

IMPRENSA OFICIAL

do Município de Osasco

www.osasco.sp.gov.br



Serão lançadas 15 vigas, pesando até 65 toneladas cada, entre os dias 10 e 12 de outubro

Prefeitura realiza megaoperação para lançamento de vigas do novo viaduto

Entre os dias 10 e 12 de outubro, a Prefeitura de Osasco realizará uma megaoperação para o lançamento das vigas de sustentação das lajes do viaduto de acesso ao Conjunto Residencial Miguel Costa, em Quitaúna.

Serão içadas 15 vigas, medindo entre 16 e 36 metros e pesando entre 30 e 65 toneladas cada, em um trabalho que também contará com operação de 4 guindastes, com capacidade individual para até 750 toneladas.

Devido à complexidade da obra e também pelo fato do viaduto passar sobre a avenida dos Autonomistas e os trilhos da Linha 8 da CPTM, próximo a quartel do Exército, haverá necessidade de alterações viárias e no sistema de transporte público.

As intervenções começam à 1 hora do dia 10 de outubro, quando será feito o lançamento das vigas no trecho sobre a faixa da CPTM, e uma das faixas da Avenida dos Autonomistas, sentido Carapicuíba, será interditada. Já no dia 11, a partir das

21 horas, haverá bloqueio total da Avenida dos Autonomistas, nos dois sentidos, entre a Rua General Florêncio, em Quitaúna, e a Rua Aristides Bellini, no Km 18. A interdição continuará até às 18 horas do dia seguinte, 12/10.

O trânsito será desviado, com orientação aos motoristas por agentes do Demutran (Departamento Municipal de Trânsito), que distribuirão folhetos com informações sobre as rotas alternativas. Também haverá faixas de sinalização em todo o trajeto.

Haverá ainda, por questões de segurança, a interrupção da circulação de trens no trecho da Linha 8 da CPTM entre as estações Comandante Sampaio e Carapicuíba, entre a 0 hora do dia 10 e 3 horas do dia 11 e da 0 hora do dia 12 até as 3 horas do dia 13. O transporte de passageiros nos horários de funcionamento das estações será feito pelo sistema Paese, com até 32 ônibus e vans do projeto Servindo (para passageiros com mobilidade reduzida) disponibilizados nos períodos de pico e

até 20 ônibus e vans nos horários de vale.

Dada a complexidade dos trabalhos, foram elaborados, em paralelo ao Plano de Montagem das Vigas, planos de Contingência e de Atendimento a Emergências, em caso de registro de intercorrências.

NÚMEROS DA OPERAÇÃO

- Serão içadas 15 vigas, medindo entre 16 e 36 metros e pesando até 65 toneladas cada
- Mais de 100 pessoas vão atuar na megaoperação
- O lançamento vai envolver 4 guindastes, com capacidade para até 750 toneladas cada
- O viaduto vai beneficiar diretamente 4.500 pessoas
- A estimativa é de 1.150 veículos transitarem pelo local diariamente
- O viaduto está dimensionado para suporte veículos pesados de até 60 toneladas

Osasco avança em modernização do sistema de iluminação pública

O programa Cidade Iluminada segue com a instalação de novas luminárias LED em diversos bairros da cidade, entre eles Novo Osasco, Pardoeira, Veloso, Munhoz Jr., Jardim Roberto, Vila Menck, Jardim Mutinga, Presidente Altino e Jardim Veloso.

A ação prevê a implantação em vias públicas de 24.850 luminárias LED em substituição às atuais (multivapor) e outras 2.500 luminárias decorativas em praças, parques e áreas externas de prédios municipais.

Do total previsto em contrato, já foram instaladas 22.880 luminárias em vias públicas da cidade (falta instalar outras 1.970) e outras 1.009 decorativas em praças, parques e áreas externas de prédios públicos (nesses locais faltam instalar outras 1.491).

Até o momento, cerca de 87% do contrato encontra-se executado e, ao final da implantação de 100% do programa, aproximadamente 90% do parque de iluminação do município estará com luminárias LED instaladas.

O programa visa atender exigências fundamentais do usuário, como



As lâmpadas LED têm vida útil maior, o que evita trocas constantes

a redução de acidentes noturnos e mais facilidade no fluxo do tráfego, além da economia de recursos, já que esse modelo reduz em até 30% o consumo de energia.

O custo de manutenção também é menor, porque as lâmpadas LED têm vida útil maior, o que evita trocas constantes.

A substituição das luminárias foi iniciada em 2018. Antes desse período, a cidade contava com apenas 4.300 luminárias LED, ou seja, 12% do total de instalações.

O novo sistema de iluminação torna o ambiente mais iluminado e confortável para frequentadores de parques e praças e oferece melhor visibilidade a motoristas e pedestres.

SUSTENTABILIDADE

Outro benefício em relação às luminárias convencionais é que as lâmpadas de LED não possuem materiais danosos ao meio ambiente. O número de luminárias que serão descartadas será infinitamente menor, já que sua duração é muito superior às convencionais.

Agricultura Urbana comercializa produtos às quintas-feiras no Centro

A Prefeitura de Osasco, por meio da Secretaria de Emprego, Trabalho e Renda (Setre), mantém 12 hortas urbanas sustentáveis, com plantio livre de agroquímicos, integrantes do Programa Agricultura Urbana de Osasco.

Todas as quintas-feiras, das 8h às 17h, é realizada a comercialização dos produtos cultivados no Centro Público de Economia Solidária, localizado à Rua Minas Bogasian, 291, Centro. Todos os produtos são fresquinhos e a renda é 100% revertida aos agricultores.

Para quem deseja comprar os vegetais direto nos locais de pro-

dução, o atendimento é feito às segundas, terças, quartas e sextas-feiras em horários específicos. Outras informações sobre o Centro Público de Economia Solidária podem ser obtidas pelo telefone (11) 3683-6689.

Confira os endereços das 12 hortas urbanas de Osasco:

ZONA SUL

Avenida Pedro Pinho, 1340 - Pestana
Rua Nossa Senhora do Rosário, 506 - Km 18
Rua Antônio Russo, 657 - Jardim

Roberto
Rua Lázaro Suave, 15 - City Bussocaba
Rua Arlindo João Salgado, 2 - Jardim Vicentina
Rua Magnólia, 37 - Vila Yolanda

ZONA NORTE

Rua Anhanguera, 348 - Jardim Piratininga
Rua Rubi, 17 - Mutinga
Rua Fortunato Pulherini, 81 - Mutinga
Avenida João Del Papa, 580 - IAPI
Avenida Passaredo, 13 A - Jardim Aliança
Rua Calixto Barbieri, 1 - Canaã

GABINETE DO PREFEITO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

DECRETO N.º 13.074, DE 04 DE OUTUBRO DE 2.021

"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\$ 385.375,00 (trezentos e oitenta e cinco mil reais e trezentos e setenta e cinco reais), de acordo com o inciso III do artigo 4º da Lei nº 5.100, de 30 de Dezembro de 2.020, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

15. SECRETARIA DE CULTURA

15.001. Gabinete do Secretário de Cultura

15.001.13.392. 0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	157.000,00
15.001.13.392. 0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	21.375,00
15.001.13.392. 0009.2085	Promoção de Práticas Corporais, Culturais e de Lazer 339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	01110	100.000,00
15.001.13.392. 0009.1017	Reforma e ampliação de próprios municipais 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	50.000,00
15.001.13.392. 0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional 339030 MATERIAL DE CONSUMO	01110	57.000,00
		TOTAL	385.375,00

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.

15. SECRETARIA DE CULTURA

15.001. Gabinete do Secretário de Cultura

15.001.13.392. 0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional 339033 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01110	7.000,00
15.001.13.392. 0014.2023	Fortalecimento do controle social 339030 MATERIAL DE CONSUMO	01110	12.825,00
15.001.13.392. 0014.2023	Fortalecimento do controle social 339033 PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	01110	8.550,00
15.001.13.392. 0009.2085	Promoção de Práticas Corporais, Culturais e de Lazer 339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	220.000,00
15.001.13.392. 0009.2085	Promoção de Práticas Corporais, Culturais e de Lazer 339030 MATERIAL DE CONSUMO	01110	30.000,00
15.001.13.392. 0009.0008	Apoio aos emancipadores de Osasco 445042 AUXÍLIOS	01110	50.000,00
15.002. Fundo Municipal de Apoio à Cultura	15.002.13.392. 0009.2020 Fomento a grupos locais para produção cultural		

339036 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

01110	57.000,00
TOTAL	385.375,00

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

Osasco, 04 de outubro de 2021.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Claudio Henrique da Silva
Secretário de Cultura

DECRETO N° 13.082, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021.

Regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para o enquadramento dos bens de consumo nas categorias de qualidade comum e de luxo, no âmbito do Município de Osasco.

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º. Este Decreto regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelecendo o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública Municipal, Direta e Indireta, nas categorias de qualidade comum e de luxo.

Art. 2º. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I - bem de consumo - todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:

a) durabilidade – quando em uso normal, perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de 2 (dois) anos;

b) fragilidade - possui estrutura sujeita a modificação, por ser quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irrecuperabilidade e/ou perda de sua identidade;

c) perecibilidade - quando sujeito a modificações químicas ou físicas, deteriora-se ou perde suas características normais de uso;

d) incorporabilidade: quando destinado à incorporação a outro bem, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal; e

e) transformabilidade: quando adquirido para fins de transformação de sua essência.

II - elasticidade-renda da demanda - razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média dos consumidores.

III - bem de luxo - bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, em função da renda do indivíduo em uma sociedade, identificável por meio de características tais como:

- a) ostentação;
- b) opulência;
- c) forte apelo estético; ou
- d) requinte.

IV - bem de qualidade comum - bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda.

Art. 3º. Os órgãos da Administração considerarão no enquadramento do bem como de luxo:

I – relatividade cultural: distinta percepção sobre o artigo, em função da cultura local, desde que haja impacto no preço do artigo;

II – relatividade econômica: variáveis econômicas que incidem sobre o preço do artigo, especialmente a facilidade/dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

III – relatividade temporal: mudança das variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

- a) evolução tecnológica;
- b) tendências sociais;
- c) alterações de disponibilidade no mercado; e
- d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 4º. Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso III do art. 2º:

I - for adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou

II - tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do órgão ou da entidade.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos termos do disposto no *caput*, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

Art. 5º. As contratações públicas são regidas pelo princípio da economicidade, conforme dispõe o art. 5º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 6º. Fica vedada a inclusão de artigos de luxo no plano de contratações anual, salvo em situações excepcionais, desde que motivada e com justificativa aceita pela autoridade competente.

§ 1º Antecedendo a elaboração do plano de contratações anual, os setores de contratação dos órgãos internos deverão identificar eventuais artigos de luxo constantes dos documentos de formalização de demanda – DFD, de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º Uma vez identificados, nos termos do parágrafo anterior, os DFDs retornarão aos setores requisitantes, para a adequação.

§ 3º Fica vedada a contratação de artigos de luxo, salvo em situações excepcionais, desde que a análise de custo-efetividade de que trata o art. 7º evidencie que o impacto decorrente da fruição do bem ultrapasse os custos envolvidos, e seja aprovada pela autoridade competente.

Art. 7º. Os órgãos internos, quando da elaboração dos estudos técnicos preliminares, devem apresentar análise de custo-efetividade, demonstrando os resultados pretendidos da contratação em termos de economicidade e do melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Parágrafo único. A análise de que trata o *caput* deverá cotejar, se couber, os resultados distintos advindos das hipóteses de a contratação ser de artigo de luxo ou de bem de qualidade comum.

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 07 de outubro de 2021.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

DECRETO Nº 13.083, DE 07 DE OUTUBRO DE 2021.

Dispõe sobre as ações e os procedimentos de fiscalização, auditoria e controle realizados pela Controladoria Geral do Município, e dá outras providências.

ROGÉRIO LINS, Prefeito do Município de Osasco, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal, arts. 48,49,50 e 51 da Lei Orgânica Municipal, assim como da Lei Complementar nº 389/2020 e alterações;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematização e uniformização dos procedimentos de fiscalização, auditoria e controle realizados pela Controladoria Geral do Município,

DECRETA:**Capítulo I****Disposições Preliminares**

Art. 1º. Este Decreto dispõe sobre as ações e os procedimentos de fiscalização, auditoria, monitoramento e controle realizados pela Controladoria Geral do Município, e dá outras providências.

§ 1º Para os fins deste decreto, considera-se:

I – Administração Municipal: conjunto de órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Osasco;

II – Unidade Auditada: órgão ou entidade da Administração Municipal, ou ainda, pessoa jurídica de natureza privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste assuma obrigações de natureza pecuniária;

III – Fiscalização: exames, verificações, avaliações e controles realizados por meio de procedimentos técnicos de auditoria, inspeção, levantamento, monitoramento e análise de conformidade processual;

IV – Auditoria: procedimento sistemático e independente, realizado com técnicas e metodologia própria, a fim de avaliar e identificar objetivamente evidências e determinar se as informações, a situação ou as condições reais de um objeto estão de acordo com critérios aplicáveis e relatar os resultados dessa avaliação;

V – Inspeção: A inspeção consiste na verificação de registros, de documentos ou de ativos, que proporcionará a formação de opinião quanto à existência física do objeto ou do item examinado;

VI – Levantamento: procedimento que objetiva conhecer o funcionamento da Administração Municipal, dos sistemas, programas, controles internos, projetos e atividades governamentais no que se refere

aos aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, operacionais e patrimoniais, além de identificar objetos e colher informações que possam subsidiar o planejamento de fiscalizações, auditorias e controle;

VII – Monitoramento: procedimento que objetiva acompanhar e avaliar o cumprimento das recomendações emanadas da Controladoria Geral do Município, determinações e recomendações emitidas pelos Órgãos de Controle Externo competentes; e a execução dos atos, indicadores e sistemas de informação da gestão municipal, dentre eles, o funcionamento da transparência ativa e passiva;

VIII – Análise de Conformidade Processual: procedimento que objetiva avaliar a conformidade ou regularidade dos processos de despesas, atos de pessoal, aposentadoria e pensão; processos de prestação de contas de adiantamentos e outros de natureza congênere, observados os critérios legais e normativos;

IX – Plano de Auditoria Interna: instrumento de gestão que contempla o conjunto de auditorias internas programadas para realização em cada exercício financeiro, elaborado e aprovado observando, pelo menos, os critérios da materialidade, relevância, risco e oportunidade;

X – Materialidade: representatividade dos valores orçamentários ou financeiros, ou ainda do volume de bens administrados no âmbito do programa, da ação ou de outros objetos sujeitos aos procedimentos de fiscalização;

XI – Relevância: importância do programa, da ação ou de outros objetos sujeitos aos procedimentos de fiscalização, assim como do papel

desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade organizacional, existentes em um dado contexto;

XII – Risco: possibilidade de ocorrer evento que venha a ter impacto no cumprimento das normas e dos objetivos da gestão, considerando as situações críticas e fragilidades efetivas ou potenciais, identificadas em unidade organizacional, programa, ação ou em outros objetos sujeitos aos procedimentos de fiscalização;

XIII – Oportunidade: motivação especial quanto ao momento de efetuar a ação de fiscalização e controle;

XIV – Objeto da Fiscalização: programa, ação, projeto, atividade, processo e procedimento administrativos, sistema, dentre outros itens sujeitos à fiscalização ou no qual o procedimento de fiscalização será aplicado e, porventura, o achado será constatado, a exemplos de contratos, convênios, parcerias, recursos humanos, base de dados, procedimentos licitatórios, orçamento, processos de contratação e pagamento, dívida pública e demonstrações contábeis ou financeiras;

XV – Objetivo da Fiscalização: declaração precisa da finalidade ou daquilo que a fiscalização pretende realizar e/ou da questão fundamental que deverá ser esclarecida;

XVI – Matriz de Planejamento: documento que organiza e sistematiza o planejamento dos procedimentos de auditoria, relacionando, a partir do enunciado do objetivo da fiscalização, as diversas questões de auditoria e, para responder a cada uma, quais as informações requeridas, as fontes de informações, os procedimentos e os possíveis achados;

XVII – Matriz de Achados: documento que estrutura o desenvolvimento dos achados, explicitando, para cada um, a situação encontrada, o critério adotado, as evidências e as propostas de encaminhamento;

XVIII – Achado de Auditoria: constatação de qualquer fato significativo, digno de relato pelos membros da Controladoria Geral do Município, decorrente da comparação da condição (situação encontrada ou existente) com o critério (situação correta ou esperada), podendo ser favorável (quando há conformidade entre o critério e a situação identificada) ou desfavorável (quando não há conformidade entre o critério e a situação identificada, que pode configurar ato irregular), e constituído de quatro atributos essenciais: fato ou situação encontrada, critério, causa e efeito;

XIX – Matriz de Responsabilização: documento que permite a verificação da responsabilidade pelo achado, apresentando, para cada achado, o nexo de causalidade entre a conduta e o achado, e a análise da culpabilidade;

XX – Matrizes de Referência ou Matrizes Padrão: Matrizes de Planejamento e de Achados em que determinados itens de verificação de auditoria são previamente preenchidos para determinadas áreas de fiscalização ou temas específicos, tais como: questões, informações requeridas, fontes de informação, procedimentos, possíveis achados, critério e tipo de deliberação;

XXI – Relatório Preliminar de Auditoria: documento contendo os resultados e as constatações ou achados preliminares decorrentes da realização dos trabalhos de auditoria, prévio à manifestação de esclarecimentos ou justificativas a respeito dos achados preliminares de auditoria, e/ou adoção de providências com vistas à devida correção, pelo titular da unidade auditada e, quando for o caso, pelas partes interessadas e

responsáveis;

XXII – Relatório Conclusivo de Auditoria: documento contendo os resultados e as constatações ou achados conclusivos decorrentes da realização dos trabalhos de Auditoria, após o prazo para manifestação de esclarecimentos ou justificativas a respeito dos achados preliminares de auditoria, e/ou adoção de providências com vistas à devida correção, pelo titular da unidade auditada e, quando for o caso, pelas partes interessadas e responsáveis;

XXIII – Relatório Preventivo de Auditoria: documento contendo diagnóstico específico acerca de ocorrência de fatos capazes de provocar dano ao Município e/ou ao patrimônio de terceiros ou, ainda, que coloquem em risco a segurança de pessoas e que requeiram providências pontuais e específicas a serem tomadas, em caráter de urgência, pelos titulares das unidades auditadas;

XXIV – Relatório de Monitoramento: documento contendo o resultado do acompanhamento e da avaliação das medidas adotadas em face das recomendações da Controladoria Geral do Município, das determinações e recomendações emitidas pelos Órgãos de Controle Externos competentes, assim como em decorrência do acompanhamento e da avaliação periódica e concomitante da execução dos atos, indicadores, sistemas de informação da gestão municipal, dentre outros objetos de fiscalização por monitoramento;

XXV – Revisão de Opinião: documento proveniente da revisão da opinião exarada pela Controladoria Geral do Município nos Relatórios Conclusivos ou de Monitoramento, em face da apresentação intempestiva de informações nas mencionadas etapas ou a partir de fatos supervenientes,

ou, ainda, quando modificadas as circunstâncias que sustentaram as conclusões anteriores ou tratarem-se de razões técnicas;

XXVI – Processo de Auditoria: expediente devidamente autuado e numerado, instruído com elementos suficientes para sustentar os diagnósticos e recomendações, sem prejuízo de outras peças que possam contribuir para a clareza dos achados ou das constatações de auditoria;

XXVII – Solicitação de informações e documentos: expediente padrão por meio do qual são ordinariamente requeridos processos, documentos, informações e acesso (físico ou digital, conforme o caso) a instalações, materiais, sistemas de informação e produtos de serviços, devendo uma via do aludido documento ser apensada ao respectivo processo de auditoria;

XXVIII – Evidências de Auditoria: são as informações coletadas, analisadas e avaliadas pelos membros da Controladoria Geral do Município para apoiar os achados e as conclusões do trabalho de auditoria, as quais devem ter os seguintes atributos:

- a) serem suficientes e completas de modo a permitir que terceiros cheguem às conclusões da equipe;
- b) serem pertinentes ao tema e diretamente relacionadas com o achado.

XXIX – Papéis de Trabalho: são os documentos e registros dos fatos, informações e provas, obtidos pelos membros da Controladoria Geral do Município no curso da auditoria, a fim de evidenciar os exames

realizados e dar suporte à sua conclusão, críticas e recomendações;

XXX – Atividades Especiais: são as relacionadas com o exercício de funções de planejamento, normatização, programação, coordenação, capacitação, estudos e pesquisas relacionados com as áreas de atuação das fiscalizações e controles internos.

§ 2º O Monitoramento que trata este artigo tem o objetivo de identificar e prevenir a ocorrência de atos irregulares e prejudiciais ao interesse público, seja por se mostrarem em desacordo com os normativos vigentes ou por não alcançarem os objetivos previstos de forma eficaz, eficiente, econômica e efetiva.

§ 3º As Matrizes de Referência ou Matrizes Padrão serão verificadas na fase de planejamento pela equipe de fiscalização a fim de avaliar o escopo, a conveniência e oportunidade da utilização de seus itens na elaboração da Matriz de Planejamento específica da auditoria.

§ 4º A utilização das Matrizes de Referência ou Matrizes Padrão não impede a inclusão ou exclusão de itens e procedimentos considerados relevantes pela equipe de auditoria, selecionados de acordo com o objetivo e escopo delineados para a fiscalização.

§ 5º Os procedimentos de controle no âmbito da Administração Municipal serão prévios, concomitantes e subsequentes.

Art. 2º. Estão sujeitos às ações e aos procedimentos de fiscalização e controle da Controladoria Geral do Município:

I – os órgãos e as entidades da Administração Municipal;

II – qualquer pessoa natural ou jurídica, pública ou privada, que utilize, receba, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais o Município responda, ou que, em nome deste assuma obrigações de natureza pecuniária;

III – os atos e registros contábeis, orçamentários, financeiros, fiscais, operacionais, patrimoniais, incluindo os procedimentos e processos de despesa, licitatórios, contratos, convênios e instrumentos congêneres, os processos de gerenciamento de riscos, de controles internos, de integridade e de governança;

IV – as operações de créditos, os avais e as garantias, assim como os direitos, as obrigações e os haveres do Município;

V – os sistemas eletrônicos de processamento de informações, plataformas eletrônicas de receita e despesa e o portal da transparência da gestão municipal;

VI – os atos administrativos, bens e valores que estejam sujeitos à sua fiscalização por expressa disposição legal;

VII – os atos de admissão de pessoal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, assim como os de concessões de aposentadorias e pensões;

VIII – outros atos e fatos previstos em lei e regulamentos.

Capítulo II

Sistema de Controle Interno Municipal – SCI

Art. 3º. O Sistema do Controle Interno representa o conjunto de procedimentos de controle observados pelas Unidades Executoras do SCI, especificados em instrumentos normativos sob a coordenação e orientação técnica da Controladoria Geral do Município.

Art. 4º. Ficam definidas como Unidades Executoras do SCI, os diversos órgãos municipais e entidades da administração indireta que deverão informar à Controladoria Geral do Município, para fins de cadastramento, no prazo a ser definido e comunicado pelo Controlador Geral do Município, os nomes dos seus respectivos representantes, ora denominado interlocutor de controle interno, comunicando de imediato as eventuais substituições.

§ 1º O SCI disporá de uma rede de interlocutores composta por, no mínimo, 02 (dois) representantes de cada secretaria municipal e de organismos da administração direta e indireta a serem indicados pelos responsáveis de cada órgão e nomeados em Portaria específica.

§ 2º Pelo menos 01(um) dos representantes mencionados no § 1º será servidor (a) efetivo (a) do quadro permanente, a fim de garantir a continuidade da política ora instituída.

§ 3º O interlocutor de controle interno tem como principal missão dar suporte ao funcionamento do Sistema de Controle Interno em seu âmbito de atuação e servirá de elo entre a unidade executora e a Controladoria Geral do Município, tendo como principais atribuições:

I – dar suporte técnico à Controladoria Geral do Município nas questões de mapeamento de processos e a elaboração de Instruções Normativas do SCI;

II – realizar em conjunto com a Controladoria Geral do Município a elaboração e/ou atualizações de manuais de rotinas internas;

III – identificar os pontos de controle inerentes ao sistema administrativo ao qual a sua unidade está diretamente envolvida;

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

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

VI – prover o atendimento às solicitações de informações e de providências encaminhadas pela Controladoria Geral do Município;

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

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

Art. 5º. O sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, coordenado pela Controladoria Geral do Município e integrado também pelas unidades executoras de controle interno de cada órgão e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, tem a finalidade de:

I – avaliar o adequado cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira, contábil, previdenciária, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como de aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV – apoiar o controle externo, no exercício de sua missão institucional;

V – zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais regentes da administração e promover a integridade e a transparência pública, de modo a contribuir para os resultados da gestão.

Capítulo III

Do Plano de Auditoria e Controle Interno - PACI

Art. 6º. O PACI será elaborado considerando o tempo e os recursos necessários para a efetivação dos trabalhos, observando os critérios da materialidade, relevância, risco e oportunidade e conterá, pelo menos, as informações quanto à natureza das fiscalizações (auditoria, inspeção, levantamento, monitoramento ou análise da conformidade processual).

Art. 7º. O PACI será apresentado, anualmente, pelo Auditor Geral do Município ao Controlador Geral do Município que deverá aprová-lo para sua execução.

§ 1º Dentro das respectivas áreas de atuações, as subcontroladorias irão propor os temas que comporão o PACI.

§ 2º O Controlador Geral do Município e o Auditor Geral do Município poderão determinar a inclusão de novas atividades no PACI, podendo ensejar a reprogramação em função das horas técnicas.

§ 3º Os órgãos de controle externo ou outros órgãos e entidades do Poder Executivo poderão solicitar, motivadamente, a realização de atividades de auditoria ao Controlador Geral do Município, desde que especifiquem objeto, escopo, objetivo, e demonstrem risco, materialidade, relevância e oportunidade.

Da Elaboração do Plano

Art. 8º. O Plano de Auditoria e Controle Interno (PACI) indicará a relação das auditorias a serem realizadas, contendo, pelo menos as seguintes informações:

I – tipo de auditoria de acordo com sua finalidade e forma;

II – objetivo da auditoria, e;

III – volume estimado de recursos a serem examinados, quando for o caso.

Art. 9º. As auditorias não programadas ou que não constem do Plano de Auditoria e Controle Interno poderão ser realizadas extraordinariamente em atendimento às demandas específicas apresentadas, nos termos do art. 16, incisos I a VIII, deste Decreto.

Art. 10. O Plano de Auditoria e Controle Interno (PACI) será sintetizado e encaminhado para publicação em até 15 (quinze) dias, contados de sua aprovação.

Parágrafo único. Os Planos de Auditoria poderão ser alterados ao longo de sua execução, considerando a possibilidade de mudanças no contexto da Administração Municipal, a exemplo de alterações no planejamento estratégico, na revisão dos objetivos, nas alterações significativas de áreas de maior risco ou condições externas.

Capítulo IV

Das Auditorias

Seção I

Finalidade, Objetivos, Objetos, Classificação e Princípios

Art. 11. A auditoria interna governamental, de acordo com a IN SFC nº 03, de 2017, é uma atividade independente e objetiva de avaliação e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações, de uma organização, auxiliando as organizações públicas a realizarem seus objetivos, a partir da

aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos.

Art. 12. São objetivos básicos da auditoria interna:

I – revisar os controles internos administrativos, monitorar suas operações e recomendar melhorias aos mesmos;

II – examinar as informações e operações contábeis, revisando os meios usados para identificar, mensurar, classificar e reportar essas informações e operações, assim como realizar indagações específicas sobre itens individuais, testes detalhados de transações e conferência de saldos e procedimentos;

III – verificar as atividades operacionais financeiras e não financeiras, observando sua economia, eficácia e eficiência;

IV – examinar a conformidade dos atos, fatos e operações administrativas com as normas legais, regulamentos, princípios, políticas e diretrizes da Administração Municipal e demais regras procedimentais aplicáveis;

V – avaliar a gestão de risco, identificar potenciais erros, fraudes e outros eventos que possam afetar a Administração Municipal na realização de seus objetivos com segurança razoável; assim como, verificar se a unidade auditada possui controles adequados para o tratamento desses riscos e recomendar melhorias para sua gestão; e

VI – avaliar o processo de governança, considerando o conjunto de diretrizes, medidas, mecanismos e práticas organizacionais de liderança, estratégia e controle definidos pela Administração Pública para avaliar, direcionar e monitorar a gestão, com vistas à realização de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da sociedade.

Parágrafo único. A aplicação dos objetivos da auditoria interna poderá variar e depender do volume e da estrutura da unidade a ser auditada, do plano e das solicitações de auditoria e, quando aplicável, dos responsáveis pela governança, sendo incluído um ou mais dos objetivos previstos no *caput*.

Art. 13. Constituem objetos da realização de auditoria:

I – a gestão orçamentária, contábil, financeira, fiscal, patrimonial, operacional e de pessoal, assim como os seus respectivos sistemas eletrônicos de informações e plataformas eletrônicas de receita e despesa;

II – as metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e orçamentos do Município, assim como os resultados alcançados pelos administradores;

III – os procedimentos e processos administrativos de despesa, incluindo os licitatórios, contratos, convênios, parcerias, acordos e outros instrumentos congêneres realizados pela Administração Municipal;

IV – os balancetes e as demonstrações contábeis e financeiras produzidos pela Administração Municipal;

V – a aplicação dos recursos do Tesouro Municipal transferidos a entidades públicas ou privadas;

VI – as operações de créditos, os avais e as garantias, assim como os direitos, as obrigações e os haveres do Município;

VII – atos e registos de que resultem a arrecadação, o recolhimento e a renúncia das receitas, assim como o nascimento, a modificação ou a extinção de direitos e obrigações do Município;

VIII – os procedimentos administrativos e gerenciais dos controles internos, com vistas à apresentação de subsídios para o seu aperfeiçoamento;

IX – outros objetos passíveis de auditoria definidos em lei e regulamento.

Art. 14. Para efeitos deste Decreto, as auditorias são classificadas de acordo com a sua previsibilidade, finalidade e forma.

§ 1º Quanto à previsibilidade, as auditorias são:

I - Programadas: são as previstas e relacionadas no plano de auditoria interna;

II – Não programadas ou extraordinárias: são aquelas realizadas extraordinariamente por não estarem previstas no plano de auditoria interna.

§ 2º Quanto à finalidade, as auditorias são:

I – Auditoria de Gestão: fiscalização que objetiva emitir recomendações com vistas a alcançar a regularidade das contas de governo e de gestão, compreendendo, entre outros aspectos, o exame da execução orçamentária e financeira das peças que instruem os processos de tomada ou prestação de contas, da documentação comprobatória dos atos e fatos administrativos, assim como a verificação do cumprimento dos limites constitucionais e legais.

II – Auditoria de Conformidade: fiscalização que objetiva avaliar evidências para verificar se os atos e fatos de gestão obedecem às normas legais, os princípios, os regulamentos, as diretrizes e demais regras procedimentais aplicáveis.

III – Auditoria Operacional ou de Desempenho: fiscalização utilizada para avaliar o funcionamento dos processos operacionais, os planos e programas de governo, as ações gerenciais, os projetos e as atividades da Administração Municipal, com a finalidade de aferir o desempenho e os resultados da gestão governamental, com base nos critérios da eficácia, eficiência, economicidade e efetividade.

§ 3º Quanto à forma, as auditorias são:

I – direta: realizada direta e exclusivamente pelos membros da Controladoria Geral do Município;

II – indireta: executada por outros órgãos de controle com a participação dos membros da Controladoria Geral do Município;

III – integrada ou compartilhada: executada sob a

coordenação da Controladoria Geral do Município com a participação de outros servidores da Prefeitura ou de outro órgão de controle;

IV – subsidiária: realizada pelos membros da Controladoria Geral do Município, sob a orientação de órgãos especializados de controle interno ou externo, e;

V – terceirizada: efetuada por auditores independentes ou instituições privadas de auditoria, contratados excepcionalmente e para um fim específico, na forma da lei.

§ 4º A realização da forma de auditoria terceirizada, prevista no inciso V do parágrafo 3º desse artigo, fica condicionada à supervisão e declaração expressa da Controladoria Geral do Município quanto a sua impossibilidade de execução direta ou compartilhada.

Art. 15. Os procedimentos de auditoria reger-se-ão, especialmente, pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, economicidade, eficiência, efetividade, legitimidade, confidencialidade, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, objetividade e competência.

Seção II

Procedimentos de Auditoria Interna

Subseção I

Fases

Art. 16. As auditorias observarão as seguintes fases:

- I – iniciativa e instauração;
- II – planejamento;
- III – execução;
- IV – emissão de relatório preventivo, quando necessário;
- V – emissão de relatório preliminar;
- VI – emissão de relatório conclusivo;
- VII – deliberação; e
- VIII – monitoramento.

Subseção II

Iniciativa e Instauração

Art. 17. As auditorias poderão ser iniciadas em decorrência de:

- I – aprovação do Plano de Auditoria;
- II – solicitação do Prefeito Municipal, do Controlador Geral do Município ou do Auditor Geral do Município;
- III – solicitação dos titulares da Administração Municipal;

IV – solicitação ou recomendação dos Órgãos de Controle Externo, do Judiciário e Ministério Público;

V – representação dos subcontroladores ao verificarem fatos relevantes que configurem indício de irregularidade, e;

VI – denúncias.

Art. 18. A realização de auditoria com iniciativas previstas nos incisos III ao V do art. 17 deste Decreto está condicionada à solicitação prévia, formal e motivada ao Controlador Geral do Município, especificando o escopo (objeto e objetivos), a demonstração de risco, materialidade, relevância e oportunidade.

Parágrafo único. As solicitações previstas no *caput* serão avaliadas pelo Controlador Geral do Município e encaminhadas ao Auditor Geral do Município para a inclusão no Plano estabelecido no art. 8º deste Decreto e posterior programação, execução e emissão de relatório.

Art. 19. A instauração da auditoria será efetuada mediante a expedição de Ofício de Auditoria e autuação em processo administrativo próprio, ao qual deverá ser juntada todas as peças documentais relacionadas aos procedimentos de auditoria, incluindo os respectivos programas, relatórios e papéis de trabalho.

§ 1º Compete ao Controlador Geral do Município ou a quem este delegar, a expedição do ofício, que deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I – o número do ofício;

II – a unidade a ser auditada;

III – o tipo, objeto e objetivo da auditoria;

IV – a identificação do subcontrolador e demais membros da equipe de auditoria, assim como do auditor geral responsável pela supervisão dos trabalhos;

V – o período de tempo abrangido pela auditoria;

VI – o prazo inicial e final estimados para realização da auditoria, considerando o período de planejamento, execução e elaboração e entrega do relatório preliminar, com possibilidade de eventual prorrogação, se necessária, e;

VII – outros elementos que considerar necessários.

§ 2º Dependendo do volume e complexidade da auditoria poderá ser designado mais de um subcontrolador para sua realização.

§ 3º A instauração da auditoria será comunicada previamente à sua execução, por meio de ofício de auditoria, ao titular da unidade auditada.

§ 4º O Controlador Geral do Município poderá dispensar a comunicação prévia da auditoria ao titular da unidade auditada, caso entenda que a dispensa seja necessária para o atendimento à finalidade da

auditoria.

§ 5º O ofício de auditoria informará à unidade auditada o objetivo e a deliberação que originou a fiscalização e poderá solicitar, quando for o caso, além de documentos e informações, disponibilização de ambiente reservado e seguro para a instalação da equipe e designação de um servidor da unidade para contato.

§ 6º Instaurada a auditoria, seus procedimentos deverão ser iniciados imediatamente.

Subseção III

Planejamento

Art. 20. O planejamento das atividades de auditoria é a fase destinada a orientar a execução dos seus procedimentos, sendo desenvolvido em um programa de auditoria pela equipe designada para a sua realização e submetido à apreciação do Auditor Geral do Município que o aprovará antes de sua execução.

§ 1º Para fins de estimativa dos prazos de planejamento da auditoria, caso necessário, poderão ser realizados levantamentos preliminares pela equipe de auditoria, a fim de melhor conhecer a atividade auditada e/ou unidade auditada, seus riscos e controles, e o detalhamento dos procedimentos imprescindíveis ao alcance do objetivo pretendido.

§ 2º O programa de auditoria deve descrever os procedimentos e métodos para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações, descrever o cronograma de sua execução, consistindo ainda, entre outras

etapas, em:

I – delimitar o escopo da auditoria (tipo, objeto e objetivo);

II – identificar a equipe de auditoria;

III – informar o período de tempo abrangido pela auditoria;

IV – estabelecer as etapas dos trabalhos e o respectivo cronograma de execução;

V – elaborar as questões de auditoria;

VI – levantar os testes e procedimentos de auditoria a serem aplicados; e,

VII – identificar os possíveis achados.

§ 3º O programa de auditoria pode ser elaborado em forma de matriz de planejamento e, em caso de auditoria que tenha procedimentos, riscos e controles similares, pode-se aplicar um programa padrão de auditoria adotado e disponibilizado pela Controladoria Geral do Município.

§ 4º Durante os exames, a equipe de auditoria poderá avaliar a conveniência e oportunidade e ampliar os testes e procedimentos de auditoria quanto à extensão e/ou à profundidade, caso necessário.

Art. 21. A análise dos iscos da auditoria interna será realizada na fase de planejamento dos trabalhos, avaliando-se a possibilidade de não se atingir,

de forma satisfatória, o objetivo da fiscalização, devendo ser considerado e registrado, especialmente, os seguintes aspectos:

I – a verificação e comunicação de eventuais limitações ao alcance dos procedimentos da auditoria interna a serem aplicados, ponderando o volume ou a complexidade das transações e das operações, dentre outros motivos;

II – a extensão da responsabilidade dos membros no uso dos trabalhos de especialistas.

Art. 22. A fase de planejamento de cada auditoria é concluída com a elaboração do documento que formaliza o programa de auditoria.

Subseção IV

Execução

Art. 23. A execução da auditoria compreende:

I – reunião de abertura dos trabalhos, quando necessário;

II – captação de informações e documentos;

III – aplicação dos testes e procedimentos previstos no programa de auditoria;

IV - outras medidas necessárias para subsidiar o processo de avaliação, podendo, inclusive, os subcontroladores valer-se de perícias.

§ 1º A reunião de abertura dos trabalhos, quando necessário, deverá ser registrada em ata, tendo por finalidade:

I – comunicar aos responsáveis da unidade auditada que a auditoria foi iniciada;

II – apresentar a equipe de auditoria ao responsável pela unidade auditada, ou representante por ele designado;

III – informar o tipo de auditoria, objeto e objetivo dos trabalhos a serem desenvolvidos, dentre outras informações que entenderem necessárias acerca de sua execução;

IV – identificar o representante da unidade auditada que possa atuar como interlocutor da equipe de auditoria.

§ 2º Em todas as fases da auditoria, a captação de informações e documentos, e os acessos pretendidos serão efetivados por solicitação da equipe de auditoria designada, preferencialmente, por meio de comunicação eletrônica, sem prejuízo da utilização do meio convencional.

§ 3º Sob pena de responsabilização, o prazo para atendimento à solicitação referida no § 2º deste artigo será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do envio da respectiva mensagem, ressalvadas as situações que motivem a fixação de prazo diferenciado, que poderá ser estabelecido em comum acordo com o responsável pela atividade auditada.

§ 4º A contagem do prazo previsto no § 3º será iniciada no segundo dia útil após o envio da mensagem eletrônica ou, no primeiro dia

útil após o recebimento da solicitação, devidamente comprovado, quando utilizada outra forma de envio.

§ 5º O prazo de que trata o § 3º poderá ser prorrogado por igual período pelo subcontrolador designado, com base em pedido fundamentado apresentado pelo responsável dentro do prazo originalmente estabelecido.

§ 6º No caso de não atendimento ao prazo fixado na solicitação de informações e documentos, deve ser formalizada reiteração pelo Controlador Geral do Município e/ou pelo Auditor Geral do Município, com o alerta que o reiterado descumprimento será registrado no relatório de auditoria, e os agentes responsáveis poderão responder pelos seus atos, conforme legislação pertinente.

§ 7º Todas as solicitações de informações e documentos devem ser enviadas com cópia ao titular da unidade auditada.

§ 8º Durante a fase de execução, os procedimentos previstos no programa de auditoria serão efetuados para identificar, analisar, avaliar e documentar as informações e podem incluir:

I – Mapeamento de processos: elaboração de fluxograma ilustrativo e matriz de riscos de um processo de trabalho para decompô-lo em sua sequência de atividades para identificação e avaliação dos riscos e controles existentes;

II – Inspeção *in loco*: verificação da existência de registros, documentos, processos, procedimentos e ativos tangíveis podendo ser realizado por amostragem;

III – Entrevista: formulação de perguntas escritas ou orais ao pessoal da unidade auditada ou a ela vinculado para obtenção de dados e informações;

IV – Análise documental: verificação de processos e documentos que conduzam à formação de indícios e evidências;

V – Questionário de controle interno: aplicação de perguntas escritas para a compreensão geral do processo e dos controles internos da unidade auditada;

VI – Exame de registros: verificação dos registros constantes de controles internos, para determinar a validade de operações;

VII – Conferência de cálculos: verificação e análise das memórias de cálculo que deram origem a registros, manuais ou informatizados;

VIII – Confirmação de terceiros: obtenção de informações relevantes com a finalidade de confrontar declarações de terceiros com os documentos constantes do escopo da auditoria;

IX – Rastreamento de transações: investigação do fluxo original dos dados que permite o exame da integridade de registros em sistemas de informação;

X – Procedimentos de revisão analítica: avaliação de informações por meio de comparações e análise de relacionamentos entre dados, buscando a identificação de situações ou tendências atípicas;

XI – *Benchmarking*: comparação de algum aspecto do desempenho de uma organização com o de outra organização, ou mesmo com outra área da própria organização, cujo desempenho positivo possa ser considerado uma referência;

XII – Testes substantivos: obtenção de evidências quanto à suficiência, exatidão e validação dos dados produzidos pelos sistemas contábeis e administrativos da unidade auditada.

§ 9º Ao determinar a extensão de um teste de auditoria ou um método de seleção de itens a serem testados podem ser empregadas técnicas de amostragem.

§ 10. Ao usar método de amostragem, estatística ou não, deve-se projetar e selecionar uma amostra que possa proporcionar evidência de auditoria suficiente e apropriada.

Art. 24. Durante a execução dos trabalhos serão identificados os achados de auditoria, para os quais a equipe designada deverá identificar e analisar informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis para cumprir os objetivos da auditoria, mediante processo de comparação entre a condição (situação encontrada ou existente) e um critério (situação correta ou esperada).

§ 1º Para aspectos de conformidade, o critério pode ser oriundo de legislação, regulamentos, cláusulas contratuais, convênios e outros ajustes, jurisprudência e entendimento doutrinário.

§ 2º Para aspectos operacionais, o critério pode ser o indicador estratégico ou operacional que a gestão está utilizando para gerenciar os riscos

relevantes para atingir seus objetivos ou um referencial aceito como *benchmarking* para a atividade auditada, como padrões e boas práticas.

§ 3º Os achados, as conclusões e os resultados dos trabalhos de auditoria interna deverão ser baseados em análises e avaliações apropriadas, devidamente comprovados e sustentados por evidências e documentados por meio dos papéis de trabalho.

Art. 25. O subcontrolador da equipe de auditoria, com anuênciâa prévia do Auditor Geral ou do Controlador Geral do Município, poderá realizar reunião de encerramento com o objetivo de discutir conclusões e recomendações com o responsável pela atividade auditada.

Parágrafo único: A reunião de encerramento terá por objetivo comunicar a finalização dos trabalhos de auditoria, assegurar a efetiva disponibilização e precisão das informações e documentos, bem como melhorar as relações com as unidades auditadas, devendo ser documentada caso surja alguma controvérsia.

Subseção V

Relatório Preventivo de Auditoria

Art. 26. Em qualquer fase do procedimento de auditoria poderá ser emitido Relatório Preventivo de Auditoria, conforme disposto no inciso XXIII do § 1º do art. 1º deste Decreto.

Subseção VI

Relatório Preliminar de Auditoria

Art. 27. Os resultados preliminares decorrentes da realização de auditoria serão expressos em Relatório Preliminar de Auditoria que deverá ser preciso, objetivo, claro, conciso, relevante, completo e tempestivo, contendo a seguinte estrutura:

I – Folha de rosto;

II – Introdução, contendo o objeto e objetivo da auditoria, a deliberação que originou a fiscalização, a menção à observância dos padrões de auditoria e, se houver, as limitações inerentes à auditoria;

III – Os resultados dos procedimentos de auditoria contendo os achados de auditoria descritos com critérios, condição, causa, efeito, eventual ação corretiva tomada no curso da auditoria e a fonte do recurso, quando for o caso;

IV – Conclusão contendo avaliação quanto ao alcance do objetivo da auditoria, síntese dos achados de auditoria, recomendações e as opiniões que entender necessárias;

V – Anexos do Relatório, se houver.

§ 1º A estrutura do relatório prevista no *caput* poderá ser revisada e alterada pelo Auditor Geral do Município e pelo Controlador Geral do Município por meio de portaria normativa.

§ 2º Os achados de auditoria desfavoráveis e menos complexos podem prescindir da descrição da causa e do efeito sendo suficiente a explanação da condição e do critério.

§ 3º As recomendações serão baseadas nos achados e nas conclusões da equipe de auditoria.

Art. 28. O Relatório Preliminar de Auditoria será submetido ao Auditor Geral do Município para aprovação e, posteriormente, remetido ao Controlador Geral do Município para deliberação.

Art. 29. Existindo achados de auditoria desfavoráveis, o Controlador Geral do Município ou a quem este delegar, encaminhará o Relatório Preliminar de Auditoria ao titular da unidade auditada e, quando for o caso, a outras partes interessadas e responsáveis, para manifestação de esclarecimentos, justificativas e/ou adoção de providências com vistas à devida correção, no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento do respectivo Relatório, ressalvadas as situações que motivem a fixação de prazo diferenciado.

§ 1º A equipe de auditoria analisará os esclarecimentos, justificativas e/ou a adoção de providências com vistas a elaborar o Relatório Conclusivo de Auditoria, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da apresentação daqueles à Controladoria Geral do Município.

§ 2º O prazo estabelecido no *caput* poderá ser prorrogado pelo Controlador Geral do Município ou por quem este delegar, no máximo, por igual período, desde que previamente solicitado pelo titular da unidade auditada ou pela parte interessada ou responsável dentro do prazo originalmente estabelecido.

§ 3º Na hipótese de não detecção de achados de auditoria desfavoráveis como resultado preliminar, dependendo da finalidade do

procedimento de fiscalização, será proposto o arquivamento do processo de auditoria ao Controlador Geral do Município, a quem competirá a decisão final.

§ 4º A delegação referida no *caput* não exime o delegado da comunicação ao Controlador Geral do Município sobre os escopos e respectivos resultados das auditorias, de forma sintética ou analítica, conforme a necessidade.

Art. 30. O Controlador Geral do Município ou o Auditor Geral do Município poderá determinar novas diligências, sempre que julgar necessária a complementação dos procedimentos de execução, observando, em todo caso, o escopo da auditoria e a independência funcional dos membros da Controladoria Geral do Município.

Subseção VII

Relatório Conclusivo de Auditoria

Art. 31. Os resultados decorrentes da realização de auditoria, após o cumprimento do prazo para manifestação do titular da unidade auditada e, quando for o caso, das partes interessadas e responsáveis, conforme previsto no art. 29 deste Decreto, serão expressos em Relatório Conclusivo de Auditoria.

Parágrafo único. A manifestação do titular da unidade auditada e, quando for o caso, das partes interessadas e responsáveis, acerca dos achados preliminares de auditoria, deverão ser avaliados e incorporados no Relatório Conclusivo como um dos elementos de cada achado, individualmente, constando como resultado da avaliação as seguintes hipóteses:

I – sanado: quando houver elementos suficientes na manifestação que justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou ainda que comprove a sua correção;

II – sanado parcialmente: quando houver elementos suficientes na manifestação que, parcialmente, justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou ainda, que comprove parcialmente a sua correção, ou;

III – não sanado: quando não houver elementos suficientes na manifestação que justifique ou esclareça o achado de auditoria, ou ainda, que comprove a sua correção.

Subseção VIII

Deliberação

Art. 32. O Relatório Conclusivo de Auditoria será submetido ao Auditor Geral do Município para aprovação e, posteriormente, remetido ao Controlador Geral do Município para deliberação final, contendo as seguintes propostas de encaminhamento, conforme o caso:

I – encerramento e arquivamento do processo de auditoria sem ressalva, nos casos de inexistência ou de saneamento dos achados, ou ainda, aceitação total das alegações e justificativas apresentadas pela unidade auditada;

II – expedição de recomendação para saneamento de irregularidade ou aprimoramento de gestão;

III - encaminhamento ao Tribunal do Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), respeitando o disposto no § 1º do art. 74 da Constituição Federal;

IV - encaminhamento à Procuradoria Geral do Município (PGM), quando houver indícios de autoria ou participação de servidores na prática de atos caracterizadores, em tese, de infração administrativa disciplinar;

V – encaminhamento à Procuradoria Geral do Município (PGM) para conhecimento e adoção de providências cabíveis quanto à responsabilização civil e penal dos envolvidos, quando for o caso;

VI – a conversão da auditoria em procedimento administrativo de responsabilização (PAR), quando houver indícios de autoria ou participação de pessoas jurídicas de direito privado na prática de atos caracterizadores, em tese, de ato lesivo à Administração Municipal, nos termos do art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

§ 1º Todos os relatórios conclusivos de auditoria, seja qual for o resultado, serão encaminhados, para ciência do titular da unidade auditada, Prefeito Municipal e das demais partes interessadas e responsáveis, quanto às deliberações e aos prazos para cumprimento determinados pelo Controlador Geral do Município.

§ 2º Para efeito do disposto no inciso V desse artigo, no caso de auditoria de gestão, o respectivo relatório será encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo para juntada à prestação de contas de exercício da unidade auditada, independente da detecção ou não de achados de auditoria desfavoráveis.

Art. 33. O Controlador Geral do Município poderá determinar a revisão de opinião constante do Relatório Conclusivo de Auditoria caso ocorra alguma das hipóteses mencionadas no inciso XXV do § 1º do art. 1º deste Decreto.

§ 1º O titular da unidade auditada e as partes interessadas e responsáveis poderão encaminhar à Controladoria Geral do Município, para avaliação, as providências adotadas ou justificativas não apresentadas oportunamente, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da ciência do Relatório Conclusivo de Auditoria.

§ 2º O Auditor Geral do Município e a equipe de auditoria analisarão os esclarecimentos, justificativas e/ou a adoção de providências com vistas a revisar o Relatório Conclusivo de Auditoria, emitindo ou não novo relatório, no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da apresentação daqueles à Controladoria Geral do Município.

Subseção IX

Monitoramento da Auditoria

Art. 34. A Controladoria Geral do Município, por meio da sua unidade técnica competente, monitorará o cumprimento das recomendações e, ao final, emitirá relatório de monitoramento com sugestão de pelo menos uma das hipóteses de deliberação previstas no art. 31.

§ 1º Na fase de monitoramento, o Controlador Geral do Município poderá prorrogar uma única vez o prazo originalmente estipulado para cumprimento das recomendações, desde que haja pedido fundamentado da unidade auditada.

§ 2º Os requerimentos de prorrogação de prazo superior ao limite do §1º ou de alteração do conteúdo das recomendações serão submetidos ao Controlador Geral do Município para deliberação.

Art. 35. O relatório de monitoramento será submetido ao Auditor Geral do Município para aprovação e, posteriormente, remetido ao Controlador Geral do Município para deliberação.

Parágrafo único. O relatório de monitoramento somente será aprovado caso todas as recomendações tenham sido monitoradas, salvo impossibilidade devidamente motivada.

Art. 36. O Controlador Geral do Município analisará o relatório de monitoramento e deliberará.

Seção III

Condução, Supervisão e Revisão das Auditorias

Art. 37. Os procedimentos de auditoria serão conduzidos, supervisionados e revisados em todas as suas etapas, de modo a garantir que sejam realizados de acordo com as normas aplicáveis, o alcance dos objetivos, a qualidade e resultados dos trabalhos.

Art. 38. A condução dos trabalhos de auditoria será realizada pelo responsável pela equipe de auditoria, a quem compete ainda:

I – apresentar a equipe de auditoria, quando necessário, providenciando a entrega do ofício de apresentação da equipe de auditoria ao

dirigente da unidade a ser auditada;

II – representar a equipe de auditoria perante a unidade auditada, responsabilizando-se pela coordenação das reuniões com os auditados e emissão das solicitações de informações e documentos;

III – orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo e à aderência aos procedimentos;

IV – delegar atribuições aos demais membros da equipe e promover internamente diálogo transparente a respeito do escopo, procedimentos e técnicas a serem aplicados, assim como dos seus resultados;

V – revisar todo o trabalho de auditoria antes do relatório ser emitido;

VI – revisar e entregar a versão final do relatório, com a anuência dos demais membros;

VII – efetuar o controle e zelar pela qualidade dos serviços em todas as fases da auditoria, assim como pelo cumprimento dos prazos.

Parágrafo único. A equipe de auditoria é responsável, observados os limites das atribuições individuais, pelo atendimento das normas aplicáveis à realização de auditoria, e pelas regras e procedimentos destinados a promover a qualidade dos seus trabalhos.

Art. 39. A supervisão e revisão dos trabalhos de auditoria serão efetuadas pelo respectivo chefe imediato da equipe de auditoria e, se necessário, essas

atribuições poderão ser delegadas a outro membro, sem prejuízo da revisão pelos demais membros superiores.

Parágrafo único. Compete ao subcontrolador responsável pela auditoria:

I – orientar a equipe de auditoria quanto à vinculação ao objetivo da fiscalização e à aderência aos padrões e procedimentos de auditoria;

II – acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos desde o início do planejamento até a conclusão do relatório;

III – revisar e aprovar o planejamento e o programa de auditoria ou matriz de planejamento, antes do início da execução, assim como avaliar o seu cumprimento;

IV – avaliar se as tarefas distribuídas à equipe técnica estão sendo cumpridas no grau de competência exigido;

V – acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de auditoria e resolver questões significativas quanto à aplicação dos princípios e normas aplicáveis aos trabalhos e ao escopo da auditoria;

VI – analisar, juntamente com a equipe de auditoria, os achados de auditoria e a matriz de responsabilização, se houver, com vistas ao seu aprimoramento;

VII – avaliar se os trabalhos foram, adequadamente, documentados e os objetivos dos procedimentos técnicos alcançados;

VIII – revisar o relatório e avaliar se as conclusões obtidas são resultantes dos trabalhos executados e permitem ao auditor fundamentar sua opinião sobre o objeto auditado, e;

IX – sempre que possível e relevante, participar das reuniões de apresentação e de encerramento da auditoria.

Art. 40. Nas hipóteses de afastamento legal do supervisor da equipe de auditoria, as correspondentes atribuições serão realizadas pelos respectivos substitutos.

Art. 41. Durante toda a realização dos trabalhos de auditoria, inclusive na fase de execução, deverá ocorrer constante troca de informações entre a equipe de auditoria, o supervisor e o Auditor Geral do Município.

Parágrafo único. A troca de informações ao longo do trabalho destina-se a manter o supervisor informado acerca do andamento da auditoria no que se refere, principalmente, à qualidade dos trabalhos, ao cumprimento dos prazos previstos para a aplicação dos procedimentos e eventuais problemas ou dificuldades enfrentadas.

Art. 42. Quando os trabalhos de auditoria resultarem em informações sensíveis ou de natureza confidencial, sobretudo se a publicação dessas informações puder comprometer investigações ou procedimentos legais em curso, ou que possam ser realizados, o supervisor da auditoria deverá consultar o Auditor Geral do Município e o Controlador Geral do Município sobre a necessidade de tratar o processo como sigiloso.

Seção IV

Papéis de Trabalho

Art. 43. Todo o trabalho de auditoria deve ser documentado com as evidências obtidas e com as informações relevantes para dar suporte às conclusões e aos resultados da auditoria, devendo ser adotados papéis de trabalho que evidenciem atos e fatos observados pela equipe de auditoria, os quais devem:

I – subsidiar o relatório de auditoria, contendo o registro da metodologia adotada, os procedimentos, as verificações, as fontes de informações, os testes, procedimentos e demais informações relacionadas ao trabalho de auditoria;

II – documentar os elementos significativos dos exames realizados e evidenciar que a auditoria foi executada de acordo com as normas aplicáveis;

III – ser elaborados em meio físico ou eletrônico, organizados e arquivados de forma sistemática e racional;

§ 1º Os papéis de trabalho devem ter abrangência e grau de detalhe suficientes para propiciarem a compreensão do planejamento, da natureza, oportunidade e extensão dos procedimentos de Auditoria Interna aplicados, bem como do julgamento exercido e suporte das conclusões alcançadas.

§ 2º Análises, demonstrações ou quaisquer outros documentos devem ter sua integridade verificada sempre que forem anexados aos papéis de trabalho.

Art. 44. Os papéis de trabalho das auditorias ficarão acessíveis à Controladoria Geral do Município em arquivo intermediário

Capítulo V

Das Inspeções

Art. 45. Constituem objetos da realização de inspeções:

I – produtos de contratação de bens e serviços;

II – registros, documentos, processos, procedimentos e ativos tangíveis,

III – almoxarifados, inventários e outros procedimentos de gestão de materiais de consumo e permanente;

IV – produtos ou objetos resultantes de ações, projetos e atividades realizados por meio de contratos, convênios, acordos, parcerias e outros instrumentos congêneres, com organizações da sociedade civil;

V – sistemas eletrônicos de processamento de informações e plataformas eletrônicas de receita e despesa;

VI – unidades e setores administrativos;

VII – alienações, concessões, permissões e locações da Administração Municipal;

VIII – outros objetos passíveis de inspeção definidos em lei e regulamento.

Art. 46. Os resultados dos trabalhos de inspeção consubstanciados por meio de relatórios preliminares serão encaminhados aos respectivos titulares da unidade auditada e, quando for o caso, às demais partes interessadas e responsáveis que, por sua natureza, devam ter conhecimento, sendo-lhes concedidos o prazo de 5 (cinco) dias para manifestação de esclarecimentos, justificativas e/ou adoção de providências com vistas à devida correção das constatações ou achados, quando for o caso.

Parágrafo único. O prazo referido no *caput* desse artigo poderá ser prorrogável, no máximo, por igual período, desde que previamente solicitado pelo interessado ou responsável, o qual dever ser devidamente aprovado pelo responsável pela auditoria.

Capítulo VI

Dos Levantamentos

Art. 47. Constituem objetos da realização de levantamentos:

I – documentos e informações relacionados à:

a) composição de preços que serviram/servirão de base para licitações e contratações pretendidas;

b) constituição, organização e funcionamento da unidade auditada, incluindo regimentos, organograma, fluxograma de processos, manuais de

rotinas e procedimentos e seus riscos e controles.

II – objeto a ser fiscalizado, seus normativos e procedimentos aplicáveis;

III – processos administrativos;

IV – sistemas, programas, projetos, atividades e demais dados da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, operacional, de pessoal, contratos, convênios e instrumentos congêneres;

V – outros objetos passíveis de levantamento definidos em lei e regulamento.

Capítulo VII

Dos Monitoramentos Gerais

Art. 48. Constituem objetos da realização de monitoramento:

I – os sistemas contábil, financeiro, orçamentário, operacional, patrimonial, ouvidoria, acesso à informação e o portal da transparência;

II – as metas previstas no plano plurianual do Município, os indicadores e limites das obrigações constitucionais e legais, a execução dos programas, das ações, dos projetos e das atividades de governo, assim como os resultados alcançados pelos administradores;

III – os atos e registros de que resultem a arrecadação, o

recolhimento e a renúncia de receita;

IV – a gestão e o controle de custos da Administração Municipal;

V – o processo de elaboração da prestação de contas do Prefeito Municipal, promovendo as articulações necessárias ao exato cumprimento do dever legal;

VI – a gestão e os resultados do Regime Próprio da Previdência;

VII – os processos de sindicâncias, administrativos disciplinar, responsabilização de pessoa jurídica, tomadas de contas especiais e demais procedimentos realizados pela Administração Municipal, assim como os respectivos julgamentos, para fins de controle e avaliação de resultados;

VIII – as recomendações da Controlaria Geral do Município, as recomendações e decisões dos Órgãos de Controle Externo e dos demais órgãos públicos competentes, a fim de avaliar seus cumprimentos;

IX – outros objetos passíveis de monitoramento definidos em lei e regulamento.

§ 1º A periodicidade deste monitoramento será estabelecida no Plano de Auditoria e Controle Interno (PACI).

§ 2º Ao formular recomendações e posteriormente monitorá-las, conforme inciso VIII desse artigo, a Controladoria Geral do Município priorizará a correção dos problemas de natureza grave, que impliquem

em risco de dano ao erário ou de comprometimento direto das metas estratégicas definidas pela unidade auditada.

§ 3º As auditorias subsequentes verificarão se o titular da unidade auditada adotou as providências necessárias à implementação das recomendações consignadas nos relatórios de auditoria anteriores sobre o mesmo tema.

§ 4º O acompanhamento e a avaliação dos indicadores e sistemas de informação da gestão municipal, dentre eles, o funcionamento da transparência ativa e passiva, serão realizados de forma periódica e concomitante a execução dos atos.

Art. 49. Os resultados dos trabalhos de monitoramento consubstanciados por meio de relatórios preliminares serão encaminhados aos respectivos titulares da unidade auditada e, quando for o caso, às demais partes interessadas e responsáveis que, por sua natureza, devam ter conhecimento, sendo-lhes concedidos o prazo de 10 (dez) dias para manifestação de esclarecimentos, justificativas e/ou adoção de providências com vistas ao cumprimento das recomendações, quando for o caso.

§ 1º O prazo referido no *caput* desse artigo poderá ser prorrogável, no máximo, por igual período, desde que previamente solicitado pelo interessado ou responsável.

§ 2º Excetuam-se da previsão no *caput*, o monitoramento realizado para avaliação de cumprimento das recomendações e dos trabalhos de auditoria, que deverão seguir as regras estabelecidas no art. 33 deste Decreto.

Capítulo VIII

Das Análises de Conformidade Processual

Art. 50. Constituem objetos da realização de análise de conformidade processual:

I – os processos administrativos de despesa;

II – os processos e atos de admissão de pessoal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, assim como os de concessões de aposentadorias e pensões;

III – os procedimentos e processos de sindicância, administrativo disciplinar e tomada de contas especial e demais procedimentos correcionais;

IV – os processos de prestação de contas de adiantamentos ou suprimentos de fundos;

V – as prestações de contas dos ordenadores de despesa da Administração Municipal;

VI – outros objetos passíveis de análise de conformidade processual definidos em lei e regulamento.

Parágrafo único. Os prazos para manifestações dos titulares das unidades auditadas e, quando for o caso, das demais partes interessadas e responsáveis, quanto às constatações ou achados resultantes das análises de conformidade processual, serão estabelecidos em regulamento próprio.

Capítulo IX

Dos Estudos, Normatizações e Integridade

Art. 51. A Controladoria Geral do Município encaminhará para as unidades auditadas os resultados das pesquisas das legislações, jurisprudências e matérias relacionadas as suas áreas de atuação a fim de fomentar à boa governança.

Art. 52. A Controladoria Geral do Município apoiará os órgãos da administração direta e indireta na avaliação dos riscos, identificação e avaliação dos controles, elaboração e divulgação de normativos, criação de manuais e procedimentos operacionais ligados às atividades de controle.

Art. 53. A Controladoria Geral do Município irá propor e acompanhar as ações de promoção da ética e fortalecimento da integridade das instituições públicas, visando a participação do município em programas de integridade disponibilizados pelos órgãos de controle.

Capítulo X

Dos Membros da Controladoria Geral do Município

Seção I

Prerrogativas

Art. 54. Aos membros da Controladoria Geral do Município são asseguradas as seguintes prerrogativas no desempenho de suas competências:

I - acesso às dependências e instalações da Administração Municipal;

II - acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer processo, documento, relatório, registro ou informações, em todo e qualquer meio, suporte ou formato disponível, inclusive em sistemas e banco de dados informatizados;

III - expedição de solicitações de informações e documentos;

IV - realização de entrevistas, reduzindo o conteúdo a termo;

V - recomendação, no curso do trabalho, de imediata adoção de medidas saneadoras, quando verificar risco para a segurança de pessoas ou dano para o patrimônio do Município ou de terceiros.

§ 1º As unidades integrantes da estrutura da Controladoria Geral do Município terão acesso a informações protegidas por sigilo na forma da Lei, observadas as exigências da legislação específica e a preservação do sigilo das informações.

§ 2º O impedimento de acesso, a sonegação ou a recusa imotivada na concessão de documentos e informações, assim como qualquer ocorrência de ameaça velada ou explícita, de indisposição ou intimidação aos servidores da Controladoria Geral do Município no desenvolvimento dos trabalhos constituem falta disciplinar, punível nos termos da legislação vigente.

§ 3º A ocorrência de atos e fatos previstos no § 2º desse artigo deverão ser comunicadas, imediatamente, ao Auditor Geral do Município que

cientificará por escrito ao Controlador Geral para as providências cabíveis, dentre elas a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade, sem prejuízo da comunicação à outras autoridades competentes visando a continuidade dos trabalhos de auditoria.

Art. 55. As unidades auditadas deverão atender às solicitações das equipes de auditoria, prestando total apoio técnico e operacional, inclusive no que tange à entrega de documentação e à disponibilização de espaço físico adequado aos trabalhos.

§ 1º As unidades auditadas deverão atender, com prioridade e no prazo, as solicitações de informações e documentos requeridos pela Controladoria Geral do Município.

§ 2º As pessoas naturais ou jurídicas que tenham celebrado contratos ou convênios, acordos, parcerias e outros instrumentos congêneres com a Administração Municipal ficam obrigados a atender as solicitações de informações e documentos formalizadas pela Controladoria Geral do Município.

§ 3º O descumprimento do disposto neste artigo, sem que haja justificativa adequada, suficiente e acatada pela Controladoria Geral do Município, sujeitam os responsáveis às penalidades administrativas, civis e penais.

Seção II

Princípios e Requisitos Éticos e Profissional

Subseção I

Princípios, Integridade e Zelo Profissional

Art. 56. Os membros da Controladoria Geral do Município deverão atuar em conformidade com princípios e requisitos éticos estabelecidos em normas e manuais, de modo que a atividade de auditoria seja pautada pelos seguintes princípios éticos:

I – integridade;

II – proficiência e zelo profissional;

III – autonomia técnica e objetividade;

IV – respeito, integridade e idoneidade

V – aderência às normas legais;

VI – atuação objetiva e isenta, e;

VII – honestidade.

Art. 57. Os membros da Controladoria Geral do Município devem servir ao interesse público e honrar a confiança pública, executando seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade, contribuindo para o alcance dos objetivos institucionais.

Art. 58. Os membros da Controladoria Geral do Município devem atuar de forma

imparcial e isenta, evitando quaisquer condutas que possam comprometer a confiança em relação ao seu trabalho, evitando situações de conflito de interesses ou quaisquer outras que afetem a objetividade do seu julgamento profissional.

Art. 59. A conduta dos membros da Controladoria Geral do Município deve ser idônea, íntegra e irreparável quando necessário lidar com pressões ou situações que possam ameaçar seus princípios éticos.

Art. 60. Os membros da Controladoria Geral do Município devem se comportar com cortesia e respeito no trato com pessoas, abstendo-se de emitir juízo ou adotar práticas que indiquem qualquer tipo de discriminação ou preconceito.

Art. 61. É vedado aos membros da Controladoria Geral do Município pleitear, solicitar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie com o objetivo de influenciar o seu julgamento ou interferir na atividade de outro servidor.

Art. 62. Os membros da Controladoria Geral do Município devem conduzir os trabalhos com proficiência e zelo profissional, atuando com prudência, mantendo postura de ceticismo profissional, agindo com atenção, demonstrando diligência e responsabilidade no desempenho das tarefas a ele atribuídas.

§ 1º Os membros da Controladoria Geral do Município deverão guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de relatórios, pareceres e certificados, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

§ 2º O zelo profissional se aplica a todas as etapas dos trabalhos de fiscalização, auditoria e controle.

Subseção II

Comunicações e Sigilo

Art. 63. As comunicações sobre os trabalhos de fiscalização, auditoria e controle devem contemplar todos os fatos materiais de conhecimento do auditor que, caso não divulgados, possam distorcer as avaliações ou resultados da auditoria.

Parágrafo único. As comunicações por meio de relatórios de fiscalização, auditoria e controle devem ser claras, completas, concisas, construtivas, objetivas, precisas e tempestivas.

Art. 64. O auditor não deve divulgar informações relativas aos trabalhos desenvolvidos ou a serem realizados, e nem repassar a terceiros sem prévia anuência do Controlador Geral do Município ou a quem este delegar.

Art. 65. É vedada a utilização de informações obtidas em decorrência dos trabalhos de fiscalização, auditoria e controle em benefício de interesses pessoais ou de qualquer outra forma que seja contrária à lei, em detrimento dos objetivos da Administração Municipal.

Art. 66. O Controlador Geral do Município, ao tomar conhecimento e confirmação de fraudes ou outras ilegalidades, deverá comunicar os Tribunais de Contas respectivos, sem prejuízo das recomendações necessárias para sanar eventuais irregularidades.

Subseção III

Impedimentos

Art. 67. Os membros da Controladoria Geral do Município devem declarar impedimento nas situações que possam afetar o seu julgamento ou desempenho das suas atribuições e oferecer risco para a objetividade dos trabalhos de auditoria.

Parágrafo único. Quando houver dúvida sobre situação específica que possa ferir a objetividade dos trabalhos ou a ética profissional, os auditores devem buscar orientação junto à chefia imediata, sem prejuízo da comunicação ao Controlador Geral do Município ou ao Auditor Geral do Município, que deverá expedir orientação formal.

Art. 68. Os membros da Controladoria Geral do Município devem se abster de auditar, em qualquer hipótese, operações específicas, unidade auditada e atividade extra fiscalização, auditoria e controle com as quais estiveram envolvidos nos últimos 06 (seis) meses.

Subseção IV

Autonomia e Objetividade

Art. 69. A Controladoria Geral do Município atuará com autonomia técnica e permanecerá livre de qualquer interferência ou influência na seleção do tema, na determinação do escopo, na execução dos procedimentos, no julgamento profissional e no reporte dos resultados, o que possibilitará a manutenção de avaliações e posicionamentos independentes e objetivos.

Parágrafo único: A Controladoria Geral do Município deverá assegurar ao seu corpo funcional o conhecimento, as habilidades e outras competências necessárias ao desempenho de suas atribuições.

Art. 70. O servidor, no exercício de atividades de auditoria, deve:

I – atuar com objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações acerca da atividade ou do processo em exame;

II – realizar avaliação imparcial e equilibrada de todas as circunstâncias relevantes;

III – executar os trabalhos com proficiência e zelo profissional, respeitar o valor e a propriedade das informações recebidas e não as divulgar sem autorização;

IV – abster-se de realizar o exame de auditoria, caso tenha interesse próprio e possa ser influenciado na formação de julgamentos, e;

V – comprometer-se somente com serviços para os quais possua os necessários conhecimentos, as habilidades e experiência.

Capítulo XI

Do Programa de Qualidade de Auditoria

Art. 71. A Controladoria Geral do Município instituirá e manterá Programa de Qualidade de Auditoria que contemple toda a atividade de auditoria interna desde o seu planejamento até o monitoramento das recomendações.

Art. 72. O controle de qualidade das auditorias visa à melhoria em termos de aderência às normas, ao código de ética, aos padrões definidos, reduzindo o tempo de tramitação dos processos de auditorias, o retrabalho e aumentando a eficácia e efetividade das propostas de encaminhamento.

Art. 73. O Programa de Qualidade de Auditoria deve prever avaliações internas e externas visando aferir a qualidade e identificar as oportunidades de melhoria.

Art. 74. As avaliações internas de qualidade envolvem o monitoramento contínuo e as autoavaliações periódicas.

§ 1º O monitoramento contínuo permite verificar a eficiência dos processos para garantir a qualidade das auditorias, incluindo planejamento e supervisão, execução e monitoramento dos trabalhos, com o objetivo de:

I – obter *feedback* das unidades auditadas e outros interessados;

II – avaliar a concisão das fases estabelecidas no planejamento de auditoria;

III – revisar os trabalhos de auditoria realizados em todas as suas etapas, de forma a fornecer diagnósticos que apontem boas práticas a serem disseminadas ou indiquem fragilidades a serem mitigadas, e

IV – avaliar outras métricas de desempenho definidas em normas e manuais de auditoria.

§ 2º Na autoavaliação periódica serão observados:

I – a qualidade do trabalho de auditoria em consonância com a metodologia de auditoria interna estabelecida;

II – a qualidade da supervisão;

III – a infraestrutura de suporte e apoio às atividades de auditoria interna; e

IV – o valor agregado pelo trabalho de auditoria às unidades auditadas.

Art. 75. A autoavaliação periódica será conduzida pelos subcontroladores, por meio de:

I – avaliação dos papéis de trabalho e de aspectos vinculados à governança, à prática profissional de auditoria interna e a comunicação dos trabalhos, ao código de ética, e demais normas e procedimentos aplicados à auditoria interna;

II – revisão das métricas de desempenho de auditoria interna e comparação com referências de melhores práticas e procedimentos aplicáveis; e

III – reporte periódico de atividades e desempenho à alta administração e outras partes interessadas, conforme necessário.

Parágrafo único. Compete aos subcontroladores apresentar ao Auditor Geral do Município os resultados da autoavaliação de qualidade das auditorias, devidamente parametrizadas.

Art. 76. A avaliação externa visa a obtenção de opinião independente sobre o conjunto geral dos trabalhos desenvolvidos pela unidade de auditoria interna e será conduzida pelo Auditor Geral do Município ou equipe de avaliação por ele designada, podendo, se necessário, contratar entidade especializada.

Parágrafo único. O Controlador Geral do Município definirá a forma, a periodicidade e os requisitos das avaliações externas.

Art. 77. Compete ao Auditor Geral do Município apresentar ao Controlador Geral do Município os resultados consolidados das avaliações de qualidade das auditorias, devidamente parametrizadas.

Parágrafo único. O Auditor Geral do Município deverá assegurar que os padrões de auditoria definidos neste Decreto foram seguidos, para homologação do controle de qualidade pelo Controlador Geral do Município.

Capítulo XII

Dos Deveres das Unidades Auditadas

Art. 78. São deveres das unidades auditadas perante a Controladoria Geral do Município:

I – assegurar aos membros da Controladoria Geral do Município acesso as suas dependências e instalações, seus processos, documentos, sistemas e banco de dados informatizados, e demais informações para realização de seus trabalhos, não podendo sonegar, sob qualquer pretexto;

II – atender, em caráter prioritário e no prazo indicado, às

demandas e solicitações da Controladoria Geral do Município, assim como disponibilizar espaço físico e demais condições indispensáveis ao exercício das suas competências;

III – manifestar-se formalmente, dentro dos prazos previstos, em resposta a cada constatação, achado de auditoria e recomendação contidos nos relatórios de fiscalização, auditoria e controle recebidos;

IV – adotar medidas que objetivem o cumprimento de determinações e recomendações decorrentes das fiscalizações, auditorias e controles realizados pela Controladoria Geral do Município;

V – cumprir normas, portarias, instruções normativas e quaisquer outros atos que expressamente sejam aplicados, e

VI – adotar medidas de prevenção e correção de atos ilegais, ilegítimos e antieconômicos.

Parágrafo único: Quando a documentação ou informação prevista neste artigo envolver assunto de caráter sigiloso, de origem constitucional ou legal, deverá ser concedido tratamento especial de manuseio, de acordo com o estabelecido em regulamento próprio.

Capítulo XIII

Das Disposições Finais

Art. 79. Compete à Controladoria Geral do Município:

I – recomendar à autoridade competente a sustação, revogação ou anulação de ato, procedimento e processo administrativo de despesa, considerados ilegais, ilegítimos ou antieconômicos, inclusive no curso de auditorias;

II – expedir normas complementares e manuais para a fiel execução deste Decreto, assim como orientações técnicas e súmulas com a finalidade de orientar a atuação dos titulares da Administração Municipal no exato cumprimento do ordenamento jurídico vigente;

III – emitir, quando solicitada pela Administração Municipal, manifestação a respeito de matérias controversas relacionadas à sua competência.

Art. 80. Os produtos das fiscalizações, auditorias e controles serão:

I – assinados pelos auditores, servidores designados e subcontroladores, exceto no caso de análise de conformidade processual de despesa (regime de adiantamento), que deverá ser aprovado pelo Auditor Geral do Município;

II – aprovados pelo Auditor Geral do Município e deliberados pelo Controlador Geral do Município;

III – encaminhados, preferencialmente, em meio digital por mensagens de correio eletrônico institucional, sem prejuízo do seu encaminhamento por meio convencional, quando necessário.

Art. 81. Os prazos fixados neste Decreto são aplicáveis a qualquer

solicitação de documentos e informações demandada pela Controladoria Geral do Município aos agentes públicos da Administração Municipal, assim como a outras pessoas sujeitas ao exercício de sua fiscalização, auditoria e controle.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente o contrário ou sendo sexta-feira ou feriado, a contagem de prazos será iniciada no primeiro dia útil subsequente.

Art. 82. Compete ao Controlador Geral do Município providenciar subsídios e ferramentas que possibilitem a melhoria contínua das atividades de fiscalização, auditoria e controle e garantirão maior qualidade e fundamentação dos trabalhos, tais como:

- a) meios e fontes de informação e consultas, inclusive banco de dados, podendo celebrar parcerias com outras instituições públicas, e;
- b) ações de capacitações voltadas à obtenção de certificações e qualificações profissionais.

Art. 83. Os membros da Controladoria Geral do Município que participarem de ações de capacitação deverão disseminar o conhecimento adquirido na Controladoria Geral do Município.

Art. 84. Aplicam-se as disposições deste Decreto, no que couber, aos procedimentos de fiscalização, auditoria e controle em curso.

Art. 85. Revoga-se o Decreto nº 11.666, de 23 de abril de 2018.

Art. 86. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

DECRETO N° 13.084, DE 08 DE OUTUBRO DE 2021.

Altera o ponto facultativo do “Dia do Servidor Público” para o dia 29 de outubro de 2021 e altera o Decreto nº 12.737, de 29 de dezembro de 2020.

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

CONSIDERANDO o Decreto nº 12.737, de 29 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o expediente nas repartições públicas municipais em feriados e pontos facultativos de 2021

DECRETA:

Art. 1º. Fica alterado para o dia 29 de outubro de 2021, o ponto facultativo do Dia do Servidor Público, comemorado em 28 de outubro de 2021, alterando parcialmente o art. 2º do Decreto nº 12.737, de 29 de dezembro de 2020.

Art. 2º. O disposto no art. 1º deste Decreto não se aplica às unidades de saúde, segurança urbana, assistência social e de serviço funerário, além de outras unidades cujas atividades não possam sofrer solução de continuidade.

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

Osasco, 08 de outubro de 2021.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

DECRETO N.º 13.085, DE 08 DE OUTUBRO DE 2.021

"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\$ 489.240,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil, duzentos e quarenta reais), de acordo com o inciso III do artigo 4º e V do 5º da Lei nº 5.100, de 30 de Dezembro de 2.020, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

09. SECRETARIA DE SAÚDE**09.009. Departamento de Atenção Especializada**

09.009.10.302. 0003.2026 Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional
339030 MATERIAL DE CONSUMO

05312	489.240,00
TOTAL	489.240,00

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.

09. SECRETARIA DE SAÚDE**09.009. Departamento de Atenção Especializada**

09.009.10.302. 0003.2026 Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional
339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

05312	489.240,00
TOTAL	489.240,00

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

Osasco, 08 de outubro de 2021.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde

DECRETO N.º 13.086, DE 08 DE OUTUBRO DE 2.021

"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\$ 172.119,52 (cento e setenta e dois mil, centos e dezenove reais e cinquenta e dois centavos), de acordo com o inciso II do artigo 4º da Lei nº 5.100, de 30 de Dezembro de 2.020, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

13. SECRETARIA DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO**13.008. Fundo Municipal de Política Urbana e Habitacional**

13.008.15.451. 0016.1019 Urbanização de Assentamentos Precários
449051 OBRAS E INSTALAÇÕES

01100	172.119,52
TOTAL	172.119,52

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

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

Osasco, 08 de outubro de 2021.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Pedro Sotero de Albuquerque
Secretário de Habitação

DECRETO N.º 13.087, DE 08 DE OUTUBRO DE 2.021

"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\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais), de acordo com o inciso III do artigo 4º da Lei nº 5.100, de 30 de Dezembro de 2.020, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

18. ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO**18.002. Recursos Sob Supervisão da Secretaria de Administração**

18.002.04.122. 0001.2000	Centralização das Despesas Comuns	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	30.000,00
--------------------------	-----------------------------------	---	-------	-----------

24. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**24.001. Gabinete do Secretário de Planejamento e Gestão**

24.001.04.121. 0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional	339048 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	01110	15.000,00
			TOTAL	45.000,00

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.

24. SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**24.001. Gabinete do Secretário de Planejamento e Gestão**

24.001.04.121. 0001.2026	Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01110	45.000,00
			TOTAL	45.000,00

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

Osasco, 08 de outubro de 2021.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Eder Máximo
Secretário de Planejamento e Gestão

DECRETO Nº 13.088, DE 08 DE OUTUBRO DE 2021.

Declara ponto facultativo o dia 15 de outubro de 2021 em comemoração ao Dia do Professor.

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

DECRETA:

Art. 1º. Fica declarado ponto facultativo o dia 15 de outubro de 2021, em comemoração ao “Dia do Professor”, para os servidores que prestam serviços nos estabelecimentos municipais da educação.

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

Osasco, 08 de outubro de 2021.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

DECRETO N.º 13.089, DE 08 DE OUTUBRO DE 2.021

"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\$ 11.204.000,00 (onze milhões, duzentos e quatro mil reais), de acordo com o inciso II do artigo 4º e V do 5º da Lei nº 5.100, de 30 de Dezembro de 2.020, observando-se as classificações Institucional, Econômica e Funcional-Programática, conforme segue:

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	1.500.000,00
---	----------------------------	-------	--------------

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	2.800.000,00
---	----------------------------	-------	--------------

08. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**08.001. Gabinete do Secretário de Educação**

08.001.12.122. 0001.2026 Gestão das Ações de Apoio Administrativo e Operacional	339048 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOA FÍSICA	01200	4.200.000,00
---	--	-------	--------------

08. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**08.002. Depto de Educação**

08.002.12.122. 0026.2038 Monitoramento e Avaliação	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01200	1.280.000,00
--	---	-------	--------------

08. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**08.002. Depto de Educação**

08.002.12.361. 0018.2022 Formação e desenvolvimento de trabalhadores e gestores públicos da Educação	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01200	1.215.000,00
--	---	-------	--------------

08. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**08.002. Depto de Educação**

08.002.12.365. 0007.2003 Ações pedagógicas complementares	339039 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	01200	209.000,00
---	---	-------	------------

TOTAL 11.204.000,00

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

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

Osasco, 08 de outubro de 2021.

Rogério Lins
Prefeito

Bruno Mancini
Secretário de Finanças

Antônio Claudio Flores Piteri
Secretário de Educação

LEI Nº 5.141, de 07 de outubro de 2021.

Autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, com garantia da União e dá outras providências

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

FAÇO SABER que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei,

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a contratar operação de crédito junto à CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, com garantia da União, até o valor de R\$ 18.539.657,00 (dezoito milhões, quinhentos e trinta e nove mil e seiscentos e cinquenta e sete reais), no âmbito do PROGRAMA DE ATENDIMENTO HABITACIONAL ATRAVÉS DO PODER PÚBLICO – PRÓ-MORADIA, nos termos da Resolução do CMN nº 4.589 de 29 de junho de 2017, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

Parágrafo único. Os recursos provenientes da operação de crédito autorizada serão obrigatoriamente aplicados na execução dos empreendimentos previstos no caput deste artigo, sendo vedada a aplicação de tais recursos em despesas correntes, em consonância com o § 1º do art. 35 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo autorizado a vincular, como contragarantia à garantia da União, à operação de crédito de que trata esta Lei, em caráter irrevogável e irretratável, a modo “pro solvendo”, as receitas a que se referem os artigos 158 e 159, inc. I, alínea “b”, complementadas pelas receitas tributárias estabelecidas no artigo 156, nos termos do § 4º do art. 167, todos da Constituição Federal, bem como outras garantias admitidas em direito.

Art. 3º. Os recursos provenientes da operação de crédito a que se refere esta Lei deverão ser consignados como receita no Orçamento ou em créditos adicionais, nos termos do inc. II do § 1º do art. 32 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 4º. Os orçamentos ou os créditos adicionais deverão consignar as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 5º. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes da operação de crédito ora autorizada.

Art. 6º. Para pagamento do principal, juros, tarifas bancárias e demais encargos financeiros e despesas da operação de crédito, fica a Caixa Econômica Federal autorizada a debitar na conta corrente de titularidade do Município, mantida em sua agência, a ser indicada no contrato, em que são efetuados os créditos dos recursos do município, os montantes necessários às amortizações e pagamento final da dívida, nos prazos contratualmente estipulados.

Parágrafo único. Fica dispensada a emissão da nota de empenho para a realização das despesas a que se refere este artigo, nos termos do §1º do art. 60 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Osasco, 07 de outubro de 2021.

ROGÉRIO LINS

Prefeito

ATOS DO PREFEITO**ATO DO PREFEITO**

PROCESSO ADM Nº 17587/2021

INTERESSADO: Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP

ASSUNTO: Recurso em 2^a Instância – P.A. Nº 8359/21 – 8224/21 – 8788/20

AP Nº 262/21

DESPACHO

Considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo em referência, INDEFIRO o recurso de AUTO DE ADVERTÊNCIA nº 87804/2021, devendo dar-se prosseguimento à sua cobrança.

Encaminhe-se à SEMARH, para as providências cabíveis.

Osasco, 06 de outubro de 2021.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADM Nº 13727/2017

INTERESSADO: Secretaria de Educação

ASSUNTO: Contratação de Empresa especializada para reforma na EMEF. PROFª ELZA DE CARVALHO MELLO BASTTITON.

AP Nº 263/21

DESPACHO

Considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo em referência, em face do parecer da Procuradoria Geral do Município de fls.2761/2763, ACOLHO pelo improvisoamento do recurso apresentado por SERRACOM CONSTRUÇÕES EIRELLI ME, inscrita no CNPJ Nº 14.710.336/0001-52, mantendo-se a decisão da Comissão Permanente de Licitações com a habilitação da licitante CATARINA FERREIRA DOS SANTOS ME, inscrita no CNPJ nº 39.534.310/0001-21.

Publique-se, após encaminhe-se a Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis.

Osasco, 07 de outubro de 2021.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADM Nº 12087/2018

INTERESSADO: Secretaria de Educação

ASSUNTO: Contratação de Empresa especializada para reforma Emergencial de EMEF. JOSÉ VERÍSSIMO DE MATOS.

AP Nº 264/21

DESPACHO

Considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo em referência, em face do parecer da Procuradoria Geral do Município de fls. 1438/1439 e 1442, ADJUDICO e HOMOLOGO a tomada de Preços nº 003/2021, à licitante vencedora CONSTRUTORA BRASFORT LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.907.117/0001-00, pelo valor global de R\$ 2.418.775,41 (dois milhões, quatrocentos e dezoito mil, setecentos e setenta e cinco reais e quarenta e um centavos), para reforma da EMEF José Veríssimo de Matos, com elaboração dos projetos executivos de arquitetura, estrutura, instalações hidráulicas e elétricas.

Publique-se, após encaminhe-se a Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis.

Osasco, 07 de outubro de 2021.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADM Nº 14082/2021

INTERESSADO: Conselho Municipal da Criança e do Adolescente

ASSUNTO: Projeto Reforma do Telhado do Centro de Treinamento – Inexigibilidade – ADC BRADESCO.

AP Nº 265/21

DESPACHO

Considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo em referência, em face do parecer da Procuradoria Geral do Município de fls.210/212, AUTORIZO a Celebração do Termo de Fomento com ADC Bradesco e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para reparo e impermeabilização do telhado das quadras e demais dependências do Centro de Desenvolvimento Esportivo “CDE”, pelo valor captado pela OSC de R\$ 712.439,95 (setecentos e doze mil, quatrocentos e trinta e nove reais e noventa e cinco centavos), nos termos do art. 41 do Decreto nº 11.384/2016.

Publique-se, após encaminhe-se a Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis.

Osasco, 07 de outubro de 2021.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -

ATO DO PREFEITO

PROCESSO ADM Nº 2971/2020

INTERESSADO: Secretaria de Educação

ASSUNTO: Aquisição de lousas digitais e retilíneas devidamente instaladas, config. e com capacitação para operação pelos Educadores da Rede Municipal.

AP Nº 266/21

DESPACHO

Considerando o que consta dos autos do Processo Administrativo em referência, em face do parecer da Procuradoria Geral do Município de fls. 645/646, HOMOLOGO o Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 026/2021, para aquisição de lousas panorâmicas e retilíneas devidamente instaladas, configuradas e com capacitação para operação pelos educadores da rede municipal, à licitante vencedora;

. EDUCATECA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE INFORMÁTICA E ELETRÔNICOS LTDA, inscrita no CNPJ Nº 13.519.316/0001-36, pelo valor de R\$ 7.928.429,00 (sete milhões, novecentos e vinte e oito mil, quatrocentos e vinte e nove reais).

Publique-se, após encaminhe-se a Procuradoria Geral do Município para as providências cabíveis.

Osasco, 07 de outubro de 2021.

ROGÉRIO LINS

- Prefeito -



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1.997



Resolução nº 28 de 06 de outubro de 2021.

Dispõe sobre a composição da comissão organizadora para o processo eleitoral das vagas em vacância da gestão 2021/2023 do Conselho Municipal de Assistência Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, em reunião ordinária realizada em 30 de julho de 2020, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 4.638, de 15 de maio de 2014;

Resolve:

Art. 1º compor a comissão organizadora para conduzir o processo de eleição das vagas em vacância de conselheiros da sociedade civil, titulares e suplentes para a gestão do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no biênio 2021/2023.

Art. 2º entre os membros será escolhido um para coordenar a comissão e presidir a assembleia eleitoral.

Art. 3º Os conselheiros indicados para compor a comissão organizadora que trata o art. 1º são:

Ana Paula Loureiro Harada	Sociedade Civil
Deborah Cristiane de Jesus Santos	Sociedade Civil
Jair Cesar Alves de Queiroz	Sociedade Civil
Marcelo Soares Vilhanueva	Sociedade Civil

Art.4º - esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 06 de outubro de 2021.

Terezinha Vitorino
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOC

Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1.997

Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014



Resolução nº 29, de 06 de outubro de 2021.

Dispõe sobre as comissões constituídas pelo Conselho Municipal de Assistência Social.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 4.638, de 15 de maio de 2014, que revogou a Lei Municipal nº 3.388, de 04 de dezembro de 1998.

Resolve:

Art. 1º Dispor sobre as comissões deste Conselho:

COMISSÃO DE NORMAS E LEGISLAÇÃO

CONSELHEIROS	CATEGORIA REPRESENTATIVA
Cristiane Ferreira Moraes	Governo
Eduardo Soares da Silva	Governo
Fabiola Pereira de Souza	Governo
Jair Cesar Alves de Queiroz	Sociedade Civil
Marcelo Soares Vilhanueva	Sociedade Civil
Rosemara Sano Lepore Chizzolini	Sociedade Civil
Simone Ribeiro da Silva	Governo
Thiago Machado Montes	Sociedade Civil

COMISSÃO DE INSCRIÇÃO, FISCALIZAÇÃO, VISITA E MONITORAMENTO

CONSELHEIROS	CATEGORIA REPRESENTATIVA
Deborah Cristiane de Jesus Santos	Sociedade Civil
Jair Cesar Alves de Queiroz	Sociedade Civil
Lilian Fernandes Silva	Governo
Maria Jocélia dos Santos	Sociedade Civil
Marineide Dasmasceno Souza	Governo



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Criado pela Lei Municipal nº 3.388 de 04 de dezembro de 1.997

Alterada pela Lei 4.638 de 15/05/2014



Nilza Ferraz da Rocha	Sociedade Civil
Patrícia Fernanda Leite dos Santos	Governo
Thiago Machado Montes	Sociedade Civil
Vanessa Alencar Lima	Governo

COMISSÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS

CONSELHEIROS	CATEGORIA REPRESENTATIVA
Ana Paula Loureiro Harada	Sociedade Civil
Claudinéia Ignácio Vargas	Governo
Eduardo Soares da Silva	Governo
Jair Cesar Alves de Queiroz	Sociedade Civil
Leda Maria Bitencourt Moraes	Sociedade Civil
Nathalie Ferreira Martins	Governo

COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO SOCIAL DE PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

CONSELHEIROS	CATEGORIA REPRESENTATIVA
Eduardo Soares da Silva	Governo
Jefferson Ricardo da Silva	Governo
Marcelo Soares Vilhanueva	Sociedade Civil
Maria Jocélia dos Santos	Sociedade Civil
Nilza Ferraz da Rocha	Sociedade Civil
Renata Fernanda Pereira Feitosa	Governo

Osasco, 08 de outubro de 2021.

Terezinha Vitorino
Presidente
Conselho Municipal de Assistência Social



LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA
REALIZADA EM 24 DE SETEMBRO DE 2021.**

Aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de setembro de 2021 (dois mil e vinte e um), às 9h00 (nove horas), na sede do Conselho Municipal das Crianças e Adolescentes, sito à Rua Fiorino Beltrano, nº 77, Centro – Osasco/SP, em consonância com a Lei Municipal nº 4.583/2013 e seu Regimento Interno, foi realizada reunião com todos os membros representantes do poder executivo municipal e dos representantes das organizações da sociedade civil, membros titulares e suplentes, conselheiros que integram o plenário, aberta ao público e convidados que tenham interesse, nos termos e atribuições do artigo 14, da Lei Municipal nº 4.583/13. Estiveram participando nesta reunião, convocada para que fosse realizada por videoconferência, cuja transmissão iniciou-se com a liberação do link e senha de acesso livre da ferramenta digital Teams.microsoft.com/l/meetup, que já foi disponibilizado, iniciou-se às 09:15hs, considerado o período de tolerância. No formato de teletrabalho, atingiu-se o acesso com 35 (trinta e cinco) participantes às 9h30, superadas as questões técnicas, verificou-se o quórum na forma disciplinada pelo regimento interno, registrada a constatação com a lista de presença e visual (chat), para fins de consolidar a aprovação. **ITENS DA PAUTA:** 1) Informes da Presidência; 2) Processo Administrativo - Destituição Conselheira Tutelar; 3) Processo Administrativo nº 16.121/2021 – CONVOCAÇÃO SUPLENTE – VACÂNCIA pedido renúncia – REORGANIZAÇÃO TITULARIDADE E FUNCIONAMENTO CT Norte; 4) Processo Administrativo nº 000558/2021 – Regimento interno Conselho Tutelar – apontamentos e retificação, 5) Informes e Deliberações das Comissões Temáticas; 6) Palavra aos Conselheiros; 7) Aprovação do resumo da ata e registro da reunião; 8) Encerramento da reunião. O Presidente Pedro Paulo constatou lista de presença as seguintes representações do CMDCA. **Representantes da Sociedade Civil.** Conselheiros Titulares: KATIA GONÇALVES DE LIMA; SILVIA CRISTINA BIONDO MOREIRA QUEIROZ; ELIANA PEREIRA DA SILVA PARREIRA; WALDECIR ZECHETTO; ELAINE ALVES FERREIRA LORDELO. Conselheiros Suplentes MARCO AURÉLIO CRUZ FRANCISCO; VANESSA GONÇALVES SOARES; MARIA JUDITE DOS SANTOS ROSA. **Representantes do Poder Público.** Conselheiros Titulares: PEDRO PAULO DA SILVA; DANIELA CAMINHA MIURA; DEISI TAVARES AGOSTINHO VENTURA; LAIS GABRIELLE WEBER; ROMILDA DA LUZ; IVANILDO LUIZ DOS SANTOS; CLEITON SANTOS DE CASTRO. Conselheiros Suplentes: SUELÍ D'ARC DE AZEVEDO. **Conselheiros Tutelares:** EDNILSON SANTOS, DENISE CANDANÇA; JUVÉNCIO ASSIS FRANÇA; VINICIUS LEONARDO FERRI. **Participantes e representações:** Alan John Florido (SEIJ), Andreia Almeida Vieira (Inovação Social), Mauro Neves (Instituto Hatus), Cláudio Alves Ribeiro (CEDECA), Deborah Cristiane (Comunidade Impacto), Soraia (Adiante), (-) Cristo Rei, Eliane (-), Aparecido Dias (Secretário Executivo do CDMCA), Silvana Rodrigues Alves (Gerente de Interlocução com a Sociedade Civil), Wylslyane Souza (Supervisora Administrativa CMDCA), Viviane Lima (Assistente Social do CMDCA), Daniele Trajano (Oficial Administrativa do CMDCA), Gerson da Rocha (Oficial Administrativo do CMDCA). **1) INFORMES DA PRESIDÊNCIA** - O presidente Sr. Pedro Paulo iniciou a reunião ordinária, agradecendo a presença de todos e justifica a não realização da reunião ordinária do mês de agosto, tendo em vista os termos da convocação extraordinária, que em atendimento a solicitação anterior, convocou todos os integrantes da MESA DIRETORA, por meio da vice presidente e membros desta mesa como conselheira titular, solicitou ao Presidente o cancelamento da reunião ordinária do mês de agosto, tendo em vista que a mesa diretora não teve tempo hábil para se reunir e discutir a pauta da reunião. Também pelo fato de que as atividades nas OSCs em sua maioria voltaram a atender de forma presencial, todo mundo bastante atribulado, além da correria com o projeto quarentena sem fome. Justificou também, mediante consulta, que a maioria das comissões não tem pauta urgente para deliberar, e algumas como é o caso da Comissão do SIMASE e Comissão PETI, não conseguiram se reunir. Diante do exposto, não houve objeção do Presidente e demais membros, propôs a não realização desta reunião, e no mês de setembro seria chamada uma extraordinária. O presidente Pedro, informa a respeito da reunião regional dos presidentes dos conselhos tutelares da região oeste. No dia 21/09/2021, às 09h00, no Município de Embu das Artes, estivemos participando do Fórum Regional dos Direitos da Criança e do Adolescente – FRDCA. A cidade de Osasco e nossa região da Grande Oeste, sempre foi bastante atuante no fomento ao desenvolvimento de políticas públicas que garantam os direitos de crianças e adolescentes e que, a fim de potencializar este fomento e construção, os 15 municípios se uniram e instituíram o FRDCA, com a participação dos representantes dos governos, sociedade civil, ministério público e judiciário. Na oportunidade, designei o Aparecido, para que pudesse me representar pela presidência do CMDCA, que destacou as ações de Osasco como referência, no sentido de atuação, gestão e mudança na busca com trabalhos inovadores, capacitação das OSC's, capacitação dos Conselheiros Tutelares sempre na busca dos melhores indicadores. Foram pontuados aspectos para o desenvolvimento de mapeamento regionais, atualização de banco de dados, fomento de bancos de projetos, capacitação direcionada com vistas a captação, recursos, capacitação e desenvolvimento nos projetos e plataformas do jovem aprendiz e implementação das cotas para esse público. Na oportunidade descrevemos as atividades do CMDCA OSASCO no ano de 2020 até a presente data, o que causou excelente impressão para os demais integrantes, pela promoção de

LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

capacitação dos conselhos direitos, dos conselheiros tutelares, CIEE entre outros, com destaque aos presidentes de Carapicuíba e Barueri que também destacaram nossa atuação. Fomos convidados para integrar a secretaria geral do FRDCA, inclusive com participação de reunião extraordinária do CONANDA, bem como, já estamos convocados para a próxima reunião que ocorrerá no mês de outubro. Trouxe o informe da consulta submetida à procuradoria geral do município quanto a realização da eleição para o processo de escolha dos representantes da sociedade que ocorrerá ainda esse ano, para o que deverá ser escolhido uma comissão eleitoral com três integrantes da sociedade civil, em cumprimento ao artigo sexto, parágrafo segundo do regimento interno do CMDCA para elaboração do edital da eleição. Outro registro a ser feito, diz respeito à solicitação de reuniões convocadas pelo secretário de governo com entidades da assistência social e aquelas registradas no CMDCA, que estabelece o elo com o terceiro setor, com agendas para atender todas as entidades convidadas pelo mesmo, para entender as necessidades nas quais, em algumas reuniões, como presidente Pedro Paulo, cito como exemplo o início da discussão para o estabelecimento do convenio com OSC AME, visita na OSC ABRAAC para ser feito um espaço recreativo para as crianças que são assistidas, bem como, abrindo discussão para outras entidades, e para não haver interpretação equivocada, para que não haja dúvidas que a iniciativa visa aumentar a proximidade e possibilidades para aumento efetivo no atendimento e apoio das parcerias na cidade, no desenvolvimento do papel institucional de representação do CMDCA, registre-se que a força do trabalho das OSCs e do CMDCA. Reitera a necessidade de trazer a discussão da deliberação para aprovação da comissão eleitoral, com os critérios únicos e exclusivo da sociedade civil. **Em seguida, passou-se para o próximo item. 2)**

PROCESSO ADMINISTRATIVO - DESTITUIÇÃO CONSELHEIRA TUTELAR - Processo administrativo destituição de conselheira tutelar do centro, que é uma pauta da comissão consultiva, a quem agradece na pessoa da coordenadora doutora Kátia, pelos esforços no trabalho executado. Passou a palavra para a secretaria executiva discutir a pauta da comissão consultiva relativo aos procedimentos dos processos. Iniciou-se pelo processo administrativo nº 16.121/2021, informando que foram esgotadas todas as etapas da convocação e reorganização da titularidade e funcionamento do conselho tutelar norte, mediante a PORTARIA DE POSSE nº 3535/2021 do sr. VALCI PIRES DE ZEVEDO, diante da VACÂNCIA de Conselho Tutelar Norte, para reorganização no funcionamento para a gestão 2020/2024, em atenção ao Ofício nº 0189/2021, emitido pelo colegiado do Conselho Tutelar Norte, no dia 30 de agosto de 2021, comunicando a RENÚNCIA expressa do conselheiro titular CÉSAR AUGUSTO HENRIQUE, já exauridos. Em seguida, passou informações acerca do procedimento de destituição de conselheira tutelar do centro, nos termos do inquérito civil nº 14.05555.0004177/2020-2dos todos os procedimentos e cumprimento para executar as decisões tomadas, em atendimento ao teor do Ofício 840 e 842 do MP, com a publicação da Resolução nº 249/2021, para a consequente convocação imediata do suplente para substituição da vaga. Diante disso, foi trazido para apreciação do pleno, uma questão técnica para deliberação do pleno, haja visto que a dissolução da comissão eleitoral que trataria da questão. O destaque seria, se houver entendimento do plenário de que todas as demais etapas foram cumpridas com o preenchimento das condições para a tomada de posse estão de acordo, o pleno defere e seguimos com os procedimentos. Em havendo entendimento diferente, dever ser submetido à consulta à comissão. O edital não diz que que não faz a captação de 60 horas não poderia assumir. Nesse sentido, temos que de acordo com a Resolução nº 162/2020, a qual dispõe sobre a publicação da lista final dos candidatos eleitos titulares e suplentes para a gestão 2020/2024, em conformidade com a Lei nº 8.069/90, Lei Municipal 4.583/2013 e da Resolução nº 170/2014 do CONANDA, dos candidatos eleito para o Conselho Centro, a 7ª (sétima) candidata e a primeira conselheira suplente Fátima Aparecida Saramello, preenche todos os requisitos, menos um, a capacitação de sessenta horas para conselheiros eleitos após o processo de escolha, que não tem caráter eliminatório. Para dirimir quaisquer dúvidas, esclarecemos que o processo eleitoral foi realizado em três etapas, quais sejam: A PRIMEIRA ETAPA, de caráter eliminatório, refere-se ao processo de habilitação do pré-candidato, que compreende, entre outras fases, a exigência de realização do CURSO PREPARATÓRIO de 20 (vinte) horas (ITEM 3 do Edital – Etapa 3.1.1, letras “c” e “d”). Prova de curso preparatório. Após, a SEGUNDA ETAPA, de caráter classificatório, consiste na relação definitiva dos inscritos habilitados, nos termos do que dispõe a Resolução 123/2019, que trata da relação definitiva dos inscritos para participarem do curso preparatório para a prova de aferição de conhecimento do processo de escolha dos conselheiros tutelares do município de Osasco – Gestão 2020/2024, em cumprimento aos itens 14.5, 15 e 16 do Edital nº 001-CMDCA/CT-2019. No presente caso, a inscrição 029 – Centro – Deferido, está relacionada a candidata FÁTIMA APARECIDA SARAMELLO, que na condição de suplente, ficou em sétimo lugar na classificação, com 125 votos apurados. A TERCEIRA ETAPA DO EDITAL, de caráter formativo consiste na CAPACITAÇÃO DE CONSELHEIROS ELEITOS, que após o processo de escolha seria realizado o curso de capacitação de 60 horas para os CONSELHEIROS TITULARES E SUPLENTES. (3.1.3 – letra “a”). Diante de tais esclarecimentos, assevera-se que o Edital CMDCA, definiu como formativo e não impeditivo/eliminatório a capacitação de conselheiros eleitos após a realização do processo eleitoral, portanto, o pleno poderá deliberar a respeito, para que a candidata possa ser convocada para tomar posse. Diante da dissolução da comissão eleitoral, o pleno deverá atuar, que traz a necessidade da atuação do plenário. Fazendo uso da palavra o presidente sugeriu que a suplente possa tomar posse e conceder um prazo para que a mesma apresente sua capacitação. Fazendo uso da palavra, a coordenadora da comissão consultiva dra. Kátia, pediu uma nova explanação sobre os fatos aqui descritos relativo a vacância da vaga no conselho tutelar centro. Resumidamente, foi dito que se trata do caso em que a primeira suplente para

LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

assumir a vaga não fez a capacitação de 60 horas, e que o edital não diz que quem não fez a capacitação não poderia assumir, essa foi a questão apresentada para o pleno para evitar a necessidade de levar para a comissão consultiva, em razão da necessidade de acelerar a posse e evitar o prejuízo nos trabalhos do conselho tutelar centro. A sugestão era para que conselheira tome posse e apresente a capacitação em prazo a ser definido, pela celeridade dos procedimentos. Fazendo uso da palavra a doutora Kátia, apresentou ressalva quanto a aprovação no plenário e sugeriu que fosse submetido à procuradoria geral do município. Fazendo uso da palavra, o presidente Pedro Paulo, destaca que o quem direciona a eleição é o edital, e que a conselheira submeteu e pelas etapas. Fazendo uso da palavra, o secretário executivo do CMDCA, ressalta que se trata de uma questão bastante prática por tudo que já foi apresentado, e que estamos cumprindo plenamente a legalidade e reportando-se ao edital, diante da vacância, a primeira suplente cumpriu todas as etapas, em que pese não ter feito o curso de capacitação, preenche todos os requisitos necessários, e ainda, há que se destacar que a mesma já conselheira tutelar na gestão anterior. A situação pode ser resolvida no pleno e comissão consultiva, haja visto que a prerrogativa é do CMDCA. Fazendo uso da palavra, a coordenadora da comissão consultiva, manifestada, pede que conste na ata que tem dúvidas do processo e pede que haja consulta, sendo colocando como oposição ao procedimento de aprovação nesta reunião do pleno. Fazendo uso da palavra, o presidente manifestou preocupação pelo tempo e demora. Pedindo a palavra, o conselheiro Waldecir, manifestou que é favorável a consulta para não precisar voltar atrás. Fazendo uso da palavra, o presidente Pedro Paulo, que o pleno entende que a conselheira pode assumir, com a ressalva da doutora Kátia, e o processo segue depois para a procuradoria e discute na comissão consultiva, mesmo entendendo que não é impeditivo. Fazendo uso da palavra, a conselheira Elaine Alves Lordelo, entende que não é impeditivo, e sugeriu como uma possibilidade, que a conselheira pudesse fazer a capacitação antes para depois assumir. Fazendo uso da palavra, o presidente Pedro esclarece que a capacitação de 60 horas não seria tão rápida e que o Conselho Tutelar Centro iria ficar deserto, considerando que já houve a destituição da conselheira Marinete. Ainda, destaca que o pleno é soberano, mas que ainda assim, iria mandar posteriormente para uma consulta diante da oposição apresentada pela conselheira de direito e coordenadora da comissão, para evitar quaisquer equívocos na tomada da decisão. Porém, destaca que o caso, trata-se, tão somente, de uma questão omissoa no edital, que também, não proíbe que a mesma possa tomar posse mesmo sem ter feito o curso de capacitação. Fazendo uso da palavra, a conselheira Kátia Gonçalves e coordenadora da comissão consultiva, destaca que o curso de capacitação foi para todos, titulares e suplementares e que, no caso, a suplente Fátima, escolheu não fazer, e pediu que conste a ressalva para se efetuar a pesquisa, porque não iria se direcionar apenas pelo edital, que já demonstrou em outras situações não estar de acordo e seguro. Fazendo uso da palavra, o presidente Pedro, que a todo tempo o CMDCA, sempre estará sujeito a questionamentos de quem quer que seja, mas que precisa dar andamento, e que posteriormente, seria mandado para uma consulta e diante disso, abriu nova votação, para quem se manifestar em contrário, seguindo o voto contrário da doutora Kátia que fez a ressalva de que a consulta deve ser feita, antes de a conselheira suplente Fátima venha tomar posse. Encaminhou a votação do seguinte modo, se alguém do pleno que vota ao contrário entendendo que no edital não existe impeditivo porque não fez a capacitação? Pedindo o uso da palavra a conselheira de direito Maria Judite, não vota ao contrário, mas se abstém. O conselheiro de direito Waldecir manifestou estar claro o entendimento da necessidade da pesquisa. Fazendo uso da palavra, a conselheira de direito Silvia Biondo, concorda com a consulta e encaminhamento para a procuradoria geral do município. Não tendo havido consenso para aprovação da posse imediata da conselheira suplente, como encaminhamento, foi submetido e aprovado pelo plenário, que diante da vacância no conselho tutelar centro, a questão volta para a comissão consultiva e será submetida para deliberação e que irá encaminhar para consulta, com a concordância da coordenadora da comissão. Tomando uso da palavra, após algumas ilações da conselheira de direito e coordenadora da comissão consultiva Kátia Gonçalves, o presidente Pedro Paulo, esclareceu que o atendimento às crianças no Conselho Tutelar Centro, de alguma forma fica prejudicado temporariamente diante da vacância diante dos procedimentos administrativos definidos diante da oposição quanto a aprovação da matéria, cuja decisão ao final, será do pleno. Esclareceu ainda, que o questionamento feito pela conselheira do Norte, já foi atendido, e que a posse a PORTARIA do Conselheiro Tutelar titular VALCI PIRES DE AZEVEDO, ocorrerá ainda hoje. Esclareceu ainda, que no mês anterior não houve a reunião ordinária por decisão da mesa diretora. **Em seguida, passou-se para o próximo item. 3) PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.121/2021 – CONVOCAÇÃO SUPLENTE – VACÂNCIA PEDIDO RENÚNCIA – REORGANIZAÇÃO TITULARIDADE E FUNCIONAMENTO CT NORTE** – Todas os procedimentos foram cumpridos regularmente, com a entrega dos documentos da renúncia expressa do conselheiro titular CÉSAR AUGUSTO HENRIQUE, e procedimentos já exauridos, será publicado nesta data a portaria de posse do sr. VALCI PIRES DE AZEVEDO. **Em seguida, passou-se para o próximo item incluso na pauta. 4) PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 000558/2021 – REGIMENTO INTERNO CONSELHO TUTELAR – APONTAMENTOS E RETIFICAÇÃO.** Foi apresentado pela comissão consultiva, os apontamentos relativos ao regimento interno, cuja minuta está em análise da secretaria executiva para parecer final e posterior publicação. **Próximo item. 5) INFORMES E DELIBERAÇÕES DAS COMISSÕES TEMÁTICAS.** Inicialmente, passando a palavra aos coordenadores das comissões, pela **COMISSÃO DE AVALIAÇÃO e GESTÃO DE PROJETOS.** Por seus integrantes, a comissão avaliou e aprovou a captação de recursos da organização da sociedade civil INSTITUTO ABDA, no último dia 15.09.2021, aprovou a captação de recursos no valor R\$ 316.774,30, utilizando 80% para o Projeto FANFARRA, no importe de



LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

R\$ 253.411,44. Em seguida, a **COMISSÃO SÓCIO EDUCATIVA**, sua conselheira e coordenadora Maria Judite, será marcado uma reunião com a equipe técnica na SAS, informa que teve a oportunidade conversar com o secretário que manifestou bastante interesse para continuidade ao trabalho. Na oportunidade, o presidente estará presente, porque os apontamentos do MP e as etapas e eixos não executadas, em que pese ser prerrogativa da Secretaria de Assistência Social para que se implemente o Plano Municipal de Atendimento Socioeducativo, nossa comissão considera importante a necessidade de se mobilizar e envolver todos os atores do sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente, abarcando a interface com políticas setoriais destinadas ao atendimento do adolescente autor de ato infracional e suas respectivas famílias, conforme preconiza o art. 88 da Lei 8.069/90. Demais disso, como coordenadora da comissão, solicitei reuniões com o secretário e com a diretora de proteção social especial para que possamos efetivamente mobilizar o grupo de trabalho para a urgente revisão do plano municipal de atendimento socioeducativo criando subsídios para a elaboração do necessário projeto de lei e encaminhamento para apreciação e aprovação junto a Câmara dos Vereadores, tudo nos remos do ofício nº 55/2020. Além disso, destaco ainda o teor da ata da reunião extraordinária realizada em 05.02.2021, acerca do inquérito civil nº 14.0555.000184/2018-1 e também do inquérito civil nº 661/2020, registro do SIS-MP nº 14.0712.0006661/2020-8 da lavra do promoto de justiça Antônio Domingos Farto Neto, tendo em vista a solicitação de informações se a Cidade de Osasco executa algum programa municipal de atendimento de egressos da Fundação Casa ou do sistema de Atendimento de Medidas Sócio Educativas, que segundo informação trazida pelo presidente Pedro Paulo, são de conhecimento do senhor prefeito. Inclusive, informo que a nova técnica da equipe tem uma visão de trabalho interessante, mas precisamos de efetiva decisão e não só articulação. O presidente Pedro se compromete a falar diretamente com secretário José Carlos Vido e marcar a reunião, para que o CMDCA e SAS, possam definir os meios para que o processo ande observando as diretrizes nas quais se orienta o Plano, enunciadas ao ECA e a Lei nº 12.594/12, que enumeram os valores sobre os quais devem assentar-se o atendimento socioeducativo e sua gestão no sistema municipal de atendimento socioeducativo de Osasco. Pela **COMISSÃO DO PETI**, por sua coordenadora Eliana Parreira, foram pontuadas sua participação e do Aparecido da segunda reunião do Conselho Municipal do PETI, e ajustar as ações. São reuniões bimestrais, e a prorrogação serão informadas nas próximas reuniões, relativo as propostas para atuação. Informando ainda, que recebemos um material para os integrantes e que o cancelamento pela técnica de referência Edileusa, se deve a necessidade do remanejamento da equipe técnica. Pela **COMISSÃO DE MONITORAMENTO**, por sua coordenadora Lais Weber, houve apresentação de um relatório para conhecimento e apresentação ao Plenário do CMDCA a situação dos Termos de Fomento oriundos do Edital de Chamamento Público 002/2019. Sendo assim, peço que notem que TODOS os processos venceram a vigência em 08/09/2021, no caso daqueles que tem vigência de 12 meses. Destacamos que todas as OSC's só começam a desenvolver suas atividades após o pagamento da 1ª Parcela. Portanto observamos na tabela acima que muitas OSC's tiveram o seu 1º Pagamento em Outubro/Novembro de 2020 e nesses casos o CMDCA já providenciou a Certidão de Apostilamento de vários Termos de Fomento levando em consideração a data do pagamento como início da vigência. Outro ponto importante a ser destacado é que a grande maioria dos Termo de Fomento acima, devido a PANDEMIA da COVID-19, tiveram suas atividades suspensas, ou seja, não executaram o Plano de Trabalho apresentado. Nesse contexto é importante destacar que as OSC's que retomaram suas atividades, devem contabilizar os dias de atividades suspensas e oficializar junto ao CMDCA, esse período, pleiteando a Organização da Sociedade Civil P.A Termo Assinado 1º Pgto Amamos - Casa de Acolhimento para Crianças e Adolescentes 008358/2020 006/2020 08/09/2020 27/10/2020 Associação Solidaria Crescendo Cidadã - ASCC 008354/2020 007/2020 08/09/2020 27/10/2020 Adiante Associação de Incentivo ao Núcleo de Trabalhos Especiais 008349/2020 008/2020 08/09/2020 27/10/2020 Associação Cristã de Osasco - Centro Social Carisma 008367/2020 009/2020 08/09/2020 27/10/2020 Associação PROJOV - Programa Rotário para Jovens 008366/2020 010/2020 08/09/2020 11/01/2021 Comunidade Impacto 008357/2020 011/2020 08/09/2020 27/10/2020 Associação Pestalozzi de Osasco 008359/2020 012/2020 08/09/2020 27/10/2020 Associação Recreativa Fittipaldi 008353/2020 013/2020 08/09/2020 23/10/2020 Instituto Inovação Social 008350/2020 015/2020 08/09/2020 27/10/2020 Boxe Top Team 008351/2020 016/2020 08/09/2020 27/10/2020 Obra Social Nossa Senhora Aparecida - OSNSA 008348/2020 017/2020 08/09/2020 27/10/2020 Vozes da Capela 008347/2020 018/2020 08/09/2020 27/10/2020 Instituto Agarrando a Chance 008363/2020 019/2020 08/09/2020 08/12/2020 Instituto Ellus 008356/2020 020/2020 08/09/2020 27/10/2020 Lar Jesus entre as Crianças 008365/2020 021/2020 08/09/2020 23/10/2020 Comunidade Kolping Vila São Jose 008345/2020 022/2020 08/09/2020 27/10/2020 Associação Comunitária Nossa Senhora do Carmo - ANOSCAR 008346/2020 023/2020 08/09/2020 28/10/2020 Associação Esportiva Recreativa Cultura de Osasco - AERCO 008360/2020 024/2020 08/09/2020 27/10/2020 Centro de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente - CEDECA 008364/2020 025/2020 08/09/2020 23/10/2020 Instituto Hatus 008362/2020 026/2020 08/09/2020 23/10/2020 Instituto Morgan de Educação, Saude e Esporte 008352/2020 027/2020 08/09/2020 17/11/2020 Centro de Desenvolvimento Social, Educacional e Cultural Bem Me Quer 008355/2020 028/2020 08/09/2020 23/10/2020 Associação Brasileira Autismo Conexão - ABRAAC 008361/2020 029/2020 08/09/2020 27/10/2020 prorrogação do respectivo Termo de Fomento no mesmo prazo da suspensão, com vistas a não terem problemas na Prestação de Contas, bem como nos repasses subsequentes. Essa manifestação da OSC's deve ser analisada e homologada, tanto pelo Gestor, quanto pela Comissão de

LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

Monitoramento e CMDCA, providenciando assim, uma nova CERTIDÃO DE APOSTILAMENTO, no qual conste o período de prorrogação, visando atender o que preconiza a Legislação Federal (13019/2014), Decreto Municipal (11.384/2016) e o que está previsto no Termo de Fomento de cada Parceria. Finalmente, oriento que esse assunto seja pautado na Mesa Diretora e na reunião do Plenário do CMDCA, com vistas a dar ciência as OSC's, membros das Comissões e demais Gestores (CMDCA/SECRETARIAS), saliento que o mesmo se aplica aos Termos de Fomento de Inexigibilidade que foram assinados durante a Pandemia da COVID-19, os quais seguem abaixo para conhecimento. Organização da Sociedade Civil Processo Administrativo Termo de Fomento Associação Pestalozzi de Osasco 011347/2019 003/2019 Grêmio Osasco Audax Esporte Clube 000311/2020 003/2020 Associação Recreativa Fittipaldi (RAYO SOCCOER SHOOL) 032187/2019 004/2020 Vozes da Capela 014059/2019 005/2019 Associação Brasileira Autismo Conexão - ABRAAC 006565/2020 005/2020 ADC Bradesco - Associação Desportiva Classista 012783/2020 030/2020 Instituto Hatus 006564/2020 031/2020 Associação Comunitária Nossa Senhora do Carmo - ANOSCAR 020316/2020 EM ANALISE Instituto Hatus 014080/2021, sob análise. Para todos os fins, informamos que independente que o Termo de Fomento esteja com as atividades suspensas, as OSC's tem por obrigação realizar a Prestação de Contas, referente aos Quadrimestres do Ano Civil independentemente da data de pagamento do recurso previsto no Plano de Trabalho, documentando em relatório os motivos e razões da suspensão das atividades, para que possamos padronizar os procedimentos para que surta seus efeitos, e colocamo-nos à disposição para esclarecer eventuais dúvidas. Informa-se ainda, a necessidade de que as OSC's declarem a sua atual situação e os procedimentos em relação ao status, que deverá ser encaminhada pelo seu setor técnico. Pela **COMISSÃO DE CONTROLE SOCIAL**, cumpre informar que a coordenação passa a ser de responsabilidade da conselheira de direito Silvia Biondo, e que a equipe passa ser composta pela Viviane Pina, que compõe o setor técnico do CMDCA como assistente social. Foi também indicado o conselheiro Ivanildo que também passa a compor a comissão. Dito isso, diante das análises realizadas pela comissão de controle social, em reunião marcada para o dia 14 de setembro de 2021, temos os seguintes apontamentos: I - GRÊMIO OSASCO AUDAX ESPORTE CLUBE (Requerimento de renovação do certificado) Documentação protocolada no CMDCA em 17/08/2021 Prazo final para resposta: 14/11/2021 segue os apontamentos: - O comprovante de endereço está desatualizado (mais de 3 meses). - Divergências de endereços que constam nos CNPJ e Plano de trabalho. - Na consulta a receita federal o Sr. Renato dos Santos Botega aparece como diretor e não como presidente da OSC. - No plano de trabalho faltou preencher o item nº 2 (apresentação da entidade), o item nº 5 (fontes de recursos próprios), o item nº 9.1 (recursos humanos utilizados). - No plano de trabalho os números dos itens estão descontinuados (Do item 9, vai direto para o item 11.1) - II – ASSOCIAÇÃO PRÓ MORADIA TERRA É NOSSA (Requerimento de registro inicial no CMDCA) Documentação protocolada no CMDCA em 20/08/2021 Prazo final para resposta: 17/11/2021. Segue os apontamentos: - O requerimento de certificado está fora do modelo do CMDCA Osasco. - O comprovante de endereço não está no nome do atual presidente e sim do antigo (na ata de eleição consta um endereço diferente do presidente). - É necessário fazer algumas correções na declaração de idoneidade. - O CEP que consta no CNPJ da OSC é diferente das demais documentações. - No estatuto social não existe nenhum artigo que trata especificamente o desenvolvimento de ações voltadas para a garantia de direitos das crianças e adolescentes. - O plano de trabalho necessita de adequações: faltou preencher o item nº 5 (fontes de recursos da OSC), bem como reformular todo o item 9 que trata sobre os projetos e/ou programas desenvolvidos pela OSC, uma vez que, o projeto apresentado é para implementação futura. (Especificificar projeto desenvolvido atualmente). - No plano de trabalho os números dos itens estão descontinuados (Do item 9, vai direto para o item 11.1). III – CENTRO SOCIAL DE SANTO ANTONIO DE OSASCO (Requerimento de renovação do certificado) Documentação protocolada no CMDCA em 25/08/2021 Prazo final para resposta: 22/11/2021. Segue os apontamentos: - No plano de trabalho faltou preencher o item nº 2 (apresentação da entidade), complementar o item nº 5 (fontes de recursos), e o item 9.1 está incompleto, faltou preencher (resultados esperados/pessoas físicas para atendimento/capacidade de atendimento/recursos financeiros utilizados). - No plano de trabalho os números dos itens estão descontinuados (Do item 9, vai direto para o item 11.1). IV – ASSOCIAÇÃO PESTALOZZI DE OSASCO (Requerimento de renovação do certificado) Documentação protocolada no CMDCA em 31/08/2021 Prazo final para resposta: 28/11/2021. Segue os apontamentos: - A OSC apresentou toda documentação necessária para a renovação do certificado de registro. A única observação é no plano de trabalho, bem como no e-mail encaminhado pela gestão, a OSC é uma entidade de atendimento e não de garantia de direitos, como consta no último certificado. V – LAR JESUS ENTRE AS CRIANÇAS (Requerimento de renovação do certificado) Documentação protocolada no CMDCA em 01/09/2021 Prazo final para resposta: 29/11/2021. Segue os apontamentos: - A OSC apresentou toda documentação necessária para a renovação do certificado de registro. VI - ASSOCIAÇÃO RAYO SPORT (atualização cadastral do quadro de diretores e conselho fiscal). Segue apontamentos: A apresentou a ata e o termo. Após a deliberação de todos os itens trazidos pela comissão, o presidente submeteu as deliberações aos conselheiros para votação, sem que tenha havido manifestação em contrário, foram aprovados os pedidos de registro diante da análise da comissão para surtarem seus efeitos. Pela **COMISSÃO CONSULTIVA**, por sua coordenadora dra. Kátia Gonçalves, foi dito que os assuntos abordados já foram esgotados, e posteriormente trará as respostas de consulta de regimento interno e demais pendências. **6) PALAVRA AOS CONSELHEIROS** - No uso da palavra, o presidente Pedro Paulo, informa que será necessário tratar a questão do processo

LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

eleitoral, mediante a convocação extraordinária. Diante da necessidade de se cumprir regularmente todas as etapas, informando que o estabelecimento do cronograma das datas, leva-se em consideração a decisão do pleno que prorrogou por 120 dias o mandato da gestão 2017/2021, em detrimento ao que dispõe os termos do Edital nº 001/2018- Eleição CMDCA Osasco, onde se elegeram nove conselheiros titulares e nove conselheiros suplentes de eleição da sociedade civil para a gestão do quadriênio 2018 a 2022. Neste contexto, será legítimo que a eleição seja feita entre o final do mês de outubro e o mês de novembro. Diante disso, conforme foi comentado no início da reunião, há necessidade de se cumprir o que dispõe o parágrafo primeiro e segundo do artigo 6º, da Resolução nº 55/2018, quando determina que: “§ 1º O plenário do CMDCA designará uma comissão eleitoral composta por 03 (três) organizações da sociedade civil que publicará o edital fixando as normas para a realização da eleição nos segmentos de atendimento e promoção, Defesa e Assessoria e Garantia de Direitos”. “§2º A Comissão será responsável pela condução do processo eleitoral até a instalação do plenário”. Neste ato, é submetido ao pleno se algum integrante da sociedade civil, que participar da comissão eleitoral pode ser estabelecido. Tendo em vista que não se tratava de item de pauta, foi submetido a votação se o pleno aprova que seja votado e seja escolhido neste ato a comissão eleitoral, que que se apresentem para votar e ser votado, os integrantes da sociedade civil. Submetido a aprovação, por decisão unânime, foi aprovada com a concordância de todos os representantes da sociedade civil presente. Se habilitaram para concorrer a composição da comissão eleitoral. Fazendo uso da palavra, a conselheira da sociedade civil Katia Gonçalves, solicitou a conferencia de quantos conselheiros estão presentes que queriam participar, e não faz qualquer objeção. O presidente destaca a sugestão para tratar a composição da comissão eleitoral, para que possamos cumprir a eleição até o mês dezembro no processo de escolha de representantes da sociedade civil no conselho municipal dos direitos da criança e adolescente. Conforme solicitação da conselheira Katia Gonçalves, foi feito chamada nominal de todos os conselheiros da sociedade civil, e verificou-se a presença de todos e o quórum absoluto. Se habilitaram para participar, a conselheira da sociedade civil e representante da osc AMME, sra. Elaine Alves Ferreira Lordelo; a conselheira da sociedade civil e representante da osc PRÓ FAMILIA, sra. Silvia Cristina Biondo. Fazendo uso da palavra, a conselheira Katia Gonçalves, destacou que “nessa comissão eleitoral, que vai compor ela não se candidata como conselheiro, e não necessariamente tem que ser conselheiro pode pessoa das organizações da sociedade civil e diz ser omissa quanto a isso ela não diz que tem que ser só conselheiro”. Diante dos questionamento, para esclarecer, fez uso da palavra Aparecido, pela secretaria executiva, aduzindo o que consta na Resolução nº 55/2018 – Seção I – Da indicação dos membros representantes do Poder Executivo e dos representantes das Organizações da Sociedade Civil” – Artigo 6º Os conselheiros provenientes da sociedade civil e seus suplentes serão eleitos pelo voto direto das instituições não governamentais, devidamente credenciadas, regularizadas e aptas, cujo sufrágio se dará em assembleia convocada exclusivamente para esse fim, pelo Conselho Municipal da Criança e do Adolescente – CMDCA, mediante edital publicado na imprensa oficial do Município de Osasco“. Portanto, diante da análise dos dispositivos legais, não houve manifestação contrária. Fazendo uso da palavra, a conselheira Katia Gonçalves, leu o mesmo dispositivo indicado, e reconhece que não procede a sua dúvida anterior, e que está certo o que havia sido falado anteriormente. Neste momento, se credenciaram para concorrer a eleição da comissão eleitoral, o conselheiro da sociedade civil e representante da osc ADIANTE, sr. Marco Aurélio; também se inscreveu a conselheira da sociedade civil e representante da osc INOVAÇÃO SOCIAL, Andreia Almeida. Tendo em vista que o número necessário é de 3 (três), a conselheira Andreia desistiu da inscrição. Sendo assim, ficou definida a composição da comissão eleitoral no com os seguintes representantes da sociedade civil: a conselheira da sociedade civil e representante da osc AMME, sra. Elaine Alves Ferreira Lordelo; a conselheira da sociedade civil e representante da osc PRÓ FAMILIA, sra. Silvia Cristina Biondo e o conselheiro da sociedade civil e representante da osc ADIANTE, sr. Marco Aurélio. Submetido a votação para o pleno, foi aprovado por unanimidade para compor a comissão eleitora que será a responsável pela condução do processo eleitoral até a instalação do plenário. Neste ato, dada a palavra aos conselheiros, o sr. Marco Aurélio esclareceu o ponto abordado no início da reunião, quanto ao papel desenvolvido na conversa institucional havido entre ele e o secretário de governo Sérgio Di Nizo, até para a melhoria no atendimento de novos convênios e melhoria nas condições do autista. Esse foi o teor da reunião, tendo em vista que em relação a osc INSTITUTO ADIANTE, e Marco Aurélio, foi uma conversa de aproximação, para deixar claro sua manifestação. Em seguida, fez uso da palavra a conselheira Silvia Biondo, que esclarece que a oportunidade de participação do CMDCA junto ao fórum regional e reunião do CONDECA, onde está como representante de Osasco, é muito importante e valido sobre todos os aspectos. Também com relação a reunião com secretário Sérgio foi produtiva, institucional e entre amigos, não havia nada de política, e ainda na presença dos amigos Cláudio e Elaine, muito aberta e como apresentação de parceiros para a continuidade do trabalho, inclusive com a fala do secretário Sérgio, de que não está saindo candidato a nada. Quanto a eleição, quer participar, porque o governo acaba, mas as atividades das oscs, continuam. Em seguida, usou a palavra a conselheira Maria Judite, e pediu o nome completo do secretário para apresentar ao presidente da ACM, osc que representa. No uso da palavra, o conselheiro Pedro Paulo, destaca seu empenho de fazer a aproximação da sociedade civil e o governo, pois desde que recebeu a confiança por parte da sociedade civil para representar a todos. No uso da palavra, a conselheira Katia Gonçalves, agradeceu pela fala do empenho do Pedro que fortalece a representação do CMDCA e sempre deixa a porta aberta sempre se aproxima do governo, destaca que sempre que for convidado estará presente nas atividades das organizações da sociedade civil, porque gosta de ir onde é convidado, e que



LEI MUNICIPAL nº 4583 de 10/07/2013

sempre trabalhará em prol das OSCs e fica à disposição. Não havendo mais conselheiros interessados na fala. No uso da palavra, a convidada Débora, fez duas colocações, dizendo que entendeu o que foi dito pelo Aparecido e Kátia, nos dispositivos legais, quanto aos conselheiros e osc, para que não haja desentendimento, solicitou que quando a comissão tiver feito o regimento das eleições, se puder encaminhar antes da assembleia ordinária da eleição, para esclarecimentos. No uso da fala, Pedro pontuou que fica feito o apontamento para a comissão atender o solicitado. No uso da palavra, a conselheira Katia, reconheceu o equívoco quanto seus apontamentos de sua fala. Pediu para usar a palavra, o Sr. Claudino, que agradeceu a visita feita pelo presidente do CDMCA, destacando que as crianças ficaram felizes com a interação e participação do Pedro Paulo, e solicita que ele volte outras vezes. Cumprido os itens e esclarecimentos, passou-se ao próximo item da pauta. **7) APROVAÇÃO DO RESUMO DA ATA E REGISTRO DA REUNIÃO.** Após a deliberação e todos os esclarecimentos, foram lidos todas as deliberações e itens da pauta, com o número estatutário de trinta e cinco, quanto aos temas aprovado anteriormente, trouxemos todas as informações e esclarecemos as pendências que estão em andamento. Submetido a votação para todos os presentes, não houve manifestação em contrário e foram aprovados por unanimidade todos os itens da pauta, registro da reunião e apontamentos sem ressalvas, para que surtam seus efeitos. Em seguida, passou ao próximo item da pauta. **8) ENCERRAMENTO DA REUNIÃO**
- O presidente Sr. Pedro Paulo, agradeceu a participação de todos conselheiros. Nada mais a ser tratado a reunião foi encerrada às 12h34. Eu, Aparecido Dias, acompanhei todo o procedimento da teleconferência, lavrei a presente ata, que foi lida e assinada por mim e pelo presidente Sr. Pedro Paulo, achada conforme por todos os membros representantes do poder executivo municipal e dos representantes das organizações da sociedade civil, membros titulares e suplentes, conselheiros que integram o plenário, de acordo com dispõe as atribuições do artigo 14, da Lei Municipal nº 4.583/13, como participantes desta reunião.

Osasco, 24 de SETEMBRO de 2021.

PEDRO PAULO
Presidente do CMDCA

**RESUMO DAS PORTARIAS****08.10.2021**

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

RESOLVE:**EXONERAR:**

PORTARIA N° 3637/21 - EXONERAR, A PEDIDO, MICHELE VASQUE FARIAS, 193.597 do cargo de provimento efetivo de **PEB I** - da Secretaria da Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **27 de Setembro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3638/21 - EXONERAR, A PEDIDO, BRUNA CREZI DINIS DOS SANTOS, 196.966 do cargo de provimento efetivo de **PEB I** - da Secretaria da Educação. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **27 de Setembro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3653/21 - EXONERAR, CARLOS EDUARDO SANTOS SOUZA, do cargo do cargo em comissão de **GERENTE OPERACIONAL E INFRAESTRUTURA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL** - da Secretaria de Assistência Social. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EXONERAR/NOMEAR:

PORTARIA N° 3651/21 - EXONERAR o (a) Senhor (a) MARIA APARECIDA MARION DE MEIRA, do cargo em comissão de ASSESSOR DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL, da **Secretaria de Cultura** na data de 07/10/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE ADMINISTRATIVO DA UNIDADE DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA VILA YARA**, junto à **Secretaria de Assistência Social** a partir de 08/10/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3652/21 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **SABRINA LETHICIA SOUZA MACEDO**, do cargo em comissão de **GERENTE ADMNISTRATIVO DA UNIDADE DO CENTRO DE CONVIVÊNCIA VILA YARA**, da **Secretaria de Assistência Social** na data de 07/10/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, junto à **Secretaria de Assistência Social** a partir de 08/10/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3654/21 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **CLAYTON LUCIANO MARQUES**, do cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, da **Secretaria de Cultura** na data de 07/10/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE OPERACIONAL E INFRAESTRUTURA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL**, junto à **Secretaria de Assistência Social** a partir de 08/10/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3658/21 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **FERNANDA DA SILVA DIAS**, do cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO III DA EMEIEF DOMINGOS BLASCO, MAESTRO**, da **Secretaria de Finanças** na data de 03/10/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **VICE DIRETOR DE ESCOLA III DA EMEIEF DOMINGOS BLASCO, MAESTRO**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 04/10/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3659/21 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **CIBELE ROSA DE ALMEIDA**, do cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO I DA CEMEI OMAR OGEDA MARTINS**, da **Secretaria da Educação** na data de 15/09/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **VICE DIRETOR DE ESCOLA I DA CEMEI OMAR OGEDA MARTINS**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 16/09/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3660/21 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **VALERIA RODRIGUES DE MATOS**, do cargo em comissão de **VICE DIRETOR DE ESCOLA I DA CEMEI CRISTIANE APARECIDA DE OLIVEIRA BRAGA**, da **Secretaria da Educação** na data de 20/09/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **VICE DIRETOR DE ESCOLA I DA CEMEI JAPHET FONTES**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 21/09/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3661/21 - EXONERAR o (a) Senhor (a) **PAULA CRISTINA DE ANDRADE ALENCAR**, do cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO II DA EMEF HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR.**, da **Secretaria da Educação** na data de 28/09/2021. **NOMEÁ-LO (A)** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO III DA EMEIEFE FRANCISCO MANUEL LUMBRALES DE SÁ CARNEIRO, DR.**, junto à **Secretaria da Educação** a partir de 29/09/2021. Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

NOMEAR:

PORTARIA N° 3648/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **MARCELO RAMOS, RG. 23.919.363**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO**, da (do) **Secretaria de Habitação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3649/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **MARCOS ROBERTO DE PAULA, RG. 19.249.274-3**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DE SERVIÇOS E OBRAS**, da (do) **Secretaria de Serviços e Obras**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3650/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **JORGE ELOI FILHO, RG. 10.544.408-4**, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE ADMINISTRATIVO DE UNIDADE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE**, da (do) **Secretaria de Saúde**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3655/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **NILZA FERRAZ DA ROCHA, RG. 9.665.225-8**, para exercer o cargo em comissão de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, da (do) **Secretaria de Assistência Social**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3656/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **EDINEUSA SALTORATO LEVIN, RG. 151.087**, para exercer a função de **SUPERVISOR DE PROJETOS DE INFRAESTRUTA URBANO**, da (do) **Secretaria de Habitação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3657/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **WESLEY GOMES DE SOUZA, RG. 48.249.466-9**, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE OBRAS ESCOLARES**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3662/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **CLAUDIA CARDOSO ROCHA IRENE, RG. 24.539.536-2**, para exercer o cargo em comissão de **SUPERVISOR DE MANUTENÇÃO E ZELADORIA DA UNIDADE CENTRO DE FORMAÇÃO**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **09 de Setembro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3663/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **PAULO CESAR COSTA, RG. 23.997.575-3**, para exercer o cargo em comissão de **SUPERVISOR DE INFRAESTRUTURA**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **09 de Setembro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3664/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **BIANCA VITAL ANDRADE, RG. 36.708.858-7**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO I DA CEMEI OMAR OGEDA MARTINS**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **16 de Setembro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3665/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **JESSICA ANGELIQUE FERREIRA DA CARVALHO, RG. 40.481.867-5**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO I DA CRECHE AMÉLIA TOZETTO VIVIANE**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **01 de Outubro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3666/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **SELMA GOMES DE CASTRO SILVA, RG. 24.149.607-X**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO III DA EMEIEFE DOMINGOS BLASCO, MAESTRO**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **05 de Outubro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3667/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **ELAINE CRISTINA ANDRADE DE CAMPOS RIBEIRO, RG. 22.650.068-8**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO III DA EMEF JOSIAS BAPTISTA, PASTOR**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **16 de Setembro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3668/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **CRISTINA VIEIRA DA SILVA, RG. 35.727.094-0**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO III DA EMEIEF JOÃO EUCLYDES PEREIRA, PROF.**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **23 de Setembro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3669/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **VANIA LIMA SILVA GALESI, RG. 23.131.901-0**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO II DA EMEF HUGO RIBEIRO DE ALMEIDA, DR**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **04 de Outubro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3670/21 - NOMEAR nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **MANOELA MARCATI ALEXANDRINO FREIRE, RG. 33.162.853-3**, para exercer o cargo em comissão de **COORDENADOR PEDAGÓGICO I DA CRECHE OLGA CAMOLESI PAVÃO**, da (do) **Secretaria da Educação**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **29 de Setembro do ano em curso**, revogadas as disposições em contrário.

OUTROS:

PORTARIA N° 3634 / 2021 - DEMITIR a servidora **JULIANA APARECIDA SABINO SAIKI** – matricula 174.502, MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA, efetivo lotado na **Secretaria de Saúde**, nos termos do artigo 17, inciso I e 23 c.c. artigo 29, inciso II, alínea “e” da Lei Complementar 138/2005. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3635 / 2021 - DEMITIR o servidor **JULIO CESAR LEMOS** – matricula 91.935, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, efetivo lotado na **Secretaria de Saúde**, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei Complementar 138/2005. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3636 / 2021 - DEMITIR o servidor **MARCELO TEODORO MOREIRA** – matricula 97.320, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, efetivo lotado na **Secretaria de Saúde**, nos termos do artigo 18, inciso II, da Lei Complementar 138/2005. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3639 / 2021 - DESIGNAR o Senhor **SERGIO MOREIRA MACIEL** - **MATRICULA 163.126**, para responder pelo cargo de **CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO**, durante o período de férias da titular, Cintia Mendes Moreira, matricula 150.047, no período de 13/10 a 27/10/2021. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3640 / 2021 - DESIGNAR a Senhora **MARIA JOCELIA DOS SANTOS** **MATRICULA 181.895** para responder pelo cargo de **GERENTE ADMINISTRATIVA DO CRAS - BONANÇA** referente a férias da Titular. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 05 de outubro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3641 / 2021 - DESIGNAR a Senhora **PAULA TOME URAYAMA** **MATRICULA 196.229** para responder pelo cargo de **GERENTE ADMINISTRATIVO DO CRAS – SANTO ANTONIO** referente a férias do titular, o senhor Erlan Severino de Lira, a partir de 01/11/2021. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3642 / 2021 - DESIGNAR a Senhora **ELAINE PIRES DOS SANTOS GUIMARÃES**, **matrícula 196.319**, para responder pelo cargo de Supervisor de Apoio Administrativo e de Pessoal da Coordenadoria de Defesa Civil, durante o período de férias da titular, a Senhora Edileusa Alves da Silva, matricula 152.865, a partir de 25/10 a 09/11/2021. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as

PORTARIA N° 3643 / 2021 - DESIGNAR a Senhora **MARIANA BARBOSA DE SOUSA** - **matricula 196.904** para responder pelo cargo de **ASSESSOR DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL DA SECRETARIA DE CULTURA**, a partir de 13/10/2021, durante o período de férias da titular, Raisa de Sousa Melo, matricula 193.123. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3644 / 2021 - DESIGNAR o Senhor **ALEXANDRE APARECIDO DOS SANTOS** - **matricula 175.722** para responder pelo cargo de **ASSESSOR DE GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO DA SECRETARIA DE CULTURA**, a partir de 24/09/2021, durante o período de férias do titular, Otávio Felipe Alves da Silva, matricula 184.474. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos 24 de setembro do ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA N° 3645 / 2021- DESIGNAR a Senhora **ANDREA FRANCO BUENO – 21.617.161-1**, para responder pelo cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO II DA CEMEI MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA PAIXÃO, DA SECRETARIA DE**

EDUCAÇÃO, durante de férias da Senhora Elimara Tatiane Nunes de Oliveira- – **RG 23.997.483-9, a partir de 18/10/2021** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTRARIA N° 3646 / 2021 - DESIGNAR a Senhora **ANDREA APARECIDA SANCHES PEREIRA DE SOUZA** – **RG 22.650.139-5**, para responder pelo cargo de **COORDENADOR PEDAGÓGICO III DA EMEIEF DOMINGOS BLASCO MAESTRO, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, durante a afastamento da Senhora Caroline Chagas da Silva Camillo- – **RG 43.765.781-4, a partir de 04/10/2021**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 04 de outubro de ano em curso, revogadas as disposições em contrário.

PORTRARIA N° 3647 / 2021 - DESIGNAR a Senhora **ANDREIA FERNANDES SILVA**, matrícula 184.352, para responder pelo cargo de **SECRETÁRIO ADJUNTO, DA SECRETARIA DE GOVERNO**, durante o período de férias do titular, o Senhor **MICHEL CONDE, matrícula 184.353** a partir de 13/10/2021. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RETIFICAÇÕES:

Na portaria n° 3618/21, publicada em 06 de outubro do ano em curso, leia-se: “**NOMEAR** nos termos do artigo 20, II, da Lei Municipal N° 836, de 17 de abril de 1969 e suas posteriores alterações, o (a) Senhor (a) **MARIA EUGENIA VIEIRA KUDO, RG. 16.759.738-3**, para exercer o cargo em comissão de **GERENTE DE REVISÃO E APERFEIÇOAMENTO INSTITUCIONAL**, da (do) **Secretaria de Planejamento e Gestão**. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO



ATO DO PROCURADOR-CHEFE

Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar nº 9061/2020 em face de Servidor, matrícula nº 195.304, o Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, com a competência determinada pelo artigo 3º, inciso III da Lei Complementar 133/05, julgou procedente, aplicando a penalidade de **SUSPENSÃO DE 120 (CENTO E VINTE) DIAS** ao acusado, sanção administrativa prevista no artigo 15, da Lei Complementar nº 138/2005.

Osasco, 07 de outubro de 2021.


Ernesto de Oliveira Silva
Procuradoria de Procedimentos
Disciplinares
Procurador-Chefe

POR DETERMINAÇÃO JUDICIAL CONSTANTE DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO 13.961/90, AUTORIZO A PUBLICAÇÃO DO PRESENTE EDITAL.

EDITAL PARA CONHECIMENTO DE TERCEIROS INTERESSADOS, COM PRAZO DE 10 (DEZ) DIAS, expedido nos autos do PROC. Nº 0017252-19.2010.8.26.0405.

O(A) MM. Juiz(a) de Direito da 2^a Vara da Fazenda Pública, do Foro de Osasco, Estado de São Paulo, Dr(a). OLAVO SA PEREIRA DA SILVA, na forma da Lei, etc.

FAZ SABER A TERCEIROS INTERESSADOS NA LIDE que o(a) **MUNICIPALIDADE DE OSASCO** move uma Desapropriação - Desapropriação de Desapropriação contra **Ibrahim Habib El Azouet**, objetivando a desapropriação de parte do terreno localizado à Rua da Estação, nº 25 – Quilômetro 18, Osasco/SP, assim descrito: "Mede 6,50m de frente por 30.40m da frente aos fundos na linha lateral mais longa, com a área de 185,50 m², confrontando de ambos os lados com sucessores de Romualdo Gianetti e nos jundos com Alamano e José Gianetti, encerrando uma área de 185,50 m², declarados de utilidade pública conforme Decreto Estadual nº 51.796, datado de 09.05.07. Para o levantamento dos depósitos efetuados, foi determinada a expedição de edital com o prazo de 10 (dez) dias a contar da publicação no Órgão Oficial, nos termos e para os fins do Dec. Lei nº 3.365/41, o qual, por extrato, será afixado e publicado na forma da lei. **NADA MAIS**. Dado e passado nesta cidade de Osasco, aos 25 de agosto de 2021.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
Procuradoria Consultiva

EXTRATOS:

Processo: 46.073/2011; Apostilamento nº 029/2021 ao Contrato nº 054/2014; Locatário: Município de Osasco/Secretaria de Administração; Locadores: **LUIZ ALBERTO POLLI, SONIA MARIA POLLI SILVEIRA MORAES, SÉRGIO POLLI E SANDRA MARIA POLLI CASARIN**; Assunto: O valor do Contrato nº 054/2014, fica reajustado em 9,22% (nove vírgula vinte e dois), pelo novo Índice de Reajuste INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, passando o valor mensal da locação ser de R\$ 7.149,79 (sete mil, cento e quarenta e nove reais e setenta e nove centavos), para o período de 04/07/2021 à 03/07/2022, conforme manifestação da Secretaria de Administração às fls. 383 e 400; Valor mensal R\$ 7.149,79 (sete mil, cento e quarenta e nove reais e setenta e nove centavos); e Vigência: 04/07/2021 à 03/07/2022.

Processo: 10.587/2010; Termo de Aditamento nº 221/2021 ao Contrato nº 040/2018; Locatário: Município de Osasco/Secretaria de Administração; Locadores: **GLADYS APARECIDA BERNARDINO DOS SANTOS MARTINEZ, CAROLINA SANTOS MARTINEZ E LAERTE SANTOS MARTINEZ**. Assunto: Fica aditado o Contrato de Locação Predial nº 040/2018, para que o valor do aluguel seja pago em sua integralidade à coproprietária Senhora GLADYS APARECIDA BERNARDINO DOS SANTOS MARTINEZ, conforme documentos de cessão de crédito às fls. 632/633, manifestação da Secretaria de Administração à fl. 660, Parecer Jurídico às fls. 624/628 e Despacho de Autorização do Secretário de Administração à fl. 654 e à fl. 664.

Processo: 08.319/2017; Apostilamento nº 028/2021 ao Contrato nº 036/2018; Locatário: Município de Osasco/Secretaria de Administração; Locadores: **MARIA ALICE GOUVEIA VIEIRA, FELIPE GOUVEIA VIEIRA E FATIMA REGINA GOUVEIA VIEIRA PAIVA**; Assunto: Fica o Contrato nº 036/2018 apostilado para que haja nova destinação ao imóvel situado à Rua Afonso Schmidt, nº 44, centro, Osasco/SP, objeto de locação do contrato, para que seja instalado o CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER VÍTIMA DE VIOLÉNCIA – CRMVV, conforme manifestação da Secretaria Executiva de Política para Mulher e Promoção da Diversidade – SEMUD, à fl. 342, manifestação da Secretaria de Administração à fl. 365.

Processo: 28.395/2010; Termo de Aditamento nº 218/2021 ao Contrato nº 049/2015; Locatário: Município de Osasco/Secretaria de Administração; Locadores: **JOÃO ROBERTO GOMES DE ALVARENGA E IODETE LUCÍDIO ALVARENGA**; Assunto: Fica renovado o Contrato nº 049/2015, por mais 36 (trinta e seis) meses, contada a partir de 29 de outubro de 2021, conforme manifestação da Secretaria da Administração, acostada às fls. 406 e 424, Termo de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Procuradoria Consultiva

Concordância dos Locadores a fl. 411, Parecer Jurídico às fls. 438/440, Ratificação da Procuradoria Geral do Município a fl. 457 e Despacho de Autorização da Secretaria de Administração à fl. 459; Valor mensal R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais); e Vigência: 36 (trinta e seis) meses.

Processo: 08.361/2021; Contrato nº 083/2021; Contratante: Município de Osasco/Secretaria de Finanças; Agente Arrecadador: **CAIXA ECONÔMICA FEDERAL**; Assunto: O presente contrato tem por objeto a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ARRECADAÇÃO DE TRIBUTOS E DEMAIS RECEITAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO, compreendendo o acolhimento de documentos de arrecadação e (ou) guias de recolhimento, o processamento de documentos e informações de arrecadação, o repasse do produto da arrecadação e a prestação de contas das informações de arrecadação, em relação aos tributos e demais receitas públicas do Município, na forma do Decreto nº 12.666, de 06 de novembro de 2020; Valor anual estimado de R\$ 603.003,48 (seiscentsos e três mil, três reais e quarenta e oito centavos); e Vigência: 60 (sessenta) meses.

Processo: 22.559/2017; Termo de Aditamento nº 211/2021 ao Termo de Colaboração nº 008/2018; Entidade Municipal Parceira: Município de Osasco/Secretaria de Educação; Osc Parceira: **ASSOCIAÇÃO SOLIDÁRIA CRESCENDO CIDADÃ**; Assunto: O presente Termo aditivo tem por objeto prorrogar a vigência do Termo de Colaboração nº 008/2018, por mais 12 (doze) meses, contada de 05 de setembro de 2021, conforme parecer de Prorrogação da Secretaria de Educação, acostado às fls. 1.845/1.850, Parecer Jurídico às fls. 1.874/1.876, Ratificação da Procuradora Geral à fl. 1.877 e Autorização do Excelentíssimo Senhor Prefeito à fl. 1.878; Valor total R\$ 1.399.680,00 (um milhão trezentos e noventa e nove mil, seiscentos e oitenta reais); e Vigência: 12 (doze) meses.

DENISE MARIA DAS NEVES E LIMA
Procuradora Chefe da Procuradoria Consultiva
Procuradoria Geral do Município



PORTARIA N° 097/2021 DE INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O Procurador-Chefe da Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, nos termos dos artigos 2º, III, e 3º, I, da Lei Complementar 133/2005, instaura o Processo Administrativo Disciplinar nº 18.883/2021 em face do (a) servidor (a) de Matrícula nº 189.461, por violar o artigo 3º, incisos II, III, IV, XI, XII, XVI, artigo 4º, incisos II, XII e se enquadrando no artigo 17º, incisos III e IV, adotando-se o Procedimento Ordinário previsto no art. 38 e seguintes, todos da Lei Complementar nº 138/2005, devendo ser CITADO (A) para interrogatório e defesa das acusações que lhes são feitas, podendo ao final ser aplicada a pena máxima de demissão.

Osasco, 05 de outubro de 2021.

Ernesto de Oliveira Silva
Procuradoria de Procedimentos
Disciplinares
Procurador-Chefe

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO****SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 14.376 / 2021**

INTERESSADO: Secretaria de Administração

ASSUNTO: Autorização de Pagamento Indenizatório

DESPACHO

Em atendimento ao disposto no Decreto 11.901/2018 e considerando os elementos constantes do presente procedimento administrativo, AUTORIZO o pagamento indenizatório, em favor do INSTITUTO TECNOLOGICO INOVAÇÃO, CNPJ nº 07.466.217/0003-00 no valor de R\$ 241.765,00 (duzentos e quarenta e um mil e setecentos e sessenta e cinco reais), referente ao período de 01.07 a 31.07.2021.

A seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para as demais providências.

Osasco, 01 de outubro de 2021.

CLÁUDIO MONTEIRO JR.
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS**CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019****EDITAL DE 16ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: EDUCADOR SOCIAL**

Fica convocado para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos o candidato classificado, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1747, de 30/10/2019 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS.

O CANDIDATO DEVERÁ COMPARCER PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR:

- CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA (ORIGINAL E CÓPIA) CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ORIGINAL DO ATESTADO DE ACUIDADE VISUAL.

AV. DIONYSIA ALVES BARRETO, 99 - VILA OSASCO - OSASCO - SP, CEP- 06086-050

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 109º - DIA 15/10/2021 - às 8h00

CLASS	NOME	RG
109º	ANDRESSA CRISTINA BARBOSA	46131728

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 3X4 recentes;
- b) RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) Título de Eleitor (frente e verso);
- f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidores/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar

- ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- h) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;
- i) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- j) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- k) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento, ou Escritura Pública de União Estável e CPF válido do cônjuge/companheiro(a); SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;
- l) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- n) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda), relativa ao último exercício fiscal.
- o) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- p) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- q) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Federal: <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> e Estadual: <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.
- r) Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Federal: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/> e Estadual: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais)
- s) Os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência – deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência;
- t) Carteira do Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);
- u) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão

com Histórico Escolar);

v) SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;

w) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo;

x) Pesquisa de Qualificação Cadastral.

x.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público.

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:

EDUCADOR SOCIAL: - Ensino Médio Completo e não ter condenação Penal transitada em julgado, estando ou não relacionada com suas atribuições.

Conforme previsto no Capítulo XI, item 1.3, item 3, subitem s, e Capítulo XII, item 11., do Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação .

Considerando o panorama mundial da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) desde 11 de março de 2020 e considerando a preservação da saúde e do bem estar dos candidatos convocados, INFORMAMOS:

- A obrigatoriedade do uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, bem como, evitar acompanhantes.

- A proibição da permanência nos locais de atendimento após os procedimentos necessários.

Somente será permitida a entrada nos locais designados no horário estabelecido neste Edital.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019

EDITAL DE 23^ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: PSICÓLOGO

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos o(a)s candidato(a)s classificado(a)s, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1747, de 30/10/2019 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS.

O(A)S CANDIDATO(A)S DEVERÃO COMPARÉCER PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR:

- CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA (ORIGINAL E CÓPIA) CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE E ORIGINAL DO ATESTADO DE ACUIDADE VISUAL.

AV. DIONYSIA ALVES BARRETO, 99 - VILA OSASCO - OSASCO - SP, CEP- 06086-050

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 63^º ao 66^º – DIA 15/10/2021 – às 08h00

CLASS	NOME	RG
63º	PEDRO GRUNHEIDT	37973542
64º	NATALIE BAPTISTA E SA	46534101
65º	PAULO BRUNO GOMES	43623844
66º	FERNANDA DOS SANTOS MORGADO	48663566

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 3X4 recentes;
- b) RG. – Cédula de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) Título de Eleitor (frente e verso);

- f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet; <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;
- g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- h) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;
- i) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- j) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- k) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento, ou Escritura Pública de União Estável e CPF válido do cônjuge/companheiro(a); SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;
- l) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- n) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda), relativa ao último exercício fiscal;
- o) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- p) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- q) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidos, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao_e_estadual <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.
- r) Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao_e_estadual <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais)
- s) Os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência – deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da

deficiência;

- t) Carteira do Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);
 - u) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar);
 - v) SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;
 - w) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo;
 - x) Outras declarações ou documentos necessários, solicitados pela Prefeitura;
 - y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.
 - y.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
- Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público.

REQUISITOS PARA O CARGO:

PSICÓLOGO: - Bacharel em Psicologia, com diploma devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação,

- Registro no Conselho Regional de Psicologia (CRP - SP).

Conforme previsto no Capítulo XI, item 1.3, item 3, subitem s, e Capítulo XII, item 11, do Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação .

Considerando o panorama mundial da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) desde 11 de março de 2020 e considerando a preservação da saúde e do bem estar dos candidatos convocados, INFORMAMOS:

- A obrigatoriedade do uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, bem como, evitar acompanhantes.
- A proibição da permanência nos locais de atendimento após os procedimentos necessários.

Somente será permitida a entrada nos locais designados no horário estabelecido neste Edital.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

**CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 02/2019

EDITAL DE 41ª CONVOCAÇÃO PARA O CARGO DE: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Ficam convocados para realização de exame médico pré-admissional e entrega de documentos os candidatos classificados, de acordo com a publicação na Imprensa Oficial do Município de Osasco – IOMO nº 1747, de 30/10/2019 no cargo, quantidades e condições abaixo especificadas.

CRONOGRAMA PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS.

OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARCER PARA REALIZAÇÃO DE EXAME MÉDICO PRÉ-ADMISSIONAL E ENTREGA DE DOCUMENTOS, CONFORME ENDEREÇO E CRONOGRAMA ABAIXO E APRESENTAR:

- CARTEIRA DE VACINAÇÃO ATUALIZADA (ORIGINAL E CÓPIA) CONFORME RECOMENDAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE
- ORIGINAL DO ATESTADO DE ACUIDADE VISUAL.

AV. DIONYSIA ALVES BARRETO, 99 - VILA OSASCO OSASCO -SP CEP- 06086-050

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS (ANTIGO RECURSOS HUMANOS)

CLASSIFICAÇÃO: 430º ao 432º - DIA 15/10/2021 - às 09h00

CLASS.	NOME	RG
430º	MARCILENE DE FREITAS	23765831
431º	JOCIANE SOBRINHO DE OLIVEIRA	48159354
432º	DANILO OLIVEIRA VITAL DO PRADO	50725507

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS:

(Cópia simples acompanhada dos originais)

- a) 02 fotos 3X4 recentes;
- b) RG. – Carteira de identidade expedida a menos de 10(dez) anos ou R.N.E;
- c) CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF, emitido pela Receita Federal ou via internet;
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- d) PIS / PASEP ou Pesquisa Cadastral fornecida pela Caixa Econômica Federal – CEF (não será aceito cartão cidadão e/ou bolsa família);
- e) Título de Eleitor (frente e verso);
- f) Certidão de Quitação Eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE ou via Internet;
<http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias;

- g) Certificado de Reservista ou Carta Patente que comprove estar em dia com o Serviço Militar ou dispensa de incorporação (até 45 anos);
- h) Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente e na categoria exigida no Capítulo I deste edital, quando for o caso;
- i) Certidão Negativa de Regularidade da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, quando for o caso;
- j) Comprovante de endereço (conta de luz, água, telefone ou gás) com data de até 3(três) meses da data de apresentação;
- k) Certidão de Nascimento se solteiro, Certidão de Casamento, ou Escritura Pública de União Estável e CPF válido do cônjuge/companheiro(a); SE VIÚVO, Certidão de Óbito; SE DIVORCIADO, Certidão de Casamento com a averbação;
- l) Certidão de Nascimento e CPF válido dos filhos menores de 18 anos;
- m) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 10 anos;
- n) Cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal (Declaração de Imposto de Renda + Recibo de Entrega), relativa ao último exercício fiscal com Recibo de Entrega;
- o) Comprovante de Conta Corrente no Banco Bradesco (para o candidato que não possuir conta, será entregue, pela Administração, uma carta para abertura da mesma) não serão aceitas contas poupanças, conta salário ou contas conjuntas;
- p) Certidão / Declaração de Acúmulo de um ou mais cargos, mencionando o cargo / emprego / função pública, jornada semanal e jornada de trabalho; (Se for plantão, mencionar se é par ou ímpar);
- q) Atestado de Antecedentes da Polícia Federal e Estadual expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitando o prazo de validade descrito na própria Certidão quando houver; Federal: <https://servicos.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao> e Estadual: <http://www2.ssp.sp.gov.br/atestado/novo/Atestado02.cfm>.
- r) Apresentar Certidões dos setores de distribuição dos fóruns criminais das Justiças Federal e Estadual, expedidas, no máximo, há 30 (trinta) dias, respeitado o prazo de validade descrito na própria certidão, quando houver; Federal: <http://web.trf3.jus.br/certidao/Certidao/> e Estadual: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do> – (Ações Criminais);
- s) Os candidatos que constam na Lista Especial - Candidatos com Deficiência – deverão comparecer à perícia médica munidos de laudo médico, emitido até 30 (trinta) dias antes da realização da referida perícia, que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, conforme especificado no Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência;
- t) Carteira do Conselho Regional da Classe, (quando for o caso);

- u) Comprovantes de escolaridade requeridos pelo cargo (Diploma ou Certificado de Conclusão com Histórico Escolar);
- v) SE APOSENTADO: Certidão/Declaração expedida pelo órgão competente, mencionando o tipo de aposentadoria, cargo e provento;
- w) Comprovação de experiência, se exigida como requisito mínimo para o cargo;
- x) Outras declarações ou documentos necessários, solicitados pela Prefeitura;
- y) Pesquisa de Qualificação Cadastral.
y.1) o candidato deverá apresentar a pesquisa de qualificação cadastral junto ao Sistema do E-Social por meio do link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>. Em caso de inconformidades relacionadas à pesquisa, o candidato deverá regularizar sua situação conforme orientações do próprio site. A não regularização do cadastro implicará na eliminação do candidato, deste Concurso Público.

REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:

OFICIAL ADMINISTRATIVO: Ensino Médio Completo e possuir conhecimentos básicos em informática.

- Comprovar o conhecimento básico em informática por meio de certificado de conclusão.

Conforme previsto no Capítulo XI, item 1.3, item 3, subitem s, e Capítulo XII, item 11, do Edital de abertura deste Concurso Público, o não atendimento pelo candidato a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas implicará em sua eliminação .

Considerando o panorama mundial da pandemia do novo Coronavírus (COVID-19), declarada pela Organização Mundial de Saúde (OMS) desde 11 de março de 2020 e considerando a preservação da saúde e do bem estar dos candidatos convocados, INFORMAMOS:

- A obrigatoriedade do uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, bem como, evitar acompanhantes.
- A proibição da permanência nos locais de atendimento após os procedimentos necessários.

Somente será permitida a entrada nos locais designados no horário estabelecido neste Edital.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

**CLÁUDIO MONTEIRO JUNIOR
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Inovação
Casa do Empreendedor Jurandir Paes**CONVOCAÇÃO**

O Secretário de Desenvolvimento Econômico e Inovação, em conformidade com a Lei 4919, de 09 de outubro de 2018, usando das atribuições que lhes são conferidas, convoca os membros Conselheiros do COMTUR – Conselho Municipal de Turismo, para REUNIÃO ORDINÁRIA, no próximo dia **13 de outubro de 2021, quarta-feira, às 09h**, híbrida (**online, via plataforma TeamLink**), e presencial, na Câmara Municipal de Osasco, Av. dos Autonomistas, 2607, Centro – Osasco – SP com a seguinte pauta: **1) Leitura da ata da reunião do mês anterior; 2) Posicionamento sobre o Plano Diretor de Turismo; 3) Devolutiva da reunião com os vereadores; 4) Live Agosto: Hotelaria em Osasco; 5) Posse e reunião ; 6) Informes.**

Osasco, 22 de setembro de 2021

Hamilton Garcia Sant'Anna Filho
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO

Ref.: **MEMO DFCU /SEDEI Nº 202104003019/2021**

Assunto: **ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS MEDIANTE LACRE**

Despacho:

01) Por desrespeito as normas descritas na Lei nº 3724 de 14/11/2002 artigo 4 item B, que dispõe o seguinte:

*Art.4º Os infratores dos dispositivos desta legislação estão sujeitos às seguintes penalidades:

b) fechamento administrativo com a lacração de todas as entradas, na segunda autuação.

DETERMINO o encerramento das atividades mediante **LACRE** nas portas por funcionamento irregular **Pós Zero Hora** do estabelecimento comercial abaixo:

a) **ESPETARIA MARAJÁ**, localizada à Praça Antônio Menk nº 48/66 – Centro – Osasco – SP.

2) Segue para as devidas providências.

3) **Publique-se.**

Hamilton Garcia Sant'Anna Filho

Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO

Ref.: **MEMO DFCU /SEDEI Nº 202104003023/2021**

Assunto: **ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS MEDIANTE LACRE**

Despacho:

01) Por desrespeito as normas descritas na **Lei nº 3724 de 14/11/2002 artigo 4 item B**, que dispõe o seguinte:

*Art.4º Os infratores dos dispositivos desta legislação estão sujeitos às seguintes penalidades:

b) fechamento administrativo com a lacração de todas as entradas, na segunda autuação.

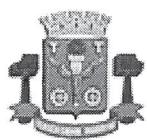
DETERMINO o encerramento das atividades mediante **LACRE** nas portas por funcionamento irregular **Pós Zero Hora** do estabelecimento comercial abaixo:

a) **BAR E LANCHONETE IRMÃOS CAETANO**, localizada à Praça Antônio Menk nº 48 – Centro – Osasco – SP.

2) Segue para as devidas providências.

3) **Publique-se.**

Hamilton Garcia Sant'Anna Filho
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO

Ref.: MEMO DFCU /SEDEI Nº 202104003025/2021

Assunto: **ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS MEDIANTE LACRE**

Despacho:

01) Por desrespeito as normas descritas na **Lei nº 3724 de 14/11/2002 artigo 4 item B**, que dispõe o seguinte:

*Art.4º Os infratores dos dispositivos desta legislação estão sujeitos às seguintes penalidades:

b) fechamento administrativo com a lacração de todas as entradas, na segunda autuação.

DETERMINO o encerramento das atividades mediante **LACRE** nas portas por funcionamento irregular **Pós Zero Hora** do estabelecimento comercial abaixo:

a) **JEAN RENE SILVERIO (BAR)**, localizada à Avenida Cruzeiro do Sul nº 210, Jardim Rochadale – Osasco – SP.

2) Segue para as devidas providências.

3) **Publique-se.**

Hamilton Garcia Sant'Anna Filho
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO

Ref.: **MEMO DFCU /SEDEI Nº 202104003028 / 2021**

Assunto: **ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES COMERCIAIS MEDIANTE LACRE**

Despacho:

01) Por desrespeito as normas descritas na Lei nº 3724 de 14/11/2002 artigo 4 item B, que dispõe o seguinte:

*Art.4º Os infratores dos dispositivos desta legislação estão sujeitos às seguintes penalidades:

b) fechamento administrativo com a lacração de todas as entradas, na segunda autuação.

DETERMINO o encerramento das atividades mediante **LACRE** nas portas por funcionamento irregular **Pós Zero Hora** do estabelecimento comercial abaixo:

a) **ADEGA DON NITT**, localizada à Avenida das Flores, 436 A, Jardim das Flores – Osasco – SP.

2) Segue para as devidas providências.

3) **Publique-se.**

Hamilton Garcia Sant'Anna Filho
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO

Interessado: WEST BAR LTDA

Ref.; Processo Administrativo nº 015.384/2021

Assunto: SOLICITAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO DE PASSEIO PÚBLICO

Despacho:

- 01) Diante do exposto pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano em fls. 24 e 25 e pelo que consta autos, INDEFIRO o pedido de Permissão de Uso do Passeio Público defronte ao estabelecimento Comercial “WEST BAR LTDA”, localizado na Rua São Maurício, 469-471 – KM 18 – Osasco – SP.
- 02). Segue para as devidas providências.
- 03). Publique-se.

Hamilton Garcia Sant'Anna Filho
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO

Interessado: “NOVA GAROTINHA” LANCHONETE E RESTAURANTE LTDA

Ref.; Processo Administrativo nº 015.425/2021

Assunto: SOLICITAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO DE PASSEIO PÚBLICO

Despacho:

- 01)** Diante do exposto pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano em fls. 19 e 20 e pelo que consta autos, INDEFIRO o pedido de Permissão de Uso do Passeio Público defronte ao estabelecimento Comercial “NOVA GAROTINHA LANCHONETE E RESTAURANTE LTDA”, localizado na Praça Antônio Menk, 218 – Centro – Osasco – SP.
- 02).** Segue para as devidas providências.
- 03).** Publique-se.

Hamilton Garcia Sant’Anna Filho
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO

Interessado: BAR E LANCHONETE IRMÃOS CAETANO LTDA

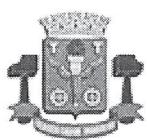
Ref.; Processo Administrativo nº 015.426/2021

Assunto: SOLICITAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO DE PASSEIO PÚBLICO

Despacho:

- 01) Diante do exposto pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano em fls. 21 e 22 e pelo que consta autos, INDEFIRO o pedido de Permissão de Uso do Passeio Público defronte ao estabelecimento Comercial “**BAR E LANCHONETE IRMÃOS CAETANO LTDA**”, localizado na Praça Antônio Menk, 48 – Centro – Osasco – SP.
- 02). Segue para as devidas providências.
- 03). Publique-se.

Hamilton Garcia Sant'Anna Filho
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO

Interessado: LANCHONETE CENTRAL OSASCO LTDA – EPP

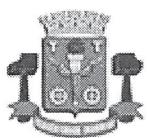
Ref.; Processo Administrativo nº 015.427/2021

Assunto: SOLICITAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO DE PASSEIO PÚBLICO

Despacho:

- 01) Diante do exposto pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano em fls. 19 e 20 e pelo que consta nos autos, INDEFIRO o pedido de Permissão de Uso do Passeio Público defronte ao estabelecimento Comercial “Lanchonete Central Osasco LTDA EPP”, localizado na Praça Antônio Menk, 218 – Loja 08 – Centro – Osasco – SP.
- 02). Segue para as devidas providências.
- 03). Publique-se.

Hamilton Garcia Sant'Anna Filho
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE URBANO

Interessado: ESPETARIA MARAJÁ LTDA

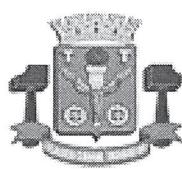
Ref.: Processo Administrativo nº 015.429/2021

Assunto: SOLICITAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO DE PASSEIO PÚBLICO

Despacho:

- 01) Diante do exposto pelo Departamento de Fiscalização e Controle Urbano em fls. 18 e 19 e pelo que consta nos autos, INDEFIRO o pedido de Permissão de Uso do Passeio Público defronte ao estabelecimento Comercial “**ESPETARIA MARAJÁ LTDA**”, localizado na Praça Antônio Menk, 218 – Loja 04 – Centro – Osasco – SP.
- 02). Segue para as devidas providências.
- 03). Publique-se.

Hamilton Garcia Sant'Anna Filho
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INOVAÇÃO

Casa do Empreendedor

Nº Processo / Interessado

009.791/2021 JULIANA JUNCA MARTINS
011.567/2021 COMÉRCIO DE FRUTAS CANTOENSE EIRELI

Anulação de Publicação

Na Publicação de 10 de setembro de 2021 – IOMO 2104 – pag. 86

Onde se lê:

Processo Administrativo nº 015.447/2021
Interessado: CASA DE SHOW HELENA HALL LTDA
Assunto: Decreto nº 11.006 de 04.09.2014

Leia-se:

Processo Administrativo nº 015.447/2021
Interessado: CASA DE SHOW HELENA HALL LTDA
Assunto: RENOVAÇÃO DE LICENÇA APÓS ZERO HORA COM EXECUÇÃO DE MÚSICA

Osasco, 08 de outubro de 2021

Hamilton Garcia Sant'Anna Filho
Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Inovação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****ATO DA SECRETÁRIA****PORTARIA INTERNA / SE****Nº 49/2021 DE 08/10/2021**

Dispõe sobre retificação da Portaria interna SE Nº 031/2019 de 01/08/2019

Antônio Cláudio Flores Piteri, Secretário de Educação, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, expede a presente Portaria:

Resolve:

Fica retificada a Portaria SE Nº 031/2019 de 01/08/2019

Onde se lê:

Com curso de Educação infantil (Maternal, Jardim e Pré-Escola) e homologado o Plano de Educação Infantil.

Leia - se:

Com curso de Educação infantil (Berçário, Maternal, Jardim e Pré-Escola) e homologado o Plano de Educação Infantil.

**ANTÔNIO CLÁUDIO FLORES PITERI
SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO**

[Imprimir](#)

Tabela 8.2 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE - MUNICÍPIOS

OSASCO - SP

Relatório Resumido da Execução Orçamentária

Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social

Período de Referência: 4º Bimestre/2021

RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

<u>RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (Arts. 212 e 212-A da Constituição Federal)</u>		
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
1- RECEITA DE IMPOSTOS	1.430.768.538,00	1.110.570.430,85
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU	340.736.470,00	285.396.365,87
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos – ITBI	55.752.536,00	48.308.356,58
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS	949.171.142,00	727.748.696,57
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF	85.108.390,00	49.117.011,83
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	658.692.534,00	532.561.394,48
2.1- Cota-Parte FPM	73.948.840,00	66.935.322,69
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	67.507.932,00	63.526.865,23
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alíneas d e e	6.440.908,00	3.408.457,46
2.2- Cota-Parte ICMS	453.405.219,00	347.730.189,58
2.3- Cota-Parte IPI-Exportação	2.763.844,00	2.827.622,38
2.4- Cota-Parte ITR	0,00	0,00
2.5- Cota-Parte IPVA	128.574.631,00	115.068.259,83
2.6- Cota-Parte IOF-Ouro	0,00	0,00
2.7- Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (1 + 2)	2.089.461.072,00	1.643.131.825,33
4- TOTAL DESTINADO AO FUNDEB - 20% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5))	130.450.325,20	105.830.587,40
5- VALOR MÍNIMO A SER APLICADO EM MDE ALÉM DO VALOR DESTINADO AO FUNDEB - 5% DE ((2.1.1) + (2.2) + (2.3) + (2.4) + (2.5)) + 25% DE ((1.1) + (1.2) + (1.3) + (1.4) + (2.1.2)+ (2.6)+ (2.7))	391.914.942,80	304.952.368,93
FUNDEB		
RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
6- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	365.062.537,00	262.902.979,79
6.1- FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	365.062.537,00	262.902.979,79
6.1.1- Principal	365.062.537,00	262.902.979,79
6.1.2- Rendimento de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.2- FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00
6.2.1- Principal	0,00	0,00
6.2.2- Rendimento de Aplicação Financeira	0,00	0,00
6.3- FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00
6.3.1- Principal	0,00	0,00
6.3.2- Rendimento de Aplicação Financeira	0,00	0,00
7- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (6.1.1 – 4)¹	234.612.211,80	157.072.392,39
RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT)	VALOR	
8- TOTAL DOS RECURSOS DE SUPERÁVIT	6.959.119,33	
8.1- Superávit do Exercício Imediatamente Anterior	1.939.132,67	

8.2- Superávit Residual de Outros Exercícios					5.019.986,66
9- TOTAL DOS RECURSOS DO FUNDEB DISPONÍVEIS PARA UTILIZAÇÃO (6+8)					269.862.099,12
DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Área de Atuação) ⁶	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
Até o Bimestre (d)	Até o Bimestre (e)	Até o Bimestre (f)			
10- PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA	297.427.995,65	213.901.624,80	210.283.082,49	210.189.214,01	3.618.542,31
10.1- Educação Infantil	167.714.796,34	123.300.874,72	123.300.874,72	123.300.874,72	0,00
10.1.1- Creche	83.857.398,17	61.650.437,36	61.650.437,36	61.650.437,36	0,00
10.1.2- Pré-escola	83.857.398,17	61.650.437,36	61.650.437,36	61.650.437,36	0,00
10.2- Ensino Fundamental	129.713.199,31	90.600.750,08	86.982.207,77	86.888.339,29	3.618.542,31
11- OUTRAS DESPESAS	82.174.764,12	39.530.371,70	35.899.724,09	35.893.670,48	3.630.647,61
11.1- Educação Infantil	52.834.321,12	26.151.372,49	22.520.724,88	22.515.862,68	3.630.647,61
11.1.1- Creche	26.416.910,56	13.075.686,24	11.260.362,43	11.257.931,33	1.815.323,81
11.1.2- Pré-escola	26.417.410,56	13.075.686,25	11.260.362,45	11.257.931,35	1.815.323,80
11.2- Ensino Fundamental	29.340.443,00	13.378.999,21	13.378.999,21	13.377.807,80	0,00
12- TOTAL DAS DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (10 + 11)	379.602.759,77	253.431.996,50	246.182.806,58	246.082.884,49	7.249.189,92

INDICADORES DO FUNDEB

DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (SEM DISPONIBILIDADE DE CAIXA) (h) ⁷
	Até o Bimestre(d)	Até o Bimestre(e)	Até o Bimestre(f)		
13- Total das Despesas do FUNDEB com Profissionais da Educação Básica	210.283.082,49	210.283.082,49	210.283.082,49	0,00	0,00
14- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	246.182.806,58	246.182.806,58	246.182.806,58	0,00	0,00
15- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
17- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT Aplicadas na Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União - VAAT Aplicadas em Despesa de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 3º - Constituição Federal2	VALOR EXIGIDO (i)	VALOR APlicado (j)	VALOR CONSIDERADO APÓS DEDUÇÕES (k)	% APlicado (l)	
19- Mínimo de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica	184.032.085,85	210.283.082,49	210.283.082,49	79,99	
20 - Percentual de 50% da Complementação da União ao FUNDEB (VAAT) na Educação Infantil	0,00	0,00	0,00	0,00	
21- Mínimo de 15% da Complementação da União ao FUNDEB - VAAT em Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	

INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit) ³	VALOR PERMITIDO (m)	VALOR NÃO APPLICADO (n)	VALOR NÃO APPLICADO APÓS AJUSTE (o)	% NÃO APPLICADO ((p))		
22- Total da Receita Recebida e não Aplicada no Exercício	26.290.297,98	16.720.173,21	16.720.173,21	6,36		
INDICADOR - Art.25, § 3º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior) ³	VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (q)	VALOR NÃO APPLICADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (r)	VALOR DE SUPERÁVIT APPLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (s)	VALOR APPLICADO ATÉ O PRIMEIRO QUADRIMESTRE QUE INTEGRARÁ O LIMITE CONSTITUCIONAL (t)	VALOR APPLICADO APÓS O PRIMEIRO QUADRIMESTRE (u)	VALOR NÃO APPLICADO (v)
23- Total das Despesas custeadas com Superávit do FUNDEB	15.944.150,56	1.939.132,67	0,00	0,00	0,00	1.939.132,67
23.1- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos	15.944.150,56	1.939.132,67	0,00	0,00	0,00	1.939.132,67
23.2- Total das Despesas custeadas com FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAT)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB)						
DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Área de Atuação) ⁶	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)	
24- EDUCAÇÃO INFANTIL	185.309.629,84	112.669.909,75	61.394.500,87	54.644.724,27	51.275.408,88	
24.1- Creche	104.858.643,34	60.115.737,32	31.294.017,94	27.443.329,68	28.821.719,38	
24.2- Pré-escola	80.450.986,50	52.554.172,43	30.100.482,93	27.201.394,59	22.453.689,50	
25- ENSINO FUNDAMENTAL	214.561.098,00	176.828.645,56	101.549.346,43	94.927.581,17	75.279.299,13	
26- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (24 + 25)	399.870.727,84	289.498.555,31	162.943.847,30	149.572.305,44	126.554.708,01	
APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL					VALOR	
27- TOTAL DAS DESPESAS DE MDE CUSTEADAS COM RECURSOS DE IMPOSTOS (FUNDEB E RECEITA DE IMPOSTOS) = (L14(d ou e) + L26(d ou e) + L23.1(t))					409.126.653,88	
28 (-) RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (L7)					157.072.392,39	
29 (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB IMPOSTOS4 = (L14h)					0,00	
30 (-) RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS ^{4 e 7}					0,00	
31 (-) CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (L34.1(ac) + L34.2(ac))					0,00	
32- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE (27 – (28 + 29 + 30 + 31))					252.054.261,49	
APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL ^{2 e 5}		VALOR EXIGIDO (x)	VALOR APPLICADO (w)	% APPLICADO (y)		
33- APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS		410.782.956,33	252.054.261,49	15,34		
RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS E DO FUNDEB	SALDO INICIAL (z)	RP LIQUIDADOS (aa)	RP PAGOS (ab)	RP CANCELADOS (ac)	SALDO FINAL (ad)= (z)-(ab)-(ac)	
34- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	57.161.621,54	0,00	48.363.360,81	0,00	8.798.260,73	
34.1 - Executadas com Recursos de Impostos e Transferências de Impostos	56.860.346,07	0,00	48.309.394,23	0,00	8.550.951,84	
34.2 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Impostos	301.275,47	0,00	53.966,58	0,00	247.308,89	
34.3 - Executadas com Recursos do FUNDEB - Complementação da União (VAAF + VAAF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE						

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO				PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)
35- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE (INCLUINDO RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA)				50.819.215,00	43.035.415,24
35.1- Salário-Educação				44.999.215,00	35.784.507,24
35.2- PDDE				0,00	0,00
35.3- PNAE				5.820.000,00	7.250.908,00
35.4 - PNATE				0,00	0,00
35.5- Outras Transferências do FNDE				0,00	0,00
36- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÉNIOS				0,00	0,00
37- RECEITA DE ROYALTIES DESTINADOS À EDUCAÇÃO				2.446.407,00	3.075.456,72
38- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À EDUCAÇÃO				0,00	0,00
39- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO				1.446.596,00	0,00
40-TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO = (35 + 36 + 37 +38 + 39)				54.712.218,00	46.110.871,96
OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Área de Atuação) ⁶	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
41- EDUCAÇÃO INFANTIL	15.836.478,00	18.838.758,55	13.472.520,38	10.506.608,79	5.366.238,17
41.1- Creche	8.421.739,50	14.607.314,06	12.016.731,55	9.097.516,53	2.590.582,51
41.2- Pré-escola	7.414.738,50	4.231.444,49	1.455.788,83	1.409.092,26	2.775.655,66
42- ENSINO FUNDAMENTAL	76.214.670,00	64.807.262,67	41.953.351,41	37.924.770,71	22.853.911,26
43- ENSINO MÉDIO	5.178.000,00	2.452.287,96	2.329.863,85	2.050.729,63	122.424,11
44- ENSINO SUPERIOR	300.000,00	106.901,43	104.440,83	93.484,54	2.460,60
45- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (41 + 42 + 43 + 44 + 45)	97.529.148,00	86.205.210,61	57.860.176,47	50.575.593,67	28.345.034,14
TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO	DOTAÇÃO ATUALIZADA Até o Bimestre (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS LIQUIDADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS PAGAS Até o Bimestre (f)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (g)
47- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (12 + 26 + 46)	877.002.635,61	629.135.762,42	466.986.830,35	446.230.783,60	162.148.932,07
47.1- Despesas Correntes	846.059.422,11	625.602.925,36	465.120.958,87	444.582.417,10	160.481.966,49
47.1.1- Pessoal Ativo	433.296.266,65	261.711.486,16	258.092.943,84	257.260.123,12	3.618.542,32
47.1.2- Pessoal Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
47.1.3-Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	22.466.518,00	14.948.547,28	7.440.722,30	6.686.207,49	7.507.824,98
47.1.4- Outras Despesas Correntes	390.296.637,46	348.942.891,92	199.587.292,73	180.636.086,49	149.355.599,19
47.2- Despesas de Capital	30.943.213,50	3.532.837,06	1.865.871,48	1.648.366,50	1.666.965,58
47.2.1- Transferências às instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos	936.425,00	273.605,66	132.161,91	94.163,10	141.443,75
47.2.2- Outras Despesas Capital	30.006.788,50	3.259.231,40	1.733.709,57	1.554.203,40	1.525.521,83
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA	FUNDEB (ae)			SALÁRIO EDUCAÇÃO (af)	
48- Disponibilidade Financeira em 31 de Dezembro de 2020	7.260.394,80			1.275.768,96	
49- (+) Ingresso de Recursos até o Bimestre (orçamentário)	262.902.979,79			35.784.507,24	
50- (-) Pagamentos Efetuados até o Bimestre (orçamentário e restos a pagar)	246.136.851,07			32.545.962,06	
51- (=) Disponibilidade Financeira até o Bimestre	24.026.523,52			4.514.314,14	
52- (+) Ajustes Positivos (Retenções e Outros Valores Extraorçamentários)	0,00			0,00	
53- (-) Ajustes Negativos (Outros Valores Extraorçamentários)	0,00			0,00	
54- (=) Saldo Financeiro Conciliado (Saldo Bancário)	24.026.523,52			4.514.314,14	

FONTE: Sistema: SIOPE, Unidade Responsável: FNDE/MEC, Data da Emissão: 8/10/2021 Hora da Emissão: 16:41:30

¹SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (7) maior 0 = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB, SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (7) menor 0 = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB.

²Limites mínimos anuais a serem cumpridos no encerramento do exercício.

³Art. 25, § 3º, Lei 14.113/2020: "Até 10% dos recursos recebidos à conta dos Fundos, inclusive relativos à complementação da União, nos termos do § 2º do art. 16 desta Lei, poderão ser utilizados no 1º quadrimestre do exercício imediatamente subsequente, mediante abertura de crédito adicional."

⁴ Os valores referentes à parcela dos Restos a Pagar inscritos sem disponibilidade financeira vinculada à educação deverão ser informados somente no RREO do último bimestre do exercício.

⁵Nos cinco primeiros bimestres do exercício o acompanhamento será feito com base na despesa liquidada. No último bimestre do exercício, o valor deverá corresponder ao total da despesa empenhada.

⁶ As linhas representam áreas de atuação e não correspondem exatamente às subfunções da Função Educação. As despesas classificadas nas demais subfunções típicas e nas subfunções atípicas deverão ser rateadas para essas áreas de atuação.

⁷Valor inscrito em RPNP sem disponibilidade de caixa, que não deve ser considerado na apuração dos indicadores e limites

⁸Controle da execução de restos a pagar considerados no cumprimento do limite mínimo dos exercícios anteriores.

XX

© 2021 Ministério da Educação - Todos os direitos reservados

SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**AVISO DE REABERTURA DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2021**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00.464/2021 – PREFEITURA MUNICIPAL DE OSASCO -
OBJETO: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI)**, conforme Especificações e Condições constantes do Edital e seus Anexos que estará à disposição dos interessados nos **sítios: www.comprasnet.gov.br e www.transparencia.osasco.sp.gov.br** - Envio das Propostas de Preços pelo site www.comprasnet.gov.br, com DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **13/10/2021** e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **26/10/2021 às 10h00min.**

Osasco, 07 de outubro de 2021.

Meire Regina Hernandes
-Secretaria Executiva de Compras e Licitações-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA EXECUTIVA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02.049/2021 – SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO - OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE VIATURAS PARA RONDA ESCOLAR**, conforme Especificações e Condições constantes do Edital e seus Anexos que estará à disposição dos interessados nos **sítios: www.comprasnet.gov.br e www.transparencia.osasco.sp.gov.br** - Envio das Propostas de Preços pelo site www.comprasnet.gov.br, com DATA DO INÍCIO DO PRAZO PARA ENVIO DA PROPOSTA ELETRÔNICA: **08/10/2021** e DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: **27/10/2021 às 10h00min.**

Osasco, 07 de outubro de 2021.

Meire Regina Hernandes
Secretaria Executiva de Compras e Licitações

SECRETARIA DE FINANÇAS**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE RELANÇAMENTO/LANÇAMENTO
COMPLEMENTAR DE IPTU**

A Diretoria de Fiscalização Imobiliária da Secretaria de Finanças do Município de Osasco, no uso das suas atribuições legais e em atendimento as disposições do Título II, Capítulo I, Seção VI do Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº 139/2005, após realizações infrutíferas de diligências *in loco*, notifica via edital os(as) Sr.(as) Proprietários(as), Compromissários(as) e/ou Possuidores(as) dos imóveis arrolados, acerca do(s) seguintes lançamentos/relançamento(s) do IPTU e/ou TCRRS:

Sujeito Passivo: KMS INCORPORAÇÕES E PARTICIPAÇÕES LTDA
Endereço de localização: RUA WERNER BATTENFELD, S/N- PRESIDENTE ALTINO – OSASCO/SP – 06210-170.
CDC: 8008642372
Inscrição Cadastral: 23224.22.05.0775.00.000.02
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 87/2021
Exercícios lançados/relançados: 2021

Sujeito Passivo: M100 IMÓVEIS LTDA
Endereço de localização: RUA ECLISIO VIIVANI, S/N- CENTRO- OSASCO/SP- 06018-140.
CDC: 1543760000
Inscrição Cadastral: 23242.12.39.0173.00.000.02
Processo Administrativo: 10775/2017.
Exercícios lançados/relançados: 2019,2020 e 2021.

Sujeito Passivo: IVONETE APARECIDA NAKAMURA
Endereço de localização: RUA N S CONCEIÇÃO APARECIDA, 04– QUITAÚNA- OSASCO/SP- 06182-030
CDC: 0002000000
Inscrição Cadastral: 23214.32.74.0115.00.000.01
Processo Administrativo: 10703/2021
Exercícios lançados/relançados: 2021.

Sujeito Passivo: LOURIVAL MARTINS E OUTROS
Endereço de localização: RUA NELSON RODRIGUES, 499 – HELENA MARIA- OSASCO/SP – 06253-020.
CDC: 2103440000.
Inscrição Cadastral: 24463.53.46.0354.99.999.02
Processo Administrativo: 82/2021
Exercícios lançados/relançados: 2017,2018,2019,2020 e 2021.

Sujeito Passivo: AUGUSTO GONÇALVES DE AQUINO
Endereço de localização: RUA PROFESSOR ARISTIDES COUTO, 310 – VELOSO-OSASCO/SP – 06154-080.
CDC: 1331500000.
Inscrição Cadastral: 23241.44.10.0343.00.000.04
Processo Administrativo: 18716/2014
CARNÊ COMPLEMENTAR:2021.

Sujeito Passivo: DANILO ERIC GODOY FLORES
Endereço de localização: ALAMEDA SOMBREIRO, 200 , AP 133 – 13º ANDAR – ADALGISA-OSASCO/SP – 06030-304
CDC: 8008611693.
Inscrição Cadastral: 23242.44.76.0064.02.051.01
Processo Administrativo: 2503/2021.
Exercícios lançados/relançados: 2016.

Sujeito Passivo: MARIA APARECIDA DO NASCIMENTO
Endereço de localização: RUA DOUTOR JOSE DE ALMEIDA VILLAS BOAS, 20 – PORTAL D OESTE- OSASCO/SP – 06263-240
CDC: 8008649679
Inscrição Cadastral: 24463.51.53.0322.00.000.02
Processo Administrativo: 11015/2021
Exercícios lançados/relançados: 2021.

Sujeito Passivo: MARCOS CASTURINO CARDOSO
Endereço de localização: RUA MINIS MARCOS FREIRE, 130 – PORTAL D OESTE- OSASCO/SP – 06263-280
CDC: 2083220100
Inscrição Cadastral: 24463.51.53.0486.00.000.03
Processo Administrativo: 11015/2021
Exercícios lançados/relançados: 2021.

Sujeito Passivo: MICHAEL AIRES BUENO
Endereço de localização: RUA SABINO BENTO, 160 – CONCEIÇÃO- OSASCO/SP – 06140-185
CDC: 1944851000
Inscrição Cadastral: 23243.53.69.0385.00.000.03
Processo Administrativo: 8706/2021
Exercícios lançados/relançados: 2021.

Por meio do site da Secretaria de Finanças da Prefeitura de Osasco é possível obter a segunda via digital do carnê de IPTU do presente exercício.

Transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do presente edital, ficam os contribuintes/sujeitos passivos notificados dos respectivos lançamentos e intimados a recolher ou impugnar a exigência fiscal no prazo, nos termos dos artigos 29 a 34 do Código Tributário Municipal, Lei Complementar nº 139/2005.



Tânia Fernandes Angiolucci

Diretora do Departamento de Fiscalização Imobiliária



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

ATA DA QUARTA SESSÃO ORDINÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2021 DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTE - VIRTUAL

No dia 14 do mês de julho do ano de dois mil e vinte um, às quatorze horas, reuniram-se em ambiente virtual, por meio do Microsoft Teams, link or meio do Microsoft Teams, link (...) os membros do Conselho Municipal de Contribuintes, estando presentes Beverly Iris Cruz, Chefe de Divisão de Apoio ao Conselho de Contribuintes, os conselheiros titulares Osvaldo Luís Soares de Oliveira, Cristiane Kaori Morita e Paulo Evangelista da Cruz como representantes da Secretaria de Finanças; Neylton Rodrigues Soares, Fábio Sergio Negrelli e Julia Morato de Souza Bragança, como representantes da Procuradoria Geral do Município; Rosana da Silva Pacheco, representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Valdeir Ferreira Resende, representante do Sindicato das Empresas de Serviços Contábeis e das Empresas de Assessoramento (SESCON-SP Regional Osasco); a fim de realizar a presente sessão ordinária.

Registrada a ausência do conselheiro Paulo Rogério Micheletti, como representante do Conselho Regional de Contabilidade (CRC – Delegacia Regional de Osasco).

Verificado o quórum regimental, a Chefe de Divisão de Apoio ao Conselho de Contribuintes declarou aberta a Sessão, dando boa vinda a todos os membros presentes.

Os membros foram recepcionados pela Subsecretária da Receita Municipal Elaine de Oliveira, que agradeceu a presença e empenho de todos os Conselheiros.

Dando início aos Julgamento dos Processos Administrativos, foram apresentados os Votos dos Conselheiros Relatores, após votação culminaram com os seguintes resultados:

Processo nº 26.329/18 (Anexo P.A. nº 13.834/18)

Recorrente: Hewitt Equipamentos Ltda

Assunto: Recurso Ordinário contra Auto de Infração nº 195/18 e 196/18

Resultado: **DADO PROVIMENTO POR UNANIMIDADE DE VOTOS**

Processo nº 16.566/19 (Anexo P.A. nº 11.702/18)

Recorrente: Splog Brasil Logística, Transp. E Acab. Gráfico Ltda EPP

Assunto: Recurso Ordinário contra All nº 609/17 e AINF nº 049000678900023000123172001732/17

Resultado: **NEGADO PROVIMENTO POR UNANIMIDADE DE VOTOS**

Processo nº 15.377/20

Recorrente: Rebeca Romi Papa Tozzo

Assunto: Cancelamento de Inscrição/Revisão de Data

Resultado: **DADO PROVIMENTO POR UNANIMIDADE DE VOTOS**

Processo nº 13.096/20 (Anexo P.A. nº 23.903/16)

Recorrente: Habilitá Empreendimentos Imobs. SPE Ltda/ João Paulo da Mata Patrício

Assunto: Recurso 2ª Instância ITBI

Resultado: **NEGADO PROVIMENTO POR UNANIMIDADE DE VOTOS**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Feita a distribuição dos Processos Administrativos abaixo indicados aos seguintes Conselheiros:

P.A. nº 15.015/16 (anexos P.As. nºs. 13.734/18, 9.646/16, 9.648/16, 9.652/16, 9.653/16 e 14.245/16)

Recorrente: Itaguassu “CMO” Const. Mão de Obra Ltda.

Assunto: Recurso Administrativo contra Alls nºs. 102/16, 103/16, 104/16 e 105/16

P.A. nº 4.134/19 (anexo P.A. nº. 13.141/18)

Recorrente: Lindaura de Souza Merchi

Assunto: Isenção de IPTU

P.A. nº 20.229/19 (anexo P.A. nº 11.192/19)

Recorrente: Pedro Moreira de Souza

Assunto: Isenção de IPTU

P.A. nº 3.927/21 (anexos P.As. nºs. 14.624/20 e 1.250/21)

Recorrente: Carvalho Holding Ltda

Assunto: Reconhecimento de Não Incidência de ITBI

Após ficou consignado que a próxima reunião do Conselho Municipal de Contribuintes se dará em **18/08/2021 as 14:00 hs.**, em ambiente virtual, cujo link será disponibilizado oportunamente.

Ante todo o exposto, deu-se por encerrada a Quarta Audiência do Conselho Municipal de Contribuintes do Exercício de 2021.

Osasco, 14 de julho de 2021.

Osvaldo Luis Soares de Oliveira
Conselheiro
Assessor II – Subsecretaria da Receita

Beverly Iris Cruz
Chefe de Div. de Apoio ao
Conselho de Contribuintes

Assinam a presente ata os conselheiros:

Cristiane Kaori Morita

Osvaldo Luís Soares de Oliveira

Paulo Evangelista da Cruz

Neylton Rodrigues Soares

Fábio Sergio Negrelli

Julia Morato de Souza Bragança

Rosana da Silva Pacheco

Valdeir Ferreira de Rezende



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

ATA DA QUINTA SESSÃO ORDINÁRIA DO EXERCÍCIO DE 2021 DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES - VIRTUAL

No dia 18 do mês de agosto do ano de dois mil e vinte um, às quatorze horas, reuniram-se em ambiente virtual, por meio do Microsoft Teams, link (...) os membros do Conselho Municipal de Contribuintes, estando presentes Beverly Iris Cruz, Chefe de Divisão de Apoio ao Conselho de Contribuintes, os conselheiros titulares Osvaldo Luís Soares de Oliveira, Cristiane Kaori Morita e Paulo Evangelista da Cruz como representantes da Secretaria de Finanças; Julia Morato de Souza Bragança, Neylton Rodrigues Soares e Vinícius Magalhães Gonçalves e, como representantes da Procuradoria Geral do Município; Rosana da Silva Pacheco, representante da Ordem dos Advogados do Brasil, Valdeir Ferreira Resende, representante do Sindicato das Empresas de Serviços Contábeis e das Empresas de Assessoramento (SESCON-SP Regional Osasco) e Paulo Rogério Micheletti, como representante do Conselho Regional de Contabilidade (CRC – Delegacia Regional de Osasco); a fim de realizar a presente sessão ordinária.

Verificado o quórum regimental, a Chefe de Divisão de Apoio ao Conselho de Contribuintes declarou aberta a Sessão.

Os membros foram recepcionados pela Subsecretaria da Receita Municipal Elaine de Oliveira, que agradeceu a presença e empenho de todos os Conselheiros

Dando início ao Julgamento dos Processos Administrativos, foram apresentados os Votos dos Conselheiros Relatores, após votação culminaram com os seguintes resultados:

Processo nº 13.734/15 (Anexos 2.646/15, 9.648/16, 9.652/19, 9.353/16 e 14.245/16)

Recorrente: Itaguassu CMO Construção e Mão e Obra Ltda

Assunto: Recurso Ordinário contra Auto de Infração nº 102/16, 103/16, 104/16 e 105/16

Resultado: **JULGAMENTO CONVERTIDO EM DILIGÊNCIA**

Processo nº 4.134/19 (Anexo P.A. nº 13.141/18)

Recorrente: Lindaura de Souza Mechi

Assunto: Isenção de IPTU

Resultado: **NEGADO PROVIMENTO POR UNANIMIDADE DE VOTOS**

Processo nº 4.736/19 (Anexo P.A. nº 22.838/18)

Recorrente: Marcelo Gasbarra Transporte Ltda ME

Assunto: Cancelamento de Cobrança do ISS

Resultado: **NEGADO PROVIMENTO POR UNANIMIDADE DE VOTOS**

Processo nº 23.821/19 (Anexo P.A. nº 16.755/19)

Recorrente: Felices Liberos Serviços Médicos Ltda

Assunto: Restituição de Taxa de Licença para Funcionamento

Resultado: **NEGADO PROVIMENTO POR UNANIMIDADE DE VOTOS**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO

Após ficou consignado que a próxima reunião do Conselho Municipal de Contribuintes se dará em **22/09/2021 as 14:00 hs., na sala 12 da Secretaria de Finanças.**

Ante todo o exposto, deu-se por encerrada a Quinta Audiência do Conselho Municipal de Contribuintes do Exercício de 2021.

Osasco, 18 de agosto de 2021.

*Osvaldo Luis Soares de Oliveira
Conselheiro
Assessor II – Subsecretaria da Receita*

*Beverly Iris Cruz
Chefe de Div. de Apoio ao
Conselho de Contribuintes*

Assinam a presente Ata os conselheiros:

Cristiane Kaori Morita
Osvaldo Luís Soares de Oliveira
Paulo Evangelista da Cruz
Julia Morato de Souza Bragança
Neylton Rodrigues Soares
Vinícius Magalhães Gonçalves
Rosana da Silva Pacheco
Valdeir Ferreira de Rezende
Paulo Rogério Micheletti

SECRETARIA DE GOVERNO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE GOVERNO
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICENCIAMENTO, CADASTRO
IMOBILIARIO E CONTROLE DE USO DO SOLO
ATOS DO DIRETOR

COMUNIQUE-SE CI 34

Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS
9661/2021	18433/2021	16870/2021
26806/2019	11146/2018	18016/2021
18014/2021	18090/2021	1050/2021
16965/2021	11620/2021	10543/2018
10953/2021	18040/2021	18042/2021
17597/2021	28981/2019	10773/2020
12778/2021	16/2019	9958/2021
6495/2021	8423/2021	18247/2021
15955/2021	18123/2021	16164/2021
17518/2012	32545/2019	7886/2021
8054/2021	12367/2021	15313/2021
20434/2015	7734/2021	26354/2019
11789/2021	14563/2021	6499/2021
14786/2020	15707/2020	1129/2017
18935/2021	11747/2021	4197/2021
18332/2021	11479/2021	

DEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO 30 DIAS

Nº DE PROCESSOS	Nº DA INTIMAÇÃO
16984/2021	41134
2196/2021	41118
18621/2021	41680
6766/2020	40831
6430/2015	41354
28936/2015	42002
25954/2017	41689
22945/2019	41821
15990/2021	41777
14064/2015	42101

DEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO 60 DIAS

Nº DE PROCESSOS	Nº DA INTIMAÇÃO
5927/2020	40200

DEFERIDO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DA INTIMAÇÃO 90 DIAS

Nº DE PROCESSOS	Nº DA INTIMAÇÃO
3539/2019	41903

DEFERIDO PEDIDO DE CANCELAMENTO DA INTIMAÇÃO

Nº DE PROCESSOS	Nº DA INTIMAÇÃO
16496/2016	40638

PROCESSOS INDEFERIDOS

Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS	Nº DE PROCESSOS
22367/2014	14057/2020	30342/2015
11501/2019	45528/2011	13039/2020
18345/2019	16622/2020	569/2019
30830/2019	15194/2008	6187/2017
564/2018		

OSASCO, 08 DE OUTUBRO DE 2021

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE GOVERNO
SECRETARIA EXECUTIVA DE LICENCIAMENTO, CADASTRO
IMOBILIARIO E CONTROLE DE USO DO SOLO

EDITAL DE INTIMAÇÃO – De acordo com a lei 1.025/71, artigos 4 § unico, 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	INTERESSADO
40224	12/01/2021	ANTONIO VIERIA
41908	16/08/2021	MARIA LUZENITH P. DOS SANTOS
42004	24/08/2021	BLISS – EMPEE. IMOB. LTDA
41828	30/08/2021	IGREJA ADV. DO SETIMO DIA
42006	27/08/2021	ROSELI APARECIDA DE OLIVEIRA NOCENTINI
42008	27/08/2021	ESPERANÇA EMILIA P. DE ALMEIDA NOBRE
41829	30/08/2021	COND. RESIDENCIAL VITORIA – BL I
41925	19/08/2021	CLEIDE FERNANDES DA CRUZ SILVA
41928	19/08/2021	VALDIVINO ROMAIS
41918	18/08/2021	REINALDO GONÇALVES
41921	19/08/2021	MARCOS SIMÕES DO CARMO
41920	19/08/2021	ESPÓLIO REGINA CELI DE A. LIRA CALDEIRA
41919	19/08/2021	JOÃO EMILIO FERREIRA
41923	19/08/2021	GERALDO CACIMIRO DE SOUSA
41927	19/08/2021	MARIO ANTONIO DA CRUZ
41924	19/08/2021	JOSÉ DE HOLAMBRA BRANDÃO
41929	19/08/2021	CLAUDIO BONIFACIO DOS SANTOS
41914	18/08/2021	ALEXANDRE MAURO DE MOURA
41930	19/08/2021	ITALIA CARMELINA CAGGIANO DE SOUZA
41913	18/08/2021	LUIS ANTONIO DOS SANTOS
41915	18/08/2021	HELIO DOUGLAS DE OLIVEIRA
41922	19/08/2021	AIRTON PEREIRA DE CASTRO
41926	19/08/2021	IURI MARTINS
41826	24/08/2021	MARIA APARECIDA BATISTA OLMO
38939	26/08/2021	EDUARDO APARECIO SILVA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – De acordo com a lei 4928/2018, artigos 5, 12º E 13, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados NOTIFICADOS a atenderem os respectivos autos, no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data da publicação, conforme segue:

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
38935	24/08/2021	MARIA MARTHA CORDOVA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – De acordo com a lei 1732/83, artigos 2, 11º, 12º e 13 com nova redação dada pela lei 3569/00 em seu artigo 1º, ficam os proprietários dos imóveis abaixo relacionados NOTIFICADOS a atenderem os respectivos autos, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação, conforme segue:

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
41542	26/08/2021	FAZENDA PUBLICA DO ESTADO DE SÃO PAULO

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	INTERESSADO
41153	07/05/2021	CONDOMINIO INNOVA III
41967	25/08/2021	UNIÃO CENTRAL BRAS. DA IASD
41965	25/08/2021	JOÃO BAPTISTA ALVES

42001	24/08/2021	CASTLE FACTORING LTDA
41933	24/08/2021	SIMÃO ASSADURIAN
41987	30/09/2021	CESAR AUGUSTO PIVATTO

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;

Nº AUTO	DATA	INTERESSADO
42554	04/10/2021	MIGUEL EACHIMENCO
41348	24/09/2021	JESSICA THAMIRE ABIDO CALDAS

OSASCO, 08 DE OUTUBRO DE 2021

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS**PORTARIA INTERNA N.º 18/2021**

FÁBIO GROSSI, Secretário do Meio Ambiente e Recursos Hídricos do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o art. 1º, § 1º., inciso II, do Decreto Municipal nº. 12.141 de 08 de agosto de 2019 que versa sobre o ponto eletrônico biométrico,

RESOLVE: Dispensar do Ponto Eletrônico a marcação no Horário de almoço os seguintes funcionários:

AMAURO DE SOUZA TEODORO MAT: 26.113 (Fiscal de Meio Ambiente)

GEORGE AUGUSTO SALVAJOLI TAVARES – MAT: 26.129, Fiscal de Meio Ambiente)

ALEXANDRE DE JESUS CAPRIOTTI – MAT: 196.688 (Diretor D.F.B.E.A)

EDER ALBERTO JALAIN – MAT: 184.476 (Diretor D.P.G.E.A)

GABRIEL BERTOLAZZI DE OLIVEIRA – MAT: 188.955 (Diretor D.Q.A)

JOSUÉ FRAGA DA SILVA – MAT: 196.789 (Diretor de Rec. Hídricos)

MARCELO PINHEIRO LUIZ BRESSANE – MAT: 184.401 (Diretor DAV)

Os mesmos prestam serviços externos como: Denúncias, Chamados emergenciais de crimes ambientais, ocorrências de 156, inclusive maus tratos de animais, entre outros. Desta forma, os mesmos não conseguem retornar ao Departamento para fazer a devida marcação de ponto.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fábio Grossi
**Secretário de Meio Ambiente
E Recursos Hídricos**

*Fábio Grossi
Secretário de Meio Ambiente
e Recursos Hídricos*

SECRETARIA DE SAÚDE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.791/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo e em atendimento ao Ofício MP 308/2020, com fundamento no Decreto Municipal nº 11.750/2018, nos termos do artigo 25, da Lei 8.666/1993, **AUTORIZO** **Contratação de Instituto de Longa Permanência para Idosos (ILPI)**, mediante dispensa de licitação, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **RM REBELLO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL PARA IDOSOS**, inscrita no CNPJ nº 22.387.259/0001-70, pelo valor total de **R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)**, em atendimento a paciente E.R.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para providências cabíveis.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.794/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo e em atendimento à DECISÃO JUDICIAL: 1017344-28.2020.8.26.0405, com fundamento no Decreto Municipal nº 11.750/2018, nos termos do artigo 25, da Lei 8.666/1993, **AUTORIZO** **Contratação de Instituto de Longa Permanência para Idosos (ILPI)**, mediante dispensa de licitação, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **RM REBELLO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL PARA IDOSOS**, inscrita no CNPJ nº 22.387.259/0001-70, pelo valor total de **R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)**, em atendimento a paciente N.A.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para providências cabíveis.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.796/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo e em atendimento à DECISÃO JUDICIAL: 4000076-51.2013.8.26.0404, com fundamento no Decreto Municipal nº 11.750/2018, nos termos do artigo 25, da Lei 8.666/1993, **AUTORIZO**
Contratação de Instituto de Longa Permanência para Idosos (ILPI), mediante dispensa de licitação, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **RM REBELLO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL PARA IDOSOS**, inscrita no CNPJ nº 22.387.259/0001-70, pelo valor total de **R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)**, em atendimento a paciente C.L.P.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para providências cabíveis.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.912/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com Decreto 11.750/18, culminado com a Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 07.118.264/0001-93, pelo valor total **R\$ 1.382.316,29 (um milhão, trezentos e oitenta e dois mil, trezentos e dezesseis reais e vinte e nove centavos)**, para aquisição de Medicamentos.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.917/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com Decreto 11.750/18, culminado com a Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **VITAL HOSPITALAR COMERCIAL LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 61.610.283/0001-88, pelo valor total **R\$ 1.326.743,65 (um milhão, trezentos e vinte e seis mil, setecentos e quarenta e três reais e sessenta e cinco centavos)**, para aquisição de Material Hospitalar.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 19.184/2021
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com Decreto 11.750/18, culminado com a Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **DELTAMED-H COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 16.996.080/0001-17, pelo valor total **R\$ 444.550,00 (quatrocentos e quarenta e quatro mil e quinhentos e cinquenta reais)**, para aquisição de Material Hospitalar.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.433/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com Decreto 11.750/18, culminado com a Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 07.118.264/0001-93, pelo valor total **R\$ 1.182.214,59 (um milhão, cento e oitenta e dois mil, duzentos e quatorze reais e cinquenta e nove centavos)**, para aquisição de Medicamentos.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

COMUNICADO DE PRAZO DE CONTRARRAZÕES
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2021

A Comissão Especial de Seleção, neste ato, informa que:

- Fica aberto o prazo de contrarrazões, pelo período de 5 dias úteis, a contar de 08 de outubro de 2021, do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19490/2020 - OBJETO: **CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL PARA GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DA UNIDADE PRONTO SOCORRO DR CONRADO CESARINO NUVOLINI.**
- Os recursos estarão disponíveis no Portal da Transparência do Município de Osasco através do site transparencia.osasco.sp.gov.br ou diretamente na **Secretaria de Saúde**, Prefeitura de Osasco, localizado na Avenida João Batista, 480 – Centro – CEP – Osasco/ SP.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

João Ricardo Morina da Silva
Presidente Comissão Especial de Seleção



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16.803/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo e em atendimento à DECISÃO JUDICIAL: 1025323-41.2020.8.26.0405, com fundamento no Decreto Municipal nº 11.750/2018, nos termos do artigo 25, da Lei 8.666/1993, **AUTORIZO**
Contratação de Instituto de Longa Permanência para Idosos (ILPI), mediante dispensa de licitação, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **RM REBELLO CONDOMÍNIO RESIDENCIAL PARA IDOSOS**, inscrita no CNPJ nº 22.387.259/0001-70, pelo valor total de **R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)**, em atendimento a paciente V.D.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para providências cabíveis.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18.919/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com Decreto 11.750/18, culminado com a Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **VITAL HOSPITALAR COMERCIAL LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 61.610.283/0001-88, pelo valor total **R\$ 1.293.336,35 (um milhão, duzentos e noventa e três mil, trezentos e trinta e seis reais e trinta e cinco centavos)**, para aquisição de Material Hospitalar.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.182/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com Decreto 11.750/18, culminado com a Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 07.118.264/0001-93, pelo valor total **R\$ 1.069.255,52 (um milhão, sessenta e nove mil, duzentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e dois centavos)**, para aquisição de Material Hospitalar.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.183/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com Decreto 11.750/18, culminado com a Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 07.118.264/0001-93, pelo valor total **R\$ 1.398.730,26 (um milhão, trezentos e noventa e oito mil, setecentos e trinta reais e vinte e seis centavos)**, para aquisição de Medicamentos.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.185/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com Decreto 11.750/18, culminado com a Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **NORTH MED DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES EIRELI.**, inscrita no CNPJ n.º 23.236.167/0001-51, pelo valor total **R\$ 76.715,00 (setenta e seis mil e setecentos e quinze reais)**, para aquisição de Material Hospitalar.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.435/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com Decreto 11.750/18, culminado com a Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 07.118.264/0001-93, pelo valor total **R\$ 1.371.798,78 (um milhão, trezentos e setenta e um mil, setecentos e noventa e oito reais e setenta e oito centavos)**, para aquisição de Medicamentos.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.473/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com Decreto 11.750/18, culminado com a Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 07.118.264/0001-93, pelo valor total **R\$ 1.265.265,00 (um milhão, duzentos e sessenta e cinco mil e duzentos e sessenta e cinco reais)**, para aquisição de Material Hospitalar.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19.474/2021

INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO INDENIZATÓRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, em conformidade com Decreto 11.750/18, culminado com a Lei Federal 8.666/93, **AUTORIZO** o pagamento indenizatório, por despacho a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, a favor da empresa **QUALITY MEDICAL COMERCIO E DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º 07.118.264/0001-93, pelo valor total **R\$ 607.674,26 (seiscentos e sete mil, seiscentos e setenta e quatro reais e vinte e seis centavos)**, para aquisição de Material Hospitalar.

PUBLIQUE-SE, e a seguir encaminhe o presente à Secretaria de Finanças para empenho e posterior pagamento.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

FERNANDO MACHADO OLIVEIRA
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 16414/2021
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no art. 3º, § 1º, I, do Decreto Municipal n.11.750/2018, autorizo o pagamento indenizatório, nos termos do artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal n.8.666/93, da Empresa Yoshida Residencial Para Terceira Idade LTDA, estabelecida na R. Mario de Almeida Oliveira, 200 – São Roque. Inscrita no CNPJ 32.767.563/0001-04, pelo valor total de R\$13.657,49 (Treze mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e quarenta e nove centavos).

Osasco, 05 de outubro de 2021

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 16417/2021
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no art. 3º, § 1º, I, do Decreto Municipal n.11.750/2018, autorizo o pagamento indenizatório, nos termos do artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal n.8.666/93, da Empresa Yoshida Residencial Para Terceira Idade LTDA, estabelecida na R. Mario de Almeida Oliveira, 200 – São Roque. Inscrita no CNPJ 32.767.563/0001-04, pelo valor total de R\$9.302,92 (Nove mil, trezentos e dois reais e noventa e dois centavos), referente ao período de 15/07/2021 a 14/08/2021.

Osasco, 05 de outubro de 2021

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 16424/2021
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no art. 3º, § 1º, I, do Decreto Municipal n.11.750/2018, autorizo o pagamento indenizatório, nos termos do artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal n.8.666/93, da Empresa Associação Beneficente Cisne, estabelecida na Rua Dr Jose Altivo Leite Pinto, inscrita no CNPJ 56.322.696/0001-27, pelo valor total de R\$ R\$6.500,00 (Seis mil e quinhentos reais), referente ao período de 20/06/2021 a 19/07/2021.

Osasco, 05 de outubro de 2021

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 16425/2021
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no art. 3º, § 1º, I, do Decreto Municipal n.11.750/2018, autorizo o pagamento indenizatório, nos termos do artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal n.8.666/93, da Empresa Yoshida Residencial Para Terceira Idade LTDA, estabelecida na R. Mario de Almeida Oliveira, 200 – São Roque. Inscrita no CNPJ 32.767.563/0001-04, pelo valor total de R\$21.352,43 (Vinte e um mil, trezentos e cinquenta e dois reais e quarenta e três centavos).

Osasco, 05 de outubro de 2021

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 16751/2021
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no art. 3º, § 1º, I, do Decreto Municipal n.11.750/2018, autorizo o pagamento indenizatório, nos termos do artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal n.8.666/93, da Empresa Associação Beneficente Cisne, estabelecida na Rua Dr Jose Altivo Leite Pinto, inscrita no CNPJ 56.322.696/0001-27, pelo valor total de R\$ R\$6.500,00 (Seis mil e quinhentos reais), referente ao período de 20/07/2021 a 19/08/2021.

Osasco, 05 de outubro de 2021

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 17673/2021
INTERESSADO: SECRETARIA DE SAÚDE
AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO
DESPACHO DO SECRETÁRIO

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, com fundamento no art. 3º, § 1º, I, do Decreto Municipal n.11.750/2018, autorizo o pagamento indenizatório, nos termos do artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal n.8.666/93, da Empresa Núcleo de Integração Social Vivendo Feliz Ltda., estabelecida na Rua dos faveiros, 810 – Atibaia, inscrita no CNPJ 18.804.921/0001-72, pelo valor total de R\$ R\$10.300,00 (Dez mil e trezentos reais), referente ao período de 20/07/2021 a 19/08/2021.

Osasco, 05 de outubro de 2021

Fernando Machado Oliveira
Secretário de Saúde



Conselho Municipal de Saúde
REFEITURA DO MUNICÍPIO DE SASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



RESOLUÇÃO CMS 253, de 30 de setembro de 2021.

O Conselho Municipal de Saúde de Osasco, com base em suas atribuições conferidas pela Lei nº. 3969/05, em sua Reunião Extraordinária Nº 212, realizada de maneira híbrida, presencial e virtualmente, no dia 30 de setembro de 2021.

RESOLVE:

- **Dar Posse;** como 4º Suplente no Segmento Usuários, ao Sr. Romes Bispo Souza Mello, em virtude da saída Conselheira Rosana Maria Lameu.
- **Suspender;** em resposta ao Recurso do GOAS – Grupo de Orientação e Assistência à Saúde, a mesma deverá adequar os apontamentos feitos pela comissão de visita, no prazo máximo de 60 dias, sendo que fica a mesma, neste período, sem prejuízos da sua inscrição neste Conselho, fato este que garante a possibilidade de novos convênios com órgãos públicos e privados.
- **Publicar;** Recondução da Sra. Rosana Maria Lameu ao Conselho Gestor da Maternidade Amador Aguiar.
- **Publicar;** Nome do Secretário Executivo do CMS.
➤ **Paulo Sergio Marcelino.**
- **Aprovar;** Apresentação do Plano Municipal de Saúde 2022/2025, com ressalvas:
 - Diretriz 2 - Objetivo 1**
 - *Reformar/Ampliar o CAPS Km 18*
Incluir: **Habilitar como CAPS III**
 - Diretriz 4. – Objetivo 1 –**
 - *Implantar um ambulatório de hormonioterapia junto ao IST/AIDS*
Alterar redação para: **Implantar um serviço / ambulatório de hormonioterapia.**
 - *Realizar contrato de gestão para o Hospital da Criança – Proposta rejeitada.*



Conselho Municipal de Saúde
REFEITURA DO MUNICÍPIO DE SASCO
SECRETARIA DA SAÚDE



- *Manutenção do contrato de gestão do Hospital Municipal Antônio Giglio - HMAG*

Alterar redação para: **Manutenção do contrato de gestão do HMAG até o término do contrato vigente.**

- *Manutenção do contrato de gestão do CER*

Alterar redação para: **Manutenção do contrato de gestão do CER até o término do contrato vigente.**

-Diretriz 6. – Objetivo 1

- *Ampliar a UBS Novo Osasco e transformá-la em PPA - Proposta rejeitada.*
- *Ampliar a UBS Munhoz e transformá-la em PPA – Proposta rejeitada.*

- *Manutenção do contrato de gestão das 03 UPAs*

Alterar redação para: **Manutenção do contrato de gestão das 03 UPAS até o término do contrato vigente.**

- *Contrato de gestão dos Pronto Socorros Santo Antônio e Osmar Mesquita - Proposta rejeitada.*

-Outras alterações debatidas no pleno do Conselho Municipal de Saúde e referenciadas na 8º Conferência Municipal de Saúde, serão inseridas em tempo hábil, no novo Plano Municipal de Saúde-2022-2025.

Teresinha Pereira e Silva
Presidente do C.M.S.

Homologo a Resolução CMS 253, de 30 de setembro de 2021, nos termos da Lei nº. 3969/05.

Fernando Machado Oliveira.
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA DE SEGURANÇA E CONTROLE URBANO**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO****Portaria Interna CGM nº 009/2021**

Designar os servidores que irão compor os Grupos Temáticos responsáveis pela implantação das ações descritas no Termo de Adesão ao Programa Time Brasil (CGU).

CINTIA MENDES MOREIRA, Controladora Geral do Município de Osasco, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO, a necessidade de implantação dos Grupos Temáticos responsáveis pela implantação das ações descritas no Termo de Adesão ao Programa Time Brasil assinado entre a Prefeitura do Município de Osasco e a Controladoria-Geral da União (CGU).

RESOLVE

Em atendimento as indicações das respectivas secretarias, nomear os servidores abaixo para compor os seguintes Grupos Temáticos:

1) Revisão do Decreto Municipal (Regulamentação da Lei de Acesso à informação)

- Lidinara Alves Lustri – Matrícula 158.835 – Ouvidoria Geral;
- Roseli Dionisio Flavio – Matrícula 46.587 – Ouvidoria Geral;
- Talita Bottas de Oliveira e Souza – Matrícula 190.557 – Secretaria de Finanças;
- Carine Donizete Simões de Oliveira – Matrícula 150.053 – Secretaria de Finanças;
- Milena Coimbra de Carvalho – Matrícula 193.849 – Secretaria de Planejamento e Gestão;
- Marcelo Salera Ricci – Matrícula 192.442 – Secretaria de Planejamento e Gestão;
- Claudio Lysias da Silva – Matrícula 19.306 – Procuradoria Geral do Município.

2) Divulgação da carta de serviços nos portais da Prefeitura

- George Uhiti Nakayama – Matrícula 151.116 – Ouvidoria Geral;
- Lidinara Alves Lustri – Matrícula 158.835 – Ouvidoria Geral;
- Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

3) Realização de avaliação sobre transparência

- Lidinara Alves Lustri – Matrícula 158.835 – Ouvidoria Geral;
- Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município.

4) Realizar capacitação e comunicações sobre os temas de transparência e acesso à informação:

- Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município;
- Thays Nayara Sobral Melo – Matrícula 197.064 – Controladoria Geral do Município.

5) Desenvolvimento de metodologia de co-criação de ações (Governo Aberto)

- Talita Bottas de Oliveira e Souza – Matrícula 190.557 – Secretaria de Finanças;
- Lais Gabriele Weber – Matrícula 186.967 – Secretaria de Finanças;
- Lidinara Alves Lustri – Matrícula 158.835 – Ouvidoria Geral;
- Roseli Dionisio Flavio – Matrícula 46.587 – Ouvidoria Geral;
- Milena Coimbra de Carvalho – Matrícula 193.849 – Secretaria de Planejamento e Gestão;
- Marcelo Salera Ricci – Matrícula 192.442 – Secretaria de Planejamento e Gestão;
- Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município.

6) Desenvolvimento de melhorias no sistema próprio da Ouvidoria

- Lidinara Alves Lustri – Matrícula 158.835 – Ouvidoria Geral;
- Roseli Dionisio Flavio – Matrícula 46.587 – Ouvidoria Geral;
- Jefferson Tomachevski – Matrícula 108.424 – Secretaria de Comunicação;
- Geovanna Lapastina Baldin – Matrícula 195.225 – Secretaria de Comunicação;
- Lais Gabriele Weber – Matrícula 186.967 – Secretaria de Finanças;
- Carine Donizete Simões de Oliveira – Matrícula 150.053 – Secretaria de Finanças;
- Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município.

7) Implantação de metodologia de gestão de riscos de integridade

- José Regis das Neves Neto – Matrícula 195.610 – Secretaria de Contratos e Licitações;
- Fernanda Miron Porfirio – Matrícula 196.711 – Secretaria de Contratos e Licitações;
- Renato Appolinario Rodrigues – Matrícula 196.813 – Secretaria de Contratos e Licitações;
- Luciana Braga dos Santos – Matrícula 193.013 – Secretaria de Contratos e Licitações;
- Lorena Leão de Castro – Matrícula 195.167 – Secretaria de Contratos e Licitações;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município;
 - Felipe Mendes Cortelini – Matrícula 197.184 – Controladoria Geral do Município.
- 8) Regulamentação da Lei 12.846/2013 e designação de responsabilidades para condução de processos de responsabilização de pessoa jurídica (PAR)**
- Felipe Lascane Neto – Matrícula 157.615 – Procuradoria Geral do Município;
 - Sérgio Moreira Maciel – Matrícula 163.126 – Controladoria Geral do Município;
 - Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município;
 - José Regis das Neves Neto – Matrícula 195.610 – Secretaria de Contratos e Licitações;
 - Fernanda Miron Porfirio – Matrícula 196.711 – Secretaria de Contratos e Licitações;
 - Renato Appolinario Rodrigues – Matrícula 196.813 – Secretaria de Contratos e Licitações;
 - Luciana Braga dos Santos – Matrícula 193.013 – Secretaria de Contratos e Licitações;
 - Lorena Leão de Castro – Matrícula 195.167 – Secretaria de Contratos e Licitações.
- 9) Estabelecer cronograma de comunicação**
- Sérgio Moreira Maciel – Matrícula 163.126 – Controladoria Geral do Município;
 - Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município;
 - Thays Nayara Sobral Melo – Matrícula 197.064 – Controladoria Geral do Município.
- 10) Realizar capacitação dos conselheiros**
- Sérgio Moreira Maciel – Matrícula 163.126 – Controladoria Geral do Município;
 - Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município;
 - Thays Nayara Sobral Melo – Matrícula 197.064 – Controladoria Geral do Município.
- 11) Criar procedimento de avaliação para medir a satisfação dos usuários do 156**
- George Uhiti Nakayama – Matrícula 151.116 – Ouvidoria Geral;
 - Louygge Quintanilha Albino – Matrícula 188.574 – Ouvidoria Geral;
 - Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município.
- 12) Revisar o Decreto de regulamentação da Lei de Defesa dos Usuários de Serviços Públicos**
- George Uhiti Nakayama – Matrícula 151.116 – Ouvidoria Geral;
 - Louygge Quintanilha Albino – Matrícula 188.574 – Ouvidoria Geral;
 - Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

13) Regulamentação da política de Dados Abertos (Decreto)

- Milena Coimbra de Carvalho – Matrícula 193.849 – Secretaria de Planejamento e Gestão;
- Marcelo Salera Ricci – Matrícula 192.442 – Secretaria de Planejamento e Gestão;
- Lidinara Alves Lustri – Matrícula 158.835 – Ouvidoria Geral;
- Talita Bottas de Oliveira e Souza 190.557 – Matrícula – Secretaria de Finanças;
- Lais Gabriele Weber – Matrícula 186.967 – Secretaria de Finanças;
- Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município.

14) Aprimoramento do processo de investigação e responsabilização (PAD)

- Ernesto de Oliveira Silva – Matrícula 19.310 – Procuradoria Geral do Município;
- Sérgio Moreira Maciel – Matrícula 163.126 – Controladoria Geral do Município;
- Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município;

15) Criação de fluxo interno para aplicação das sanções

- Sérgio Moreira Maciel – Matrícula 163.126 – Controladoria Geral do Município;
- Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município;
- José Regis das Neves Neto – Matrícula 195.610 – Secretaria de Contratos e Licitações;
- Fernanda Miron Porfirio – Matrícula 196.711 – Secretaria de Contratos e Licitações;
- Renato Appolinario Rodrigues – Matrícula 196.813 – Secretaria de Contratos e Licitações;
- Luciana Braga dos Santos – Matrícula 193.013 – Secretaria de Contratos e Licitações;
- Lorena Leão de Castro – Matrícula 195.167 – Secretaria de Contratos e Licitações.

16) Implantação do Programa de Integridade

- José Regis das Neves Neto – Matrícula 195.610 – Secretaria de Contratos e Licitações;
- Fernanda Miron Porfirio – Matrícula 196.711 – Secretaria de Contratos e Licitações;
- Renato Appolinario Rodrigues – Matrícula 196.813 – Secretaria de Contratos e Licitações;
- Luciana Braga dos Santos – Matrícula 193.013 – Secretaria de Contratos e Licitações;
- Lorena Leão de Castro – Matrícula 195.167 – Secretaria de Contratos e Licitações;
- Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município;
- Felipe Mendes Cortelini – Matrícula 197.184 – Controladoria Geral do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

17) Implantar metodologia de acompanhamento da execução dos compromissos (Governo Aberto)

- Milena Coimbra de Carvalho – Matrícula 193.849 – Secretaria de Planejamento e Gestão;
- Marcelo Salera Ricci – Matrícula 192.442 – Secretaria de Planejamento e Gestão;
- Lidinara Alves Lustri – Matrícula 158.835 – Ouvidoria Geral;
- Roseli Dionisio Flavio – Matrícula 46.587 – Ouvidoria Geral;
- Talita Bottas de Oliveira e Souza – Matrícula 190.557 – Secretaria de Finanças;
- Lais Gabriele Weber – Matrícula 186.967 – Secretaria de Finanças;
- Maurici do Nascimento Marinho – Matrícula 196.309 – Controladoria Geral do Município.

Osasco, 08 de outubro de 2021


CINTIA MENDES MOREIRA
Controladora Geral do Município

SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO**
SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS

PORTARIA INTERNA Nº 01/2021 – DESIGNAR, em atendimento ao disposto no Decreto Municipal nº 11.750/2018 os servidores abaixo relacionados, como responsáveis pela Gestão de Contratos da Secretaria de Serviços e Obras.

GESTORES DE CONTRATOS – SSO:**DIRETORIA GERAL DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA****Titular**

DAVI DA COSTA MISSIANO - MATRÍCULA: 193.873.

Suplente

IVAN DOS SANTOS LIMA - MATRÍCULA: 188.763

DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DE RESÍDUOS**Titular**

OSCAR BUTURI - MATRÍCULA: 152.882

Suplentes

ERON GREGÓRIO SILVEIRA - MATRÍCULA: 196.712

JORGE LUÍS DIAS - MATRÍCULA: 196.712

LUDMILA VITOR LEMOS - MATRÍCULA: 196.765

WANUSA ABREU DE PAULA - MATRÍCULA: 196.676

SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS E ZELADORIA URBANA**Titular**

PRISCILA WEDEKIN MONTAGNOLI - MATRÍCULA: 196.678

MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS**Titular**

HELENA SILVEIRA VALENTIN - MATRÍCULA: 110.592



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS

Suplente

ERANI VALDIR CASARINI - MATRÍCULA: 92.639

DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

Titular

IVAN MADEIRA - MATRÍCULA: 184.628

Suplentes

BEATRIZ SERAFIM MODESTO - MATRÍCULA: 195.759

CAIO CÉSAR KOJO SANTOS - MATRÍCULA: 188.679

FRANCISCO CARLOS GOES BUENO - MATRÍCULA: 184.194

GABRIEL GIUSEPPE MARTINS BENFICA - MATRÍCULA: 193.839

JOÃO MANOEL SOARES ZENDRON - MATRÍCULA: 32.636

JOYCE AZEVEDO RODRIGUES - MATRÍCULA: 191.966

LAÍS CRISTINA BARBOSA GONÇALVES - MATRÍCULA: 192.001

RAPHAEL REIS RUFINO - MATRÍCULA: 191.511

SILVIO FLAVIO GONÇALVES - MATRÍCULA: 161.218

DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E SUPRIMENTOS

Titular

ELISANGELA GOIS CERQUEIRA EDA - MATRÍCULA: 142.824

DIRETORIA GERAL DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

Titular

MARCISE GARCIA - MATRÍCULA: 193.842



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OSASCO
SECRETARIA DE SERVIÇOS E OBRAS

Gestores de Ata de Registro de Preço e Contratos relativos à compra de materiais

Titular

GEUSA DA SILVA ALMEIDA - MATRÍCULA: 104.205

Suplentes

EDUARDO ROBERTO CZUBIENIAK - MATRÍCULA: 102.961

FLÁVIO RODRIGUES DOS SANTOS - MATRÍCULA: 31.988

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

WALDYR RIBEIRO FILHO
Secretário/SSO

FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO**Fundação Instituto Tecnológico de Osasco**

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

www.fito.edu.br**DESPACHO DE CLASSIFICAÇÃO**

A Comissão Permanente de Licitações nomeada pela portaria 004/21 procedeu ao recebimento dos envelopes **N.º 01 - PROPOSTA COMERCIAL** apresentados no processo n.º 579/21, Edital n.º 013/21, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA DE COMUNICAÇÃO DE VOZ SOBRE IP (INTERNET PROTOCOL) - VOIP, COMPREENDENDO O PROVIMENTO DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÃO DO SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO-STFC**, conforme especificações constantes do Anexo I, do Edital de Convite 13/21, processo 579/21, decidindo **CLASSIFICAR**, nos termos da legislação vigente e do Edital de Convite 13/21, pelo critério de **menor preço global**, seguinte forma: em primeiro lugar, a empresa **TELEFÔNICA BRASIL S/A**, com proposta no **valor global de R\$ 133.800,00**. Encontra-se aberto o prazo para interposição do recurso previsto no artigo 109, inciso I, alínea "b", da Lei 8.666/93.

Osasco, 08 de outubro de 2021.

Luiz Roberto Ramos Nogueira
Presidente

Fundação Instituto Tecnológico de Osasco

Rua Camélia, 26 – Jd. Das Flores – Osasco – SP – CEP 06110 300

Fone: (11) 3652 – 3000

www.fito.edu.br**FUNDAÇÃO INSTITUTO TECNOLÓGICO DE OSASCO****AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 001/21****Processo n.º 97/21****Objeto: Aquisição de Material de Expediente Pedagógico, conforme anexo.****MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos no setor de Compras da FITO (Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – Osasco – SP), por e-mail (compras@fito.br) ou no site (<http://fito.edu.br/editais-de-licitacao/>). Os documentos referentes ao credenciamento e os envelopes serão recebidos no mesmo endereço até às 10 horas do dia 26/10/21, na sala de licitações da FITO (Rua Camélia, 26 – Jardim das Flores – Osasco – SP). A sessão pública dirigida por pregoeiro se dará no mesmo dia, hora e local. A aquisição será estimada, o critério de julgamento será o de menor preço global por lote, conforme relacionados no Anexo I, do Edital de Pregão Presencial 001/21. O presente certame será regido pela Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto nº. 9.302/04, aplicando-se subsidiariamente, no que couber, a Lei nº 8.666, de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

Osasco, 08 de outubro de 2021.**José Carlos Pedroso
Presidente**



Câmara Municipal de Osasco

PODER LEGISLATIVO

EXTRATO DE CONTRATO

DESPACHO DO SR. PRESIDENTE

Aditamento Contratual nº 001/2021 ao contrato nº 08/2019 - Processo nº 25.370/2018

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO POR MAIS 12 MESES DA CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIO VISANDO O DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES CONJUNTAS PARA A OPERACIONALIZAÇÃO DE PROGRAMA DE ESTÁGIOS CURRICULARES REMUNERADOS PARA ESTUDANTES DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR NO ÂMBITO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OSASCO

EMPRESA: CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE

Valor: R\$ 63,00 (TAXA POR ESTAGIÁRIO)

Osasco, 14 de setembro de 2021.

JOSIAS NASCIMENTO DE JESUS
Presidente em exercício



PODER JUDICIÁRIO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E DE INTERDIÇÕES E TUTELAS DO 1º SUBDISTRITO DA SEDE-OSASCO/SP

ALEXANDRA LEAL MUSA JECKEL - OFICIAL

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

1º OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DA SEDE DE OSASCO/
Bel. Alexandra Leal Musa

Publicações do dia 28/09/2021 à 06/10/2021

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

FABIO VILELA DOS SANTOS, estado civil solteiro, profissão porteiro, nascido em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia dois de agosto de mil novecentos e oitenta e cinco (02/08/1985), residente e domiciliado na Rua João Antônio Lofredo, 82, Padroeira, Osasco, SP, filho de MAURO DOS SANTOS e de MARLENE VILELA DOS SANTOS.

THAIS ALVES DA COSTA, estado civil solteira, profissão auxiliar de serviço, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia sete de maio de mil novecentos e oitenta e oito (07/05/1988), residente e domiciliada na Travessa Carinhoso, 41, Veloso, Osasco, SP, filha de ISAAC NICOLAU DA COSTA e de NILZA ALVES BATISTA.

RONALDO JOSÉ DA SILVA JUNIOR, estado civil solteiro, profissão mecânico autônomo, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia dois de maio de mil novecentos e noventa e três (02/05/1993), residente e domiciliado na Rua Lucinda Rodrigues dos Santos, 31, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de RONALDO JOSÉ DA SILVA e de IONIS DA GLORIA PEREIRA SILVA.

TAYNARA APARECIDA DA SILVA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em Suzano, Suzano, SP no dia vinte e três de março de mil novecentos e noventa e quatro (23/03/1994), residente e domiciliada na Rua Lucinda Rodrigues dos Santos, 31, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de ADAILTON FERREIRA DA SILVA e de SHIRLEY APARECIDA PEREIRA.

NICHOLAS GUSTAVO DOS REIS MENDES, estado civil divorciado, profissão autônomo, nascido em 21º Subdistrito Saúde, São Paulo, São Paulo, SP no dia dois de dezembro de mil novecentos e noventa e dois (02/12/1992), residente e domiciliado na Rua Amadeu Amaral, 162, Veloso, Osasco, SP, filho de CLAUDIA DOS REIS MENDES.

LILIAN MARCELINO MACHADO DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em São Paulo-SP, Registrada em Jandira, São Paulo, SP no dia vinte e seis de janeiro de mil novecentos e noventa e seis (26/01/1996), residente e domiciliada na Rua Amadeu Amaral, 162, Veloso, Osasco, SP, filha de OLIVAL MACHADO DOS SANTOS e de MARIA LETICIA MARCELINO MACHADO DOS SANTOS.

JOÃO DANIEL DE LIMIAS, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em São Paulo-SP, Registrado no 1º Subdistrito de Osasco, São Paulo, SP no dia quatro de março de dois mil (04/03/2000), residente e domiciliado na Rua Benedito Rodrigues, 195, Santo Antônio, Osasco, SP, filho de HUMBERTO DE ASSIS LIMIAS e de ROSANA CLEMENTINO DA SILVA.

BEATRIZ CRISTINA DA SILVA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia trinta de março de dois mil e um (30/03/2001), residente e domiciliada na Rua Benedito

Rodrigues, 195, Santo Antônio, Osasco, SP, filha de REINALDO ROBERTO DA SILVA e de KELLY CRISTINA DOS SANTOS.

LEONARDO LEANDRO DA SILVA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia vinte e sete de janeiro de mil novecentos e oitenta e seis (27/01/1986), residente e domiciliado na Rua Marina Bernardes de Souza, 48, Veloso, Osasco, SP, filho de MAURILIO LEANDRO DA SILVA e de MARIA ROSA DA SILVA. ISABELA FERREIRA TENÓRIO TAVARES, estado civil divorciada, profissão autônoma, nascida em Arcoverde, Arcoverde, PE no dia dezesseis de outubro de mil novecentos e noventa (16/10/1990), residente e domiciliada na Rua Marina Bernardes de Souza, 48, Veloso, Osasco, SP, filha de ELSON TENÓRIO TAVARES e de ISABEL FERREIRA DA SILVA.

JOÃO GUILHERME DOS SANTOS SILVA, estado civil solteiro, profissão repositor, nascido em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia dois de outubro de mil novecentos e noventa e oito (02/10/1998), residente e domiciliado na Avenida Doutor Rafael Sant'Anna Carneiro, 151, Novo Osasco, Osasco, SP, filho de JAIME DONIZETE DA SILVA e de GENI GOMES DOS SANTOS SILVA.

DANIELE FERREIRA DA SILVA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia doze de fevereiro de mil novecentos e noventa e oito (12/02/1998), residente e domiciliada na Avenida Doutor Rafael Sant'Anna Carneiro, 151, Novo Osasco, Osasco, SP, filha de ANDREIA FERREIRA DA SILVA.

ANTONIO DIONIZIO DE ALBUQUERQUE, estado civil divorciado, profissão operador de máquinas, nascido em Limoeiro de Anadia, Limoeiro de Anadia, AL no dia dez de junho de mil novecentos e oitenta e um (10/06/1981), residente e domiciliado na Rua Saturno, 193, casa 01, Santo Antônio, Osasco, SP, filho de BENÍCIO DIONIZIO DE ALBUQUERQUE e de JOSEFA TEREZINHA DE ALBUQUERQUE.

EDINEIDE DA SILVA ROSA, estado civil divorciada, profissão do lar, nascida em Remanso - BA, Registrada em Casa Nova, Remanso, BA no dia quinze de janeiro de mil novecentos e oitenta (15/01/1980), residente e domiciliada na Rua Saturno, 193, casa 01, Santo Antônio, Osasco, SP, filha de BARTOLOMEU EVANGELISTA ROSA e de MARILENE DA SILVA ROSA.

DAVI FERNANDO DA SILVA PAZ, estado civil solteiro, profissão vendedor, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia dois de novembro de mil novecentos e noventa e cinco (02/11/1995), residente e domiciliado na Rua Tomé de Souza, 348, casa 01, Jardim D'Abri, Osasco, SP, filho de CICERO MANOEL DA PAZ e de REGINA MARIA DA SILVA PAZ.

NATALY DE JESUS SILVA, estado civil solteira, profissão recepcionista, nascida em Martinópolis, Martinópolis, SP no dia dezesseis de novembro de mil novecentos e noventa e nove (16/11/1999), residente e domiciliada na Rua Tomé de Souza, 348, casa 01, Jardim D'Abri, Osasco, SP, filha de EDSON DA SILVA e de MARTA DE JESUS DA SILVA.

CLEBER LUIZ SILVA, estado civil solteiro, profissão frentista, nascido em Distrito de Aldeia, Barueri, Barueri, SP no dia vinte de outubro de mil novecentos e setenta e nove (20/10/1979), residente e domiciliado na Travessa Flor de Lis, 50, apto 22, Bandeiras, Osasco, SP, filho de PEDRO DA LUZ SILVA e de ELSA CANDIDA SILVA.

DÉBORA CIFUENTES DA SILVA, estado civil solteira, profissão vendedora, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia vinte de maio de mil novecentos e oitenta e nove (20/05/1989), residente e domiciliada na Travessa Flor de Lis, 50, apto 22, Bandeiras, Osasco, SP, filha de JOSÉ ALEJANDRO ZAPATA CIFUENTES e de MARIA LUCIA NUNES DA SILVA.
Osasco

ANDERSON FARIA DE SOUZA, estado civil solteiro, profissão auxiliar de cartaz, nascido em Osasco-SP, Registrado em Carapicuíba, Osasco, SP no dia três de dezembro de dois mil (03/12/2000), residente e domiciliado na Rua Gabriel Gonçalves de Abreu, 57, Parque Santa Teresa, Carapicuíba, SP, filho de SANDRO ALVES DE SOUZA e de CRISTIANE FARIA SOUZA.

VITORIA SANTANA DE JESUS, estado civil solteira, profissão estagiária, nascida em 11º Subdistrito Santa Cecília, São Paulo, São Paulo, SP no dia quatro de agosto de mil novecentos e noventa e nove (04/08/1999), residente e domiciliada na Rua Laura Sfasciotti Bernardi, 120, Santa Maria, Osasco, SP, filha de JOSÉ RENILDO SANTOS DE JESUS e de FERNANDA MARIA DE SANTANA.

SAMUEL MARIO DE CASTRO PRADO, estado civil solteiro, profissão auxiliar protético, nascido em 14º Subdistrito Lapa, São Paulo, São Paulo, SP no dia treze de abril de mil novecentos e noventa e seis (13/04/1996), residente e domiciliado na Rua José Jordão Morales, 62, Bussocaba, Osasco, SP, filho de MARIO FAUSTINO PRADO e de MABEL CRISTINA DE CASTRO PRADO.

KETELYN FELIX DE ARAUJO, estado civil solteira, profissão técnica de enfermagem, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia vinte e quatro de janeiro de mil novecentos e noventa e nove (24/01/1999), residente e domiciliada na Rua José Jordão Morales, 62, Bussocaba, Osasco, SP, filha de DAVID MELO DE ARAUJO e de MARIA CRISTINA FELIX.

EVANDRO ANTONIO DA SILVA, estado civil divorciado, profissão operador de empiladeira, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia sete de maio de mil novecentos e noventa (07/05/1990), residente e domiciliado na Rua Ângelo Jane, 168, Bussocaba, Osasco, SP, filho de ALEXANDRE ANTONIO DA SILVA e de ELIZABETE BUENO DA SILVA.

JULIANA ALEXANDRE VIEIRA, estado civil divorciada, profissão compradora, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia vinte e quatro de janeiro de mil novecentos e oitenta e nove (24/01/1989), residente e domiciliada na Rua Ângelo Jane, 168, casa 03, Bussocaba, Osasco, SP, filha de ANTONIO CICERO VIEIRA e de LINDAURA ALEXANDRE LEITE VIEIRA.

DOMINGO IVAN GOMES RODRIGUES, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em Ribeira do Piauí-PI, Registrado em São João do Piauí, Ribeira do Piauí, PI no dia dois de abril de mil novecentos e oitenta e nove (02/04/1989), residente e domiciliado na Rua Clarice Lispector, 157, Santa Maria, Osasco, SP, filho de MANOEL RODRIGUES DO ROSARIO e de JOANA GOMES RODRIGUES.

EDNEIA APARECIDA DA PAIXÃO, estado civil solteira, profissão auxiliar de limpeza, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia seis de junho de mil novecentos e setenta e quatro (06/06/1974), residente e domiciliada na Rua Clarice Lispector, 157, Santa Maria, Osasco, SP, filha de CICERO MANOEL DA PAIXÃO e de JUDITE ALVES DA

PAIXÃO.

JHEMISON NASCIMENTO SANTOS, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em Camacan, Camacan, BA no dia vinte e um de março de mil novecentos e oitenta e oito (21/03/1988), residente e domiciliado na Rua Laura Sfasciotti Bernardi, 3001, Santa Maria, Osasco, SP, filho de JOSÉ SILVA SANTOS e de ELOINA CARDOSO NASCIMENTO. VERONICA TEIXEIRA NUNES, estado civil solteira, profissão líder de setor, nascida em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia quinze de fevereiro de mil novecentos e oitenta e nove (15/02/1989), residente e domiciliada na Rua Laura Sfasciotti Bernardi, 3001, Santa Maria, Osasco, SP, filha de REINALDO PEREIRA NUNES e de GISELE DOS SANTOS TEIXEIRA.

MESSIAS DA SILVA PASSOS, estado civil solteiro, profissão açougueiro, nascido em Queimadas-BA, Registrado em Nordestina, Queimadas, BA no dia vinte e sete de abril de mil novecentos e noventa e nove (27/04/1999), residente e domiciliado na Rua Obadia, 33, Novo Osasco, Osasco, SP, filho de ANTONIO FERREIRA PASSOS e de AUGUSTA MACIEL DA SILVA PASSOS.

CLAUDILENE DE SOUZA PASSOS, estado civil solteira, profissão operadora de telemarketing, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatro de junho de dois mil (04/06/2000), residente e domiciliada na Rua Laura Sfasciotti Bernardi, 529, Santa Maria, Osasco, SP, filha de MARCELINO OLIVEIRA PASSOS e de MARIANITA FERREIRA DE SOUZA PASSOS.

BRUNO SANTOS DA CRUZ, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 1º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia quatro de agosto de mil novecentos e noventa e sete (04/08/1997), residente e domiciliado na Rua Piracicaba, 1014, casa 2, Veloso, Osasco, SP, filho de ROBSON HENRIQUE DA CRUZ e de ADRIANA APARECIDA DOS SANTOS.

DAIANE LUCIENE DE SOUZA, estado civil solteira, profissão manicure, nascida em Taboão da Serra, Taboão da Serra, SP no dia treze de novembro de mil novecentos e oitenta e cinco (13/11/1985), residente e domiciliada na Rua Piracicaba, 1014, casa 2, Veloso, Osasco, SP, filha de NEUSA MARIA DE SOUZA FÉLIX.

JOSUE OLIVEIRA DOS SANTOS, estado civil divorciado, profissão mecânico, nascido em São Miguel dos Campos, São Miguel dos Campos, AL no dia quatorze de outubro de mil novecentos e setenta e sete (14/10/1977), residente e domiciliado na Rua Paulista, 191, Jardim Conceição, Osasco, SP, filho de ANTONIO OLIVEIRA DOS SANTOS e de DJACI DOS SANTOS OLIVEIRA.

MICHELE DOS SANTOS COSTA, estado civil solteira, profissão recepcionista, nascida em 34º Subdistrito Cerqueira César, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e nove de abril de mil novecentos e noventa e quatro (29/04/1994), residente e domiciliada na Rua Paulista, 191, Jardim Conceição, Osasco, SP, filha de ERALDO SILVA COSTA e de JOSELANDIA PEDREIRA DOS SANTOS COSTA.

UANDERSON CLAUDINO SANTOS DA ROCHA, estado civil solteiro, profissão vigilante, nascido em Recife - PE, Registrado no 3º Distrito de Ipojuca, Recife, PE no dia vinte de outubro de mil novecentos e oitenta e nove (20/10/1989), residente e domiciliado na Avenida Washington Luiz, 208, Jardim Progresso, Franco da Rocha, SP, filho de DAVID FLORENCIO DA ROCHA e de REGIANE CLAUDINA DOS SANTOS.

SIMONE HIPOLITO DOS SANTOS, estado civil divorciada, profissão do lar, nascida em Osasco-SP, Registrada em Barueri, Osasco, SP no dia quinze de fevereiro de mil novecentos e oitenta e quatro (15/02/1984), residente e domiciliada na Rua Antônio Grego, 26, casa 02, Padroeira, Osasco, SP, filha de CLAUDIONOR HIPOLITO DOS SANTOS e de IRACEMA DOS SANTOS.

LEONARDO AUGUSTO MAGELA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e quatro de maio de mil novecentos e noventa e oito (24/05/1998), residente e domiciliado na Rua Jesuíno Antônio, 543, apto. 22, bloco 16, Novo Osasco, Osasco, SP, filho de CARLOS ALBERTO MAGELA e de LUDMILA FELIX DA SILVA MAGELA. MICHELLE SOUSA LIMA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em Cotia - SP, Registrada em Vargem Grande Paulista, Cotia, SP no dia vinte e um de abril de mil novecentos e noventa e nove (21/04/1999), residente e domiciliada na Rua Luciano Francisco da Silva, 156, Novo Osasco, Osasco, SP, filha de VALTER GALDINO DE LIMA e de JOCILENE SOUSA.

CLEBSON CAVALCANTE DE LIRA, estado civil solteiro, profissão encanador, nascido em Barueri, Barueri, SP no dia vinte e seis de agosto de mil novecentos e setenta e seis (26/08/1976), residente e domiciliado na Rua Monte Negro, 162, casa 3, Santo Antônio, Osasco, SP, filho de JOSÉ AUGUSTO DE LIRA FILHO e de MIRIAM CAVALCANTE DE LIRA. PATRÍCIA GOMES MIGUEL, estado civil solteira, profissão doméstica, nascida em Brasília - DF, Registrada no 4º Ofício de Gama, Brasília, DF no dia vinte e seis de maio de mil novecentos e setenta e sete (26/05/1977), residente e domiciliada na Rua Monte Negro, 162, casa 3, Santo Antônio, Osasco, SP, filha de RAIMUNDO JOSÉ MIGUEL e de MARIA LUIZA LEONIDIO GOMES.

LEANDRO DA SILVA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em Itagibá, Itagibá, BA no dia trinta e um de maio de mil novecentos e oitenta e dois (31/05/1982), residente e domiciliado na Rua Airan, 174, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de LUCIA DA SILVA.

MARIÉTE APARECIDA FERNANDES, estado civil divorciada, profissão doméstica, nascida em Osasco - SP, Registrada no Distrito Penha da França, Itamarandiba - MG, Osasco no dia vinte e oito de setembro de mil novecentos e setenta e sete (28/09/1977), residente e domiciliada na Rua Airan, 174, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de CECILIA MONICA FERNANDES DE SOUZA.

THIAGO DE OLIVEIRA CARDOSO, estado civil solteiro, profissão auxiliar de farmácia, nascido em Mauá, Mauá, SP no dia quatorze de setembro de mil novecentos e oitenta e quatro (14/09/1984), residente e domiciliado na Rua General Newton Estilac Leal, 801, km 18, Osasco, SP, filho de VALDIR CARDOSO e de MARLENE JOSE DE OLIVEIRA CARDOSO.

GEHIZA RODRIGUES DA SILVA, estado civil solteira, profissão técnica de enfermagem, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia dois de setembro de mil novecentos e oitenta e dois (02/09/1982), residente e domiciliada na Rua General Newton Estilac Leal, 801, km 18, Osasco, SP, filha de VANDERLEI PEREIRA DA SILVA e de MARIA LUZINETE RODRIGUES DA SILVA.

MARCOS TEIXEIRA CAVALCANTE, estado civil solteiro, profissão eletricista, nascido em 1º Subdistrito - Osasco, Osasco, SP no dia dois de abril de mil novecentos e sessenta e dois (02/04/1962), residente e domiciliado Rua Antônio Peres Paniáqua, 175, Quitauna, Osasco, SP, filho de LEONCIO TEIXEIRA CAVALCANTE e de INILDE SOARES CAVALCANTE.

GEANE MARQUES DE SOUZA, estado civil divorciada, profissão operadora de caixa, nascida em Gravatá, Gravatá, PE no dia sete de julho de mil novecentos e setenta e cinco (07/07/1975), residente e domiciliada Viela Leozina Marcolino Navi, 04, São Pedro, Osasco, SP, filha de GERCINA MARCELINA MARQUES.

MATHEUS DOS SANTOS SENA, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia treze de março de mil novecentos e noventa e oito (13/03/1998), residente e domiciliado na Rua Miguel Alípio Carvalho, 151, casa B, Jardim Roberto, Osasco, SP, filho de NILSON SOARES DE SENA e de VILMA PEREIRA DOS SANTOS SENA.

GISELE ROQUE DA SILVA, estado civil divorciada, profissão do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia dezoito de junho de mil novecentos e noventa (18/06/1990), residente e domiciliada na Rua Miguel Alípio Carvalho, 151, casa B, Jardim Roberto, Osasco, SP, filha de ANTONIO ROQUE DA SILVA e de MARIA JOSE DA SILVA.

FELIPE BISPO BONIFRO, estado civil solteiro, profissão arquivista, nascido em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia cinco de junho de mil novecentos e noventa e oito (05/06/1998), residente e domiciliado na Rua Octalles Marcondes Ferreira, 96, casa 01, Helena Maria, Osasco, SP, filho de ANTONIO BONIFRO e de LUCIENE BISPO SOARES BONIFRO.

SIBELY VITÓRIA DA SILVA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia dez de abril de dois mil e três (10/04/2003), residente e domiciliada na Rua Ataulfo Alves, 128, Veloso, Osasco, SP, filha de JOSENILDO MANOEL DA SILVA e de SIMONE ROSA DA SILVA.

RICARDO DE ARRUDA PEREIRA, estado civil divorciado, profissão conferente, nascido em Barueri, Barueri, SP no dia dezenove de agosto de mil novecentos e setenta e quatro (19/08/1974), residente e domiciliado na Rua Achiles Belline, 415, Padroeira, Osasco, SP, filho de NILTON EDUARDO PEREIRA e de WILMA DE ARRUDA PEREIRA. ANDREIA CUSTÓDIO BARBOSA DOS SANTOS, estado civil viúva, profissão do lar, nascida em Subdistrito Mooca, São Paulo, São Paulo, SP no dia doze de maio de mil novecentos e setenta e cinco (12/05/1975), residente e domiciliada na Rua Achiles Belline, 415, Padroeira, Osasco, SP, filha de ADRIANO ADOLFO BARBOSA e de MARIA CUSTÓDIO BARBOSA.

JULIO JOSÉ DA CUNHA NETO, estado civil solteiro, profissão recepcionista, nascido em 48º Subdistrito Vila Nova Cachoeirinha, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e sete de março de mil novecentos e oitenta e oito (27/03/1988), residente e domiciliado na Rua José Maria Rebelo, 221, Parque Tietê, São Paulo, SP, filho de LAERCIO SILVA e de LIZETE CRISPIM DA CUNHA.

NATHÁLIA ALVES LIMA, estado civil solteira, profissão assistente administrativo, nascida em São Paulo-SP, Registrada no 1º Subdistrito de Osasco, São Paulo, SP no dia dezesseis de dezembro de

mil novecentos e noventa e seis (16/12/1996), residente e domiciliada na Rua Suiça, 25, Jardim D'Abri, Osasco, SP, filha de JOAQUIM DE SOUZA LIMA e de VALDECI ALVES DOS SANTOS LIMA.

MAIARA ANDREZA DE MEDEIROS SILVA, estado civil solteira, profissão manicure, nascida em 1º Subdistrito, Osasco, Osasco, SP no dia quatorze de maio de mil novecentos e oitenta e sete (14/05/1987), residente e domiciliada na Rua dos Desbravadores, 119, Novo Osasco, Osasco, SP, filha de CLAUDEMIR REIS DA SILVA e de NEUSA DE MEDEIROS FILHA.

VANESSA TELO GIACCOME, estado civil solteira, profissão técnica de enfermagem, nascida em 34º Subdistrito Cerqueira César, São Paulo, São Paulo, SP no dia trinta de novembro de mil novecentos e oitenta e cinco (30/11/1985), residente e domiciliada na Rua dos Desbravadores, 119, Novo Osasco, Osasco, SP, filha de WALTER GIACCOME e de RAQUEL FATIMA TELO GIACCOME.

THIAGO ARTACHO GARCIA, estado civil solteiro, profissão engenheiro, nascido em 18º Subdistrito Ipiranga, São Paulo, São Paulo, SP no dia nove de maio de mil novecentos e oitenta (09/05/1980), residente e domiciliado na Avenida Presidente João Goulart, 01, Dakota 54, Umuarama, Osasco, SP, filho de ODAIR AFONSO GARCIA e de CELESTE PERES ARTACHO GARCIA.

ALINE MARTINS DE SOUZA, estado civil solteira, profissão engenheira, nascida em 2º Subdistrito de Osasco, Osasco, SP no dia três de abril de mil novecentos e noventa e um (03/04/1991), residente e domiciliada na Avenida Presidente João Goulart, 01, Dakota 54, Umuarama, Osasco, SP, filha de MARCELO MARTINS DE SOUZA e de NILIA GONÇALVES DA MOTA MARTINS.

JOSE HENRIQUE MOURA, estado civil divorciado, profissão garçom, nascido em São Paulo, São Paulo, SP no dia nove de agosto de mil novecentos e oitenta e cinco (09/08/1985), residente e domiciliado na Rua Ananias de Almeida, 570, Torre 3, Apto. 22, Quitaúna, Osasco, SP, filho de IVANDINA MOURA DA SILVA.

SABRINA FELIX PEREIRA, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em 13º Subdistrito Butantã, São Paulo, São Paulo, SP no dia vinte e um de maio de mil novecentos e oitenta e seis (21/05/1986), residente e domiciliada na Rua Ananias de Almeida, 570, Torre 3, Apto. 22, Quitaúna, Osasco, SP, filha de ALOIZIO MANOEL PEREIRA e de ANA LÚCIA FELIX PEREIRA.

FELIPE MALTA DOS SANTOS SÁ, estado civil solteiro, profissão autônomo, nascido em Carapicuíba, Carapicuíba, SP no dia sete de abril de dois mil e três (07/04/2003), residente e domiciliado na Rua Adolfo Caminha, 84, Santa Maria, Osasco, SP, filho de ALFREDO DOS SANTOS SÁ e de SUZIANE OLIVEIRA MALTA.

JAQUELINE CRISTINA SILVA DE LIMA, estado civil solteira, profissão escriturária, nascida em Diadema-SP, Registrada em Itapecerica da Serra, Diadema, SP no dia onze de novembro de mil novecentos e noventa e dois (11/11/1992), residente e domiciliada na Rua Adolfo Caminha, 84, Lote 43, Quadra I, Santa Maria, Osasco, SP, filha de PAULO ROBERTO DE LIMA e de ROSEMEIRE DE FATIMA SILVA.

DIEGO VINICIUS LINS REZENDE, estado civil divorciado, profissão mecânico líder, nascido em 34º Subdistrito Cerqueira César, São Paulo, São Paulo, SP no dia seis de setembro de mil novecentos e noventa e dois (06/09/1992), residente e domiciliado

Avenida Benedito Alves Turíbio, 1790, Jd. Padroeira, Osasco, SP, filho de ORISMAR DE SOUSA RESENDE e de MARIA ZELIA LINS CRISTOVÃO.

NAIZA BARBOSA DE SOUZA, estado civil divorciada, profissão do lar, nascida em Serra Talhada, Serra Talhada, PE no dia vinte e três de março de mil novecentos e noventa e sete (23/03/1997), residente e domiciliada Avenida Benedito Alves Turíbio, 1790, Jd. Padroeira, Osasco, SP, filha de ANTONIO LUIZ DE SOUZA e de MARIA DAS GRAÇAS BARBOSA DA SILVA.

THIAGO JOSÉ LOMBAS, estado civil divorciado, profissão motorista, nascido em Osasco, Osasco, SP no dia cinco de março de mil novecentos e oitenta e cinco (05/03/1985), residente e domiciliado na Rua São Paulo Futebol Clube, 256, casa 2, Bussocaba, Osasco, SP, filho de ALFREDO LOMBAS e de JUDITH DA CRUZ LOMBAS.

NATÁLIA CRISTINA DE OLIVEIRA BARBOSA, estado civil solteira, profissão estudante, nascida em Jandira - SP, Registrada no 1º Subdistrito de Osasco, Jandira, SP no dia nove de janeiro de mil novecentos e noventa e sete (09/01/1997), residente e domiciliada na Rua São Paulo Futebol Clube, 256, casa 2, Bussocaba, Osasco, SP, filha de DILSON LORIDO BARBOSA e de LUCIANA SANTANA DE OLIVEIRA.

ALEX DE SOUSA BORGES, estado civil solteiro, profissão aux. De logística, nascido em São Paulo-SP, Reg. em Embu das Artes, São Paulo, SP no dia primeiro de abril de mil novecentos e noventa e dois (01/04/1992), residente e domiciliado na Rua Darcy Ribeiro, 185, Santa Maria, Osasco, SP, filho de JOEL BORGES e de IRENE FRANCISCA DE SOUSA BORGES.

CLAUDIANE PEREIRA DOS SANTOS, estado civil solteira, profissão do lar, nascida em Entre Rios, Entre Rios, BA no dia vinte e oito de maio de mil novecentos e oitenta e oito (28/05/1988), residente e domiciliada na Rua Darcy Ribeiro, 185, Santa Maria, Osasco, SP, filha de DOMINGOS DA CONCEIÇÃO SANTOS e de VERALÚCIA PEREIRA DOS SANTOS.

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



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.

RICARDO DE OLIVEIRA FRANÇA, brasileiro, solteiro, nascido em Carapicuíba - SP, aos (11/08/1977), residente em Osasco - SP, filho de NEWTON OLIVEIRA FRANÇA e de ALZIRA FRANCISCO DE FRANÇA; e SIMONE MIRANDA, brasileira, solteira, nascida em Osasco - SP, aos (18/11/1983), residente em Osasco - SP, filha de MARIA DE LOURDES MIRANDA RODRIGUES. Osasco 01/10/2021.

RAFAEL LIMA DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, nascido em Aguaí - SP, aos (02/11/1982), residente em Osasco - SP, filho de MARIO LUÍS DOS SANTOS e de CLEUSA MARIA ROSA LIMA DOS SANTOS; e ROSELI BRITO GARCIA, brasileira, solteira, nascida em Feira de Santana - BA, aos (25/11/1981), residente em Osasco - SP, filha de REGIVALDO DA SILVA GARCIA e de MARIA DE FÁTIMA PEREIRA BRITO. Osasco 04/10/2021.

MOISES CORDEIRO DE CARVALHO, brasaleiro, solteiro, nascido em Osasco - SP, aos (13/04/1992), residente em Osasco - SP, filho de PAULO APARECIDO DE CARVALHO e de CLEONICE APARECIDA FERREIRA CORDEIRO DE CARVALHO; e MARJURY LUZ ESTEVAM, brasileira, solteira, nascida em Osasco - SP, aos (04/03/1997), residente em Osasco - SP, filha de RICARDO LUZ ESTEVAM e de SANDRA SILVA SANTOS ESTEVAM. Osasco 04/10/2021.

JOÃO VITOR FERREIRA DA SILVA, brasileiro, solteiro, nascido em Osasco - SP, aos (28/11/1998), residente em Osasco - SP, filho de ADAILTO DA SILVA e de CLAUDIA FERREIRA LOURENÇO; e THAIS LUIZA DA SILVA, brasileira, solteira, nascida em São Roque - SP, aos (25/02/1996), residente em Osasco - SP, filha de VINICIO DA SILVA e de FERNANDA LUIZA DA SILVA. Osasco 05/10/2021.

LUIS HENRIQUE DE SOUZA, brasileiro, solteiro, nascido em Osasco - SP, aos (23/09/1987), residente em Osasco - SP, filho de PEDRO MARCOS DE SOUZA e de MARIA DAS GRAÇAS DE MELO SOUZA; e SUZETE DE JESUS SANTOS, brasileira, solteira, nascida em Monte Santo - BA, aos (09/04/1989), residente em Osasco - SP, filha de RUY SANTANA DOS SANTOS e de RONILDA DE JESUS. Osasco 05/10/2021.

FELIPE NEVES DOS REIS, brasileiro, solteiro, nascido em São Paulo - SP, aos (16/03/1995), residente em Osasco - SP, filho de LAURENTINO DOS REIS e de GUIDA MARIA VIEIRA TEIXEIRA NEVES DOS REIS; e AMANDA STELLA CARASCO, brasileira, solteira, nascida em São Paulo - SP, aos (29/11/1997), residente em Osasco - SP, filha de LUIZ EDUARDO CARASCO e de MARIA APARECIDA DOS SANTOS CARASCO. Osasco 05/10/2021.

FABIANO OLIVEIRA DA SILVA, brasileiro, solteiro, nascido em Poções - BA, aos (25/07/1974), residente em Osasco - SP, filho de ANTONIO GOMES DA SILVA e de DENÚNCIA OLIVEIRA SILVA; e VALÉRIA GOMES, brasileira, solteira, nascida em Osasco - SP, aos (05/01/1986), residente em Osasco - SP, filha de VERA ALICE GOMES. Osasco 06/10/2021.

PEDRO PAULO MERCADO CHORÉ DOS SANTOS, brasileiro, solteiro, nascido em Ladário - MS, aos (13/04/1988), residente em Osasco - SP, filho de **RANIERE AUGUSTO FONTES DOS SANTOS** e de **NEUZA MERCADO CHORÉ**; e **ADRIANA GOMES DE SOUZA**, brasileira, solteira, nascida em São Paulo - SP, aos (04/03/1974), residente em Osasco - SP, filha de **JOSÉ EDUARDO DE SOUZA** e de **ZILDETE FREIRE GOMES**. Osasco 07/10/2021.

ALEXANDRE DO NASCIMENTO BARDELIN, brasileiro, solteiro, nascido em São Paulo - SP, aos (15/12/1997), residente em Osasco - SP, filho de **JOAQUIM BARDELIN** e de **ELAINE OLIVEIRA DO NASCIMENTO BARDELIN**; e **JULIA SOUZA CUNHA**, brasileira, solteira, nascida em Osasco - SP, aos (23/09/1999), residente em Osasco - SP, filha de **VALDEMAR SILVA DA CUNHA** e de **MAGALI DONIZETE DE SOUZA**. Osasco 07/10/2021.

ÁLEF JUNIOR DA SILVA CASTRO, brasileiro, solteiro, nascido em Santos Dumont - MG, aos (26/09/1996), residente em Osasco - SP, filho de **MARCOS ANTONIO DE CASTRO ALVES** e de **LUCILIA LUZIA DA SILVA**; e **MARIA FERNANDA NOGUEIRA DA SILVA**, brasileira, solteira, nascida em Osasco - SP, aos (25/11/2002), residente em Osasco - SP, filha de **OSEAS LAURINDO DA SILVA** e de **IONARIA NOGUEIRA ALMEIRA**. Osasco 07/10/2021.

EDSON DIAS DA SILVA, brasileiro, solteiro, nascido em Osasco - SP, aos (12/01/1985), residente em Osasco - SP, filho de **FELIX DIAS DA SILVA** e de **HELENA MARIA PRIMO DA SILVA**; e **AMÉLIA PAULA CAMILLO**, brasileira, solteira, nascida em São Paulo - SP, aos (08/10/1981), residente em Osasco - SP, filha de **BERENICE CAMILLO SILVA**. Osasco 07/10/2021.

VALDIR ALVES VIEIRA, brasileiro, divorciado, nascido em Rio de Janeiro - RJ, aos (03/07/1956), residente em Barueri - SP, filho de **WALDEMAR ALVES VIEIRA** e de **MARIA BAPTISTA VIEIRA**; e **ELISABETE DA SILVA RODRIGUES**, brasileira, divorciada, nascida em Osasco - SP, aos (01/12/1965), residente em Osasco - SP, filha de **BENEDICTO RODRIGUES** e de **ROSEMILDA DA SILVA RODRIGUES**. Osasco 07/10/2021.

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