DATA: 26/10/2018  
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco  
CONTRATADA: CONFECÇÕES GIGANTEX LTDA - EPP  
OBJETO: Registro de Preços Para Fornecimento de Roupas de Cama, Mesa, Banho e Tecidos.  
VALOR: R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)  
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - de 26/10/2018 à 25/10/2019

EXTRATO DE ADITAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 079/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.272/2017  
DATA: 22/10/2018  
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco  
CONTRATADA: CIRURGICA SÃO FELIPE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI.  
OBJETO: Registro de Preços Para Fornecimento de Equipamentos Hospitalares.  
VALOR: R\$ 1.489.680,00 (um milhão quatrocentos e oitenta e nove mil seiscentos e oitenta reais)  
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - de 22/10/2018 à 21/10/2019

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº 080/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09.272/2017  
DATA: 22/10/2018  
CONTRATANTE: Prefeitura do Município de Osasco  
CONTRATADA: NORTH MED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA EPP  
OBJETO: Registro de Preços Para Fornecimento de Equipamentos Hospitalares.  
VALOR: R\$ 892.464,00 (oitocentos e noventa e dois mil quatrocentos e sessenta e quatro reais)  
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses - de 22/10/2018 à 21/10/2019

ATA DA SESSÃO DAS ENTREGAS DOS ENVELOPES E ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01.

TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2018  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 00.141/2018

OBJETO: Contratação de Empresa de Engenharia para Execução da Reforma do Campo de Futebol do C. E. Vicente Batista de Carvalho Filho (PETROLHÃO), sob o regime de empreitada por preço global, com a elaboração dos Projetos Executivos de Elétrica e Hidráulica.

Ao sétimo dia do mês de novembro do ano de dois mil e dezoito, às 10:00 horas, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Licitação – CPL, ao final nomeado, na sala de Licitações do Departamento Central de Licitações e Compras, localizado na Rua Narciso Sturlini, nº 161, Centro – Osasco/SP para a condução dos trabalhos referentes à Tomada de Preços supramencionada. Aberta a sessão no horário previsto no Edital, verificou-se a presença das seguintes empresas: DABELA CONSTRUÇÕES EIRELI- EPP., inscrita no CNPJ nº 14.569.387/0001-06, representada pela Sr. José Gilberto de Araújo Pessoa Filho; SOCCER GRASS ASSESSORIA E EMPREENDIMENTOS ESPORTIVOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 07.875.405/0001-12, representada pela Sra. Claudia Rodrigues de Oliveira; CONSTRUTORA PROGREDIOR LTDA., inscrita no CNPJ nº 56.838.949/0001-10, representada pelo Sr. Glauber Carlos Primo; CONSTRUMEDICI ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA., inscrita no CNPJ nº 46.044.392/0001-91, sem representante legal; ERA TÉCNICA ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA., inscrita no CNPJ nº 65.035.222/0001-

95, sem representante legal e CONSITEC ENGENHARIA E TECNOLOGIA LTDA., inscrita no CNPJ nº 02.243.019/0001-94, sem representante legal, oportunidade em que apresentaram os ENVELOPES Nº 01 – HABILITAÇÃO e ENVELOPES Nº 02 – PROPOSTA COMERCIAL. Ato contínuo, foram rubricados os envelopes de n.º 01 – Documentos de Habilitação e de n.º 02 – Proposta Comercial, sendo em seguida aberto os envelopes de n.º 01 – Documentos de Habilitação, cujo conteúdo foram visados pela Comissão e pelos representantes presentes nesta sessão. Após os envelopes de nº 02 – Proposta Comercial foram acondicionados em um envelope a parte, tendo este último sido lacrado e rubricado pela Comissão e pelos representantes, que ficará sob a custódia da mesma. Após, foi dada palavra aos representantes legais que optaram por se manifestar no seguinte sentido: CONSTRUTORA PROGREDIOR, fez constar em ata que a licitante DABELA CONSTRUÇÕES apresentou cópia simples do atestado de capacidade técnica em desacordo com o item 4.5.2 do Edital; não apresentou inscrição ou registro do profissional no órgão competente, em desacordo com a alínea “b.1”, do item 4.2 do Edital; bem como apresentou certidão negativa de débitos federais vencida, ou seja, com data de 17/10/2017;SOCCER GRASS, ratifica as observações do representante da CONSTRUTORA PROGREDIOR;DABELA, que as licitantes: SOCCER GRASS ASSESSORIA E EMPREENDIMENTOS ESPORTIVOS LTDA; CONSTRUTORA PROGREDIOR LTDA.; CONSTRUMEDICI ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA; ERA TÉCNICA ENGENHARIA, CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA e CONSITEC ENGENHARIA E TECNOLOGIA LTDA apresentaram atestados com grama fibrilada em desacordo com a alínea “b.1”, do item 4.2 do Edital; Os representantes legais das empresas CONSTRUTORA PROGREDIOR e SOCCER GRASS optaram por constar em ata que o item contestado pelo representante legal da DABELA CONSTRUÇÕES são superiores ao exigido no Edital. A Comissão decidiu, então, suspender o certame para análise de documentação técnica, comunicando aos presentes que as deliberações serão comunicadas através de publicação na Imprensa Oficial do Município-IOMO. Nada mais havendo a tratar, e ninguém mais querendo fazer uso da palavra, lavrou-se a presente Ata, que segue assinada pela Comissão e pelos presentes nesta sessão.

MEIRE REGINA HERNANDES  
Presidente CPL 01

Membros:

Carmen Cecília de Oliveira \_\_\_\_\_

Carlos Antônio Carvalhos de Campos \_\_\_\_\_

Secretaria de Serviços e Obras:

Geraldo Aparecido de Oliveira Leite \_\_\_\_\_

LICITANTES:

DABELA CONSTRUÇÕES EIRELI- EPP.  
José Gilberto de Araújo Pessoa Filho \_\_\_\_\_

SOCCER GRASSASSESSORIA E EMPREENDIMENTOS ESPORTIVOS LTDA.  
Claudia Rodrigues de Oliveira \_\_\_\_\_

CONSTRUTORA PROGREDIOR LTDA.,  
Glauber Carlos Primo \_\_\_\_\_

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL****Prefeitura do Município de Osasco**

Secretaria de Assistência Social - SAS

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2018 - SAS****TERMO DE COLABORAÇÃO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC's, qualificadas em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, combinada com o Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de novembro de 2016, para celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** que tenha por objeto a execução de **SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE – SAICA**, e define: os objetivos, as diretrizes, as metas e o custo do serviço.

**Parceria por Termo de Colaboração – período de vigência :** 12 meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até 60 meses, a critério da Prefeitura.

O envelope contendo Proposta de Plano de Trabalho e a Declaração a que se refere o modelo previsto no **ANEXO III** deste Edital, aquele de acordo com o objeto da parceria, deverá ser entregue impreterivelmente às 10 h, do dia 04/01/2019, na **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS**, localizada na Rua da Saudade, 180, Osasco – SP.

As OSC's interessadas em participar do Chamamento Público deverão **observar rigorosamente** o horário fixado para o credenciamento e protocolo do envelope, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados. Este Edital e seus Anexos estão disponíveis para consulta e impressão no sítio oficial da Administração Pública Municipal, no seguinte endereço eletrônico: **[www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparência](http://www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparência)**.



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

### DA LEGISLAÇÃO DA POLITICA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- Leis Federais e Resoluções Técnicas que regem a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), dentre as quais se destacam a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, Lei 10.741 de 01 de outubro de 2003, Lei Federal Nº 12.101, de 27/11/2009, Resolução CNAS 109/2009, que aprova a Tipificação Nacional de Assistência Socioassistenciais e posteriores alterações e Resolução CNAS nº 33/2012 que aprova a Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS de 2012, Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011, Resolução CNAS Nº 23, de 27 de setembro de 2013, Resolução CNAS Nº 9, de 15 de abril de 2014, Resolução CNAS Nº 14, de 15 de maio de 2014, Resolução CNAS Nº 21, de 24 de novembro de 2016, Resolução 08 CMAS/Osasco, de 11 de maio de 2016.

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

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de Propostas de Plano de Trabalho, para a celebração de parceria com a Prefeitura do Município de Osasco, por intermédio da Secretaria de Assistência Social - SAS, visando à formalização de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

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

**ANEXO I – Termo de Referência de Colaboração - Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA;**

**ANEXO II – Modelo de Plano de Trabalho – Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA;**



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

**ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 13.2. do edital;**

**ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 13.2. do edital;**

**ANEXO VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços;**

**ANEXO IX – Minuta do Termo de Colaboração;**

**ANEXO X – Modelo de Plano de Atendimento para Criança e Adolescentes – PIA;**

**ANEXO XI – Modelo de Lista Nominal para usuários de SAICA;**

**1.3.** O procedimento de seleção será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204, de 14 de Dezembro de 2015, pelo Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, pelos demais normativos aplicáveis e condições previstas neste Edital.

**1.4.** Poderão ser selecionadas mais de uma proposta, observando-se a ordem classificatória e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos Termos de Colaboração.

## **2. DO OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO.**

**2.1.** Oferta de **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA**, conforme Termo de Referência de Colaboração.

### **2.2. DOS OBJETIVOS ESPECÍFICOS DA PARCERIA:**



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

- Acolher crianças e adolescentes dentro dos princípios elencados no Artigo 92 do Estatuto da Criança e Adolescente – ECA/90 - (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009);
- Garantir o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à moradia, ao esporte e lazer e, às condições de desenvolvimento biopsicossocial;
- Estabelecer vínculos afetivos e de confiança com a criança e/ou adolescente acolhido;
- Proporcionar acesso à cultura e as atividades lúdicas ao acolhido, com condições adequadas ao desenvolvimento das habilidades singular a cada um;
- Oferecer atendimento técnico ao usuário, à família e/ou responsável pelo acolhido, realizar visita domiciliar e, encaminhamento a recursos da comunidade, favorecendo a promoção humana e a mudança de hábitos;
- Realizar a reintegração da criança e adolescente a família de origem ou extensa quando possível, por meio de trabalho conjunto com equipe técnica judiciária e demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos - SGD;
- Preparar a criança e/ou adolescente destituído do poder familiar, conjuntamente com a equipe técnica judiciária e demais órgão do Sistema de Garantias de Direitos para colocação em família substituta;
- Garantir o suporte ao adolescente para atingir sua autonomia, garantindo matrícula em cursos profissionalizantes e extracurriculares e encaminhar ao mercado de trabalho;
- Preparar o adolescente para o desacolhimento ao atingir a maioridade, oferecendo suporte para a vida autônoma;
- Oferecer suporte por seis meses às famílias no pós-desacolhimento, garantindo a efetivação da reintegração sociofamiliar e dos direitos da criança e/ou adolescente na rede parental;

### 3. DAS JUSTIFICATIVAS E DAS METAS DOS SERVIÇOS:

#### 3.1. Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA.

Segundo a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009, acolhimento institucional deve ser provisório e excepcional para ambos os sexos, inclusive para crianças e adolescentes com deficiência, em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

se temporariamente impossibilitados para cumprir sua função de cuidados e proteção.

O acolhimento é necessário até que seja possível o retorno à família de origem (nuclear ou extensa) ou colocação em família substituta, devendo garantir o acolhimento de grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco – irmãos, primos, etc., na mesma unidade ou espaço físico.

O serviço deverá ser organizado em consonância com: os princípios, as diretrizes e normativas técnicas vigentes.

A Administração Pública não reúne condições de adimplir totalmente a rede de serviços de acolhimento, como também, não reúne condições de em curto e médio prazo ampliar o número de vagas diretas, abrindo novas unidades de serviços que implica na locação de imóveis de acordo com o número de usuários, bem como, contratar e capacitar recursos humanos.

A Administração Pública encontra amparo na lei 12.435/2011 para celebrar parcerias com Organizações da Sociedade Civil - OSCs, inscritas regularmente no Conselho Municipal de Assistência Social nos termos da Lei nº 12.101, de 27 de novembro de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 8.242 de 23 de maio de 2014, que certificam as organizações socioassistenciais.

Acolhimento Institucional é serviço de extrema relevância e a retirada da criança e/ou adolescente de situações de riscos, que configura como uma situação instalada que, ao se impor, afeta negativamente a identidade e a posição social de indivíduos e grupos se faz necessário, devendo haver a disponibilidade de vagas na rede de acolhimento do município. A Política Nacional de Assistência Social (2004) define como um do foco de atenção que é amenizar situações de vulnerabilidade sociais e riscos, como também tratar as violações de direitos.

Mediante o exposto, JUSTIFICAMOS o Chamamento Público para o estabelecimento de parcerias por meio de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil – OSCs para compor a rede de serviços de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, visando o aumento do número de vagas disponíveis no município de Osasco.



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

O número de vagas são 45 (quarenta e cinco), sendo que cada unidade deve acolher 15 (quinze) crianças/ adolescentes.

Vide distribuição das metas neste Edital e no Termo de Referência do Serviço.

### 3.2. Da Distribuição das metas para parcerias:

#### 3.2.1. Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – (SAICA) – 45 metas ou usuários:

- a) Cada SAICA deverá acolher pequenos grupos de 15 usuários: crianças e adolescentes;
- b) Organização socioassistencial com condições para estabelecer parceria por Termo de Colaboração para mais de 15 crianças e adolescentes ou para total das metas acima citadas, só poderá fazê-lo se possuir unidades separadas, em endereços distintos, com capacidade física para 15 acolhidos cada, com quadro de recursos humanos, conforme Termo de Referência, devendo observar todos os itens das normativas técnicas.

### 4. Das Diretrizes:

- a) Caráter público da gestão dos serviços socioassistenciais: comando único das ações da Assistência Social, gestão operacional, monitoramento, avaliação e acompanhamento da execução das ações, deverão ser realizados através da Secretaria de Assistência Social – SAS;
- b) Matricialidade sociofamiliar;
- c) Territorialidade;
- d) Serviços ofertados, único e exclusivamente, para usuários que residem no âmbito do Município de Osasco;
- e) Intersetorialidade e articulação das ações com a rede socioassistenciais, Sistemas de Garantia de Direitos – SGD e demais políticas públicas setoriais;
- f) Educação permanente dos trabalhadores do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

- g) Participação popular e Controle Social;
- h) Igualdade de Direitos no acesso ao atendimento, sem discriminação de qualquer natureza, e oferta gratuita nas prestações dos serviços socioassistenciais.

5. Do Número de vagas e Valor/Usuário:

Tabela 1

SERVIÇOS	NÚMERO GERAL DE ATENDIMENTOS	VALOR MENSAL POR USUÁRIO
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes Modalidade “Abrigo Institucional” - SAICA.	45 metas/usuários	R\$ 2.803,64

6. Da Territorialidade:

6.1. Distribuição do Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – SAICA, no âmbito municipal: norte/sul/centro;

Tabela 2

LOTE	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	METAS OU USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DOS LOTES
01	Âmbito Municipal	15	Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes
02	Âmbito Municipal	15	Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes
03	Âmbito Municipal	15	Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

### 7. Da Descrição da oferta

7.1. As propostas técnicas contidas no Plano de Trabalho para oferta Serviço de Acolhimento institucional para crianças e Adolescentes de 0 (zero) a 18 (dezoito) anos incompletos, afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta, devem seguir Tipificação Nacional para Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009, Orientações Técnicas e legislações específicas para cada modalidade de serviço e as vagas deverão ser preenchidas por meio de encaminhamento da Central de Regulação de Vagas - PORTARIA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016, publicada no

IOMO 1.305, de 16 de dezembro de 2016 que dispõe sobre a criação da Central de Vagas em Serviços de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes.

### 8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma do (a) PORTARIA 03, de maio de 2017, publicada na IOMO nº 1548, de 15/05/2017, composta pelos seguintes servidores públicos: Sra Ana Lúcia Neves Duarte da Silva, Sra Denise Aparecida da Silva Siqueira, Sra. Terezinha Vitorino. Sr. Gilberto Vieira Wanderley, conforme Portaria 04, de 09 de outubro, publicado no IOMO 1.395, de 17 de outubro de 2017, passou a integrar a Comissão de Seleção. Sra. Mariana Moras dos Santos, designada por meio da Portaria Interna Nº 02/2018, para compor a Comissão de Seleção, instituída através da Portaria Interna Nº 03/2017, publicada em 12 de maio de 2017, em substituição a Sra. Maristela Alonso - publicada IOMO Nº 1480, de 13 de abril de 2018.

8.2. Deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, o membro da comissão que, nos 05 (cinco) anos anteriores à data de publicação do Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações participantes do Chamamento Público,



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

considerando-se relação jurídica, dentre outras, ser ou ter sido associado, dirigente ou cooperado da OSC, ter ou ter tido relação de emprego ou de prestação de serviço com a OSC, ter recebido, como beneficiário, os serviços de qualquer OSC Proponente do processo seletivo (art. 27, § 4º, alíneas “a”, “b” e “c”, Decreto Municipal nº 11.384/2016).

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

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

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

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

### 9. DA RETIRADA DO EDITAL

**9.1.** Este Edital e seus Anexos encontram-se à disposição das OSC's interessadas nos dias úteis, de segunda à sexta-feira, no horário de 9h às 17h, no seguinte endereço: Secretaria de Assistência Social - SAS – Rua da Saudade, 180 – Osasco/SP e no endereço eletrônico: [www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia](http://www.osasco.sp.gov.br/portal-da-transparencia).

**9.2.** Independentemente da forma em que se der a retirada do Edital, as OSC's interessadas neste chamamento deverão enviar à Comissão de Seleção ou pelo e-mail [comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br](mailto:comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br) as seguintes informações:



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Nome/Razão Social e Endereço completo da OSC, CNPJ, números de telefone e fax para contato, nome de pessoa para contato comercial e respectivo endereço eletrônico (e-mail), se houver.

**9.3.** A prestação das informações de que trata o subitem 9.2 garante às OSC's, celeridade nas comunicações de eventuais retificações ocorridas no Edital, e de quaisquer informações adicionais de forma mais eficiente.

### **10. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS SOBRE O EDITAL.**

**10.1.** Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, no dia ....., às ..... horas, na Rua da Saudade, 180 - Bela Vista/Osasco/SP – Telefone: 2183-6702/6743, **com ata ou folha de presença.**

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

**10.2.1.** por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social - SAS, situada na Rua da Saudade nº 180, de segunda a sexta-feira, das 9h às 12h ou das 14h às 17h;

**10.2.2.** pelo e-mail: [comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br](mailto:comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br)

**10.3.** Qualquer solicitação de informação e/ou esclarecimento fora do prazo estipulado no subitem 10.2., não será objeto de apreciação pela Comissão de Seleção.

**10.4.** Os pedidos de esclarecimentos serão respondidos sem informar a identidade da OSC e de seu representante, com envio da resposta por e-mail para todos os participantes.

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



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

### **11. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

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

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

**a)** por carta ou ofício: protocolado na Secretaria de Assistência Social - SAS, situada na Rua da Saudade, 180, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h ou das 14h às 17h;

**b)** pelo e-mail: [comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br](mailto:comissaoeselecao.sas@osasco.sp.gov.br)

**11.3.** Eventuais pedidos de impugnação deverão ser julgados e respondidos em até 03 (três) dias úteis pela Comissão de Seleção, com envio de e-mail da resposta para todas as OSC's interessadas.

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

**11.5.** Interposto recurso das respostas apresentadas pela Comissão de Seleção quanto às impugnações, caberá a esta, reconsiderar a sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, no mesmo prazo, submeter o recurso devidamente instruído e respectiva impugnação ao responsável pela Assistência Social – SAS, que decidirá em



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

03 (três) dias úteis, contados de seu recebimento.

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

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

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

**11.8.** A impugnação feita tempestivamente pela OSC não a impedirá de participar do processo de Chamamento Público até decisão final a ela pertinente.

### **12. OSC's ADMITIDAS PARA PARTICIPAR DO CHAMAMENTO PÚBLICO.**

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

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

**b)** as sociedades cooperativas:

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



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

**12.2.** Não é permitida a atuação em rede.

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

**13.1.** Para a celebração do Termo de Colaboração a OSC, mediante a apresentação dos documentos na fase de celebração do Termo de Colaboração, deverá comprovar:

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

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

**c)** ser regida por estatuto que preveja, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Contabilidade;

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

**e)** possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, a ser comprovada mediante documentação a ser entregue na sessão pública prevista no item 14.10 deste Edital, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

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

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

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

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

**f.1.)** Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

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

**g.1.)** não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria, conforme ANEXO IV, Declaração sobre disponibilidade de instalações, condições materiais, contratação, de profissionais, aquisição de bens e equipamentos e infraestrutura para a prestação dos serviços;

**h)** atender todas as exigências deste Edital de Chamamento Público nº 01/2017, da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal 11.384/ 2016; e, Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei Federal 12.435, de 06 de julho de 2011, que regem a Política de Assistência Social, Lei Federal 12.101, de 27/11/2009, que certifica as Organizações da Sociedade Civil – OSC (art. 18 - A certificação ou sua renovação será concedida à entidade de assistência social que presta serviços ou realiza ações assistenciais, de forma gratuita, continuada e planejada, para os usuários e a quem deles necessitar, sem qualquer discriminação, observada a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993), Resolução 109, de 27 de novembro de 2009, que dispõe sobre a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, demais resoluções do Conselho Nacional de Assistência Social e Orientações Técnicas;

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

**j.1 )** possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/Osasco e Cadastro Nacional de Entidades da Assistência Social – CNEAS, e estar em conformidade com a RESOLUÇÃO Nº 21, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2016 que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

**j.2)** As OSC ‘s com sede em outras localidades poderão participar do Chamamento



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Público, para execução do objeto do Edital, desde que estejam regularmente inscritas no conselho de assistência social dos municípios de origem. A interessada na execução do serviço **deverá de imediato procurar o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS/Osasco, após a classificação final, para a devida inscrição da unidade, na qual será executado o serviço no âmbito do Município de Osasco. A situação junto ao CNEAS será regularizada a partir da visita de técnicos da Secretaria de Assistência Social, após a notificação do CMAS quanto à regularidade da inscrição.** As OSCs devem observar a Resolução CNAS 14, de 15 de Maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social e a Resolução CMAS/Osasco nº 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como, dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do município de Osasco. Orientações gerais e prazo para regularização da inscrição junto ao CMAS/Osasco estão contidos na Resolução nº 08, de 11 de maio de 2016.

### 13.2. Documentos institucionais:

- a) cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- b) cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- c) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, a ser incluída no Anexo VI;
- d) cópia autenticada do RG e CPF do representante legal da OSC e do responsável técnico pelo projeto ou atividade;
- e) cópia do comprovante residencial, atualizado, de até 03 (três) meses, do representante legal da OSC e do responsável técnico pela atividade ou projeto;



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

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



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

**13.2.1** . Os documentos que tratam o subitem 13.2, letras “a”, “b” , “e” , “f” e “g” deverão ser acompanhado dos originais na propositura da entrega, para que a Comissão de Seleção os autentique.

**13.2.2.** A Organização socioassistencial classificada e não inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS/Osasco, nos termos da letra “J1” do subitem 13.1 deverá iniciar a inscrição prontamente, após a publicação da decisão de classificação, as providências necessárias para a obtenção.

### **13.3.** Documentos de regularidade fiscal:

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

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

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



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

**13.3.1.** Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto nas alíneas “a” a “e” do subitem 13.3, deste Edital, as certidões positivas com efeito de negativas.

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

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

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

**13.4.3.** tenha em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

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

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



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

13.019/2014, enquanto perdurar os efeitos da sanção;

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

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

### 14. DA FASE DE SELEÇÃO.

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

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO	PRAZO
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	09/11/2018
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital (§ 5º do art. 24 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	23/11/2018
3	Sessão de Abertura – Credenciamento e recebimento do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho e Declaração – Anexo II e Anexo III	04/01/2019
4	Etapa competitiva de análise e avaliação pela Comissão de Seleção das Propostas de Plano	De 07 até 10/01/2019



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

	de Trabalho apresentados na Sessão de Abertura, que poderá ser suspensa para referida análise e respectiva avaliação, a depender da quantidade e complexidade. O prazo final para análise constará da ata de sessão de abertura devidamente publicada na IOMO.	
5	Divulgação do resultado preliminar	11/01/2019
6	Interposição de recursos e contrarrazões contra o resultado preliminar	Até dia 18/01/2019
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção (podendo reformar ou encaminhar o recurso devidamente informado à autoridade competente para decidir)	Até 25/01/2019
8	Homologação e publicação do resultado final de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, lavrado em ata, contendo a lista classificatória das propostas com a respectiva pontuação, discriminação das OSC's selecionadas (art. 37 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e determinação da data para sessão pública de entrega dos documentos de habilitação.	30/01/2019
9	Sessão pública para as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente do número necessário previsto no Edital de Chamamento Público, apresentarem os documentos que comprovem a habilitação de acordo com o Item 13 deste Edital.	01/02/2019
10	Avaliação dos documentos de habilitação	06/02/2019



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

11	Notificação às OSC's selecionadas para regularizarem a documentação que não esteja conforme com o § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as certidões com prazo de vigência expirado (§ 4º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	05 (cinco) dias úteis contados da notificação
12	<p>Na hipótese das OSC's selecionadas não atenderem aos requisitos exigidos serão convidadas aquelas imediatamente mais bem classificadas para aceitar a celebração da parceria (§§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016).</p> <p>O procedimento dos §§ 5º e 6º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 será seguido sucessivamente até final seleção das OSC's que atenderem as especificações da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e deste Edital.</p>	<p>__/__/__</p> <p>(esta data é estimada)</p>
13	Publicação da ata de julgamento dos documentos de habilitação na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura, contendo a lista da(s) OSC(s) vencedora(s).	<p>08/02/2018</p> <p>(Esta data é estimada)</p>
14	Abertura de prazo para apresentação de recursos e contrarrazões (art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	05 (cinco) dias úteis para recursos contados da publicação da ata e 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões contados da intimação pela IOMO
15	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção ou Autoridade Superior (§ 1º do art. 39 do Decreto Municipal nº 11.384/2016)	De 05 (cinco) a 10 (dez) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

16	Publicação da ata de julgamento final contendo o resultado definitivo do Chamamento Público na IOMO e sítio oficial da Prefeitura do Município de Osasco.	26/02/2019
----	---	------------

**14.2.** Conforme exposto anteriormente, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das Propostas de Plano de Trabalho (Etapa 4 da Tabela 3), sendo exigível apenas das OSC’s selecionadas e mais bem classificadas, nos termos do *caput* do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**14.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público**

**14.3.1.** O presente Edital deverá ter seu extrato publicado na IOMO e divulgado na íntegra em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Osasco, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua publicação, para o Credenciamento dos representantes das OSC’s interessadas e recebimento do envelope, contendo as Propostas de Plano de Trabalho e a Declaração relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas, do Decreto Municipal nº 11.384/2016, a ser elaborada nos moldes do modelo previsto no Anexo III.

**14.4. Etapa 2: Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do edital**

**14.4.1.** A sessão pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital, será realizada na data fixada na Etapa 2 da Tabela 3 deste Edital, na sala .B , situada na Secretaria de Assistência Social às 10 horas.

**14.4.2.** Eventuais pedidos de esclarecimentos efetuados por escrito serão recebidos e processados nos termos do subitem 10.2 deste Edital.

**14.4.3.** A Secretaria de Assistência Social - SAS resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

princípios que regem a Administração Pública.

### **14.5. Etapa 3: Sessão de Abertura do Chamamento Público**

**14.5.1.** A Sessão de Abertura deste Chamamento Público será realizada em 04/01/2018, às 10 horas, na sala B, situada na Secretaria de Assistência Social, procedendo-se o Credenciamento dos representantes das OSC's com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da OSC, mediante a apresentação (fora do envelope contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada conforme o modelo previsto no Anexo II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III, todos deste Edital) dos seguintes documentos:

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

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

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

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



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

**14.5.4.** Caso a OSC não pretenda fazer-se representar na Sessão de Abertura, poderá encaminhar a Proposta de Plano de Trabalho nos moldes do modelo previsto no Anexo II e Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo III:

**a)** por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início desta sessão de abertura; ou

**b)** por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço Rua da Saudade, 180 – Osasco/SP, aos cuidados da Comissão de Seleção, os quais serão abertas somente na sessão de abertura do chamamento Público.

**14.5.4.1.** A proposta de que trata a alínea “b” do subitem 14.5.4, somente será analisada, se recebida até 01 (um) dia útil antes da data prevista na Etapa 3 da Tabela 3 deste Edital.

**14.5.5.** Após o credenciamento, os representantes das OSC's entregarão à Comissão de Seleção um envelope fechado e identificado com os dados da OSC Proponente e com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 01/2017-SAS, contendo a Proposta de Plano de Trabalho efetuada com base no Anexo II e Declaração de que se trata o Anexo III, todos deste Edital.

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

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

**14.5.6.** O envelope de que trata o subitem 14.5.5. será aberto na sessão pública, cujo conteúdo será rubricado pelos representantes credenciados e pelos membros da Comissão de Seleção, podendo ser suspensa a sessão para análise das Propostas de Plano de Trabalho da(s) OSC(s), posterior aprovação das selecionadas e divulgação do resultado preliminar da pontuação.



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

**14.5.7.** Somente será aprovada a Proposta de Plano de Trabalho que estiver de acordo com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e conter, no mínimo, os elementos contidos nos incisos I a VIII do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e as condições constantes neste Edital e anexos.

**14.5.7.1.** A estimativa das despesas de que trata o inciso XVI do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores ou prestadores de serviços, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico, exceto nas situações passíveis de dispensa deste procedimento, previstas no § 2º do art. 19 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

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

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

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

**14.5.7.4.** Não serão cobertas com recursos da parceria despesas com:



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

a) **Profissionais não elencados** nas Resoluções CNAS nº 17, de 20 de junho de 2011; assim como, profissionais de nível médio, conforme Resolução CNAS nº 9, de 15 de abril de 2014;

b) pagamento de serviço para usuários não residentes no Município de Osasco, sendo que consta modelo de lista nominal do serviço (ANEXO XI) com o nome do usuário acolhido e demais dados pertinentes ao Serviço de Acolhimento;

c) despesas não previstas no Plano de Trabalho;

**14.5.7.5.** O valor do repasse da Administração Pública Municipal previsto em cada Proposta de Plano de Trabalho deverá ser distribuído entre as naturezas de despesa, considerando 100% (cem por cento) para despesas de custeio.

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

**14.5.9.** Após o prazo limite para apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela Comissão de Seleção.

**14.5.10.** Cada OSC deverá apresentar apenas uma Proposta de Plano de Trabalho.

### **14.6. Etapa 4: Etapa competitiva de avaliação das Propostas de Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção**

**14.6.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas de Plano de Trabalho apresentadas pelas OSC's Proponentes, quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

**14.6.1.2.** Será desclassificada a proponente que apresentar valor global acima do valor de referência previsto neste Edital.

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

Tabela 4

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



Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

a atividade ou projeto proposto	descrição (1,0) - O não atendimento ou descrição insatisfatória ou errôneo (0,0)  A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
(E) Capacidade técnico-operacional, a ser comprovada na forma do art. 38, inciso I, alínea “c”, do Decreto Municipal nº 11.384/2016.	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0) - O não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional ou errôneo (0,0)  A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta	2,0
<b>Pontuação Máxima Global</b>		10,0

**14.6.2.1.** A classificação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 4 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

- a) Grau de Pleno Atendimento:** texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta de plano de trabalho com estrutura especificada pelo Termo de Referência de Colaboração; clareza e objetividade da exposição – Pontuação 2,0.
- b) Grau Satisfatório de Atendimento:** texto com informações mínimas para compreensão do tema; com pouco domínio do tema; pouca coerência e integração da proposta de plano de trabalho, sem objetividade ou clareza – Pontuação 1,0.
- c) Não Atendimento ou Atendimento Insatisfatório ou Errôneo:** texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Termo de Referência de Colaboração.

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

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

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

- a) cuja pontuação total for inferior a 6 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C), (D);
- c) que estejam em desacordo com o Edital;

**14.6.6.** A aprovação da Proposta de Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

**14.6.7.** As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 4, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

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

**14.6.9.** Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C), (D). Caso



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a OSC com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

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

**14.6.11.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Etapa 4 da Tabela 4 deste Edital, para conclusão do julgamento das Propostas de Plano de Trabalho e, divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada.

### **14.7. Etapas 5 e 6. Divulgação do resultado preliminar e interposição de recursos e contrarrazões aos recursos contra o resultado preliminar**

**14.7.1.** O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas de Plano de Trabalho e respectiva pontuação das OSC's selecionadas, será publicado na IOMO e divulgado no sítio eletrônico da Administração Pública Municipal.

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

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

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

### **14.8. Etapa 7. Julgamento dos eventuais recursos.**



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

**14.8.2.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

### **14.9. Etapa 8: Homologação e Publicação do Resultado do Julgamento das Propostas de Plano de Trabalho.**

**14.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Secretária Municipal encaminhará o resultado do julgamento para homologação do Chefe do Poder Executivo e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, na IOMO e no seu sítio eletrônico, contendo a lista classificatória da(s) OSC(s) cuja proposta de plano de trabalho foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.

**14.9.1.1.** A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

**14.9.2.** Após o recebimento e julgamento das Propostas de Plano de Trabalho, havendo uma única OSC com proposta classificada, e desde que atendidas às exigências deste Edital, a Administração Pública Municipal poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la nos termos do previsto no subitem 14.10 deste Edital.

### **14.10. Etapa 9. Sessão Pública Para Apresentação dos Documentos de Habilitação.**



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

**14.10.1.** A Comissão de Seleção, na própria publicação do resultado final do julgamento das propostas, designará data e hora da sessão pública para que as OSC's selecionadas, na ordem de classificação e somente aquelas necessárias ao atendimento da quantidade prevista no Edital de Chamamento Público, apresentem os documentos de habilitação, comprovando o atendimento aos requisitos previstos na Cláusula 13 deste Edital, bem como a Declaração nos moldes do modelo previsto no Anexo VI, no sentido de que não incorrem nos impedimentos legais de que trata o art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**14.10.2.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 13.3. deste Edital.

**14.10.3.** As OSC's ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nas alíneas "a" a "e" do subitem 13.3. deste Edital que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

**14.10.4.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 9 da Tabela 3 deste Edital e a assinatura do instrumento de parceria, as OSC's ficam obrigadas a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

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

**14.11. Etapas 10, 11 e 12. Avaliação dos documentos de habilitação e procedimento de que tratam os §§ 4º, 5º, 6º e 7º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.**

**14.11.1.** A Comissão de Seleção examinará os documentos de habilitação apresentados pelas OSC's selecionadas ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada, consistindo esta etapa na verificação formal do atendimento dos requisitos para a celebração da parceria, que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas no item 13, deste Edital.



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

**14.11.4.** Nos termos do § 5º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 11 da fase de seleção – Tabela 3, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada será convidada a aceitar a celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**14.11.5.** Em conformidade com o § 6º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos no item 13, deste Edital.

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

### **14.12. Etapas 13 e 14: Publicação da Ata de Julgamento dos Documentos de Habilitação e Interposição de Recursos e Contrarrazões.**

**14.12.1.** A ata de julgamento dos documentos de habilitação será publicada na IOMO e no sítio oficial da Prefeitura.

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

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



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

### **14.13. Etapa 15. Julgamento dos Eventuais Recursos.**

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

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

**14.13.2.1.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

### **14.14. Etapa 16. Publicação da Ata de Resultado Definitivo do Chamamento Público.**

**14.14.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão da Administração Pública Municipal publicará ata contendo o resultado definitivo deste Chamamento Público, no sítio oficial da Administração Pública Municipal e na IOMO.

## **15. DA FASE DE CELEBRAÇÃO**

**15.1.** A celebração e a formalização do Termo de Colaboração dependerão das seguintes providências pela Administração Pública Municipal:

- a) aprovação da Proposta de Plano de Trabalho;
- b) comprovação de atendimento ao previsto no item 13, deste Edital;
- c) emissão de parecer de órgão técnico da Secretaria de Assistência Social – SAS



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

responsável pela parceria, e pronunciando quanto:

- c.1.)** ao mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
  - c.2.)** a identidade e a reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria proposta;
  - c.3.)** a demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da OSC foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
  - c.4.)** a viabilidade de sua execução;
  - c.5.)** a verificação do cronograma de desembolso;
  - c.6.)** a descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
  - c.7.)** a designação do gestor da parceria e de seu suplente, que deverão ter conhecimento técnico adequado do objeto da parceria;
  - c.8.)** a designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.
- d)** emissão de parecer jurídico pelo Jurídico do Município de Osasco acerca da possibilidade de celebração da parceria.

**15.2.** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente as alíneas “c” e “d” do subitem 15.1, deste Edital, concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o Secretário da pasta responsável pela parceria, sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

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



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

**15.5.** O processo administrativo que originou o Chamamento Público, deverá ser custodiado pela Secretaria de Assistência Social - SAS responsável pelo objeto da parceria pactuada, até o término de sua vigência, bem como da juntada de cópia do parecer técnico conclusivo da prestação de contas final, emitido pelo Gestor da parceria e cópia da manifestação conclusiva da Autoridade competente sobre a aprovação das contas.

**15.6.** O extrato do Termo de Colaboração deverá ser publicado na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura.

**15.6.1.** Os efeitos desta parceria iniciam ou retroagem à data de vigência estabelecida no Termo de Colaboração.

### 16. DA EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

**16.2.** Os recursos da parceria geridos pela **OSC PARCEIRA** estão vinculados ao plano de trabalho e não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

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

**16.4.** As despesas serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho, cláusulas pactuadas e aos artigos 60 e 61 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**16.5.** A movimentação e aplicação financeira dos recursos se darão em conformidade



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

com os artigos 62 a 65 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**16.6.** As alterações do Termo de Colaboração ou do plano de trabalho aprovado, desde que não haja modificação do objeto da parceria, poderão ser efetuadas atendendo os requisitos previstos nos artigos, 66, 67 e 68 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**16.7.** A prestação de contas dar-se-á nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

### **17. DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO E DO GESTOR**

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

**17.2.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída na forma de Portaria nº 05, de 09 de outubro de 2017, publicado no IOMO 1.395 de 17/10/2017, composta pelos servidores públicos: Sra Ana Lúcia Neves Duarte da Silva, Sra Denise Aparecida da Silva Siqueira, Sra Terezinha Vitorino e Sr. Gilberto Vieira Wanderley. Sra Mariana Moras dos Santos, designada por meio da Portaria Interna N° 01/2018, para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação, instituída através da Portaria Interna N° 05/2017, publicada em 17 de outubro de 2017, em substituição a Sra. Maristela Alonso - publicada IOMO N° 1465, de 16 de março de 2018.

**17.3. DO GESTOR E SUPLENTE.** Gestora Sra Deise Tavares Agostinho Ventura da Silva, nomeada na forma de Portaria nº 03, de 12 e maio de 2017, publicado no IOMO 1.348, de 15/05/2017 representará a Secretaria Municipal de Assistência Social - SAS, responsável pelo objeto, na interlocução com a **OSC PARCEIRA**.

### **18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com a Proposta de Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, com as normas da



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

Lei Federal nº 13.019/2014 e com a legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

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

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

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

**18.1.3.** A sanção de advertência é de competência do gestor da parceria.

**18.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário Municipal da área finalística ou ao seu equivalente da Administração Indireta.

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

**18.2.** Compete ao Chefe do Poder Executivo decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades de que trata esse Capítulo, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário Municipal ou ao seu equivalente na Administração Indireta.



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

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

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

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

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

**a)** 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem àquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**b)** 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem àquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**c)** 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem àquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

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

**18.7.** Decorrido o prazo para defesa e após a manifestação dos órgãos técnicos e jurídicos, se for o caso, o gestor ou Secretário da pasta responsável pela parceria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, relatará o processo e decidirá, fundamentadamente, pela



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

aplicação ou não da sanção, determinando, conforme o caso, o período de sua duração.

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

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

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

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

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

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

### **19. DA DENÚNCIA E RESCISÃO, DA ASSUNÇÃO E DA CONCLUSÃO.**

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

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



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

**a)** retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

**b)** assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a **Secretaria de Assistência Social - SAS** assumiu essas responsabilidades.

**19.3.1.** No caso da transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a **Secretaria de Assistência Social - SAS** deverá convocar OSC Proponente deste Chamamento Público, desde que atendidas à ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.

**19.3.1.1.** Na impossibilidade justificada da convocação de que trata o subitem 19.3.1 ou na ausência de interesse das OSC's convocadas, a Secretaria de Assistência Social - SAS assumirá diretamente a execução do objeto ou realizará novo Chamamento Público.

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

**19.4.1.** Na devolução de que trata o subitem 19.4., observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

**a)** estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

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

**20.1.** No caso da parceria prever despesa com pagamento das equipes de trabalho, a **OSC PARCEIRA** deverá adotar sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias, mediante escrituração contábil específica.

**20.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 20.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

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

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

a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;

b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;

c) documento que demonstre a ciência dos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;

d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela Administração Pública Municipal, do passivo trabalhista de que trata o subitem 20.2;



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**20.3.1.** Os valores de que trata o subitem 20.3, somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**20.3.2.** Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e”, do subitem 20.3, deverão constar na prestação de contas final.

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

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

**21.1.** Os créditos orçamentários necessários à cobertura das despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática - Proteção Social Especial – 14005.0824400382.026.

**21.2.** Os recursos destinados à execução das parcerias de que tratam este Edital são provenientes do orçamento da Secretaria de Assistência Social - SAS, autorizado pela Lei nº 4.789, de 26 de dezembro de 2016, por meio do Programa Orçamentário de Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Municipal.

**21.3.** Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a Secretaria da pasta responsável pela parceria, indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes, nas ações da Proteção Social Especial, com fonte de recursos próprios.



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

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

**21.4.** O valor total de recursos disponibilizados no exercício de 2019 será de R\$ 1.387.801,80 (Hum milhão, trezentos e oitenta e sete mil, oitocentos e um reais e oitenta centavos) para Proteção Social Especial de Alta Complexidade. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

**21.5.1** O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração para Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente é de **R\$ 2.803,64** (dois mil, oitocentos e três mil e sessenta e quatro centavos) conforme disposto no **Anexo I – Termo de Referência de Colaboração**. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta de plano de trabalho apresentada pela OSC selecionada.

**21.6.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Secretaria de Assistência Social - SAS, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

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

## **22. DA CONTRAPARTIDA DE BENS E/OU SERVIÇOS:**

**22.1.** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.



## Prefeitura do Município de Osasco

Secretaria de Assistência Social - SAS

### **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.**

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

**23.1.1.** Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito da Secretaria de Assistência Social - SAS.

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

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

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

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

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

**23.5.** A vigência da parceria por Termo de Colaboração será de 12 meses a partir da data da assinatura, podendo ser prorrogáveis por períodos iguais e sucessivos até 60 meses, a critério da Prefeitura.

---

ELSA NATAL DE OLIVEIRA

Secretária de Assistência Social

---

COMISSÃO DE SELEÇÃO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA DE COLABORAÇÃO

#### CHAMAMENTO PÚBLICO - Nº 02/2018 – SAS

#### SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Termo de Referência para Instrumento de Parceria por **TERMO DE COLABORAÇÃO** entre a Administração Pública e Organização da Sociedade Civil – OSCS para oferta de **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - SAICA**.

A Prefeitura do Município de Osasco, através da Secretaria de Assistência Social - SAS, torna público o presente Termo de Referência para Chamamento Público referente à celebração de parceria por Termo de Colaboração entre Administração Pública e Organização da Sociedade Civil - OSCs, interessadas na prestação de **Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade - Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes**, afiançado na Política Nacional de Assistência Social.

O referido Termo de Colaboração se realizará sob a égide da Lei 13.019/2014 e alterações, Decreto Municipal 11.384/2016 e demais normativas elencadas no presente documento.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

### I - Da Modalidade de Instrumento Jurídico:

Termo de Colaboração para consecução de finalidade de interesse público e recíproco proposta pela Administração Pública com Transferência de Recursos Financeiros;

### II - Do Programa Orçamentário:

Transferência de Recursos Financeiros do Fundo Municipal da Assistência Social;

### III – Da Base Legal da Política de Assistência Social relacionada ao objeto:

- Lei 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela 12.435, de 06 de julho de 2011 - LOAS;
- Lei 8.069, de 13 de julho de 1990/Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA;
- Resolução CNAS Nº 145 de 15 de outubro de 2004 que aprovou a Política Nacional da Assistencial Social;
- Lei 12.010, de 3 de agosto de 2009 - Lei Nacional de Adoção; Lei de Adoção; Lei de Convivência Familiar e Comunitária;
- Decreto Nº 11.384 de 10 de Novembro de 2016, que regulamenta o regime jurídico das parcerias voluntárias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade, instituído pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, que estabelece regras específicas no âmbito do Município de Osasco e dá outras providências;
- Lei 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento;



## **P R E F E I T U R A D O M U N I C Í P I O D E O S A S C O**

### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**

- Resolução CNAS Nº 130, de 15 de julho de 2005 que aprovou a Norma Operacional de Assistência Social;
- Resolução CNAS Nº 269 de 13 de dezembro de 2006 que aprovou a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos da Assistência Social (NOB-RH/SUAS);
- Resolução CNAS Nº 109 de 11 de novembro de 2009 que aprovou a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;
- Resolução CNAS Nº 14/2014, que revoga a Resolução CNAS 16/2010 e define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades e organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do Município e do Distrito Federal;
- Resolução CMAS/Osasco nº 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como, dos serviços, programas e projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do Município de Osasco;
- Resolução CNAS Nº 17 de 20 de junho de 2011 que ratifica a equipe de referência definida pela Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social – NOB-RH/SUAS, reconhece as categorias profissionais de nível superior para atender especificidades dos serviços socioassistenciais e das funções essenciais de gestão do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- Resolução Nº 33, de 12 de Dezembro de 2012, que aprova a Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social-NOB/SUAS;
- Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014 que ratifica e reconhece as ocupações profissionais de ensino médio e fundamental do SUAS, em consonância com a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS – NOB-RH/SUAS;
- Resolução CNAS Nº 14 de 15 de maio de 2014 que define os parâmetros nacionais para inscrição das entidades ou organizações de Assistência Social, bem como dos serviços, programas e benefícios socioassistenciais no conselho de Assistência Social;
- Resolução CNAS Nº 23, de 27 de Setembro de 2013 – que aprovou os critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada e do Reordenamento de Serviços de Acolhimento para crianças,



## **P R E F E I T U R A D O M U N I C Í P I O D E O S A S C O**

### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**

adolescentes e jovens de até 21 anos, nos âmbitos dos municípios e Distrito Federal;

- Resolução CNAS Nº 31, de 31 de outubro de 2013 que aprovou princípios e diretrizes da regionalização no âmbito do Sistema de Assistência Social – SUAS, parâmetros para a oferta regionalizada do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, e do Serviço de Acolhimento para Crianças, Adolescente e Jovens até vinte e um anos, e critérios de elegibilidade e partilha dos recursos do cofinanciamento federal para expansão qualificada desses serviços;
- Resolução CNAS Nº 21 de 24 de novembro de 2016, que estabelece requisitos para celebração de parcerias, conforme a Lei 13.019/2014, entre o órgão gestor da assistência social e as entidades ou organizações de assistência social no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

### **Cadernos de Orientações do MDS/SNAS/CNAS**

- Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS – 2011;
- Perguntas e Respostas: Aplicação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – 2016;
- Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta nº 01 do Conanda e CNAS - 2009;

### **Planos Municipais**

- Plano Municipal de Promoção, Proteção e Defesa dos Direitos de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – 2013;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**

- Plano de Acolhimento da Rede de Serviços de Acolhimento para Crianças Adolescentes e Jovens de Osasco. Expansão Qualificada e Reordenamento dos Serviços - 2014;

### **Portaria**

- PORTARIA/SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016, publicado no IOMO 1.305 de 16/12/2016, que dispõe sobre a criação da Central de Vagas em Serviços de Acolhimento Institucional para crianças, adolescentes e abrigo para mulheres em situação de violência doméstica, familiar e dependentes e dá outras providências;

### **IV – Do Objeto:**

Oferta de **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 (zero) a 17 (dezessete) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias.**

- Total de 45 (quarenta e cinco) vagas distribuídas em 03 (três) unidades de acolhimento com capacidade física para 15 usuários cada uma delas;
- Cada unidade deve estar situada em bairro e endereço distintos;

Serviço prestado em unidades com capacidade física para pequenos grupos, em conformidade com os princípios, as diretrizes e as orientações preconizados no Estatuto da Criança e Adolescentes – ECA/90, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009 e Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

As unidades para execução do serviço devem apresentar aspectos semelhantes a uma residência comum, estar inserida na comunidade e ofertar ambiência acolhedora com condições satisfatória de habitabilidade, salubridade, acessibilidade e privacidade.

O equipamento social deve estar localizado em área urbana com oferta de meios de transporte público, rede de saúde, educação, entre outros.

Proporcionar atendimento personalizado, favorecendo o convívio familiar e comunitário de crianças e adolescentes, bem como, possuir espaço específico para acolhimento emergencial com profissionais preparados para receber crianças e adolescentes em qualquer hora do dia ou da noite.

A equipe de cuidadores e auxiliares de cuidadores devem estar distribuídas em turnos fixos, garantindo estabilidade e contato com os acolhidos.

#### **V– Do Público Alvo da Parceria:**

- Crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos incompletos);

#### **VI - Das Provisões para execução da Parceria:**

##### **a. Equipe de Recursos Humanos:**

**01 (um) Coordenador do Serviço** – técnico com nível superior, com experiência em função congênere, conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e da região;



## **P R E F E I T U R A D O M U N I C Í P I O D E O S A S C O**

### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**

#### ➤ **Principais atividades desenvolvidas:**

1. Gestão da unidade de acolhimento;
2. Elaboração, em conjunto com a equipe técnica e dos demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do serviço;
3. Organização da seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos realizados;
4. Articulação com a rede de Serviços;
5. Articulação com o Sistema de Garantias de Direitos.

**01 (um/a) Assistente Social** – com experiência no atendimento à criança, adolescente e famílias em situação de risco. Carga horária mínima indicada – 30 horas;

**01 (um/a) Psicólogo/a** - com experiência no atendimento a crianças, adolescentes e famílias em situação de risco - Carga horária mínima indicada – 30 horas;

#### ➤ **Principais atividades desenvolvidas dos profissionais da equipe técnica:**

1. Elaboração, em conjunto com o/a coordenador/a e demais colaboradores, do Projeto Político Pedagógico do Serviço;
2. Acompanhamento psicossocial dos usuários e suas respectivas famílias, com vistas à reintegração familiar;
3. Apoio na seleção de educadores/cuidadores e demais funcionários;
4. Capacitação e acompanhamento dos cuidadores/educadores e demais funcionários;
5. Apoio e acompanhamento do trabalho desenvolvido pelos educadores/cuidadores;
6. Encaminhamento, discussão e planejamento conjunto com outros atores da rede de serviços do Sistema de Garantias de Direitos das intervenções necessárias ao acompanhamento das crianças, adolescentes e suas famílias;
7. Organização das informações das crianças e adolescentes e respectivas famílias, na forma de prontuários individuais;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

8. Elaboração, encaminhamento e discussão com a autoridade judiciária e Ministério Público de relatórios semestrais sobre a situação de cada criança, adolescente, apontando: possibilidade de reintegração familiar, necessidade de aplicação de novas medidas ou quando esgotados os recursos de manutenção na família de origem, a necessidade de encaminhamento para adoção;
9. Preparação da criança/adolescente para o desligamento em parceria com o/a educador/a, cuidador/a de referência;
10. Mediação, em parceria com o educador/cuidador/a de referência do processo de aproximação e fortalecimento e construção do vínculo com a família de origem ou adotiva, quando for o caso;
11. Equipe técnica é responsável pela elaboração do Plano de Atendimento Individual – PIA (modelo anexo), podendo contar com a contribuição de demais atores do Sistema de Garantia de Direitos – SGD.

**Cuidador Social** – profissional de nível médio, conforme Resolução Nº 9, de 15 de abril de 2014, sendo desejável experiência em atendimento de crianças e adolescentes:

**01 (um) profissional para até 10 (dez) usuários por turno**, devendo ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica (com deficiência ou necessidades específicas de saúde ou idade inferior a um ano). Para tanto, **01 cuidador para cada 08 (oito) usuários**, quando houver 01(um) usuário com demandas específicas, **01 (um) cuidador para cada 06 (seis) usuários**, quando houver 02 (dois) ou mais usuários com demandas específicas.

➤ **Principais atividades desenvolvidas:**

1. Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção;
2. Organizar o ambiente, espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

3. Auxiliar a criança e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade;
4. Organizar registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida;
5. Acompanhar crianças e adolescentes nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento;
6. Apoiar a preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

**Auxiliar Cuidador**, conforme **Resolução Nº 9, de 15 de abril de 2014** - Formação mínima, ensino fundamental e capacitação específica. Desejável experiência em atendimento à criança e adolescente.

**01 (um) profissional para até 10 usuários, por turno.** A quantidade de profissionais deverá ser aumentada quando houver usuários que demandem atenção específica, adotando-se a mesma relação do educador/cuidador.

➤ **Principais atividades desenvolvidas:**

1. Apoiar às funções do cuidador;
2. Cuidar do ambiente do acolhimento: (organização e limpeza do ambiente, preparação dos alimentos, dentre outros);

*Nota Técnica - Orientações Técnica: Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – Resolução Conjunta Nº 01 do CNAS e Conanda.*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

#### **b. Dos Princípios Éticos para Trabalhadores da Assistência Social:**

1. Defesa intransigente dos direitos socioassistenciais;
2. Compromisso em ofertar serviços, programas e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais;
3. Promoção aos usuários do acesso à informação, garantindo conhecer o nome e a credencial de quem os atende;
4. Proteção a privacidade dos usuários, observado o sigilo profissional, preservando sua privacidade e opção e resgatando sua história de vida;
5. Compromisso em garantir atenção profissional direcionada para construção de projetos pessoais e sociais para a autonomia e sustentabilidade;
6. Reconhecimento do direito dos usuários a ter acesso a benefícios e renda e a programas de oportunidade para a inserção profissional e social;
7. Incentivo aos usuários para que estes exerçam seus direitos de participar de fóruns, conselhos, movimentos sociais e cooperativas populares de produção;
8. Garantia do acesso da população a política de assistência social sem discriminação de qualquer natureza (gênero, raça/etnia, orientação sexual, classe social ou outras), resguardando os critérios de elegibilidade dos diferentes programas, projetos, serviços e benefícios;
9. Devolução das informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento de seus interesses;
10. Contribuição para a criação de mecanismos que venham desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de melhorar os serviços prestados.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

#### c. **Ambiência Física e Infraestrutura necessária para execução do Serviço:**

- Quartos - recomendável; 04 (quatro) usuários por quarto, excepcionalmente 06 (seis) quando esta for à única alternativa para manter o serviço em residência inserida na comunidade. Metragem sugerida: 2,25 metros quadrados para cada ocupante, aumentando para 3,25 metros quadrados/usuário em caso que seja o mesmo ambiente para estudo. Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas/berços/beliches dos usuários e para a guarda dos pertences pessoais de cada criança e adolescente de forma individualizada;
- Sala de Estar ou Similar - espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento, assim como, os cuidadores/educadores. Sugerido um metro quadrado para cada ocupante;
- Sala de Jantar/copa - espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendido pelo equipamento, assim como, os cuidadores/educadores. Sugerido um metro quadrado para cada ocupante;
- Ambiente para estudo - poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros ambientes como: quarto, copa, por meio de espaço suficiente e mobiliário adequado;
- Banheiro – deve haver 01 lavatório, 01 vaso sanitário e 01 chuveiro para até 06 (seis) crianças e adolescentes. 01 vaso sanitário e um chuveiro para os funcionários e pelo menos um dos banheiros deverá ser adaptado à pessoa com deficiência;
- Cozinha – espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendidos no equipamento social e os cuidadores/educadores;
- Área de Serviço – espaço suficiente para o devido uso e acomodação de utensílios e mobiliário;
- Área externa (varanda, quintal, jardim, etc.) – espaço que possibilitem convívio e brincadeiras;
- Sala para equipe técnica – espaço com mobiliário suficiente para desenvolvimento de atividades de natureza técnica: elaboração de relatório, atendimento, reuniões etc.;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**

- Sala de coordenação e atividades administrativas;
- Sala/espço para reuniões – espaço com mobiliário para a devida finalidade.

#### **d. Recursos Materiais:**

- Materiais permanentes e de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário completo, conforme a necessidade do serviço, computador, arquivos, impressora, telefone, camas, colchões, roupa de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, entre outros;

#### **e. Materiais Socioeducativos para Atividades:**

- Materiais pedagógicos, culturais, jogos, brinquedos e esportivos;
- Banco de dados dos usuários acolhidos serviço;

#### **f. Aquisição dos Usuários:**

##### Segurança de Acolhida:

- Ser acolhido em condições de dignidade;
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada;
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade, quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto;
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas;
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade e da guarda de pertences individualizada;
- Ter reparado ou minimizado os danos por vivências de violência e abusos;



## **P R E F E I T U R A D O M U N I C Í P I O D E O S A S C O**

### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**

- Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidade, inserção e permanência na rede de ensino;
- Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania;
- Conhecer seus direitos e como acessá-los;
- Ter oportunidade de escolha e tomada de decisão;
- Ter experiência para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio de diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir;
- Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações.

### **VII - Específico do Serviço de acolhimento para crianças e adolescentes:**

- Ambiente em condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente;
- Orientações para o desenvolvimento de hábitos de saúde e higiene corporal;
- Desenvolvimento de atividades externas (lúdicas e educativas);
- Ações de cuidado e ações pedagógicas, levando em conta a faixa etária da criança e do adolescente;
- Produção de informação, comunicação e defesa de direitos;
- Realização de trabalho socioeducativo com as famílias com o objetivo de fortalecer o grupo familiar para o exercício de suas funções de proteção, ao lado de sua auto-organização e conquista de autonomia, visando à reintegração familiar;
- Colocação em família substituta, sempre que houver a impossibilidade do estabelecimento do reestabelecimento e/ou a preservação de vínculos com a família de origem;
- Desenvolvimento de aptidões, capacidade e oportunidades para a autonomia;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

### **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**

- Preparação para o desligamento do jovem inserindo-o em programas de qualificação profissional, bem como, a inserção no mercado de trabalho orientando-o na administração de sua renda.

### **VIII - Condições e forma de acesso:**

Encaminhamento via Central de Regulação de Vaga da SAS, conforme previsto na Portaria SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016 – publicada no IOMO 1.305, de 16 de dezembro de 2016:

1. Por determinação do Poder Judiciário;
2. Por solicitação do Conselho Tutelar; conforme previsto no ECA – artigo 136 – VII.

***Observação: acolhimento em caráter excepcional e de urgência - Art. 93, comunicação do fato em até 24 (vinte e quatro) horas ao Juiz da Infância e Juventude (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009);***

### **IX - Período de Funcionamento:**

- Ininterrupto (24 horas);

### **X – Trabalho Social:**

- Acolhida/Recepção;
- Escuta;
- Adoção de metodologia de trabalho com as famílias por meio de: entrevistas, visitas domiciliares, reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pela família;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

- Construção de Plano Individual de Atendimento (PIA);
- Estudo Social com o CREAS do território sobre o acolhimento institucional;
- Articulação com serviços locais;
- Acompanhamento das famílias no processo pós-reintegração pelo menos por 6 meses;
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos à rede de atendimento aos usuários;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Identificação e encaminhamentos das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda;
- Trabalho que assegure a convivência familiar e comunitária;
- Orientação para acesso a documento pessoal;
- Articulação com os serviços de outras políticas públicas, articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
- Referência e Contrarreferência;
- Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários;
- Serviço alinhado as Orientações Técnicas: para acolhimento de crianças e adolescentes, Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais – Resolução 109/2009, normativas do SUAS e legislação vigente;
- Atendimento ao público ao qual se destina o serviço: **crianças e adolescentes**;
- Abrangência municipal;

### XI – Objetivo Geral:

Acolher institucionalmente e proporcionar proteção integral a crianças e adolescentes de 0 (zero) a 17 (dezessete) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias, como dispõe o artigo 101 – VII - ECA/90, em situação de risco pessoal e/ou social, em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

### XII – Objetivos Específicos:

- Acolher crianças e adolescentes dentro dos princípios elencados no Artigo 92 do Estatuto da Criança e Adolescente – ECA/90 - (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009);
- Garantir o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à moradia, ao esporte e lazer e, às condições de desenvolvimento biopsicossocial;
- Estabelecer vínculos afetivos e de confiança com a criança e/ou adolescente acolhido;
- Proporcionar acesso à cultura e as atividades lúdicas ao acolhido, com condições adequadas ao desenvolvimento das habilidades singular a cada um;
- Oferecer atendimento técnico ao usuário, à família e/ou responsável pelo acolhido, realizar visita domiciliar e, encaminhamento a recursos da comunidade, favorecendo a promoção humana e a mudança de hábitos;
- Realizar a reintegração da criança e adolescente a família de origem ou extensa quando possível, por meio de trabalho conjunto com equipe técnica judiciária e demais órgãos do Sistema de Garantias de Direitos - SGD;
- Preparar a criança e/ou adolescente destituído do poder familiar, conjuntamente com a equipe técnica judiciária e demais órgão do Sistema de Garantias de Direitos para colocação em família substituta;
- Garantir o suporte ao adolescente para atingir sua autonomia, garantindo matrícula em cursos profissionalizantes e extracurriculares e encaminhar ao mercado de trabalho;
- Preparar o adolescente para o desacolhimento ao atingir a maioridade, oferecendo suporte para a vida autônoma;
- Oferecer suporte por seis meses às famílias no pós-desacolhimento, garantindo a efetivação da reintegração sociofamiliar e dos direitos da criança e/ou adolescente na rede parental;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

### XIII – Resultados a serem alcançados:

- Atendimento institucional excepcional, prioritário e provisório para **crianças e adolescentes** com direitos violados, vínculos familiares e comunitários rompidos, em situação de risco pessoal e social, conforme preconiza a legislação e normativas técnicas;
- **Direcionamento do total de vagas para usuários encaminhados por meio da Central de Regulação de Vagas, através do gerenciamento da Secretaria de Assistência Social** - Portaria/SAS nº 01, de 16 de dezembro de 2016, publicado no IOMO 1.305 de 16/12/2016, que dispõe sobre a criação da Central de Vagas em Serviços de Acolhimento Institucional para crianças, adolescentes e abrigo para mulheres em situação de violência doméstica, familiar e dependentes e dá outras providências;
- Garantia da oferta de serviço de interesse e caráter público, totalmente gratuito;

### XIV – Formas de Avaliação para Alcance dos Resultados:

- Análise das ações elencadas no Plano de Trabalho elaborado para a parceria;
- Análise de relatórios mensais de atividades desenvolvidas no serviço, tais como: visitas domiciliares, visita dos familiares aos acolhidos, passeios e rotinas dos usuários, etc.;
- Lista nominal dos acolhidos, considerando o preenchimento das vagas existentes;
- Instrumentais com informações sobre atendimento psicossocial dos usuários, acompanhamento de caso, elaboração de PIA's e prontuários, encaminhamentos, registros fotográficos, etc;
- Visita in loco;



P R E F E I T U R A   D O   M U N I C Í P I O   D E   O S A S C O

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

XV – Descrição de Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas:

- Cumprir 100% do preconizado neste Termo de Referência quanto ao acolhimento de adolescentes, evitando a recusa destes usuários sob qualquer pretexto;
- Executar 100% das atividades e ações do Plano de Trabalho, conforme especificado neste Termo de Referência, elaborado dentro das normativas vigentes para serviço de acolhimento institucional - crianças e adolescentes.

XVI – Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação:

- Aferição do cumprimento das metas por meio de:
- Relatórios mensais de atividades desenvolvidas, lista nominal (**modelo anexo**), folha de frequência e outros instrumentais com informações sobre os usuários e sobre a oferta do serviço;
- Verificação de prontuários, relatórios e PIA’s dos usuários acolhidos;
- Reunião com equipe técnica do SAICA;

XVII - Do Número de vagas por Serviço e o Valor de Referencia por Usuário:

Tabela 1

SERVIÇOS	NÚMERO GERAL DE VAGAS	VALOR POR USUÁRIO/MÊS
Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes Modalidade “Abrigo Institucional”- SAICA	45	R\$ 2.803,64



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

Conforme Orientação Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.		
---	--	--

XVIII - Distribuição dos Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes – âmbito municipal.

Tabela 2

UNIDADES	REGIÃO DE ABRANGÊNCIA	METAS/USUÁRIOS	DESCRIÇÃO DOS USUÁRIOS
01	Âmbito Municipal	15	Crianças e Adolescentes
02	Âmbito Municipal	15	Crianças e Adolescentes
03	Âmbito Municipal	15	Crianças e Adolescentes

XIX – Do Número de metas de atendimento por parcerias:

- Organização socioassistencial com condições de estabelecer parceria por Termo de Colaboração para o total do número de vagas (45) poderá fazê-lo, contudo deverá observar rigidamente a distribuição dos grupos de no máximo 15 acolhidos por unidade de serviço;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS

**XX - Do valor mensal e anual por unidade de acolhimento – 15 acolhidos:**

Tabela 3

**15 metas/usuários - R\$ 42.054,60 (quarenta e dois mil, cinquenta e quatro reais e sessenta centavos) por mês;**

**15 metas/usuários – R\$ 504.655,20 (quinhentos e quatro mil, seiscentos e cinquenta e cinco mil e vinte centavos) por ano;**

**XXI - Do Prazo para execução das atividades da parceria:**

- Início da parceria: 01/02/2019;
- Término da parceria: 31/12/2021;

**XXII – Forma e periodicidade da liberação dos recursos financeiros:**

- Repasse quadrimestral de recursos do Fundo Municipal.

---

**COMISSÃO DE SELEÇÃO**

ANEXO II - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE –  
SAICA

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE

PLANO DE TRABALHO PARA PARCERIA POR TERMO DE COLABORAÇÃO ENTRE  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC  
Lei 13.019/2014 E DECRETO MUNICIPAL N° 11.384/2016.

Dados da Organização da Sociedade Civil:

Nome: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ bairro: \_\_\_\_\_

Município \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Inscrição no CMAS \_\_\_\_\_ Situação no CNEAS \_\_\_\_\_

Celular: \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Site: \_\_\_\_\_

Representante Legal da OSC:

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ Nº CPF.: \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Técnico Responsável pelo Projeto - Assistente Social

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ CRESS nº \_\_\_\_\_

Endereço \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Técnico Responsável pelo Projeto - Psicólogo

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ CRP nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

\*Observação: usar os campos, conforme a necessidade:

Endereço do local da execução do serviço:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Local da execução: (    ) próprio – (    ) alugado - (    ) Cedido – (    ) Comodato - (    ) outros

I - Tempo de Atuação da Organização da Sociedade Civil na prestação do serviço objeto da parceria:

II - Descrição do Espaço Físico e da Infraestrutura do local da execução do Serviço: (colocar a quantidade de salas: coordenação técnica e de equipe técnica, sala para atendimento individual, sala para administrativo, sala para reunião, salas para oficinas, sala de estudos, sala de lazer, quartos, banheiros para usuários e funcionários, (com acessibilidade e sem acessibilidade), cozinha, refeitório, lavanderia, áreas externas, e outros).

III - Área de Abrangência do Serviço (Relacionar nomes dos bairros):

IV - Período de Funcionamento - dias da semana e horário:

V - Apresentação e histórico da Organização da Sociedade Civil, contendo breve resumo da sua área de atuação:

VI - Objeto da Parceria:

VII - Descrição do Serviço:

Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Proteção Social Especial de Alta Complexidade -:

Número de METAS/USUÁRIOS da parceria:\_\_\_\_\_.

VIII - Público Alvo:

a) faixa etária;

b) caracterização do público alvo.

IX - Descrição da realidade, demonstrando nexos com a atividade, com o projeto e com as metas a serem atingidas:

X - Critérios para Acolhimento dos usuários do serviço:

- ( ) Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva - Art. 101 – VII (ECA/90), devido abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção, até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou na sua impossibilidade, encaminhamento para família substituta;
- ( ) Atendimento personalizado, em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local;
- ( ) Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade;
- ( ) Crianças e adolescentes encaminhados via Central de Regulação de Vagas da Secretaria de Assistência Social;

XI - Justificativa do Serviço:

XII - Objetivos Gerais:

XIII - Descrição dos resultados que se pretende alcançar com a parceria em consonância com os objetivos específicos	
Objetivos Específicos (OE)	Resultados Esperados

XIV - Prazo para execução do objeto da Parceria:

Data de Inicio:

Data de Término:

XV - Valor Global para Execução do Objeto (Recursos Financeiros):

XVI - Descrição das Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas:

VIDE PLANILHA EXCEL (Item 1.1.2) – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS METAS

XVII - Definição dos indicadores e dos meios de verificação a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e avaliação dos resultados:

VIDE PLANILHA EXCEL (Item 1.1.3) MENSURAÇÃO DAS METAS

XVIII – Ações que devem ser executadas para alcance das metas, dos objetivos e dos resultados esperados da parceria.

XIX – Prazo para Execução para o cumprimento das metas

Objetivos Específicos (OE)	XVIII – Ações a serem executadas (A)	XIX PRAZO DE EXECUÇÃO	
		Início	Término
OE 1	Exemplo - A1OE1 – Imóvel que atenda as exigências		
OE 2	Exemplo – A2OE2 – Mobiliário que atenda a faixa etária		

XX – MÉTODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS METAS ESTABELECIDAS

O QUE SERÁ AVALIADO?	COMO? (QUAL O MÉTODO OU A ATIVIDADE DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO)	QUANDO/ PERIODICIDADE	QUEM PARTICIPA	RESPONSÁVEL/ CARGO
Os indicadores descritos na Planilha Excel referência XI – item 1.1.3				

XXI - A forma de execução das ações, identificando a metodologia a ser aplicada:

Descrever de forma clara a metodologia

XXII - TABELAS:

- Cronograma de atividades: elencar horários de despertar, refeições, banho, oficinas, atividades lúdicas, TV, tarefa escolar, atividades lúdicas, oficinas gerais, visita de familiar, atividades manuais e temáticas;

PROGRAMAÇÃO SEMANAL – INTERNA							
Horário	2ª Feira	3ª feira	4ª feira	5ª feira	6ª feira	Sábado	Domingo

Atividades dos Acolhidos - Oficinas Diversas			
Nome da Atividade/Oficina	Descrição da Atividade/Oficina	Faixa Etária	Responsável

- **Provisões**  
**Recursos Materiais – Mobiliários**

Quant.	Descrição	Quant	Descrição
	Fogão Industrial		Mesas Escritório
	Computadores		Mesa de Jantar
	Linhas telefônicas		Armário cozinha
	Camas		Armário de roupas
	Jogos Sofá		Cadeira de Plástico
	Geladeira		Microondas
	Máquina de Lavar		
	Freezer		
	TVs		

- Relacionar: Material de consumo necessário ao Serviço – Alimentos, vestuários, material de escritório, material de cozinha, materiais diversos de uso nas oficinas e atividades para 20 usuários. Elencar itens do SAICA

Descrição do Item	Descrição do Item
Alimentos (arroz, feijão, macarrão, carne, frutas, legumes, achocolatado, leite, etc.).	
Material de escritório	
Material pedagógico	
Brinquedos/livros/ jogos	
Utensílios de Cozinha	

- Grade de Atividades Anuais – quando acontece a triagem/entrevistas, reunião de pais, festas, avaliação dos usuários, etc.:

Cronograma das Atividades/Serviço de Acolhimento Institucional – 12 meses

Atividades/Ações	Jan	Fev	Mar	Abril	Mai	Junho	Julho	Ago	Set	Out	Nov	Dez
Acolhida												
Entrevista/Escuta												
Visitas da família ao Acolhido												
Confecção e/ou Atualização do PIA e PAF												
Atendimento individualizado por Assistente Social e Psicóloga												
Encaminhamento do acolhido para Avaliação Médica												
Avaliação e Acompanhamento Odontológico												
Inserção e Acompanhamento Escolar												
Participação em Reuniões e Eventos escolares												
Participação em Eventos da Comunidade												
Atividades Extracurriculares												
Cursos Profissionalizantes Para acesso ao mercado de trabalho												
Inserção no Mercado de Trabalho												
Atividades de Esporte, Lazer e Recreação.												
Atividades, Oficinas, eventos, outros.												
Realização de Visita e Orientações a Família (origem e extensa).												
Inserção da Família no PAEFI												
Inserção da Família no PAIF												
Encaminhamento de Relatórios de Acompanhamento para												

Vara da Infância e Juventude.												
Envio de relatórios para demais atores do SGD												
Preparação para o desacolhimento												
Acompanhamento da Família pelo Período de seis meses												
Reunião com Equipe de Trabalho Coordenação/Técnicos e Educadores												
Capacitação Interna para equipe de Trabalho												

XXIII - Recursos Humanos.

Recursos Humanos, conforme: <u>NOB-RH/SUAS, Resolução CNAS Nº 17 de 20 de junho de 2011 e Resolução CNAS Nº 9 de 15 de abril de 2014.</u>				
Nome	Cargo/Função	Formação/Escolaridade	Carga Horária Semanal	Período de trabalho M/N - 30 horas ou em Escala 12x36

Osasco, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura (s) do (s) Técnico (s) responsável (is) pela elaboração do Projeto

ANEXO ____	PLANO DE TRABALHO
1.4. DECLARAÇÃO	
Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Osasco, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.	
Local e Data	Proponente Nome do Representante Legal da entidade proponente
1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE	
APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO	
Local e Data	Concedente Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente

ANEXO				PLANO DE TRABALHO		
				1.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO/METAS		
1.1.1.		1.1.2. Descrição das Metas a serem atingidas		1.1.3. Mensuração Metas - Quantitativas		
OBJETIVO ESPECÍFICO	META			Indicadores	Monitoramento (meios de verificação)	
OE 01 OE 01 OE 02 OE 02 OE 03 OE 03 OE 04 OE 04 OE 05 OE 05 OE 06 OE 06 OE 07	MQ 1 MQ 2 MQ 1 MQ 2 MQ 1 MQ 2 MQ 1 MQ 2 MQ 1 MQ 2 MQ 1 MQ 1 MQ 1					









NOME DA OSC:  
CNPJ:  
ENDEREÇO DA SEDE

1.2.2/1.2.3 ESTIMATIVA DE PREÇOS - DE SERVIÇOS DE TERCEIROS										
AÇÃO	Art. 19 § 1º - Planilha demonstrando compatibilidade dos custos estimados e preços praticados no mercado, tais como: Cotações, Tabelas de Preços de Associações Profissionais, Publicações especializadas, outras fontes.									
	SERVIÇOS	Nome da Empresa ou do prestador de serviço	CNPJ / CPF	Site / e-mail	Data da Cotação	Fone	Unidade de Médida	Qte.	Valor	
									Unit.	Total
										-
								Preço Médio	#DIV/0!	-
									-	-
									-	-
								Preço Médio	-	-
									-	-
									-	-
								Preço Médio	-	-
									-	-
								Preço Médio	-	-
									-	-
								Preço Médio	-	-
									-	-
								Preço Médio	-	-
									-	-
								Preço Médio	-	-
									-	-

Obs.: Esta planilha deverá estar acompanhada das referidas cotações











ANEXO ____	PLANO DE TRABALHO
1.4. DECLARAÇÃO	
Na qualidade de representante legal do Proponente, declaro, para fins de prova junto à Prefeitura do Município de Osasco, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou inadimplência com qualquer órgão ou entidade da administração pública federal, estadual ou municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos do Município de Osasco, na forma deste Plano de Trabalho.	
<div>Local e Data</div>	<div>Proponente</div> <div>Nome do Representante Legal da entidade proponente</div>
1.4.1. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE	
APROVO O PRESENTE PLANO DE TRABALHO	
<div>Local e Data</div>	<div>Concedente</div> <div>Nome do Secretário Responsável pelo programa ou projeto na Unidade Concedente</div>











NOME DA OSC:  
CNPJ: OSC:  
ENDEREÇO DA SEDE  
PRAZO:  
VIGÊNCIA:

1.2.2.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ													
1.0 DESPESAS - EM REAIS	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
													-
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

1.2.3.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DE TERCEIROS PF													
SERVIÇOS DE TERCEIROS - PF	mês 1	mês 2	mês 3	mês 4	mês 5	mês 6	mês 7	mês 8	mês 9	mês 10	mês 11	mês 12	TOTAL NO ANO
													-
													-
													-
													-
													-
SOMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
ENCARGOS - PATRONAL - 20% INSS													
SUBTOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Aluguel qdo se tratar PF													
TOTAL SERV. TERC. PF	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL SERVIÇOS DE TERCEIROS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ALIQUOTA  
20%





ANEXO III

Declaração de Ciência, de Concordância e relativa ao artigo 32, inciso II e alíneas do Decreto  
Municipal nº 11. 384/2016

Declaro que a [identificação da OSC], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e anexos, na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 11.384/2016, sendo que:

- a) é regida por estatuto social nos termos do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, e quando tratar-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por Junta Comercial;
- b) possui tempo mínimo de existência de 01 (um) ano, com cadastro ativo no CNPJ nos termos da alínea “a” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho;

OU

- c) possui tempo mínimo de existência de 05 (cinco) anos, com cadastro ativo no CNPJ nos termos do inciso I do art. 22 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, na data de apresentação da Proposta de Plano de Trabalho, nos casos de OSC celebrante se houver previsão de atuação em rede no edital;
- d) possui ..... (meses/anos) de experiência prévia, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, nos termos da alínea “b” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- e) possui instalações e outras condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança, quando necessárias para realização do objeto e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da atividade ou projeto, nos termos alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV

Declaração sobre instalações e condições materiais

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, que a [identificação da OSC]:

a) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

b) pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

c) dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto, observando-se o disposto no subitem 13.2 alínea “g”.

(OBS: A OSC adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração).

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

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

Declaro para os devidos fins, sob as penas da lei, nos termos do art. 38, § 1º, inciso I, alínea “h” do Decreto Municipal nº 11.384/2016 que a **[identificação da OSC]**:

- a) não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;
- b) não se submete, tal qual seus Dirigentes, às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;
- c) está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- d) não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- e) não tem como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou Dirigente da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

Observação 1: a presente vedação não se aplica às OSC's que pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas Autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como Dirigente e Administrador Público (art. 39, § 5º, da Lei Federal nº 13.019/2014);

- f) não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas nas alíneas “a” a “c” do inciso IV do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

- g) não se encontra submetida aos efeitos de: i) sanções de suspensão de participação em licitação e/ou impedimento de contratar com a administração; ii) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública; iii) suspensão temporária da participação em chamamento público; iv) impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal e v) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- h) não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- i) não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de Junho de 1992.

Observação 2: A presente Declaração deve estar acompanhada de Declaração emitida pelo responsável da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças da Administração Pública Municipal, informando que a OSC está com a situação regular com os recursos recebidos anteriormente.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO VI – Declaração relativa às alíneas “c”, “k”, “l” e “m” do subitem 13.2 do edital.**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

☐ não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade

☐ não haverá contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes até 2º grau, inclusive por afinidade, de dirigentes da OSC, ou de agentes políticos de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade;

☐ não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

**RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Endereço residencial telefone e email	Número e órgão expedidor da Carteira de Identidade e número do CPF


Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**ANEXO VII – Declaração relativa às alíneas “i” e “j” do subitem 13.2 do edital**

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da OSC], sob as penas da lei, que:

☐ nenhum dos dirigentes é membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, sendo considerados: i) membros do Poder Executivo: o Chefe do Poder Executivo (Prefeito), Vice Prefeito e Secretários Municipais; ii) membros do Poder Legislativo: Vereadores; iii) membros do Ministério Público (Procuradores e Promotores).

☐ não incorre nas situações de vedações, previstas nas alienas “a”, “b” e “c” do inciso VII do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....  
(ASSINATURA DE TODOS OS DIRIGENTES DA OSC)

**ANEXO VIII – Declaração de contrapartida de bens e/ou serviços**

Declaro, em conformidade com o Edital nº ...../20....., que a [identificação da OSC] dispõe de contrapartida, na forma de [bens e/ou serviços], economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ ..... (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem e/ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

Local-UF, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

**MINUTA PADRÃO****ANEXO IX – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO****TERMO DE COLABORAÇÃO nº .....**

**Termo de Colaboração que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO, por intermédio da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS e a (OSC) ..... para os fins que especifica.**

Pelo presente instrumento de direito, nesta e na melhor forma, de um lado a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob nº ....., com sede na Av. Bussocaba nº 300, Vila Campesina, Osasco – SP, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SAS**, neste ato representada por seu Exmo. Sr. Prefeito Municipal e pelo(a) Secretário(a) de ....., Sr. ...., assessorado pelo Secretário de Assuntos Jurídicos, Sr. ...., doravante denominada **ENTIDADE MUNICIPAL PARCEIRA** ou **PREFEITURA**, e de outro lado a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, denominada ....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o nº ....., com sede na Cidade de ....., no endereço ....., CEP ....., neste ato representada por seu(s) representante(s) legal(is)....., conforme documento que fica arquivado no setor competente, doravante denominada simplesmente **OSC PARCEIRA**, resolvem firmar o presente Termo de Colaboração, com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de Julho de 2014 e alterações, no Decreto Municipal nº 11.384, de 10 de Novembro de 2016, ..... **[incluir legislação específica, se o caso]** nos termos do Edital de Chamamento Público nº .... e seus anexos - Processo Administrativo nº ....., e Plano de Trabalho aprovado (fls. nº .....), todos parte integrante deste Termo de Colaboração, como se transcrito fossem, têm entre si justo e avençado o quanto segue:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Constituiu objeto do presente instrumento ..... **[inserir o objeto]**.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**1.2.** Os partícipes se obrigam a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela **OSC PARCEIRA** e aprovado pela **PREFEITURA**, parte indissociável deste instrumento ora juntado como Anexo I.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1.** O prazo de vigência deste instrumento será de ..... (.....) meses/anos, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, incluídas eventuais alterações, nas seguintes hipóteses:

**a)** por solicitação da **OSC PARCEIRA**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **PREFEITURA** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes de seu término, mediante Termo Aditivo;

**b)** de ofício quando a **PREFEITURA** der causa no atraso da liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso justificado, mediante Certidão de Apostilamento.

**2.2.** Para a prorrogação do prazo de vigência de que trata a alínea “a” do subitem 2.1. é necessário parecer do Gestor atestando que a parceria foi executada a contento ou, em caso contrário, justificando o motivo do atraso na execução das metas. A prorrogação depende ainda de aprovação do Sr. **Secretário** da pasta responsável pela parceria, parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

**2.3.** A prorrogação de vigência de ofício, de que trata a alínea “b” do subitem 2.1. objetiva o ajuste do prazo de execução das ações, a fim de não causar prejuízo na conclusão do objeto, não resultando, neste caso, novo aporte de recursos financeiros.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES**

**3.1.** Em não havendo modificação do objeto da parceria, o Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, por solicitação fundamentada e justificada pela **OSC PARCEIRA** ou pela **PREFEITURA**.

**3.1.1.** Referidas alterações deverão ser precedidas de manifestação por escrito, fundamentada e devidamente justificada, do:

**a) Gestor da parceria**, autorizando total ou parcialmente o pedido de alteração solicitado pela **OSC PARCEIRA**, com respectiva aprovação pelo **Secretário** da pasta responsável pela parceria, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação; ou da

**b) OSC PARCEIRA**, anuindo ao pedido de alteração proposto pelo **Gestor da parceria**, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado do recebimento da solicitação.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**3.2.** As alterações do Termo de Colaboração e/ou do Plano de Trabalho aprovado deverão ser formalizadas mediante:

**a) Termo Aditivo**, nos casos em que a alteração vier a:

**a.1.)** ampliar ou reduzir o valor global;

**a.2.)** prorrogar a vigência do prazo da parceria;

**a.3.)** alterar a destinação dos bens remanescentes.

**b) Certidão de Apostilamento**, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

**b.1.)** utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

**b.2.)** ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho;

**b.3.)** remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

**3.2.1.** Os Termos Aditivos serão precedidos de parecer da Secretaria de Assuntos Jurídicos e autorização do Exmo. Sr. Prefeito.

**3.2.1.1.** Quando as alterações implicarem em ampliação ou redução do valor global da parceria (alínea a.1. do subitem 3.2.), o parecer jurídico deverá ser precedido de análise e manifestação do Órgão de Controle Interno.

**3.2.2.** A indicação dos créditos orçamentários para cobertura de cada parcela de despesa a ser transferida em exercício futuro será realizada por certidão de apostilamento.

**3.2.3.** Extratos de Termos Aditivos e os ofícios de prorrogação de vigência de que trata a alínea “b” do subitem 2.1 deverão ser publicados na IOMO.

**3.2.3.1.** Cópia da publicação das referidas alterações deverá ser anexada ao processo administrativo de acompanhamento da execução da parceria e remetido ao representante legal da **OSC PARCEIRA**.

**3.3.** Independentemente de anuência da **OSC PARCEIRA**, serão apostiladas as:

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- a) prorrogações da vigência do prazo efetuadas de ofício, antes de seu término, quando a **PREFEITURA** tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;
- b) indicações dos créditos orçamentários de exercícios futuros;
- c) alterações efetuadas por interesse público, devidamente justificado.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DOS RESPONSÁVEIS PELA PARCERIA**

##### **4.1. da PREFEITURA: GESTOR DA PARCERIA**

**4.1.1.** O(A) servidor(a) público(a) nomeado(a) como Gestor(a) deste Termo de Colaboração, Sr.(a) ..... representará a Secretaria de ....., na interlocução com a **OSC PARCEIRA**, tendo como obrigações:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto deste Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho aprovado;
- b) informar ao Secretário da pasta: i) quando houver inexecução da parceria, ii) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida; iii) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das ações e metas pactuadas no Plano de Trabalho, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria ou o inadimplemento da **OSC PARCEIRA** com relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de Colaboração e iv) quando a **OSC PARCEIRA** deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública Municipal ou pelo Órgão de Controle Interno ou Externo, os quais são impeditivos do ateste para a liberação das parcelas dos recursos;
- c) comunicar à **OSC PARCEIRA** quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal;
- c.1.) notificar a **OSC PARCEIRA**, no caso de verificadas irregularidades impeditivas de ateste, para sanar ou cumprir obrigação no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período, a contar do recebimento da notificação;
- d) sugerir ao Secretário da pasta a retenção das parcelas dos recursos financeiros, decorrido o prazo previsto na alínea c.1. do subitem 4.1.1 na hipótese de não atendimento à notificação;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- e) formalizar ao Secretário da pasta a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- f) emitir o relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**;
- g) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, submetendo-o à manifestação conclusiva do Secretário da pasta sobre a aprovação ou não das contas;
- h) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação, quando couber;
- i) verificar o cumprimento do art. 9º do Decreto Municipal nº 11.384/2016 pela **OSC PARCEIRA**.

#### **4.1.2. O Gestor poderá, quando necessário:**

- a) solicitar reunião com a Comissão de Monitoramento e Avaliação, apresentando informações sobre as ações realizadas pela **OSC PARCEIRA**, sugestões de melhorias, além de questões financeiras relacionadas ao período avaliado, se for o caso;
- b) elaborar consulta sobre dúvida específica à Secretaria de Assuntos Jurídicos, Secretaria de Finanças, Órgão de Controle Interno ou outras Secretarias e Órgãos que se fizerem necessários com fins de assessoramento jurídico e técnico que subsidie seus trabalhos.

**4.1.3.** O(A) servidor(a) público(a) nomeado como SUPLENTE do Gestor, Sr.(a) ....., substituirá o Gestor quando este deixar de ser servidor público, quando estiver em licença, impedido e outras situações que o impeçam de exercer suas funções.

**4.1.4.** Aplicam-se ao Gestor e a seu Suplente os impedimentos constantes nos §§ 4º e 5º do art. 27 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

#### **4.2. da OSC PARCEIRA:**

**4.2.1.** O(A) Sr.(Sra.) ....., [incluir qualificação, telefone fixo e celular, cargo ocupado na OSC], é o responsável na interlocução com a **PREFEITURA**.

]

**CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES****5.1. da PREFEITURA:**

- a)** publicar o extrato deste Termo de Colaboração na IOMO no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar de sua assinatura;
- b)** manter no sítio oficial por meio do Portal de Transparência, o nome da **OSC PARCEIRA** na relação das parcerias celebradas com OSC's, por prazo não inferior a 12 (doze) meses, contado da data de apresentação da prestação de contas final, devendo incluir no mínimo os dados elencados nos incisos do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- c)** instruir o processo administrativo específico que trata da celebração deste Termo de Colaboração, com atos atinentes à alteração, liberação de recursos, monitoramento e avaliação da execução, bem como, prestação de contas;
- d)** custodiar o processo administrativo que originou o chamamento público;
- e)** fornecer manuais específicos, informando à **OSC PARCEIRA** eventuais alterações no seu conteúdo;
- f)** informar à **OSC PARCEIRA** os atos normativos e orientações que interessam à execução e à prestação de contas do presente Termo de Colaboração;
- g)** prestar o apoio necessário e indispensável à **OSC PARCEIRA**, para que seja alcançado o objeto deste Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- h)** transferir à **OSC PARCEIRA** os recursos financeiros previstos para a execução deste Termo de Colaboração, de acordo com a programação orçamentária e financeira da Prefeitura de Osasco e obedecendo ao cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, que guardará consonância com as metas e ações de execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- i)** realizar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos recursos transferidos;
- j)** viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referente a esta parceria;
- k)** monitorar e avaliar o cumprimento do objeto e dos objetivos deste Termo de Colaboração, por meio de análises das informações e documentos constantes no processo administrativo, bem como, realizações de diligências e fiscalização, visitas *in loco*, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho, zelando pelo cumprimento do objeto, alcance das metas e dos resultados previstos e correta aplicação dos recursos repassados;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- l)** designar novo Gestor e Suplente, na hipótese dos mesmos deixarem de ser agente público ou serem lotados em outro órgão ou entidade ou outro motivo como licenças, e designar novo Suplente, quando este passar a ser Gestor da parceria;
- m)** propor, receber, analisar e, se o caso, aprovar as propostas de alteração deste Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho;
- n)** prorrogar de ofício o prazo de vigência deste Termo de Colaboração, antes de seu término, se der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando a prorrogação ao exato período do atraso verificado;
- o)** analisar os relatórios de execução do objeto;
- p)** analisar os relatórios de execução financeira;
- q)** analisar e decidir sobre a prestação de contas relativa a este Termo de Colaboração, nos termos do art. 78 a 99 do Decreto Municipal nº 11.384/2016 e na Cláusula Sétima deste instrumento;
- r)** aplicar as sanções previstas na legislação pertinente, proceder às ações administrativas quanto à exigência e restituição dos recursos transferidos e instaurar tomada de contas especiais, quando for o caso;
- s)** divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis no seu sítio eletrônico;
- t)** exercer atividade normativa de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar descontinuidade das ações pactuadas;
- u)** divulgar nos meios públicos de comunicação por radiodifusão de sons e de sons e imagens, as ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA**, mediante linguagem e recursos adequados à garantir a acessibilidade por pessoas com deficiência, observadas as orientações da Secretaria de Comunicação Social;
- v)** possibilitar canal para informações sobre possíveis irregularidades na aplicação dos recursos transferidos, utilizando-se dentre outros meios, do Portal da Transparência da Prefeitura do Município de Osasco, na opção “Convênios, Contratos e Parcerias”.

## **5.2. da OSC PARCEIRA:**

- a)** executar fielmente o objeto da parceria, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, com as cláusulas pactuadas e legislação pertinente, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**a.1.)** zelar pela boa qualidade e eficiência das ações, atividades e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade e qualidade em suas atividades;

**a.2.)** executar o Plano de Trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

**a.3.)** garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

**a.4.)** manter durante a execução da parceria a regularidade das certidões previstas no inciso II do § 1º do artigo 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, as previstas na legislação específica e no edital de chamamento público;

**b)** garantir o cumprimento da contrapartida de bens e/ou serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho aprovado;

**c)** manter e movimentar os recursos financeiros de que trata este Termo de Colaboração em conta bancária específica, em instituição financeira pública, inclusive os eventuais resultados de aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do Plano de Trabalho, e exclusivamente, no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

**c.1.)** não utilizar os recursos recebidos nas finalidades vedadas pelo art. 60, incisos I, II, III, IV e V, Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**d)** apresentar o relatório de execução do objeto e o relatório de execução financeira e prestar contas à **PREFEITURA**, nos termos do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**e)** responsabilizar-se pela contratação e pagamento dos salários, verbas de convenção ou dissídio coletivo, verbas rescisórias, do pessoal que vier a ser necessário à execução do objeto da parceria, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários e aqueles decorrentes de acidentes de trabalho de seus empregados, no desempenho de seus serviços ou em conexão com eles, que incidam sobre o instrumento;

**e.1.)** provisionar em escritura contábil específica, os valores referentes às verbas rescisórias, observado o disposto no Capítulo IX do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- f) permitir o livre acesso do Gestor da parceria, da Comissão de Monitoramento e Avaliação, de agentes públicos da secretaria responsável pelo presente Termo de Colaboração, dos servidores do Órgão de Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a todos os documentos relativos à execução do objeto deste Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução da atividade, permitindo o acompanhamento *in loco* e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;
- g) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração em conformidade com o objeto pactuado;
- h) por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à **PREFEITURA** os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias;
- i) efetuar o seu registro contábil e patrimonial em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade, inclusive na hipótese de aquisição de bens com recursos da parceria;
- i.1.) manter registros, arquivos, controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração e documentos originais que compõe a prestação de contas, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;
- j) observar nas compras e contratações realizadas, os procedimentos estabelecidos nos artigos 58 e 59 do Decreto Municipal nº 11.384/ 2016;
- k) comunicar à **PREFEITURA** suas alterações estatutárias, devidamente registrada em cartório;
- l) divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da **OSC PARCEIRA** e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as informações detalhadas no art. 9º *caput* e parágrafos, do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- m) submeter previamente à **PREFEITURA** qualquer proposta de alteração do Plano de Trabalho aprovado, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;
- n) responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que se refere às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- o) responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, civis e comerciais relacionados à execução do objeto

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

previsto neste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PREFEITURA**, a inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

**p)** responsabilizar-se pela integridade dos materiais e/ou equipamentos disponibilizados pela **PREFEITURA** que estiverem sobre os seus cuidados;

**q)** quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelos órgãos competente, nos termos da legislação aplicável;

**r)** comunicar à **PREFEITURA**, por escrito, a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução da atividade;

**s)** manter os recursos aplicados no mercado financeiro, enquanto não utilizados, na forma do disposto no § 2º do art. 62 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**t)** não realizar pagamento antecipado com recursos da parceria;

**u)** divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, informações referentes à esta parceria, na conformidade do disposto nos §§ do art. 9º do /Decreto Municipal nº 11.384/2016.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

**6.1.** Objetivando apoiar a regular gestão desta parceria, as ações de monitoramento e avaliação da execução do objeto pactuado, de caráter preventivo e saneador, são de competência do Gestor da parceria, e serão executadas, conforme periodicidade e demais procedimentos para realização da visita técnica *in loco*, estabelecidos nos atos normativos setoriais [denominar o ato que estabelecer o procedimento].

**6.1.1.** O resultado da visita *in loco* será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco* e enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.1.1.1.** A visita técnica *in loco* não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria que poderão ser realizadas a qualquer tempo, pelas Secretarias gestoras das parcerias, pelo Órgão de Controle Interno e pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**6.1.2.** Serão realizadas pesquisas de satisfação dos beneficiários da atividade, com base em critérios objetivos de apuração de satisfação, que visem possibilitar melhorias nas ações desenvolvidas pela **OSC PARCEIRA** e aprimorar os serviços prestados, de forma a contribuir com

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

o cumprimento dos objetivos pactuados, bem como, com a eventual necessidade de reorientação e ajuste das metas e ações definidas.

**6.1.2.1.** A pesquisa de satisfação poderá ser realizada diretamente pela **PREFEITURA**, com metodologia presencial ou à distância, com apoio de terceiros, por delegação de competência ou por meio de parcerias com órgãos ou entidades aptas a auxiliar na realização da pesquisa.

**6.1.2.2.** Os instrumentos a serem utilizados nas pesquisas deverão levar em consideração as características do público alvo, beneficiários diretos e indiretos, podendo ser utilizados questionários físicos e/ou eletrônicos, entrevistas, rodas de conversa, dentre outros.

**6.1.2.3.** A **OSC PARCEIRA** participará na elaboração ou opinará sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

**6.1.2.4.** A sistematização dos resultados da pesquisa de satisfação deverá ser circunstanciada em documento a ser enviado à **OSC PARCEIRA** para conhecimento, esclarecimentos e providências, caso sejam necessárias.

**6.2.** Serão emitidos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, pelo Gestor da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do encerramento de cada quadrimestre do ano civil, os quais deverão conter no mínimo os requisitos previstos no § 1º do art. 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**6.2.1.** Referidos relatórios serão submetidos à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contado do seu recebimento, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **OSC PARCEIRA**.

**6.2.2.** Após a homologação dos relatórios pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, estes deverão ser encaminhados por correio eletrônico ao Órgão de Controle Interno da **PREFEITURA**, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data de homologação, para fins de fiscalização e controle.

**6.3.** Na hipótese do relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidades, tais como, desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, atrasos na execução das ações e metas, descumprimento ou inadimplência da **OSC PARCEIRA** em relação a obrigações pactuadas, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para, no prazo de até 15 (quinze) dias, sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**6.4.** Compete a Secretaria de Finanças, por meio da Divisão de Prestação de Contas a análise de que trata o inciso V do § 1º do artigo 73 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, quando for o caso, ou quando não atendido o disposto no art. 73 § 2º do mesmo Decreto.

**6.4.1.** A análise será realizada a partir dos documentos previstos nos incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, e consubstanciada em relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS**

**7.1.** A prestação de contas apresentada pela **OSC PARCEIRA** deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**7.1.1.** A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

**7.1.2.** Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista neste Termo de Colaboração.

**7.1.3.** A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

**7.2.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**7.2.1.** Até que a PREFEITURA possua sistema de prestação de contas que permita a visualização dos atos por qualquer interessado, deverá ser observado, no mínimo, o disposto no inciso VI do § 1º do art. 8º do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**7.3.** Para fins de prestação de contas, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil:

**a)** Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, que conterá:

**a.1.)** as ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**a.2.)** a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, apresentando um comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

**a.3.)** os documentos de comprovação do cumprimento do objeto e realização das ações, como fichas de inscrição, listas de presença, fotos e vídeos, ou outros conforme o caso, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

**b)** Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, demonstrando as receitas e as despesas aplicadas no objeto da parceria, inclusive dos rendimentos financeiros, nos moldes das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

**b.1.)** O relatório de execução financeira deverá ser acompanhado dos extratos bancários da conta específica vinculada à execução da parceria, da conciliação bancária e, quando houver previsão no plano de trabalho de contratação de pessoal e de pagamento de encargos, os comprovantes de recolhimento dos tributos oriundos da relação trabalhista, acompanhados da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social - GFIP, referentes ao período de que trata a prestação de contas.

**7.4.** Para fins de análise da prestação de contas, o Gestor deverá considerar, além do relatório de execução do objeto e do relatório de execução financeira, apresentados pela **OSC PARCEIRA**, os seguintes relatórios:

**a)** relatório de visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

**b)** relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação.

**7.5.** Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria notificará a **OSC PARCEIRA** para apresentar, no prazo de até 15 (quinze) dias, os seguintes documentos:

**a)** cópia simples dos documentos fiscais, tais como, notas fiscais, cupom fiscal, faturas, recibos, holerites, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social - GFIP;

**b)** cópia dos comprovantes de pagamento de férias concedidas e do 13º salário, previstos no plano de trabalho;

**c)** cópia dos termos de rescisão contratual firmados no período e correspondentes termos de quitação das verbas rescisórias e do recolhimento do fundo de garantia por tempo de serviço -

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

FGTS, acompanhado do relatório GRRF ou outro que venha a substituí-lo;

**d)** cópia das cotações de preços ou pesquisas realizadas para as compras e contratações;

**e)** extrato bancário da conta corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira;

**f)** demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira;

**g)** conciliação bancária da conta específica da parceria;

**h)** relação de bens adquiridos, quando houver;

**i)** memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

**7.5.5.** Os documentos de que tratam as alíneas do subitem 7.5. supra, deverão ser apensados em processo administrativo distinto, a ser autuado pela secretaria responsável pela parceria, acompanhados dos relatórios de execução do objeto e de execução financeira.

**7.5.6.** Os documentos de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” do subitem 7.5., deverão estar em nome da **OSC PARCEIRA** e identificados com o número do Termo de Colaboração.

**7.5.7.** Os originais dos documentos deverão ser apresentados no órgão responsável pela gestão da parceria, para que esse ateste a conferência nas cópias, não sendo aceitos, documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.

**7.6.** A análise do relatório de execução financeira, acompanhado dos documentos a que se refere o subitem 7.5., contemplará as ações descritas no art. 84 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**7.7.** Sem prejuízo das hipóteses previstas no subitem 7.5., a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira acompanhado dos documentos a que se referem as respectivas alíneas deste subitem, quando for selecionada em processo de amostragem, nos termos definidos ..... [incluir ato normativos que definiu o procedimento do processo de amostragem, se houver. No caso de não existir tal ato, excluir este subitem, renumerando os demais].

**7.8.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar Prestação de Contas Anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas e dos resultados previstos no plano de trabalho.

**7.8.1.** A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia 31 de janeiro do exercício

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

financeiro seguinte à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

**7.8.2.** A prestação de contas anual será composta pelos seguintes documentos:

**a)** a serem apresentados pela **OSC PARCEIRA**:

- a.1.)** relatório anual de execução do objeto, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.2.)** relatório anual de execução financeira, contendo as informações consolidadas dos relatórios trimestrais;
- a.3.)** conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica da parceria, acompanhada dos respectivos extratos da conta corrente e da aplicação financeira;
- a.4.)** balanço patrimonial dos exercícios encerrado e anterior;
- a.5.)** demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- a.6.)** certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- a.7.)** na hipótese de aquisição de bens com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil e patrimonial;
- a.8.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;
- a.9.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da **OSC PARCEIRA**, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da **OSC PARCEIRA**, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como da **PREFEITURA**;
- a.10.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;
- a.11.)** declaração do representante legal e do conselho fiscal da OSC, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- a.12.)** certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da união;
- a.13.)** certificado de regularidade do fundo de garantia do tempo de serviço - CRF/FGTS;
- a.14.)** certidão negativa ou positiva com efeito de negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- a.15.)** demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à OSC, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

**b)** de responsabilidade da **PREFEITURA**:

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- b.1.)** relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, elaborados pelo gestor da parceria e homologados pela comissão de monitoramento e avaliação;
- b.2.)** parecer técnico de análise da prestação de contas anual, elaborado pelo Gestor da parceria;
- b.3.)** parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo.

**7.8.2.1.** Quando o final da vigência, prevista nos instrumentos jurídicos, não coincidir com o final do ano civil, o parecer técnico de que trata a alínea "b.2" do subitem 7.8.2., deverá apontar as perspectivas de cumprimento das metas e dos resultados da parceria.

**7.8.3.** A análise da prestação de contas anual terá como subsídio, o relatório anual de execução do objeto, os relatórios de visita in loco, os resultados das pesquisas de satisfação e os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão, devendo obrigatoriamente mencionar, para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações já executadas:

- a)** as metas e os resultados já alcançados e os seus benefícios;
- b)** os efeitos da parceria, referentes:
  - b.1.)** aos impactos econômicos ou sociais;
  - b.2.)** ao grau de satisfação do público alvo;
  - b.3)** à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

**7.8.4.** O Gestor da parceria deverá emitir o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, no prazo de até 20 (vinte) dias, a contar do recebimento dos relatórios anuais de execução do objeto e de execução financeira.

**7.8.5.** Na hipótese de omissão na entrega da prestação de contas ou da análise concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho ou que há evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, previamente à emissão do parecer técnico de análise da prestação de contas anual, notificará a OSC para, no prazo de até 15 (quinze) dias:

- a)** sanar a irregularidade;
- b)** cumprir a obrigação;
- c)** apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

**7.8.6.** Na hipótese de persistir a irregularidade ou a inexecução parcial do objeto, ou ainda, de não aceitação da justificativa apresentada, o Gestor da parceria, notificará a **OSC PARCEIRA**

para que apresente, no prazo de até 20 (vinte) dias, os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

**7.8.6.1.** A análise de que trata o subitem 7.8.6. será realizada por meio da Divisão de Prestação de Contas da Secretaria de Finanças, sendo elaborado posteriormente relatório que será encaminhado ao Gestor da parceria para ciência e tomada de providências.

**7.8.6.2.** Após ciência do relatório de que trata o subitem 7.8.6.1., o Gestor emitirá o parecer técnico de análise da prestação de contas anual, e:

**a)** caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

**a.1.)** a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada;

**a.2.)** a retenção das parcelas dos recursos, observado o disposto no § 2º do art. 54 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, até que seja sanada a irregularidade ou devolvidos os recursos de que trata a alínea "a.1." do subitem 7.8.6.2.

**b)** caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

**b.1.)** a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada;

**b.2.)** a devolução dos saldos remanescentes, incluindo os rendimentos da aplicação financeira;

**b.3.)** a vedação para celebração de novas parcerias e a suspensão de novos repasses à **OSC PARCEIRA**, se não houver a devolução de que tratam as alíneas "a" e "b" deste subitem, no prazo determinado.

**7.8.6.3.** As sanções previstas no Capítulo VII do Decreto Municipal nº11.384/2016 poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas de acordo com os subitens 7.8 a 7.8.6.3. deste Termo de Colaboração.

**7.9.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar, sem prejuízo da prestação de contas anual, a prestação de contas final, após o término da vigência da parceria, por meio do Relatório Final de Execução do Objeto e do Relatório Final de Execução Financeira.

**7.10.** A análise da prestação de contas final irá fornecer elementos para a emissão do parecer técnico conclusivo do gestor e para a manifestação conclusiva da prestação de contas final de que trata a Seção V do Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados previstos no Plano de Trabalho e considerará:

**a)** o Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- b)** o Relatório Final de Execução Financeira, elaborado pela **OSC PARCEIRA**, consolidando as informações de todo período da parceria;
- c)** os relatórios de visita técnica *in loco*;
- d)** os resultados das pesquisas de satisfação;
- e)** os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, homologados pela comissão de monitoramento e avaliação.

**7.10.1.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar o comprovante de devolução de eventual saldo remanescente da parceria.

**7.11.** Na hipótese da análise de que trata o subitem 7.10. supra, concluir que houve descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho ou se houver evidência de existência de ato irregular, o Gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a **OSC PARCEIRA** para que apresente os documentos a que se referem os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

**7.11.1.** A análise do relatório de que trata o subitem 7.11. supra deverá observar o disposto no art. 84 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

**7.12.** A **OSC PARCEIRA** deverá apresentar:

**a)** o Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

**b)** o Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência da parceria, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**;

**c)** os documentos de que tratam os incisos I a IX do art. 83 do Decreto Municipal nº11.384/2016, no prazo de até 20 (vinte) dias, contado da notificação, prorrogável por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da **OSC PARCEIRA**, nas hipóteses previstas no art. 90 do Decreto Municipal nº11.384/2016.

**7.12.1.** Quando o final da vigência da parceria não coincidir com o encerramento do ano civil, a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar os documentos de que trata o inciso I do § 2º do art. 86 do Decreto Municipal nº 11.384/2016, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado do término da vigência do instrumento.

**7.12.2.** Os documentos originais relativos à execução da parceria deverão ser mantidos

arquivados pela **OSC PARCEIRA**, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final.

**7.13.** A **PREFEITURA** deverá analisar a prestação de contas final, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada.

**7.13.1.** O prazo para apreciar a prestação de contas final poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

**7.13.2.** O transcurso do prazo definido no subitem 7.13., e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1., sem que as contas tenham sido apreciadas:

**a)** não impede que a **OSC PARCEIRA** participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias;

**b)** não significa impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

**7.13.3.** Se o transcurso do prazo definido no subitem 7.13, e de sua eventual prorrogação, nos termos do subitem 7.13.1, se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária pela Unidade Fiscal do Município de Osasco - UFMO.

**7.14.** Os débitos a serem restituídos pela **OSC PARCEIRA** serão apurados mediante atualização monetária pela UFMO, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

**a)** nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 92 do Decreto Municipal nº11.384/2016;

**b)** nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da **OSC PARCEIRA** ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

**7.14.1.** Os débitos de que tratam o subitem 7.14., observarão juros de mora na razão de 1% ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**7.15.** O Gestor da parceria emitirá parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, que subsidiará a manifestação conclusiva do secretário da pasta responsável pela parceria sobre a aprovação ou não das contas.

**7.16.** A prestação de contas final será avaliada pelo Gestor da parceria como:

- a)** regular, quando expressar, de forma clara e objetiva, o cumprimento do objeto, o atingimento das metas e o alcance dos resultados da parceria;
- b)** regular com ressalva, quando evidenciar impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c)** irregular, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
  - c.1.)** omissão no dever de prestar contas;
  - c.2.)** descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidas no plano de trabalho;
  - c.3.)** dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - c.4.)** desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

**7.16.1.** Sempre que cumpridos o objeto e as metas estabelecidas e alcançados os resultados da parceria e, desde que não haja comprovado dano ao erário, a prestação de contas final deverá ser julgada regular com ressalvas pela **PREFEITURA**, ainda que a **OSC PARCEIRA** tenha incorrido em falha formal.

**7.17.** A manifestação conclusiva da prestação de contas final será de responsabilidade do secretário da pasta responsável pela parceria, levando em consideração os pareceres técnico, financeiro e jurídico e o parecer conclusivo elaborado nos termos das instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo e, deverá concluir, alternativamente, pela:

- a)** aprovação da prestação de contas;
- b)** aprovação da prestação de contas com ressalva;
- c)** rejeição da prestação de contas com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

**7.17.1.** A hipótese da alínea “b” do subitem supra, ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas, forem constatadas impropriedades ou falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário, sendo notificada a **OSC PARCEIRA** para a adoção das medidas necessárias a prevenir a reincidência.

**7.17.2.** A hipótese da alínea “c” do subitem supra ocorrerá quando comprovado dano ao erário, em qualquer das hipóteses tratadas nas alíneas “a” a “d” do inciso III do artigo 95 do Decreto Municipal nº11.384/2016, caso em que a secretaria responsável pela parceria, sob pena de

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

responsabilidade solidária do seu responsável, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

**7.18.** A manifestação conclusiva e a decisão sobre a prestação de contas final será encaminhada para ciência da **OSC PARCEIRA**.

**7.18.1.** A **OSC PARCEIRA** notificada da decisão de que trata o subitem 7.18. supra, poderá:

**a)** apresentar recurso, no prazo de até 30 (trinta) dias, à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de até 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso ao Exmo. Sr. Prefeito, para decisão final no prazo de até 30 (trinta) dias;

**b)** sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

**7.19.** Exaurida a fase recursal, a **PREFEITURA**, deverá:

**a)** registrar em plataforma eletrônica as impropriedades que deram causa à rejeição;

**b)** no caso de rejeição da prestação de contas final, notificar a **OSC PARCEIRA** para que, no prazo de até 30 (trinta) dias:

**b.1.)** devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto a que deu causa ou com relação a omissão na apresentação da prestação de contas;

**b.2.)** solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

**7.19.1.** Compete exclusivamente ao Chefe do Poder Executivo autorizar o ressarcimento de que trata a alínea "b.2" do subitem supra, devendo estes, se pronunciarem sobre a solicitação, no prazo de até 30 (trinta) dias.

**7.19.2.** Os demais parâmetros para concessão do ressarcimento de que trata a alínea "b.2." do subitem supra, serão definidos observando-se os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

**7.20.** Na hipótese do inciso II do art. 98 do Decreto Municipal nº11.384/2016, o não ressarcimento ao erário ensejará a inscrição do débito na Dívida Ativa do Município de Osasco, por meio de despacho da autoridade competente.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR TOTAL DE REPASSE, DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA**

**8.1.** Para a execução das ações e atividades previstas neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor de R\$ ..... (.....), conforme cronograma de desembolso, constante do Plano de Trabalho aprovado (Anexo I deste instrumento).

**8.2.** As despesas com a execução deste Termo de Colaboração correrão por conta das seguintes dotações nº ..... à folha .....do processo administrativo nº....., empenho nº ..... datado de ..... .

**8.3.** [Nos casos de Termos de Colaboração com vigência superior a um exercício financeiro, prever cláusula autorizativa de utilização dos eventuais saldos financeiros em exercício subsequente]

**CLÁUSULA NONA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**9.1.** A liberação das parcelas dos recursos será efetivada em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, valores e datas, após o ateste do gestor da parceria.

**9.2.** O número deste Termo de Colaboração deverá constar nos documentos fiscais comprobatórios das despesas.

**9.3.** As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em estrita observância ao plano de trabalho aprovado e as cláusulas pactuadas, sendo vedado:

- a)** utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
- b)** pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c)** pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido antes da vigência do instrumento da parceria;
- d)** pagar despesas a título de taxa de administração;
- e)** pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**9.4.** As parcelas previstas no cronograma de desembolso serão retidas no caso de apresentação de irregularidades impeditivas de ateste e/ou no caso de não atendimento à notificação para sanar ou cumprir obrigação, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de justificativa expressa e fundamentada do Sr. Secretário da pasta, para a continuidade dos repasses.

**9.5.** No caso do cronograma de desembolso prever mais de uma parcela de repasse de recursos, para recebimento de cada parcela:

**a)** a Secretaria responsável pela parceria deverá verificar a regularidade fiscal da **OSC PARCEIRA**, por meio de consulta às certidões de que trata o inciso II do § 1º do art. 38 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**a.1.)** quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC PARCEIRA** será notificada para regularizar a situação e apresentar a respectiva certidão para liberação da parcela prevista no cronograma de desembolso;

**b)** a **OSC PARCEIRA** deverá apresentar a prestação de contas da(s) parcela(s) anterior(es), nos termos do disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**b.1.)** a análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTRAPARTIDA E DA FORMA DE SUA AFERIÇÃO EM BENS E OU SERVIÇOS**

**10.1.** Para fins de cumprimento do disposto nos art.36 e art. 42, X, ambos da Lei Federal nº 13.019/2014, declara-se que não haverá bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção do presente Termo de Colaboração, visto que não autorizadas pelo Edital de Chamamento nº 02/2017, a aquisição de materiais de natureza permanente, nem tampouco a execução de obras.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ASSUNÇÃO OU TRANSFERÊNCIA DE RESPONSABILIDADE**

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

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- a) retomar os bens públicos em poder da **OSC PARCEIRA**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- b) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela **OSC PARCEIRA** até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades;
- c) no caso de transferência da responsabilidade pela execução do restante do objeto da parceria, a Administração Pública Municipal, deverá convocar **OSC PARCEIRA** participante do chamamento público realizado, desde que atendida a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições do instrumento anterior.
- d) Na impossibilidade justificada da convocação de que trata a letra “c” do subitem 11.1. ou na ausência de interesse das OSCs convocadas, a **PREFEITURA** assumirá diretamente a execução do objeto, podendo realizar novo chamamento público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS BENS REMANESCENTES**

**12.1.** Para os fins deste Termo de Colaboração, considera-se bens remanescentes equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

[As demais cláusulas pertinentes aos bens remanescentes, tais como definição de titularidade e procedimentos, deverão ser definidas caso a caso, mantendo coerência com o disposto no art. 48 do Decreto Municipal nº 11.384/2016]

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

**13.1.** Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho, com as normas do Decreto Municipal nº 11.384/2016, da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação específica, a **PREFEITURA** poderá aplicar à **OSC PARCEIRA** as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos; ou

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

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

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

**13.1.3.** A sanção de advertência é de competência do Gestor da parceria.

**13.1.4.** As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do Secretário da pasta responsável pela parceria.

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

**13.2.** Compete ao Exmo. Sr. Prefeito decidir sobre recurso administrativo interposto em face de decisão de aplicação das penalidades, salvo nos casos de aplicação de advertência quando o recurso deverá ser endereçado ao Secretário da pasta responsável pela parceria.

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

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

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

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

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

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**a)** 05 (cinco) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso I do artigo 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**b)** 10 (dez) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso II do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;

**c)** 20 (vinte) dias úteis, quando as sanções propostas forem aquelas previstas no inciso III do art. 100 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

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

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

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

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

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

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

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

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

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA CONCLUSÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO**

**14.1.** Este Termo de Colaboração poderá ser denunciado ou rescindido a qualquer tempo, nos termos do inciso XX do art. 46 do Decreto Municipal nº 11.384/2016.

**14.1.1.** Na ocorrência de denúncia, os partícipes serão responsáveis somente pelas obrigações relativas ao período em que participaram voluntariamente da parceria.

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

**14.2.1.** Na devolução de que trata o subitem **14.2.** e observada a vinculação legal dos recursos, deverá ser:

a) estornada a despesa orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos do próprio exercício; ou

b) registrada a receita orçamentária, quando se tratar de devolução de recursos de exercícios anteriores.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SISTEMA DE PROVISIONAMENTO DE VERBAS RESCISÓRIAS**

**15.1.** A **OSC PARCEIRA** adotará a sistemática de provisionamento de recursos para o pagamento futuro de verbas rescisórias dos profissionais que compõem as equipes de trabalho, mediante escrituração contábil específica.

**15.1.1.** O pagamento das verbas rescisórias de que trata o subitem 15.1., ainda que após o término da execução da parceria, será proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

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

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

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco

Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

- a) planilha de cálculo, elaborada por profissional da área de contabilidade, de recursos humanos ou outra área possuidora de competência técnica adequada na realização do cálculo, que indique a relação dos valores proporcionais ao tempo trabalhado e benefícios futuros, para cada empregado;
- b) comprovante de transferência dos valores provisionados em escrituração contábil específica, para a conta institucional da **OSC PARCEIRA**, ao término da parceria;
- c) documento que demonstre a ciência dos referidos empregados quanto ao ato da transferência dos recursos financeiros para o pagamento das verbas rescisórias, referentes ao período da parceria;
- d) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA** que ateste a quitação pela **PREFEITURA**, do passivo trabalhista de que trata o art. 117 do Decreto Municipal nº 11.384/2016;
- e) declaração do representante legal da **OSC PARCEIRA**, firmada sob as penas da lei, de que a **OSC PARCEIRA** fica integralmente responsável pelas obrigações trabalhistas e pelo pagamento posterior ao empregado.

**15.4.** Os valores de que trata o subitem 15.3., somente poderão ser utilizados para pagamento de verbas rescisórias.

**15.5.** Os documentos de que tratam as alíneas “a” a “e” do subitem 15.3., deverão constar na prestação de contas final.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO**

**16.1.** As parceiras elegem o foro da Comarca de Osasco para dirimir eventuais questões decorrentes do presente Termo de Colaboração, que não foram selecionadas em prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Secretaria de Assuntos Jurídicos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Colaboração, excluir-se-á o dia o início e incluir-se-á o dia do vencimento, prorrogando-se este para primeiro dia útil, se recair em dia sem expediente.

Minuta Termo de Colaboração elaborada pela Procuradoria de Osasco  
Versão 19/12/2016 - Questões técnicas, orçamentárias e financeiras foram revistas com o suporte da Coordenadoria de Controle Interno.

E, por estarem assim justos e de acordo com as cláusulas acima, assinam as partes o presente instrumento, composto por .... (...) folhas, em ... (...) vias, todas de igual teor e forma, para que produza seus efeitos legais, sendo a seguir arquivado em ordem numérica de acordo com a Legislação Municipal em vigor.

Osasco,

Assinaturas de praxe – Prefeito e Secretário Municipal da pasta responsável pela parceria

Assinatura Gestor e Suplente

Assinatura membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação

ANEXO X

PLANO INDIVIDUAL DE ATENDIMENTO – PIA

CRIANÇAS E ADOLESCENTES - SAICA

1. Entidade de acolhimento:
-----------------------------

2. Identificação da criança(s) e/ou adolescente(s):	
Processo Digital:	Processo
Entidade de Acolhimento:	
Data do acolhimento:	
Nome:	
Naturalidade: brasileiro	UF: Sexo: ( )Fem. ( x )Masc. Data de nasc.:

3. Identificação dos pais ou responsáveis:	
Nome do pai:	
Filiação: Não informado	
Data de nas: - Documento:	
Endereço:	Bairro: Cidade: Telefone:
Ponto de referência:	
Nome da mãe:	
Filiação:	
Data de nas: Documento:	Endereço:
Bairro:	Cidade: Telefone: (
Ponto de referência:	

4. Documentos repassados à entidade de acolhimento no ato do acolhimento institucional ou posteriormente:
( )Certidão de nascimento
( ) Cartão de vacina
( ) Carteira de identidade
( )Relatório do Caso
( )Termo de abrigoamento/encaminhamento
( )Outros: guia de acolhimento

**5. Documentação civil a ser providenciada:**

- ( ) Não há documentação a ser providenciada
- ( ) Carteira de identidade
- ( ) Cartão de vacina
- ( ) Título de eleitor
- ( ) CPF
- ( ) Termo de Abrigamento / Guia de Acolhimento
- ( ) Outro(s). Qual (is)?

**6. Quais Instituições e serviços prestaram ou estão prestando atendimento ou orientação ao grupo familiar? (Identificar o nome e telefone do técnico de referência)**

- ( ) Conselho Tutelar Sul: Conselheira Denise tel.: 3656-3440  
Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)
- ( ) Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS): Michele  
Outros serviços de apoio sócio-familiar
- ( ) Vara da Infância e da Juventude ou similar
- ( ) Ministério Público / Promotoria da Infância e da Juventude  
Delegacia de Proteção à Criança e ao Adolescente – DPCA  
Delegacias comuns ou especializadas (Exceto DPCA)
- ( ) Secretaria Municipal de Assistência Social –  
Entidades Religiosas
- ( ) Serviços de Saúde  
Rede de Atenção Básica: UBS Maria Carolina de Jesus - Jaguaribe
- ( ) Rede de Atenção Especializada:  
Rede de Saúde Mental
- ( ) Serviços de Educação E.E Dr. Américo Marco Antonio
- ( ) Outros:

**7. Motivo da retirada ou da não reintegração ao convívio familiar:**

7.1. Quais motivos foram considerados para justificar o afastamento ou a não reintegração ao convívio familiar?

.

**7.2. Caracterização da situação de risco:**

( ) Agressão Física ( ) Agressão Sexual ( ) Negligência ( X ) Abandono

Agressor: ( ) Parente ( ) Pai ( ) Padrasto ( ) Mãe ( ) Madrasta ( ) Avô(ó) ( ) Irmão(ã)

( ) Tio(a) ( ) Primo(a) ( ) Amigo(a) ( ) Desconhecido ( ) Outros: Madrinha Maria Euda e sua filha Maria do Socorro.

**7.3. Própria criança/Adolescente envolvida com:**

( ) Álcool ( ) Drogas ( ) Exploração Sexual ( ) Pornografia ( ) Trabalho Infantil urbano

( ) Trabalho Infantil Rural ( ) Vive nas ruas ( ) Desaparecido ( ) Deficiência Mental

( ) Deficiência Física

**7.4. Durante quanto tempo a criança foi vítima de agressão?**

( ) Até o presente momento ( ) <1 mês ( ) 1-6 meses ( ) 6 meses-2 anos ( ) 3-5 anos

( ) Mais de 5 anos ( ) Período Incerto

**7.5. Local da(s) Ocorrência(s):****7.6. Foi elaborada Ocorrência Policial (B.O.)? ( ) Sim ( x ) Não****7.7. A manutenção ou o restabelecimento do convívio familiar coloca em risco a integridade física ou psíquica da(s) criança(s) ou adolescente(s)? Por quê?****8. Informações sobre a família extensa:**

8.1. Foram identificados parentes próximos com os quais a criança ou adolescente convive e mantém vínculos de afinidade e afetividade? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

8.2. Foram mantidos contatos ou visitas com os parentes identificados? Caso positivo, quais e de que forma? Caso negativo, por quê?

8.3. Dentre os parentes identificados há interessados em receber a(s) criança(s) ou adolescente(s) sob guarda? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

**9. Informações sobre terceiros:**

9.1. Foram identificados terceiros com os quais a criança ou adolescente convive e mantém vínculos de afinidade e afetividade? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

9.2. Foram mantidos contatos ou visitas com os terceiros identificados? Caso positivo, quais e

de que forma? Caso negativo, por quê?

9.3. Dentre os terceiros identificados há interessados em receber a(s) criança(s) ou adolescente(s) sob guarda? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

**10. Informações sobre a família de origem:**

10.1. Quais as condições pessoais dos membros da família de origem da criança/adolescente acolhido?

10.2. Qual a renda familiar?

10.3. Condições de moradia?

10.4. Qual o interesse manifestado e compromissos assumidos pela família de origem para o restabelecimento da convivência familiar?

10.5. Os membros da família de origem apresentam condições pessoais para dar cumprimento aos compromissos assumidos? Por quê?

10.6. Qual a opinião da família quanto à situação de acolhimento e propostas para o restabelecimento da convivência familiar?

**11. Informações sobre a criança/ adolescente acolhido:**

11.1. A criança/adolescente está matriculada na rede de ensino? Se não, por quê? Qual unidade e profissional de referência? A frequência é regular? Se não, por quê?

11.2. Quais as condições de saúde da criança/adolescente? Houve avaliação ou há acompanhamento médico? Se não, por quê?

11.3. A criança/adolescente participa de atividades de cultura, esporte e lazer? Caso positivo, quais? Caso negativo, por quê?

11.4. A criança/adolescente recebe visitas? Caso positivo, de quem e em que frequência? Caso negativo, por quê?

11.5. A criança/adolescente permanece na entidade de acolhimento nos finais de semana e feriados? Caso negativo informe o local e o nome da pessoa que acolhe a criança ou

adolescente no período mencionado. Caso positivo, informe as atividades desenvolvidas no período mencionado?

11.6. Na hipótese de adolescente maior de 16 anos, há encaminhamento para cursos de capacitação, qualificação ou geração de trabalho e renda? Justifique.

11.7. Na hipótese de criança/adolescente envolvido com o uso de drogas, quais ações estão sendo desenvolvidas para a orientação e tratamento? Justifique.

11.8. Na hipótese de adolescente prestes a completar a maioridade e sem expectativa de restabelecimento de vínculos ou colocação em família substituta, quais são as ações realizadas para prepará-lo gradativamente para o desligamento por maioridade?

11.9. Qual a opinião da criança ou adolescente quanto à situação de acolhimento e propostas para restabelecimento da convivência familiar.

## **12. Plano de Metas:**

12.1. Há indicativos de possibilidade de restabelecimento da convivência familiar? Quais?

12.2. Caso positivo:

12.2.1. Quais as atividades serão desenvolvidas com a criança ou adolescente acolhido – inclusive com a fixação de datas e prazos – com vista à reintegração familiar?

12.2.2. Quais as atividades serão desenvolvidas com os pais ou responsáveis da criança ou adolescente acolhido - inclusive com a fixação de datas e prazos – com vista à reintegração familiar?

12.2.3. Há necessidade de inclusão em programas, serviços ou fornecimento de recursos que possam garantir o restabelecimento ou manutenção da convivência familiar? Quais?

12.3. Caso negativo:

12.3.1. Existe a possibilidade de colocação da criança ou adolescente em família extensa? Justifique..

12.3.2. Existe a possibilidade de colocação da criança ou adolescente em família substituta? Justifique.

- 12.3.3. Quais atividades serão desenvolvidas com a criança ou adolescente acolhido – inclusive com a fixação de datas e prazos – com vista à colocação em família extensa ou substituta?
- 12.3.4. As metas estabelecidas levaram em consideração a opinião da criança e adolescente, bem como de seus pais ou responsáveis? Justifique.

13. Responsáveis pelas avaliações e pela elaboração do Plano Individual de Atendimento:

Identifique com nome, formação profissional e telefone de contato, de todos os responsáveis pelas avaliações e elaboração do Plano Individual de Atendimento.

Técnica Responsável

SAICA

Endereço

Tel.:

ANEXO XI - RELAÇÃO NOMINAL DE ACOLHIDOS – SAICA

MÊS DE REFERÊNCIA \_\_\_\_\_

Nº	Nome	Data de Nascimento	Nº de Processo	Unidade de Acolhimento onde está o Usuário	Origem do Encaminhamento Central de Vagas (VIJ/CT)	Data de Entrada	Data de Saída	Finalização do Caso no Serviço devido: Retorno Sociofamiliar/ Adoção etc

(Salvar em papel timbrado da organização)

**RESOLUÇÃO Nº 18, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018.**

Dispõe sobre indeferimento de pedido de inscrição no

Conselho Municipal de Assistência Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social, em Reunião Ordinária de 31 de outubro de 2018, no uso das competências que lhe conferem a Lei Municipal nº 3.388, de 04 de dezembro de 1997, alterada pela Lei Municipal 4.638, de 15 de maio de 2.014,

Considerando a Resolução nº 109, de 11 de novembro de 2009, do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS, que aprova a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

Considerando a Resolução CNAS nº 14, de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social,

Considerando a Resolução CMAS nº 08, de 11 de maio de 2016, que define os parâmetros municipais para a inscrição das entidades e organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais no Conselho de Assistência Social do Município de Osasco,

Resolve:

Art. 1º - Indeferir o pedido de inscrição do seguinte Projeto; "Curso Profissionalizante de Elétrica Residencial", executado pela Organização da Sociedade Civil Associação Liberdade com amor e respeito a Vida - LAR, por não se configurar como oferta de serviço tipificado como de assistência social.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 31 de outubro de 2018.

*Gilma Ramos*

*Presidenta do CMAS*

**SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS****ERRATA**

ONDE SE LÊ: ATOS DO DIRETOR em 26 de outubro de 2018, edição 1562, ano XIX.

Ato do Diretor

Instaurado Processo Administrativo Disciplinar (Processo Administrativo nº 5722/2018) contra a servidora de matrícula nº 155.275, o Diretor do Departamento de Procedimentos Disciplinares, com a competência determinada pelo artigo 3º, IV da Lei Complementar 133/05, julga procedente o presente processo, por infração ao art. 4º, incisos I,II,III,VII e XII da Lei Complementar nº. 138/05, aplicando a pena de SUSPENSÃO de 10 (dez) dias, sanção administrativa prevista para o fato, nos termos dos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 39 da Lei Complementar 138/05.

Osasco, 1º de agosto de 2018.

CLAUDIO LYSIAS DA SILVA  
Diretor do Departamento de  
Procedimentos Disciplinares

LEIA-SE:

Ato do Diretor

Instaurado Processo Administrativo Disciplinar (Processo Administrativo nº 5722/2018) contra a servidora de matrícula nº 155.275, o Diretor do Departamento de Procedimentos Disciplinares, com a competência determinada pelo artigo 3º, IV da Lei Complementar 133/05, julga procedente o presente processo, por infração ao art. 4º, incisos I,II,III,VII e XII da Lei Complementar nº. 138/05, aplicando a pena de SUSPENSÃO de 10 (dez) dias, sanção administrativa prevista para o fato, nos termos dos parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 39 da Lei Complementar 138/05.

Osasco/SP, 25 de outubro de 2018.  
CLAUDIO LYSIAS DA SILVA  
Diretor do Departamento de  
Procedimentos Disciplinares

**EXTRATOS:**

\* Processo: 14.324/2018; Termo de Prorrogação nº 083/2018; Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: TIM CELULAR S.A; Assunto: Fica prorrogada a vigência da Cláusula 6.1 por mais 90 dias, contada a partir de 20 de agosto de 2018, para conclusão dos serviços do TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº 055/2018.; Vigência: 90 (noventa) dias;

\* Processo: 22571/2018; Termo de Permissão de Uso nº 097/2018; Permitente: Município de Osasco/Secretaria de Serviços e Obras; Permissionária: COMPANHIA DE GÁS DE SÃO PAULO - COMGÁS; Assunto: Fica autorizada a permissionária a realizar a manutenção de equipamento ERP no Município de Osasco – Projeto: TU 108.18.273 – RENOVAÇÃO DE ERP 064, localizado na Rua Eminica Malavasi, na Praça Lucas Pavão, consoante solicitado através do Processo Administrativo, observando-se as especificações técnicas e instrumentos legais disciplinares de obras.; Vigência: 30 (trinta) dias

JEANETTE MASUTTI MASSA  
DIRETORA DO DEPARTAMENTO CONSULTIVO  
SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS

**SECRETARIA DA CULTURA****PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DA CULTURA****ERRATA****Edital de Chamamento Público N.º 003/2018****Publicado na IOMO, Edição n.º 1565, em 01 de novembro de 2018****Onde se lê:**

6.1. Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, no dia 12 (doze) de novembro às 14 horas, na Escola de Artes Cesar Antonio Salvi – Rua Tenente Avelar Pires de Azevedo, 360 - Osasco/SP.

**Leia-se:**

6.1. Informações, esclarecimentos e orientações acerca do Edital, serão prestados pela Comissão de Seleção, em sessão pública com as OSC's interessadas em participar do Chamamento Público, no dia 12 (doze) de novembro **às 11 (onze) horas**, na Escola de Artes Cesar Antonio Salvi – Rua Tenente Avelar Pires de Azevedo, 360 - Osasco/SP.

**Secretaria da Cultura**

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO

DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE USO DO SOLO

ATOS DO DIRETOR CI 37

COMUNIQUE-SE CI		
Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS
3074/2014	26268/2013	22831/2000
21909/2016	7676/2011	3815/2018
15621/2018	13339/2017	20611/2017
12995/2018	3461/2018	4353/2014
24145/2017	1237/2017	14964/2013
8458/2017	20738/2017	3817/2018
32282/2013	13984/2014	26848/2015
13929/2018	21015/2018	40560/2001
14058/2018	8980/2018	5977/2018
7406/2018	9044/2017	17629/2018
13942/2018	11767/2018	17155/2018
4828/2018	1508/2018	14434/2018
3094/2017	8520/2018	1696/2018
10078/2018	9354/2018	15770/2018
5583/2017	17901/2018	23969/2014
22198/2018	25010/2015	19988/2016
15641/2015	11307/2018	10202/2017
13472/2018	21497/2017	15502/2018
15631/2018	21884/2018	15189/2017
16628/2018	8549/2018	22827/2018
12913/1988	6462/2017	24023/2018
10662/2018	20527/2015	9916/2017
20085/2018	20339/2018	11701/2018
22560/2018		

DEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO ( 30 DIAS )		
Nº DE PROCESSOS	Nº DA INTIMAÇÃO	
25959/2017	33417	
12327/2016	34307	

INDEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO (30 DIAS)		
Nº DE PROCESSOS	Nº DA INTIMAÇÃO	
10306/2018	33361	

OSASCO, 09 DE NOVEMBRO DE 2018

EDITAL DE PUBLICAÇÃO

EDITAL DE INTIMAÇÃO – De acordo com a lei 1025/1971, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados, Intimados no prazo de (48) quarenta e oito horas a contar da data de publicação a atenderem o comunique-se, conforme discriminação a seguir;

AUTO	DATA	PROPRIETÁRIO
------	------	--------------

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
29800	27/11/2017	DJALMA MOREIRA AMORIM
30285	21/11/2017	HONORIO C DA MOTA
31294	22/11/2017	GIOVANI BATISTA GIULIANO
31292	21/11/2017	MARISA PADOVANI
31290	21/11/2017	MARIA JOSE SASIA
31289	21/11/2017	NATALINA FAVARÃO FILHO
31035	18/09/2018	ENIO MARCELO DA SILVA
29799	04/10/2018	NICOLAU CLEVECENCO
31033	18/09/2017	ADEMAR RUBENS SCHADE
31412	05/10/2018	JACIRA MARIA DE OLIVEIRA
31411	05/10/2018	GUILHERME JOSE DOS SANTOS
30791	25/10/2017	AIR BORTOLOSO BAVAROTI
31410	04/10/2017	ROBERTO APARECIDO JUSTO
30398	03/09/2017	ESPOLIO ANTONIO FERREIRA

30339	05/10/2017	ESPOLIO ODECIO MARCHIO
34564	25/10/2018	JOAQUIM ADRIANO LOPES
34556	25/10/2018	MARIA ZILDA DE FARIAS
34553	25/10/2018	PETROLINO R DE CASTRO
34554	25/10/2018	JOSE LUIZ DE AGRELA
34555	25/10/2018	JOSE MARQUES FILHO
31408	04/10/2017	IGNACIO GARCIA
30495	09/10/2017	MARCOS LUIS VENANCIO
31421	10/10/2017	NILZA DA SILVA SOUZA
31418	10/10/2017	ANTONIO JOSE DOS SANTOS
31413	03/10/2017	JOAQUIM NASCIMENTO SOBRINHO
30390	18/10/2017	JOAO KATIBIAM
29767	04/09/2017	GERALDO BORGES
29765	04/09/2017	GILBERTO GONCALVES DE ALMEIDA
34263	06/11/2018	MARIO PRIMARANO
34016	06/11/2018	ROBERTO PINTO SOBRINHO
31335	23/11/2017	MITRA DIOCESANA DE OSASCO
34065	15/09/2018	HELENA MARIA
31341	27/11/2017	DIOGUINO MARIANO
34603	31/10/2018	QUIRINO PEREIRA DA SILVA
30998	23/07/2018	PEDRINA ANTONIA DE ALMEIDA
20841	11/06/2015	ANDERSON DE SOUZA
31514	16/11/2017	DANIEL BARBOSA
31286	27/11/2017	HIROSHI YADA
31517	16/11/2017	DANPRIS CONST EMPREEN IMOB
31295	21/11/2017	RODRIGO LUIS DE OLIVEIRA
31313	27/11/2017	FRANCISCO M DOMINGUES
31332	23/11/2017	NADIR DUTRA
31288	12/11/2017	SERGIO SERMANO PERES
29937	20/11/2017	JOSE DA COSTA RAMALHO
31816	16/11/2017	OLYMPIC DESENVOLVIMENTO IMOBILIARIO
30998	23/07/2018	PEDRINA ANTONIA DE ALMEIDA
33042	10/10/2018	APARECIDA ESCARMANHANI

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – De acordo com a lei 1732/83, artigos 2, 11º , 12ºe 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
30337	22/09/2017	DERSA DESENVOLVIMENTO
24383	16/11/2015	DERSA DESENVOLVIMENTO
30958	13/09/2017	MARIA APARECIDA BIONDO
30282	16/11/2017	ESPOLIO JOSE MUNHOZ BONILHA
29620	06/06/2017	EDVANIO SANTOS SOUZA
30793	07/11/2017	MARIA LUIZA DE CARVALHO

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – De acordo com a lei 1732/83, artigo 1º, 4º,12ºe 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
30941	05/10/2018	JOAQUIM DEL CAMPOs
29621	06/06/2017	EDVANIO SANTOS SOUZA
30281	16/11/2017	ESPOLIO DE JOSE MUNHOZ BONILHA

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
34358	05/11/2018	JOAQUIM D. G MOLINA
34606	05/11/2018	VALMIR JOSE DA SILVA
33780	07/11/2018	WAGNER PECCI
34605	31/10/2018	RAFAEL ADARI CAMARGO
31575	16/11/2017	MARIA HELENA DOS SANTOS
31602	15/11/2017	IZABEL BOIO
31342	01/12/2017	DIOGO TERVER
31336	22/11/2017	AYRTON MARCOS DE JESUS
31333	23/11/2017	JAIR SALGADO JUNIOR

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.ºAUTO	DATA	PROPRIETÁRIO
30800	27/11/2017	AMILTON DE SOUZA RAMOS
34035	06/11/2018	ZENAIDE CARDOSO DOS SANTOS
31520	24/11/2017	JOSE LOZANO

OSASCO, 08 DE NOVEMBRO DE 2018

SECRETARIA DE FINANÇAS

SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPARTAMENTO DA RECEITA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Os contribuintes abaixo indicados ficam notificados da lavratura do Auto de Infração, devendo no prazo de 15 (quinze) dias, a contar desta publicação, efetuar o pagamento do valor do crédito tributário com desconto de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor da multa, e os acréscimos legais, ou a apresentação de defesa escrita, junto a Rua Narciso Sturlini, 201, sob pena de cobrança executiva, conforme preceitua o artigo 252 da LC 139/2005.

Caso o contribuinte fiscalizado, no prazo estipulado não efetue o pagamento ou impugne o lançamento, o crédito tributário será inscrito em Dívida Ativa, de acordo com o artigo 264 da LC 139/2005.

IM	CNPJ/CPF	RAZÃO SOCIAL	AUTO DE INFRAÇÃO
50049	00.980.472/0001-58	JM DECORACOES LTDA ME	000614/2018
54118	02.037.648/0001-68	SLICK SYSTEMS DO BRASIL LTDA	000623/2018
55729	02.537.617/0001-76	JOAO BATISTA GOMES DE OLIVEIRA MERCADINHO – ME	000634/2018
70470	04.255.185/0001-36	COOPERATIVA HABITACIONAL NASCER DE NOVO DO ESTADO S. PAULO	000643/2018
2013161726	07.794.060/0002-53	BENEDITO MACHADO DE SOUZA ME	000650/2018
88979	10.528.864/0001-34	INSTEMAN INSTALACOES E MANUTENCAO LTDA	000655/2018
57785	03.240.762/0001-53	NUTRI COMERCIO E REPRESENTACAO LTDA	000665/2018

  
Sidney Evangelista de Siqueira  
Diretor do Departamento da Receita

SECRETARIA DE FINANÇAS – DEPARTAMENTO DA RECEITA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Secretária de Finanças comunica aos contribuintes interessados, que suas solicitações formuladas através dos processos administrativos abaixo relacionados, foram **INDEFERIDAS**.

OFÍCIO	PROCESSO ADM.	CNPJ/CPF	RAZÃO SOCIAL
141/2018	10251/2018	04.993.910/0001-73	MOARY BAR RESTAURANTE LTDA EPP
151/2018	13371/2018	47.360.458/0001-15	SUDAMERIS FILMES LTDA
153/2018	7148/2018	52.595.816/0001-09	BAR JARDIM SANTO ANTONIO LTDA
173/2018	15020/2018	53.680.609/0001-15	ANTONIO CARLOS GONCALVES
180/2018	7622/2018	04.819.902/0001-05	MIGUEL CLAUDIO PEREIRA SANTOS COLCHOES EPP

  
**Sidney Evangelista de Siqueira**  
Diretor do Departamento da Receita



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Distrituição Cota Financeira - NOVEMBRO/2018 por SECRETARIA

Distrituição Cota Financeira - NOVEMBRO/2018 por SECRETARIA	Percentual	Valor Liberado	COTA FINANCEIRA -
TOTAL ARRECADAÇÃO (ANTES DO RATEIO-EDUCAÇÃO/SAÚDE)			NOVEMBRO
Gabinete do Prefeito	1,42%	1.469.345,00	679.591,58
Secretaria de Finanças	3,38%	3.499.339,41	2.110.130,30
Secretaria de Assuntos Jurídicos	1,91%	1.972.210,62	297.668,07
Secretaria de Administração	2,86%	2.955.592,75	1.400.626,79
Secretaria de Desenvolvimento, Trabalho e Inclusão	2,13%	2.204.675,80	1.528.035,70
Secretaria de Educação	1,59%	1.649.887,62	1.319.910,10
Secretaria de Saúde	26,17%	27.081.406,42	17.325.352,73
Secretaria de Serviços e Obras	14,56%	15.062.506,80	10.678.098,35
Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer	2,42%	2.501.934,06	1.100.139,24
Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Urbano	3,59%	3.712.557,60	2.154.528,50
Secretaria de Assistência Social	2,42%	2.508.777,27	871.168,03
Secretaria de Cultura	1,20%	1.242.465,69	668.234,25
Secretaria de Indústria, Comércio e Abastecimento	0,94%	977.121,52	335.187,05
Secretaria do Meio Ambiente	2,11%	2.188.365,94	1.408.300,64
Encargos Gerais do Município - Secr. Finanças	16,92%	17.512.909,72	3.107.800,52
Encargos Gerais do Município - Secr. Admin.	6,14%	6.353.648,49	5.044.518,79
Secretaria de Transporte e Mobilidade Urbana	1,61%	1.663.163,54	745.462,58
Secretaria de Segurança e Controle Urbano	6,04%	6.247.898,44	1.187.913,56
Secretaria de Comunicação Social	1,53%	1.588.138,52	1.137.198,50
Secretaria de Planejamento e Gestão	0,33%	340.650,13	109.931,23
Controladoria Interna	0,08%	82.780,00	9.897,70
Secretaria de Governo	0,35%	367.120,08	150.763,86
Reserva de Contingência	0,28%	294.888,65	235.910,92
TOTAL RP 01110	100,00%	103.477.384,08	53.606.368,98
TOTAL SAÚDE 01310		27.075.000,00	8.295.909,42
TOTAL EDUCAÇÃO 01200		36.100.000,00	23.483.347,40
TOTAL LIBERADO - COTA FINANCEIRA		166.652.384,08	85.385.625,80

PEDRO SOTERO DE ALBUQUERQUE

Secretário de Finanças



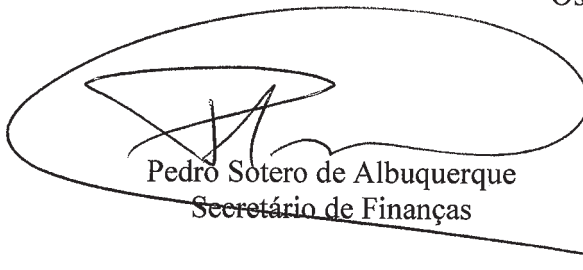
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DE FINANÇAS**

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

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

Instituto Tecnológico Impacta – ITI – CNPJ 07.466.217/0003-00 no valor de R\$ 5.584.463,05 (Cinco milhões quinhentos e oitenta e quatro mil quatrocentos e sessenta e três reais e cinco centavos), relativo aos empenhos 8063/17, 8072/17, 8076/17, 11958/17 e 18118/17 ocorrido em 31 de outubro de 2017. Tal procedimento se fez necessário para a continuidade de serviços especializado de manutenção, capacitação e suporte técnico para os sistemas informatizados de ISS eletrônico, Nota Fiscal Eletrônica e Gestão Financeira.

Osasco, 07 de novembro de 2018.



Pedro Sotero de Albuquerque  
Secretário de Finanças



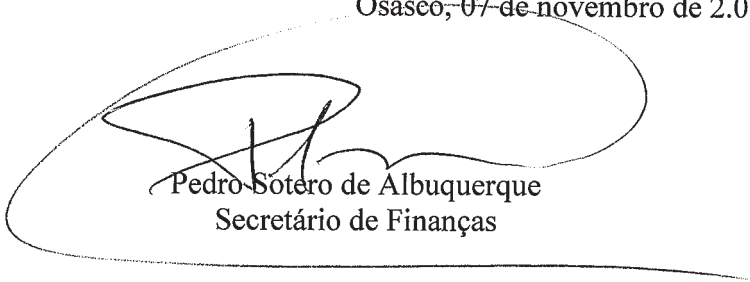
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO  
SECRETARIA DE FINANÇAS**

**JUSTIFICATIVA DE QUEBRA DA ORDEM CRONOLÓGICA DE PAGAMENTO  
MAIO/2018**

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

Transportadora Vila Real Eireli ME – CNPJ 23.798.339/0001-80 no valor de R\$ 673.192,80 (Seiscentos e setenta e três mil cento e noventa e dois reais e oitenta centavos), relativo ao empenho 9201/18 e 9203/18 ocorrido em 09 de maio de 2018. Tal procedimento se fez necessário para a continuidade na prestação de serviço de transporte escolar, tendo em vista a possibilidade de interrupção.

Osasco, 07 de novembro de 2018.



Pedro Sotero de Albuquerque  
Secretário de Finanças

SECRETARIA DE SAÚDE

**RETIFICAÇÃO DE AUTORIDADE SANITÁRIA**

No IOMO de nº 1537 de 27 de agosto do ano em curso onde está escrito:

Aguinaldo Perondi  
Autoridade Sanitária GT/VISA  
Credencial 35.831

Mônica Andrade Tobias Maciel  
Autoridade Sanitária GT/VISA  
Credencial 35.128

Marcia Yuriko Yoshiura Aoki  
Autoridade Sanitária GT/VISA  
Credencial 35.181

"leia-se:"

Aguinaldo Perondi  
Autoridade Sanitária GT/VISA  
Credencial 35.831.2

Mônica Andrade Tobias Maciel  
Autoridade Sanitária GT/VISA  
Credencial 35.128.2

Marcia Yuriko Yoshiura Aoki  
Autoridade Sanitária GT/VISA  
Credencial 35.229.2

**EXCLUSÃO**

Jose Dimas Fernandes Garcia  
Autoridade Sanitária GT/VISA  
Credencial 35.104

Osasco, 30 de Outubro de 2018.  
Sr. José Carlos Vido  
Secretário de Saúde

**RESOLUÇÃO CMS 212, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2018.**

O Conselho Municipal de Saúde de Osasco, com base em suas atribuições conferidas pela Lei nº. 3969/05, em sua Reunião Ordinária Nº272, realizada no dia 03 de Outubro de 2018.

**RESOLVE:**

\* Aprovar; Programação Anual de Saúde - PAS 2019.

\* Aprovar; Ata da Reunião Ordinária nº 272 de 03 de Outubro de 2018.

**ATA DA DUCENTÉSIMA SEPTUAGÉSIMA SEGUNDA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OSASCO DO DIA TRÊS DE OUTUBRO DE DOIS MIL E DEZOITO.**

Ao terceiro dia do mês de Outubro do ano de Dois Mil e Dezoito, às nove horas e dez minutos 09:10 horas, na sede do Conselho Municipal de Saúde de Osasco, sito à Avenida João Batista, 480 – Centro – Osasco – SP. Sob a Presidência da Sra. Luisa Ivana Almeida da Silva, deu-se início a reunião conforme quórum existente, com a presença dos Conselheiros Titulares abaixo relacionados, Suplentes e Convidados conforme lista de presença disponível no Conselho. A Presidente cumprimenta a todos e pede ao Conselheiro Sr. Avedis Gudgeniam que secretarie a presente reunião, o mesmo cumprimenta a todos e faz a leitura da Convocação e Pauta da reunião; 1º Ponto de Pauta: Aprovação da Ata Extraordinária 204. 2º Ponto de Pauta: Relatório de RH (Comissionados, Efetivos, Contratados e Terceirizados) e Déficit por Unidade. 3º Ponto de Pauta: Informes. 1º Ponto de Pauta: A Presidente Luisa Ivana pede ao Secretário Executivo em exercício que faça a leitura da Ata Extraordinária 204, que após a leitura, a Ata Extraordinária 204 de 27/09/2018 é aprovada por unanimidade. Passa para o 2º Ponto de Pauta: A Presidente Luisa Ivana fala sobre as diversas reclamações de falta de Funcionários em diversos Setores da Saúde (Exps.: Departamento de Assistência Farmacêutica, Departamento de Saúde Mental, Abordagens nas Reuniões do Comitê de Mortalidade Infantil e outros.) e isso vem afetando o bom atendimento à População e que o Sr. José Aparecido dos Santos, está aqui hoje representando o Apoio de Pessoal da Secretaria de Saúde para fala sobre o quadro de Funcionários. Ele diz que falta sim funcionários em muitos Setores e que o grande problema é que a Secretaria de Saúde não tem autonomia de contratação, pois a contratação se dá pela Prefeitura e não pela Secretaria. E que a solicitação para que essas vagas sejam preenchidas já foi feita e cobrada de maneira exaustiva, mas o que se alega pela Prefeitura através da Secretaria de Administração é que por questões orçamentárias não é possível estar fazendo essas contratações neste momento. Sita como exemplo o déficit de ACSs, que é de 280, foram convocados até agora 166 e apenas 30 já se apresentaram para o trabalho. Diz que em relação às farmácias, a Prefeitura trabalhava com Servidores contratados temporários no cargo de Auxiliar de Farmácia, esses contratos venceram, existe um impedimento na contratação por processo seletivo como era feito antes e que por conta disso foi solicitado a convocação de Oficiais Administrativos que podem estar ajudando no atendimento. No CAPS, Saúde Mental também existe a deficiência e ainda não conseguimos ninguém, são funcionários na maioria de nível superior e são considerados Servidores caros. Diz que a Secretaria de Saúde hoje conta com um quadro de 4.500 (quatro mil e quinhentos) funcionários, todos estão distribuídos nas Unidades e deste quadro, temos 115 (cento e quinze) funcionários afastados oficialmente e que a maioria dos afastamentos são por motivos de depressão, problemas de ordem psicológicas. A presidente diz que de 4.500 funcionários, temos 115 que estão afastados, que 115 é um número pequeno diante de 4.500, pois esses funcionários adoecem por conta do ambiente de trabalho e se não pode contratar por processo seletivo, se a Secretaria já solicitou e não foram contratados e a justificativa que dão é que não tem dinheiro, chego ao entendimento de que o que está acontecendo e o seguinte: “deixa tudo entrar em calamidade pública emergencial, para contratar terceirizada sem passar por este Conselho e depois de três (03) meses, quando não ficam pagando por indenizatório, traz a essa mesa para a gente aprovar. Na Saúde do Município algumas decisões estão nas mãos do Conselho e precisamos nos atentar para isso. É constitucional que o Município trabalhe com empresas terceirizadas e OSs, mas não é constitucional que o Município seja todo administrado por OSs. Outra coisa, quando se fala que os CAPSs estão com deficiência e que os funcionários dos CAPSs são profissionais caros. Eu quero que os Senhores se atentem para entender o que é caro, por que quando a gente fala em investimento em saúde, não estamos falando de gasto, estamos falando de investimento. Quando a gente investe para poder promover e recuperar a saúde da População, não estamos gastando, estamos investindo. Agora, não contrata, não chama os profissionais que passaram no concurso por que é caro, não aumenta o salário, logo tem cargos que não tem nem candidato suficiente. Mas na hora que é para contratar PJ (Pessoa Jurídica), na hora que é para contratar OSs que os contratos são milionários, aí tem dinheiro”. E faz o encaminhamento de enviar ao Sr. Prefeito uma Solicitação de Convocação dos Aprovados Remanescentes do Concurso Público, Prorrogado pelo Decreto 11.387 de 11 de Novembro de 2016, e o Pleno concorda. E abre a palavra para que os Conselheiros façam suas colocações e tirem suas dúvidas. Durante as discussões foi apontado que um dos grandes problemas do atendimento na saúde é a má gestão nas Unidades, onde muitos são indicados para gerenciar um Unidade de Saúde mas deixa a desejar nessa função, pois não é capacitado para tal, faz vista grossa para muita coisa, não o suporte que os funcionários merecem, não passa o que acontece de verdade para que possam ser corrigidos os erros. É preciso resolver esse problema pois se não, daqui a vinte (20) anos ainda teremos os mesmos problemas. O Sr. José Aparecido diz que na atual legislação, qualquer pessoa indicada para cargos comissionados, assume sem nenhuma exigência, basta ser indicado. Diante de vários problemas apontados em relação ao gerenciamento de serviços (Cargos Comissionados) foi decidido que cada Conselheiro vai estudar a Lei Orgânica onde fala sobre Comissionados e trazer propostas de revisão na legislação para que se tenha requisitos mínimos para tais indicações e trarão os seus apontamentos para a Comissão Executiva para ser colocado em pauta, elaborado um documento para encaminhar ao Sr. Prefeito. 3º Ponto de Pauta: A Presidente informa que esse relatório que o Sr. José Aparecido enviou é muito extenso e veio tudo misturado, mas o administrativo aqui do Conselho está dividindo por Unidade e quando o Conselheiro Gestor quiser a relação dos Servidores, ele vai levar só o da sua Unidade. Informa também que fez o pedido de reserva de um veículo para fazer visitas na próxima sexta-feira e já vai estar com essa relação em mãos para chegar nas Unidades e verificar a escala e a presença desses funcionários. Às onze horas e trinta e nove minutos 11:39 horas, não havendo mais nada a tratar, a Presidente Sra. Luisa Ivana Almeida da Silva, agradece a presença de todos e declara encerrada a reunião. Eu Avedis Gudgeniam, redigi e lavrei a presente ata. Conselheiros titulares presentes na reunião.

Avedis Gudgeniam

Antonio Onofre França de Queiros

Rubens Fernandes Bernardino

Luisa Ivana Almeida da Silva

Francisco Edson Rodrigues

Mauro Bispo de Souza

Maria Zilda Duarte Vieira

Maria José dos Anjos

Nilton Barbosa

Elaine Aparecida Bueno Spitaletti

Ana Paula Brito Gomes Botturi Cavalcante

*Luisa Ivana Almeida da Silva*  
*Presidente do C.M.S.*

Homologo a Resolução CMS 212, de 07 de Novembro de 2018, nos termos da Lei nº. 3969/05.

*José Carlos Vido*  
*Secretário Municipal de Saúde*

SECRETARIA DE SEGURANÇA  
E CONTROLE URBANO

CORREGEDORIA GERAL – GCMO  
PORTARIA Nº104/2018

Adilson Custodio Moreira, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a seguinte decisão:

“Em relação a Portaria nº 095/2018, determino a substituição da servidora Wanessa Priscila de Camargo – Matr. Nº 152.626, pelo servidor Matheus Abreu Costa – Matr. 178.647, como membros da Comissão Processante.”

Publique-se.

Osasco, 06 de novembro de 2018.  
ADILSON CUSTODIO MOREIRA  
Secretário de Segurança e Controle Urbano – Designado

CORREGEDORIA GERAL – GCMO  
PORTARIA Nº105/2018

Adilson Custodio Moreira, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna pública a seguinte decisão:

“Em relação a Portaria nº 083/2018, determino a substituição da servidora Wanessa Priscila de Camargo – Matr. Nº 152.626, pelo servidor Matheus Abreu Costa – Matr. 178.647, como membros da Comissão Processante.”

Publique-se.

Osasco, 06 de novembro de 2018.  
ADILSON CUSTODIO MOREIRA  
Secretário de Segurança e Controle Urbano – Designado

CORREGEDORIA GERAL – GCMO  
PORTARIA Nº106/2018

ADILSON CUSTODIO MOREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento no artigo 90, inciso IV, bem ainda com fulcro no parecer retro, opto pela REPREENSÃO nos termos do artigo 22 da Lei Complementar nº 129/2005, referente ao Procedimento Disciplinar nº 010/2018 em face do servidor GCM 1ª Classe Venilton Araujo Alencar - matrícula nº 18602.

Após, sigam os autos à Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal para devidas providências.

Osasco, 06 de novembro de 2018.  
ADILSON CUSTODIO MOREIRA  
SECRETÁRIO ADJUNTO DA SEGURANÇA E CONTROLE URBANO –  
DESIGNADO

CORREGEDORIA GERAL – GCMO  
PORTARIA Nº107/2018

ADILSON CUSTODIO MOREIRA, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, com fundamento no artigo 90, inciso III, a, bem ainda com fulcro no parecer retro, opto pela ABSOLVIÇÃO referente ao Procedimento Disciplinar nº 003/2018 em face do servidor GCM Alexandre Portela da Silva– Matr. 176.909.

Após, sigam os autos à Corregedoria Geral da Guarda Civil Municipal para devidas providências.

Osasco, 06 de Novembro de 2018.  
ADILSON CUSTODIO MOREIRA  
SECRETÁRIO DA SEGURANÇA E CONTROLE URBANO - DESIGNADO

GABINETE DO SECRETÁRIO  
PROCESSO ADM. Nº. 8498/2018

Interessado: ALCIMIR PEREIRA DOS SANTOS CONDICIONAMENTO FISICO  
Assunto: PEDIDO DE DESLACRE

Despacho:

- 1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.09 e pelo que consta nos autos, DEFIRO o pedido do estabelecimento ALCIMIR PEREIRA DOS SANTOS CONDICIONAMENTO FISICO, sito à Rua Augusto Monteiro de Abreu, nº 17 – Jardim D’Abril – Osasco - SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 30 de outubro de 2018.  
ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA  
Secretário de Segurança e Controle Urbano - Designado

GABINETE DO SECRETÁRIO  
PROCESSO ADM. Nº. 17278/2018

Interessado: RODIVAL DA LUZ SANTOS  
Assunto: SOLICITAÇÃO DE LICENÇA ZERO HORA COM MÚSICA

Despacho:

- 1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.41, e pelo que consta nos autos, DEFIRO o pedido do estabelecimento RODIVAL DA LUZ SANTOS, sito à Rua Presidente Costa e Silva, nº 1182 – Helena Maria – Osasco/SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 08 de novembro de 2018.  
ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA  
Secretário de Segurança e Controle Urbano - Designado

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADM. Nº. 18995/2018

Interessado: SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMERCIO E ABASTECIMENTO  
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES

Despacho:

- 1) Diante do exposto pela Secretaria de Indústria Comércio e Abastecimento em fls. 07 e pelo que consta nos autos, DETERMINO o LACRE do estabelecimento MP2 ESTACIONAMENTO E LAVA RAPIDO LTDA, sito à Avenida Dionysia Alves Barreto nº 536 – Vila Osasco – Osasco - SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 30 de outubro de 2018.  
ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA  
Secretário de Segurança e Controle Urbano - Designado

GABINETE DO SECRETÁRIO  
PROCESSO ADM. Nº. 19004/2018

Interessado: SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMERCIO E ABASTECIMENTO  
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES

Despacho:

- 1) Diante do exposto pela Secretaria de Indústria Comércio e Abastecimento em fls. 06 e pelo que consta nos autos, DETERMINO o LACRE do estabelecimento COMALBRO – COMÉRCIO DE ALUMINIO E BRONZE - EIRELLI, sito à Rua Laguna nº 201 – Vila Menck – Osasco - SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 30 de outubro de 2018.  
ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA  
Secretário de Segurança e Controle Urbano - Designado

GABINETE DO SECRETÁRIO  
PROCESSO ADM. Nº. 19010/2018

Interessado: SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMERCIO E ABASTECIMENTO  
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES

Despacho:

- 1) Diante do exposto pela Secretaria de Indústria Comércio e Abastecimento em fls. 06 e pelo que consta nos autos, DETERMINO o LACRE do estabelecimento CLEIDIANE FERREIRA GUEDES COMÉRCIO DE MÁRMORES, sito à Avenida Presidente Médici nº 2890 – Vila Menck – Osasco - SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 30 de outubro de 2018.  
ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA  
Secretário de Segurança e Controle Urbano - Designado

GABINETE DO SECRETÁRIO  
PROCESSO ADM. Nº. 19021/2018

Interessado: SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMERCIO E ABASTECIMENTO  
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES

Despacho:

- 1) Diante do exposto pela Secretaria de Indústria Comércio e Abastecimento em fls. 06 e pelo que consta nos autos, DETERMINO o LACRE do estabelecimento MAIS VOCE SUPERMERCADO EIRELI, sito à Avenida Benedito Alves Turfíbio nº 321 – Padroeira – Osasco - SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 30 de outubro de 2018.  
ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA  
Secretário de Segurança e Controle Urbano - Designado

GABINETE DO SECRETÁRIO  
PROCESSO ADM. Nº. 19023/2018

Interessado: SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMERCIO E ABASTECIMENTO  
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES

Despacho:

- 1) Diante do exposto pela Secretaria de Indústria Comércio e Abastecimento em fls. 06 e pelo que consta nos autos, DETERMINO o LACRE do estabelecimento AG CONSULTORIA E IMOVEIS, sito à Avenida Presidente Medici nº 120 – Aliança – Osasco - SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 30 de outubro de 2018.  
ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA  
Secretário de Segurança e Controle Urbano - Designado

GABINETE DO SECRETÁRIO  
PROCESSO ADM. Nº. 19025/2018

Interessado: SECRETARIA DE INDÚSTRIA COMERCIO E ABASTECIMENTO  
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES

Despacho:

- 1) Diante do exposto pela Secretaria de Indústria Comércio e Abastecimento

em fls. 06 e pelo que consta nos autos, DETERMINO o LACRE do estabelecimento K&F DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS LTDA EPP, sito à Avenida Presidente Médici nº 117 – Aliança – Osasco - SP.

- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 30 de outubro de 2018.

ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano - Designado

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADM. Nº 19679/2018

Interessado: FRANCISCO ERIVALDO XAVIER GUEDES  
Assunto: RECURSO DO AUTO DE MULTA Nº 1772/2018.

Despacho:

- 1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.07 (verso), e pelo que dos autos consta, DEFIRO o pedido de defesa do auto de multa Nº 1772, do estabelecimento FRANCISCO ERIVALDO XAVIER GUEDES, sito à Rua Agudos nº 691 – Rochdale – Osasco/SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 30 de outubro de 2018.

ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano - Designado

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADM. Nº. 20439/2018

Interessado: T.H. RECHE - TABACARIA  
Assunto: SOLICITAÇÃO DE LICENÇA ZERO HORA

Despacho:

- 1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.25 (verso), e pelo que consta nos autos, INDEFIRO o pedido do estabelecimento T.H. RECHE - TABACARIA, sito à Rua Maria Quintino dos Santos, nº 630 – Vila Yolanda – Osasco/SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 07 de novembro de 2018.

ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano - Designado

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADM. Nº. 23660/2018

Interessado: BAR DOS LARANJEIRAS EIRELI  
Assunto: SOLICITAÇÃO DE LICENÇA ZERO HORA COM MÚSICA

Despacho:

- 1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.22, e pelo que consta nos autos, DEFIRO o pedido do estabelecimento BAR DOS LARANJEIRAS EIRELI, sito à Rua Minas Bogasian, nº 284 – Centro – Osasco/SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 08 de novembro de 2018.

ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano - Designado

GABINETE DO SECRETÁRIO

PROCESSO ADM. Nº. 23663/2018

Interessado: EC – LOUNGE BAR E EVENTOS LTDA  
Assunto: SOLICITAÇÃO DE LICENÇA ZERO HORA COM MÚSICA

Despacho:

- 1) Diante do exposto pelo Departamento de Controle Urbano às fls.22, e pelo que consta nos autos, DEFIRO o pedido do estabelecimento EC – LOUNGE BAR E EVENTOS LTDA, sito à Rua Deputado Emílio Carlos, nº 656 – Vila Yara – Osasco/SP.
- 2) Segue para as devidas providências.
- 3) Publique-se.

Osasco, 08 de novembro de 2018.

ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano - Designado

PORTARIA Nº 108/2018

“Altera a PORTARIANº 006/2018, referente aos integrantes do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Segurança Pública”

1. Em substituição ao Dr. Valdeci das Dores Magdanelo, Presidente RG. 12.218.344-7, nomear o senhor Adilson Custódio Moreira, RG.25.020.785-0, Secretário de Segurança e Controle Urbano (designado), Presidente.
3. Em substituição ao senhor Felipe Carvalho Rocha R. G. Nº48.701.440-6-SSP/ SP – Gestor de Núcleo Efetivo, nomear o senhor Matheus Abreu Costa, R.G. 47.135.624-4-SSP/SP Oficial Administrativo/efetivo, representante da Secretaria de Segurança e Controle Urbano – SECONTRU.

ADILSON CUSTÓDIO MOREIRA

Secretário de Segurança e Controle Urbano

Designado

**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**

**EXTRATO DE CONTRATO  
PROCESSO Nº 100/2009**

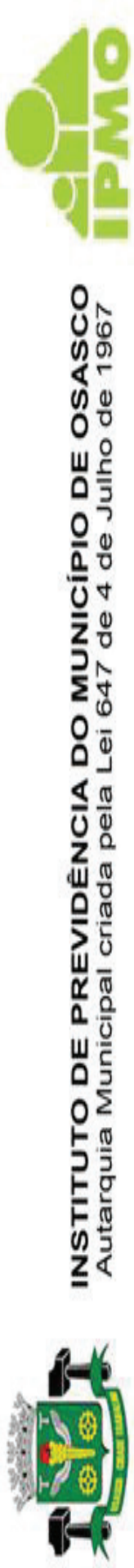
Contratante: INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE OSASCO - IPMO

Contratada: PARANA BANCO S/A

Objeto: Aditamento ao Convênio de Empréstimo Financeiro para Aposentados e Pensionistas do Regime Próprio de Previdência do Município de Osasco com desconto direto em folha de pagamento, nº 037/2009.

Vigência: 12(doze) meses, contados do dia 03 de Novembro de 2018.

*Osasco 09 de novembro de 2018  
FRANCISCO CORDEIRO DA LUZ  
Presidente do IPMO – Osasco*



RESUMO DA AUTORIZAÇÃO DE APLICAÇÃO E RESGATE - APR (2ª QUINZENA DE OUTUBRO/2018)

n.º	DATA	VALOR	FINALIDADE	HISTÓRICO
1550/2018	19/10/2018	R\$ 192.000,00	Aplicação	BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado IRF-M1 Títulos Públicos Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Funprev 2), oriundo do recebimento da parcela n. 122/240 do Termo do Acordo e Confissão de Débitos pela Prefeitura Municipal de Osasco.
1551/2018	19/10/2018	R\$ 60.000,00	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), com a finalidade de pagamento de despesas com a manutenção do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
1552/2018	25/10/2018	R\$ 50.000,00	Resgate	BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), com a finalidade de pagamento de despesas com a manutenção do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
1553/2018	26/10/2018	R\$ 1.300.000,00	Resgate	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), com a finalidade de transferência para o Fundo Financeiro (Funprev 1), conforme Resolução 025/2018-CMP Conselho Municipal de Previdência de 23/10/2018 cujos recursos serão utilizados para complementar o pagamento da folha de pagamento do mês de outubro de 2018, aos aposentados e pensionistas.
1554/2018	26/10/2018	R\$ 1.200.000,00	Resgate	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa IRF-M1 Títulos Públicos Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), com a finalidade de transferência para o Fundo Financeiro (Funprev 1), conforme Resolução 025/2018-CMP Conselho Municipal de Previdência de 23/10/2018 cujos recursos serão utilizados para complementar o pagamento da folha de pagamento do mês de outubro de 2018, aos aposentados e pensionistas.
1555/2018	26/10/2018	R\$ 930.000,00	Resgate	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Funprev 1), com a finalidade de pagamento da folha de pagamento do mês de outubro/2018, aos aposentados e pensionistas do Instituto de Previdência do Município de Osasco.
1556/2018	26/10/2018	R\$ 175.000,00	Resgate	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Taxa de Administração), com a finalidade de pagamento da folha de pagamento do mês de outubro de 2018, aos servidores do Instituto de Previdência do Município de Osasco, bem como para pagamento de despesas com a manutenção do Instituto.
1557/2018	31/10/2018	R\$ 7.970.000,00	Aplicação	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo 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 outubro/2018.
1558/2018	31/10/2018	R\$ 3.389.000,00	Aplicação	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil 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 outubro/2018.
1559/2018	31/10/2018	R\$ 4.000.000,00	Resgate	Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento (Funprev 3) com a finalidade de migração para o Bradesco Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento Renda Fixa Alocação Dinâmica, conforme APR 1560/2018.
1560/2018	31/10/2018	R\$ 4.000.000,00	Aplicação	Bradesco Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento Renda Fixa Alocação Dinâmica (Funprev 3) oriundo da migração do Fundo BB Previdenciário Renda Fixa Referenciado DI Longo Prazo Perfil Fundo de Investimento em Cotas de Fundos de Investimento, conforme APR 1559/2018.

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

# PODER JUDICIÁRIO



## REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

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

### BEL. GELSEN ANDRADE ADDARIO - OFICIAL

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

GLAUCO DOS SANTOS BILOTTA, divorciado, auxiliar de produção, nascido em Caieiras, SP no dia (18/04/1979), residente e domiciliado Rua Bahia, 198, Nova Era, Caieiras, SP, filho de WAGNER PEREIRA BILOTTA e de ZILDA MARIA DOS SANTOS BILOTTA.

ELIANE APARECIDA BATISTA, divorciada, auxiliar de produção, nascida em Osasco, SP no dia (02/07/1985), residente e domiciliada Rua José Rosa, 350, Helena Maria, Osasco, SP, filha de JOÃO BATISTA FILHO e de MARIA LUIZA FAGUNDES BATISTA. Osasco 16/10/18

MACIEL FRANCISCO DA SILVA, divorciado, motorista, nascido em Colônia Leopoldina, AL no dia (24/04/1991), residente e domiciliado Passagem Ulmaza Miguel Miranda, 361, casa 06, Helena Maria, Osasco, SP, filho de MANOEL FRANCISCO DA SILVA FILHO e de MARLUCE GALDINO DA SILVA.

EUDILENE MIRANDA DE CARVALHO, solteira, do lar, nascida em Teresina, PI no dia (27/02/1987), residente e domiciliada Passagem Ulmaza Miguel Miranda, 361, casa 06, Helena Maria, Osasco, SP, filha de EUDITINHO SIMÃO DE CARVALHO e de REGINA CÉLIA MIRANDA. Osasco 04/10/18

ALEX SANDRO DA SILVA BRITO, solteiro, coordenador logístico, nascido em Capim Grosso, BA no dia (28/06/1981), residente e domiciliado Rua Henrique Salvatori, 384, apto 22 G2, Conjunto City Jaraguá, São Paulo, SP, filho de AILTON SANTOS BRITO e de FRANCISCA ELIENE DA SILVA.

ALESSANDRA DA SILVA GONÇALVES, solteira, funcionária pública municipal, nascida em Osasco, SP no dia (18/09/1988), residente e domiciliada Rua Jorge Batista, 23, Piratininga, Osasco, SP, filha de JOÃO MILTON PEREIRA GONÇALVES e de VERA LUCIA DA SILVA. Osasco 03/10/18

MARCOS GESSÉ SILVA DO NASCIMENTO, solteiro, auxiliar de logística, nascido em Maranguape, CE no dia (06/09/1995), residente e domiciliado Rua Nova Goiânia, 46, Portal D'Oeste, Osasco, SP, filho de MARCOS JOSÉ PINHEIRO DO NASCIMENTO e de FRANCISCA VERÔNICA SILVA DO NASCIMENTO.

KARINA GRAZIELA DE SOUZA, solteira, vendedora, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (13/02/1999), residente e domiciliada Avenida Juscelino Kubitschek de Oliveira, 36, Portal D'Oeste, Osasco, SP, filha de ANTONIO DANIEL DE SOUZA e de MARIA IVANIRA RIBEIRO. Osasco 17/10/18

ALEANDRO MATOS DE SOUZA, solteiro, empilhador, nascido em Serrolândia, BA no dia (14/05/1982), residente e domiciliado Rua Américo de Campos, 267, Rochdale, Osasco, SP, filho de ERASMO BARBOSA DE SOUZA e de GERALDINA MATOS DE SOUZA.

MAILZA DE ALMEIDA SANTOS, solteira, vendedora, nascida em Igrapiúna, BA no dia (15/02/1994), residente e domiciliada Rua Américo de Campos, 267, Rochdale, Osasco, SP, filha de ANTONIO MARCOS VIEIRA SANTOS e de CARMELITA MARIA DE ALMEIDA. Osasco 17/10/18

JOSÉ SULIER SALES DE SOUSA, solteiro, ajudante geral, nascido em Exu, PE no dia (08/11/1975), residente e domiciliado Rua Irlanda, 80, Rochdale, Osasco, SP, filho de LUÍS NAZÁRIO DE SALES e de MARIA DO SOCORRO SALES DE SOUSA.

DEÍLZA FRANCO DE AMORIM, divorciada, vendedora, nascida em Queimados, RJ no dia (06/06/1980), residente e domiciliada Rua Irlanda, 80, Rochdale, Osasco, SP, filha de JOÃO DAUDÉ BARBOSA DE AMORIM e de NAIR FRANCO DE OLIVEIRA. Osasco 17/10/18

CAIO SARDELA DE MORAES SOUZA, solteiro, motorista, nascido em Subdistrito Santo Amaro São Paulo, SP no dia (29/10/1995), residente e domiciliado Rua Calixto Barbieri, 14, I.A.P.I., Osasco, SP, filho de CLAUDIO ROBERTO PIRES DE SOUZA e de FRANCINE CRISTINA SARDELA DE MORAES.

LUANA DOS SANTOS FREITAS, solteira, assistente de telemarketing, nascida em Guarulhos, SP no dia de maio de mil novecentos e noventa e sete (14/05/1997), residente e domiciliada Rua Calixto Barbieri, 14, I.A.P.I., Osasco, SP, filha de PLÍNIO ROBERTO DE FREITAS e de JUCI GONÇALVES DOS SANTOS. Osasco 06/11/18

WELLINGTON RIBEIRO SANTOS, solteiro, motorista, nascido em São Paulo Capital, SP no dia (15/03/1985), residente e domiciliado Rua José Carlos Oliveira Saurer, 67, casa 02, Helena Maria, Osasco, SP, filho de AIRTON RIBEIRO SANTOS e de FLORDENIS PEREIRA DOS SANTOS.

HALINE BARBOSA NADDEO, solteira, assistente administrativo, nascida em São Paulo Capital, SP no dia (16/06/1986), residente e domiciliada Rua José Carlos Oliveira Saurer, 67, casa, Helena Maria, Osasco, SP, filha de EDUARDO NADDEO e de LEONICE MARTINS BARBOSA. Osasco 06/11/18

MARCELO ALCANTARA RODRIGUES, solteiro, engenheiro, nascido em São Paulo Capital, SP no dia (07/02/1985), residente e domiciliado Passagem Moisés Rodrigues, 15, Bonfim, Osasco, SP, filho de JESULINO SOUZA RODRIGUES e

de MARIA APARECIDA ALCANTARA RODRIGUES.

LUARA CAMYLLA PEREZ CAVARETTO, solteira, estudante, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (28/09/1996), residente e domiciliada Avenida Edmundo Amaral, 130, Bl. 03 Apto 51, Piratininga, Osasco, SP, filha de ROGÉRIO CAVARETTO e de LUCIANE INES MENDES CAVARETTO. Osasco 06/11/18

AGNALDO PEREIRA DA SILVA, solteiro, operador de máquinas, nascido em Distrito Sede Barueri, SP no dia (16/08/1973), residente e domiciliado Rua Doutor José Marques de Rezende, 240, Munhoz Júnior, Osasco, SP, filho de JOSÉ PEREIRA DA SILVA e de EUNICE DA CRUZ.

JOCIARIA SOUSA SILVA, solteira, do lar, nascida em Itaju do Colônia, BA no dia (16/04/1981), residente e domiciliada Rua Morrinhos, 04, Bl. 22 apto 06, Munhoz Júnior, Osasco, SP, filha de JOSÉ OLIVEIRA DA SILVA e de IRACÍ ROSA DE SOUSA. Osasco 06/11/18

EMILIO CARLOS DE SOUSA OLIVEIRA, divorciado, motorista, nascido em São Paulo Capital, SP no dia (29/10/1965), residente e domiciliado Avenida Pedro Lorena, 24, Jardim Elvira, Osasco, SP, filho de JOSÉ DE SOUSA OLIVEIRA e de MARIA DE LOURDES MOURA SOUSA.

MARLY RAMOS DOS SANTOS, solteira, do lar, nascida em Belo Horizonte, MG no dia (20/05/1981), residente e domiciliada Avenida Pedro Lorena, 24, Jardim Elvira, Osasco, SP, filha de GERALDO RAMOS DOS SANTOS e de DEACY GOMES DOS SANTOS. Osasco 07/11/18

ROBERTO DIAS DA SILVA, solteiro, consultor técnico, nascido em São Paulo Capital, SP no dia (23/04/1986), residente e domiciliado Rua João Romeira Rodrigues, 32, casa 02, Bonança, Osasco, SP, filho de JOSÉ GOMES DA SILVA e de ADELITA DIAS DA SILVA.

ELAINE SANTANA CARLOS, solteira, do lar, nascida em São Paulo Capital, SP no dia (20/04/1985), residente e domiciliada Rua João Romeira Rodrigues, 32, casa 02, Bonança, Osasco, SP, filha de FRANCISCO DE ASSIS CARLOS FEITOSA e de INÁCIA DE JESUS SANTANA CARLOS. Osasco 07/11/18

DAVI DOS ANJOS SILVA, solteiro, auxiliar administrativo, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, SP no dia (21/10/1994), residente e domiciliado Rua Antônio João Lopes, 60, casa 02, Baronesa, Osasco, SP, filho de IRISMAR JOSÉ DA SILVA e de MARIA JOSÉ DOS ANJOS SILVA.

BRENDA DE ARAUJO PEREIRA, solteira, auxiliar de classe, nascida em São Paulo Capital, SP no dia (25/01/1999), residente e domiciliada Rua Dorival Seabra, 307, casa 02, Baronesa, Osasco, SP, filha de IVANILDO MENDES PEREIRA e de LUCIENE MARIA DE ARAUJO PEREIRA. Osasco 07/11/18

REGINALDO BATISTA LOPES, solteiro, motorista, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, SP no dia (14/05/1978), residente e domiciliado Rua Astor Palamin, 709, casa 01, Helena Maria, Osasco, SP, filho de JOÃO BATISTA LOPES e de MARIA ALICE KERSTEN LOPES.

MARIA SILVANE PAIVA BEZERRA, solteira, do lar, nascida em Sobral, CE no dia (26/04/1977), residente e domiciliada Rua Astor Palamin, 709, Helena Maria, Osasco, SP, filha de ENILSON DE PAIVA MELO e de FRANCISCA DAS CHAGAS BEZERRA PAIVA. Osasco 08/11/18

RAPHAEL SOUZA, solteiro, vendedor, nascido em São Paulo Capital, SP no dia (02/10/1993), residente e domiciliado Rua Diadema, 09, Vila Menk, Osasco, SP, filho de JEOVA APARECIDO DE SOUZA e de ELISA CECILIA BATISTA DA SILVA SOUZA.

ELIZABETH CORDEIRO DA CRUZ BUENO, solteira, vendedora, nascida em Praia Grande, SP no dia (26/01/1996), residente e domiciliada Rua Diadema, 09, Vila Menk, Osasco, SP, filha de WÁGNER BUENO e de DENISE CORDEIRO DA CRUZ. Osasco 08/11/18

ROBERTO VIEIRA LOBATO, solteiro, comerciante, nascido em Carapicuíba, SP no dia (21/03/1978), residente e domiciliado Rua João Emídio Ferreira, 37, Vila Menk, Osasco, SP, filho de VALDEMAR MARQUES LOBATO e de MARIA VIEIRA LOBATO.

ADRIANA TERESINHA DA CUNHA, solteira, cozinheira, nascida em São Paulo Capital, SP no dia (23/09/1980), residente e domiciliada Rua João Emídio Ferreira, 37, A 2, Vila Menk, Osasco, SP, filha de ANTONIO DOMINGUES DA CUNHA e de EDNA TERESINHA DA CUNHA. Osasco 08/11/18

FABIO VITOR ANTONIO AZEVEDO PIRES, solteiro, atleta, nascido em Votorantim, SP no dia (04/01/1999), residente e domiciliado Avenida São José, 183, Ayrosa, Osasco, SP, filho de CARLOS ANTONIO PIRES e de ANA LÚCIA DE AZEVEDO ATAÍDE.

LEONARDA RIBEIRO SANTOS, solteira, recepcionista, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, SP no dia (09/06/2000), residente e domiciliada Avenida São José, 183, Ayrosa, Osasco, SP, filha de SELMA RIBEIRO SANTOS. Osasco 08/11/18

Se alguém souber de algum impedimento que oponha-o na forma da Lei Lavro o presente para ser afixado na Imprensa Oficial do Município de Osasco SP